



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

BAIXADO P/ COMISSÃO
JUSTIÇA REDAÇÃO
ORÇAMENTO FINANCAS
POLITICAS PUBLICAS
12/11/18

DATA

Waldyr José Pegoraro
Diretor Geral
Port. 01/2017

PROJETO DE LEI 053/2018

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Mangueirinha e das providências correlatas.

O Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, submete à apreciação do Legislativo Municipal o seguinte **PROJETO DE LEI**:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Mangueirinha, estado do Paraná.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será fundamentado na qualificação e desempenho profissional, visando à valorização dos servidores da educação da rede municipal de ensino e à garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados.

Art. 2º. Para efeitos desta lei, considera-se:

I – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o instrumento normativo-jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos servidores públicos do quadro próprio do Magistério, com estrutura, organização e definição clara, voltado para o exercício funcional entre servidores e a Administração Pública.

II – Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

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

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

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

Recebi em 12/11/18
Waldyr José Pegoraro
Diretor Geral
Port. 01/2017
Assinatura

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

Recebido em: 06/11/2016 às 15 h 01 min


Assinatura

Câmara De Mangueirinha
PROTÓCOLO



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

VI - Funções de Magistério são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção, planejamento, coordenação pedagógica, coordenação de educação especial, educação infantil, coordenação de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Coordenação de Jovens e Adultos.

VII - Profissionais do Magistério é o conjunto de servidores detentores dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor Pedagogo, que atuam nas atividades de docência ou de apoio à educação nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mangueirinha;

VIII - Professor É o integrante do quadro próprio do magistério, com área de atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IX - Professor de Educação Infantil é o integrante do quadro próprio do magistério com graduação em Pedagogia, com área de atuação exclusiva na Educação Infantil;

X - Pedagogo é o integrante do quadro próprio com graduação em Pedagogia responsável pelo suporte pedagógico direto à docência.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º. A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Mangueirinha compreende os cargos permanentes de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor com Especialidade em Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Pedagogo, com número de vagas definido conforme Anexo IV, parte integrante desta Lei.

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

I - Remuneração condigna, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao piso salarial profissional nacional, nos termos da Lei Federal número 11.738/08;

II - Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

III - Valorização de cada profissional do magistério, através da Progressão salarial na carreira com incentivos que contemplam habilitação ou titulação, desempenho, conhecimento, atualização, aperfeiçoamento e formação continuada do profissional;

IV - Participação dos profissionais do magistério no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição educacional e da Rede Municipal de ensino;

V - Garantia de período reservado aos profissionais do magistério em exercício de docência para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático incluído em sua carga horária;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

VI – Gestão democrática do ensino público municipal;

VII – A profissionalização que pressupõe qualificação aperfeiçoamento profissional e condições adequadas de trabalho;

VIII – A movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais de ensino, por critério objetivo pelo tempo de serviço a iniciar com o profissional com menor tempo de serviço na rede municipal, conforme a disponibilidade dos estabelecimentos de ensino;

IX – Os profissionais que estão fora das funções de regência de classe, quando do seu retorno deverão ser redistribuídos por tempo de serviço para as vagas em aberto, quando contarem com o mesmo tempo de serviço, a escolha será por critério de classificação no concurso de ingresso.

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º. O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam a valorização, o desenvolvimento e crescimento funcional do Professor, Professor de Educação Infantil, Professor com Especialidade em Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Pedagogo.

Art. 6º. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são: o cargo, o nível e a referência, assim definidos:

I - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um professor, professor de educação infantil, pedagogo, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

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

III – Referência é a posição identificada por números em ordem crescente correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada classe.

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

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



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 9º. Os integrantes do magistério público municipal de Mangueirinha são classificados em um quadro permanente constituído pelos cargos Professor, Professor de Educação Infantil, Professor com Especialidade em Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Pedagogo.

Art. 10. O cargo permanente de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor com Especialidade em Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Pedagogo é constituído pelos seguintes níveis:

I – NÍVEL A - integrado pelos professores de educação infantil possuidores de habilitação para o exercício do magistério, com formação no ensino médio na modalidade de normal, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

II – NÍVEL B - integrado pelos professores e pedagogos possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental com formação em nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

III – NÍVEL C - integrado pelos professores e pedagogos possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental com formação em nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada de 1 (uma) formação em nível de pós-graduação, *Lato Sensu*, na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV – NÍVEL D - integrado pelos professores e pedagogos possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental com formação em nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada de 2 (duas) formações em nível de pós-graduação, *Lato Sensu*, na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

V - NÍVEL E- integrado pelos professores e pedagogos possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental com formação em nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação *strictu sensu* em nível de Mestrado ou Doutorado na área de educação.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 11. Cada nível é composto de dezessete referências, para os cargos do quadro permanente, com acréscimos de 4% (quatro por cento) de uma referência para outra, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei e serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas pertinentes.

Art. 13. O preenchimento das vagas em aberto se fará mediante a ordem de classificação no respectivo concurso público, sendo facultada a escolha ao concorrente melhor classificado.

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

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

Art. 15. O concurso público para ingresso na carreira de Professor, Pedagogo e Professor de Educação Infantil exigirá como formação mínima, a graduação em nível superior em curso de licenciatura em Pedagogia ou outra graduação em licenciatura correspondente as áreas de conhecimento específicas da Matriz Curricular acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica a depender das especificidades do cargo, conforme anexo I.

Parágrafo único. A partir da vigência desta lei não se realizará concurso para ingresso em nível "A" do presente plano, sendo extinto este nível quando não houverem mais profissionais enquadrados.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 16. São condições essenciais para o provimento no cargo de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor com Especialidade em Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Pedagogo:



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação pertinente;
- II - Ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- III - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino e eleitorais previstas em Lei;
- IV - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V - Possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- VI - Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;
- VII - Ter sido aprovado em concurso público;
- VIII - Possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica designada pelo Município;
- IX - Apresentação de declaração de não acumulação vedada de cargo público;
- X - Não ser aposentado pelo Regime Geral de Previdência ou por qualquer outro regime de previdência própria;
- XI - Outras exigências previstas em lei específica ou no edital do concurso.

Art. 17. O ingresso na carreira para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo far-se-á no nível correspondente a sua graduação.

Art. 18. Poderão, excepcionalmente, ser contratados docentes em regime especial mediante processo seletivo simplificado de provas ou de títulos para atender à necessidade temporária de profissionais, sempre que houver necessidade.

CAPITULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos do efetivo exercício, durante o qual os servidores da educação serão avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

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

- I - Para exercer cargo eletivo;
- II - Após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 22;
- III- exercer cargo comissionado;
- IV - para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo.

§ 2º. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram a suspensão.

§ 3º. Durante o período de estágio probatório os profissionais do magistério nomeados para cargo de provimento efetivo, terão aferidas a sua



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

aptidão e capacidade por meio de avaliação, considerando-se os seguintes aspectos:

- I - disciplina;
- II - assiduidade;
- III - eficiência;
- IV - capacidade para desempenho das atribuições específicas do cargo;
- V - responsabilidade;
- VI - criatividade;
- VII - cooperação;
- VIII - ética;
- IX - condições emocionais para o desempenho das funções;
- X - frequência e aproveitamento em cursos de capacitação promovidos

pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 4º. Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério poderá exercer as funções de direção e suporte pedagógico.

Art. 20. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pelo Diretor e Equipe Pedagógica, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino.

Parágrafo único. Será elaborado um relatório semestral descritivo das atividades realizadas, de responsabilidade do diretor e equipe pedagógica, que será remetido e arquivado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 21. Concluídas as avaliações do estágio, e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 22. Constatado pelas avaliações que o profissional da educação não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

TÍTULO IV

DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES

Art. 23. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, integrante do quadro próprio, nos termos do Anexo I, corresponde ao exercício das funções de:

- I - regência de classe;
- II - atividades auxiliares à docência;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

III – direção de unidade escolar e centros municipais de educação infantil;

IV – coordenação pedagógica;

V- coordenação de educação especial e educação infantil.

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

Art. 24. As funções de Direção das Instituições de Ensino Fundamental e dos Centros Municipais de Educação Infantil, quando estes funcionarem em unidades independentes, serão ocupadas por profissionais do quadro próprio do magistério.

Art. 25. Para a função de direção de estabelecimento de ensino, o profissional que tiver interesse deverá protocolar sua solicitação junto a Secretaria Municipal de Educação no prazo determinado em edital, feito a análise dos pedidos protocolados o Chefe do Poder Executivo Municipal indicará três da própria unidade, sendo escolhido um, mediante votação secreta em que poderão votar membros da APPF, do conselho escolar, professores e funcionários da respectiva unidade educacional.

§ 1º. Quando não houver ao menos 2 (dois) interessados no estabelecimento de ensino, poderão ser indicados profissionais do quadro que atuem em outra unidade educacional da rede municipal de escolha a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. Os mandatos dos Diretores terão duração conforme o mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal, encerando-se no dia 31 de dezembro do último ano de gestão, podendo esta nomeação ser cancelada a qualquer tempo de ofício pelo Poder Executivo Municipal, quando se procederá novas eleições nos termos deste Artigo.

Art. 26. Para exercer as funções de Diretor de Estabelecimento de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, o profissional do magistério deverá ser portador de curso de pedagogia ou outra licenciatura com especialização na área da educação.

Art. 27. As funções de Pedagogo excepcionalmente poderão ser exercidas por profissionais não detentores do cargo, sendo estes integrantes do quadro próprio do magistério, que possuam licenciatura em pedagogia, com especialização e que tenham atuado como professor regente de classe por ao menos 3 anos.

Parágrafo único. Constituem habilitações específicas para o exercício das funções definidas no *caput* deste artigo a formação em Pedagogia, acrescida de pós-graduação em nível de Especialização ou Mestrado na área específica, nos termos do art. 64 da Lei nº 9.394/96.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 28. Para atuar no atendimento educacional especializado o professor deve ter formação inicial que o habilite a docência e formação específica na educação especial.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação continuada, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas.

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

Art. 30. O profissional do magistério deverá frequentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designado ou convocado pelo órgão competente.

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

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

§ 3º. O Município obriga-se a garantir a todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino um mínimo de 30 (trinta) horas anuais de cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização e capacitação.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do Magistério Público Municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e as seguintes premissas básicas:

- I - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;
- II - os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;
- III - as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo.

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

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 32. Durante e depois de concluído o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido a avaliações bienais de desempenho, conforme critérios definidos, visando o acompanhamento funcional e também objetivando a progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

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

§ 2º. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - obtenção de pontuação para avanço horizontal na carreira;

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

III - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento ao servidor, a ser proporcionado pelo Município e/ou aperfeiçoamento das condições estruturais de trabalho.

§ 3º. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída por integrantes do quadro do magistério e, em cada Instituição de Ensino, deverá ser constituída também uma Comissão de Avaliação de Desempenho, com a participação obrigatória na instituição de ensino pela direção, por um membro da equipe pedagógica, de um professor da escola, indicado pelos seus pares e por dois membros do conselho escolar.

§ 4º. Só terá direito a progressão por avaliação de desempenho o profissional do quadro próprio do magistério que apresentar previamente quando solicitado as 120 (cento e vinte horas) em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento em áreas correlatas à educação, concluídos obrigatoriamente durante os dois anos que antecedem a avaliação.

Art. 33. A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

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

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

III - objetividade, a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma equipe, com participação de professor da escola, indicado pelos seus pares;

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

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

a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;

b) o desempenho dos profissionais do magistério;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- c) a estrutura escolar;
- d) as condições socioeducativas dos educandos;
- e) os resultados educacionais da escola;

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 34. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á através de avanço vertical e avanço horizontal.

Art. 35. Entende-se por avanço vertical a passagem de um nível para outro imediatamente superior, no ato da apresentação da nova titulação. O pedido deverá ser protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

§ 1º. O avanço vertical dar-se-á por habilitação, através do critério exclusivo de formação do Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo, considerando a dispersão de remuneração entre os níveis de acordo com a seguinte base:

I – Variação de 25% (vinte e cinco por cento) do nível A (ensino médio na modalidade normal) para o nível B (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular) conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo III;

II – Variação de 8% (oito por cento) do nível B (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular) para o nível C (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular acrescida de pós-graduação *latu sensu* em área correlatas ao cargo) conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo III;

III - Variação de 6% (seis por cento) do nível C (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular acrescida de pós-graduação *latu sensu*) para o nível D (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular acrescida de 2 (duas) pós-graduações *latu sensu* em área correlatas ao cargo) conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo III;

IV - Variação de 2% (dois por cento) do nível D (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular acrescida de 2 (duas) pós-graduações *latu sensu*) para o nível E (graduação em pedagogia ou outra licenciatura específica da matriz curricular acrescida de pós-graduação *strictu sensu* em área correlatas ao cargo) conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo III.

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

§ 3º. O profissional do magistério promovido ocupará, no nível superior, a referência correspondente àquela que ocupava no nível inferior.

§ 4º. A promoção vertical se dará mediante a apresentação da titulação obtida e será computada a partir da data de apresentação.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 36. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma referência para outra, dentro do mesmo nível, mantido um percentual de 4% (quatro por cento) entre as referências.

§ 1º. A progressão horizontal dar-se-á aos integrantes do quadro, sendo que a primeira progressão ocorrerá após decorridos os três anos de estágio probatório e as seguintes observado o interstício de dois anos de efetivo exercício em funções de magistério, e mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados:

I - qualidade do trabalho;

II - participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 120 horas (a cada dois anos), sendo que 50% serão de fornecimento obrigatório da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e 50% responsabilidade do profissional;

III - exercício de funções relevantes;

IV - disciplina e responsabilidade;

V - interesse e cooperação no trabalho;

VI - assiduidade e pontualidade;

VII - iniciativa e criatividade;

VIII - relacionamento humano no trabalho;

§2º. A avaliação de desempenho será realizada a cada 2 anos, de acordo com os critérios definidos por esta lei.

§3º. Obtendo a pontuação mínima de 7 pontos de 10, o profissional do magistério terá direito à progressão em uma referência, com efeitos financeiros a partir do mês subsequente ao mês de seu ingresso na carreira.

Art. 37. Não terá direito à promoção horizontal por avaliação de desempenho o profissional do magistério em estágio probatório ou que tiver, durante os dois últimos anos:

I - duas ou mais faltas injustificadas;

II - Sofrido qualquer penalidade prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III - à disposição de outro órgão, em atividades estranhas ao magistério;

IV - afastado por motivo de saúde por mais de (120) cento e vinte dias consecutivos;

V - em licença para tratar de assuntos particulares;

Parágrafo único. As faltas dos profissionais do magistério ao trabalho, justificadas por atestado médico, que superem 10 (dez) dias retardarão a promoção horizontal, à razão de 30 (trinta) dias para cada 10 (dez), consecutivos ou não.

Art. 38. A promoção vertical ocorrerá quando da apresentação de diploma de graduação em nível superior àquele em que o profissional esteja enquadrado e ocorrerá a qualquer momento mediante análise documental.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 39. As promoções horizontais que correspondem a passagem de uma referência para outra somente ocorrerão após o estágio probatório.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 40. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal será de 20 (vinte) horas semanais exercidas em um turno diário.

Parágrafo único. Consideram-se em extinção os cargos do quadro próprio do magistério de 40 (quarenta) horas semanais, cujas remunerações deverão ser o dobro da constante na tabela do anexo III, no respectivo nível e referência.

Art. 41. Fica extinto o Cargo de Professor Educação Infantil 30 (trinta) horas e o cargo de Pedagogo com especialidade em Psicopedagogia.

Art. 42. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função de docência será dividida, proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência, conforme os percentuais definidos pela Lei Federal nº. 11.738/08 e as recomendações do Conselho Nacional de Educação.

Art. 43. As atividades complementares à docência compreendem:

- I - planejamento e avaliação do trabalho didático;
- II - participação em reuniões pedagógicas;
- III - articulação com a comunidade escolar;
- IV - participação em cursos, jornadas pedagógicas, seminários e palestras promovidas pela rede municipal de ensino, ou com a sua participação;
- V - aperfeiçoamento profissional.

Art. 44. Terão direito às horas atividade, apenas os profissionais do magistério que exercem atividades efetivas de regência de classe no percentual de 33,33% da carga horária laboral.

Art. 45. A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos na proposta pedagógica da Instituição de Ensino, as quais deverão ser cumpridas no estabelecimento educacional, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 46. O profissional do magistério, em jornada de vinte horas semanais, poderá prestar serviço em jornada suplementar até o máximo de vinte horas, para substituição de professores em função docente.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º. A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente às horas acrescidas e será calculada sobre o vencimento inicial do nível B-1, do anexo III.

§ 2º. Ao Profissional em jornada suplementar serão garantidas proporcionalmente as horas atividade conforme previsto no Art. 44.

Art. 47. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se constitui em horas extras ou gratificação, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pela cessação da situação que o motivou.

Art. 48. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

I - a pedido do profissional;

II - quando cessada a razão determinante da convocação;

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

IV - quando o profissional entrar em gozo de qualquer das licenças previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 49. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso na moeda nacional, aplicável a cada nível e referência, conforme tabela de vencimentos, constante do Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art. 50. A remuneração dos profissionais do magistério corresponderá ao vencimento relativo ao nível e à referência em que estão posicionados, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo III acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

Art. 51. Considera-se vencimento básico, o valor fixado para o nível e referência em que o profissional estiver posicionado na respectiva tabela de vencimentos.

§ 1º. Vencimento inicial do nível é o valor correspondente à referência 1 (um) de cada nível.

§ 2º. O vencimento inicial da carreira é o valor correspondente à referência 1 (um) do nível A.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 52. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

I – gratificações;
II - adicional por tempo de serviço (quinquênio de acordo com o disposto na lei 1905/2015);

III - ajuda de custo e diárias.

Parágrafo único. A vantagem prevista nos incisos I e III serão regidas segundo o disposto na legislação aplicável aos Servidores Públicos do Município de Mangueirinha.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 53. O titular de cargo no magistério público municipal, terá direito às seguintes gratificações:

I - pelo exercício das funções de Direção de instituições educacionais ou unidades escolares;

II – pelo exercício da função de assessoria educacional no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. As gratificações previstas neste artigo terão como base de cálculo o valor estabelecido no Nível B, classe 1 (um), do Quadro Permanente da Tabela de Vencimentos do Magistério.

§ 2º. Ao profissional do magistério investido em função gratificada será concedido adicional referente a apenas 1 (um) padrão, ainda que o profissional esteja investido em dois padrões de 20 (vinte) horas.

§ 3º. O profissional investido na função de diretor em estabelecimentos de ensino que funcionem em 20 (vinte) horas semanais, e que detenha dois cargos de 20 (vinte) horas deverá obrigatoriamente cumprir um período na direção e outro em sala de aula.

§ 4º. O profissional investido na função de coordenação pedagógica na Secretaria Municipal de Educação e Cultura estará obrigado a cumprir regime de dedicação exclusiva, percebendo gratificação por apenas 1 (um) dos cargos de 20 (vinte) horas, mesmo que possua 2 (dois).

Art. 54. As gratificações de função serão pagas da seguinte forma:

I- O profissional do magistério em exercício de função de direção das instituições educacionais classificadas nos portes 1, 2 e 3 fará jus ao adicional de função de 60% nos termos do § 1º do Art. 51;

II- O profissional do magistério em exercício da função de direção das instituições educacionais classificadas nos portes 4 e 5 fará jus ao adicional de função de 45% nos termos do § 1º do Art. 51;

III- O profissional do magistério em exercício da função de suporte pedagógico na Secretaria de Educação e Cultura fará jus ao adicional de função de 35% nos termos do § 1º do Art. 51.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 55. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço e as capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação em horário de trabalho, acarretarão desconto proporcional ao vencimento mensal do profissional do magistério.

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

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

Art. 56. Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

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

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 57. Os profissionais com direito à licença-prêmio, a deverão solicitar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Art. 58. Os Servidores do Magistério Público Municipal com direito de gozo da licença prêmio, terão sua licença concedida por ordem de antiguidade no serviço público municipal.

§ 1º. As licenças de que trata o *caput* deste artigo serão concedidas de maneira escalonada, de acordo com o interesse público em até 24 meses após o protocolo do requerimento, em escala a ser determinada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. A licença de que trata este artigo será concedida a no máximo 5% dos servidores ativos do magistério concomitantemente.

§ 3º. Caso a somatória de atestados médicos decorrentes do período quinquenal for igual ou superior a 45 dias o servidor público perderá o direito a licença.

Art. 59. Fica estabelecido o mês de janeiro para reajuste salarial do quadro do magistério público municipal, sempre respeitado o piso da categoria estabelecido pela Lei Federal n.º 11.738/2008.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO ÚNICO DAS FÉRIAS

Art. 60. Os profissionais do magistério em função de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades gozarão de 30 (trinta) dias anuais de férias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de férias e recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. Os profissionais do magistério, no exercício de funções de docência, terão direito, além das férias previstas neste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a serem usufruídos nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário anual, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do magistério que não estejam no exercício da docência.

§ 3º. No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades discentes.

Art. 61. Fica garantido o direito do gozo de férias a qual deve ser usufruída obrigatoriamente após o término da licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias.

TÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. Os reajustes de vencimentos dos profissionais do magistério serão aplicados independentemente dos demais servidores municipais, obedecendo aos critérios do piso salarial profissional e a data-base.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 63. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do magistério e das funções de apoio ao trabalho educacional.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 64. São deveres dos profissionais da educação:

I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;

II - manter com os colegas, educandos e comunidade, o espírito de cooperação e solidariedade, indispensável à eficiência da tarefa educativa;

III - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;

IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito;

V - empenhar-se pela educação integral do educando;

VI - comparecer pontualmente às escolas ou à repartição, em seu horário normal de trabalho, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema, e igualmente comparecer, quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;

VIII - participar ativamente dos períodos dedicados aos planejamentos coletivos, valorizando as reuniões com os demais profissionais, estudos e planejamentos na Unidade Escolar;

IX - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;

X - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, inclusive com relação aos assuntos internos que envolvam o direito das crianças e adolescentes;

XI - tratar com urbanidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;

XII - frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - proceder, na vida pública, de forma a dignificar sempre a função pública;

XV - levar ao conhecimento da autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente, para comprovação da impossibilidade do exercício de sua profissão;

XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;

XVIII - respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;

XIX - comunicar as mudanças comportamentais dos educandos, bem como as ausências prolongadas dos mesmos;

XX - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

XXI - sempre que possível, programar junto à equipe diretiva sua ausência, de forma a não comprometer o funcionamento da unidade escolar;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

XXII – comunicar à equipe diretiva, imediatamente, seus afastamentos por licença médica;

XXIII – desenvolver ações que promovam a participação da família no processo educativo;

XXIV – exercer a sua autoridade com equilíbrio e desenvolver ações adequadas para a manutenção da disciplina no ambiente escolar;

XXV – estimular os educandos a emitirem opiniões e zelar pelo clima de respeito no ambiente escolar, mediando eventuais conflitos, com bom senso e tolerância;

XXVI - respeitar o aluno e a comunidade escolar de modo a evitar qualquer atitude de imposição de suas crenças e ideologias religiosas ou de ordem político-partidárias;

XXVII – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

XXVIII – fornecer, aos setores competentes, os registros e documentos correspondentes às suas atividades, dentro dos prazos fixados em calendário escolar ou em normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 65. Ao profissional da educação é vedado em horário de expediente:

I - exercer comércio entre colegas de trabalho;

II - promover ou subscrever listas de donativos;

III - exercer atividades político-partidárias no ambiente das unidades escolares ou repartição;

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

V - receber comissões e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

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

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

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

IX - aplicar ao educando castigos físicos ou tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto;

X - impedir o educando de assistir às aulas sob pretexto de castigo;

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

XII – Agir com respeito aos superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- XIII - faltar ao trabalho sem justa causa;
- XIV - usar o telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico, em atividades sem fins educacionais durante o expediente.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 66. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Cargos e salários, tem por finalidade o acompanhamento de sua execução, opinar sobre as suas regulamentações e propor sugestões de alterações quando pertinentes.

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo Secretário(a) Municipal da Educação e Cultura e integrada por representantes dos órgãos Municipais de Administração, Finanças, Jurídico e, paritariamente, de representantes dos profissionais do magistério.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 67. Os cargos da Carreira do Magistério Público Municipal são os seguintes:

- I – Professor;
- II – Professor de Educação Infantil;
- III – Professor com Especialidade em Educação Especial;
- IV – Professor de Educação Física;
- V – Professor de Artes;
- VI - Pedagogo

Art. 68. O primeiro provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

§ 1º. Os profissionais do magistério com formação em nível médio modalidade normal, serão enquadrados no nível A, (quadro especial em extinção).

§ 2º. Os profissionais do magistério com formação em nível superior em Pedagogia ou outra disciplina da matriz curricular na modalidade licenciatura, serão enquadrados no nível B.

§ 3º. Os profissionais do magistério com formação em nível superior em Pedagogia ou outra disciplina da matriz curricular na modalidade licenciatura acrescido de curso de pós-graduação lato *sensu* em nível de Especialização na área da educação, serão enquadrados no nível C.

§ 4º. Os profissionais do magistério com formação em nível superior em Pedagogia ou outra disciplina da matriz curricular na modalidade



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

licenciatura acrescido de curso de duas pós-graduações *lato sensu* em nível de Especialização na área da educação, serão enquadrados no nível D.

§ 5º. Os profissionais do magistério com formação em nível superior em Pedagogia licenciatura outra disciplina da matriz curricular na modalidade licenciatura acrescido de curso de pós-graduação *strictu sensu* em nível de Mestrado ou Doutorado na área da educação, serão enquadrados no nível E.

Art. 69. O enquadramento dos profissionais do magistério, na nova referência neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal far-se-á com base na referência em que se encontra.

TÍTULO V

DO PORTE DOS ESTABELECIMENTOS EDUCACIONAIS

CAPÍTULO I

Art. 70. Os estabelecimentos da rede Municipal de Ensino Fundamental e Educação Infantil, para fins de organização e distribuição de seu pessoal docente, técnico-pedagógico e de apoio, orientar-se-ão pelos parâmetros contidos na presente Lei.

Art. 71. Os estabelecimentos Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil classificam-se em Portes de I a V, segundo o número de alunos matriculados.

Parágrafo Único. Os estabelecimentos de ensino serão automaticamente classificados com base na matrícula inicial do ano letivo corrente.

Art. 72. Cada turma de Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental deverá ter um único regente, encarregado de todas as atividades da matriz curricular.

§ 1º. Terá direito a um professor de apoio a turma com mais de 20 (vinte) alunos que apresentar uma disparidade entre os níveis de aprendizagem, em avaliação diagnóstica realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e parecer pedagógico.

§ 2º. O Professor ocupante da função de apoio de regência desenvolverá atividades docentes nas turmas segundo as necessidades e interesses do ensino, assim como contra turno e quando necessário, substituirá o regente de uma destas turmas em seus impedimentos.

Art. 73. O preenchimento de funções não docentes, nos estabelecimentos de ensino, obedecerá aos requisitos e disposições da legislação específica.

Art. 74. Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, manter o controle dos Portes dos estabelecimentos de ensino e promover o



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

remanejamento do pessoal da equipe técnico-pedagógica e da equipe de apoio que for excedente num estabelecimento, para outro que apresente demanda não suprida.

Parágrafo Único. O Departamento de Recursos Humanos deverá subsidiar tecnicamente e manter um controle sempre atualizado da lotação de pessoal.

Art. 75. Os estabelecimentos municipais de ensino serão enquadrados nos seguintes portes para fins de controle e administração:

I - Porte 1, estabelecimentos de ensino com 400 (quatrocentos) alunos ou mais;

II - Porte 2, estabelecimentos de ensino com 300 (trezentos) à 399 (trezentos e noventa e nove) alunos;

III - Porte 3, estabelecimentos de ensino com 200 (duzentos) à 299 (duzentos e noventa e nove) alunos;

IV - Porte 4, estabelecimentos de ensino com 100 (cem) à 199 (cento e noventa e nove) alunos;

V - Porte 5, estabelecimentos de ensino com menos de 99 (noventa e nove) alunos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 76. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes órgãos, que serão regidos por legislação própria:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho do FUNDEB;

III - Conselhos Escolares;

IV - Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF.

Art. 77. As questões não contempladas nesta lei deverão submeter-se a aplicabilidade da Lei Municipal 1.905 de 31 de dezembro de 2015, que têm caráter suplementar, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério os direitos e obrigações constantes aos demais Servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 78. A presente Lei disporá sobre as contratações por tempo determinado pra atender as necessidades de substituição temporária dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil.

Art. 79. Os profissionais da educação integrantes do quadro próprio poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 80. As regulamentações previstas nesta Lei serão elaboradas com a participação da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, podendo ser regulamentados por decreto quando previsto os artigos que se façam necessários pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 81. São partes integrantes desta lei os seguintes Anexos:
I – Anexo I: Descrição dos Cargos;
II - Anexo II: Descrição das atribuições das Funções Gratificadas;
III - Anexo III: Tabela de progressões e promoções;
IV- Anexo IV: Número de vagas.

Art. 82. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. A primeira promoção horizontal após a vigência desta lei, ocorrerá conforme mês de ingresso na carreira, exceto para os servidores com direito a promoção adquirido no ano de 2018, que terão direito ao benefício deste avanço no mês de março de 2019.

Art. 84. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correção à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 85. Revoga-se a Lei Municipal n.º 1.575, de 26 de junho de 2010 e suas alterações posteriores, bem demais disposições em contrário.

Art. 86. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e surtindo efeitos a partir 1º de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de novembro de 2018.


ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1) Cargo de Professor

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Graduação em pedagogia ou graduação em uma disciplina de licenciatura constante na matriz curricular acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica.

Área de atuação: Ensino Fundamental e Infantil

1.1) Descrição Sumária das Funções

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

- a) Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- c) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados e estabelecidos, implementa estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- d) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional.

1.2) Funções Específicas em atividades de docência

- I- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- II- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- III- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IV- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- V- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- VI- Participa do planejamento geral da escola;
- VII- Contribui para melhorar a qualidade do ensino;
- VIII- Participa da escolha do livro didático;
- IX- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- X- Acompanha e orienta estagiários;
- XI- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- XII- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- XIII- Elabora projetos pedagógicos;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- XIV- Participa de reuniões interdisciplinares;
- XV- Confecciona material didático;
- XVI- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- XVII- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- XVIII- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- XIX- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- XX- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- XXI- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- XXII- Participa do conselho de classe;
- XXIII- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- XXIV- Incentiva o gosto pela leitura;
- XXV- Desenvolve a autoestima do aluno;
- XXVI- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- XXVII- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- XXVIII- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- XXIX- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- XXX- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;
- XXXI- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXXII- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- XXXIII- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- XXXIV- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- XXXV- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- XXXVI- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- XXXVII- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- XXXVIII- Participa da gestão democrática da unidade escolar.

2) Cargo: Professor de Educação Infantil

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Graduação em Pedagogia

Área de atuação: Ensino Infantil

2.1) Descrição Sumária das Funções

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



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- a) Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- c) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados e estabelecidos, implementa estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- d) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional.

2.2) Funções Específicas em atividades de docência

- I- Atuar em atividades de Educação Infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- II- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
- III- Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- IV- Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual;
- V- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- VI- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- VII- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
- VIII- Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os
- IX- Pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- X- Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- XI- Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- XII- Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar
- XIII- Conhecimentos pertinentes à educação;
- XIV- Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- XV- Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

órgãos superiores;

- XVI- Participa da elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- XVII- Divulga as experiências educacionais realizadas;
- XVIII- Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- XIX- Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- XX- Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
- XXI- Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- XXII- Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- XXIII- Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como expressão, pensamento e interação.

3) Cargo: Professor com Especialidade em Educação Especial

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Nível de pós-graduação em Educação Especial ou semelhante

Área de atuação: Ensino Infantil e Fundamental

3.1) Descrição Sumária das Funções

- a) Planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
- b) Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
- c) Diagnosticar a realidade do aluno;
- d) Constar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a equipe multiprofissional;
- e) Cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
- f) Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
- g) Participar de eventos e atividades extra-classe, relacionadas com a educação;
- h) Integrar instituições complementares da comunidade escolar;
- i) Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
- j) Cumprir os dias letivos estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- k) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

4) Cargo: Professor de Artes:

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Profissional com graduação de nível superior, com formação específica em Licenciatura em Artes Visuais, diploma expedido por instituição devidamente autorizada e credenciada pelo MEC

Área de atuação: Ensino Infantil e Fundamental da rede municipal de Educação Básica visando o desenvolvimento da reflexão, da produção artística e da arte-educação.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

4.1) Descrição Sumária das Funções: Ministrará aulas e orientar a aprendizagem do aluno;

I- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência

II- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;

III- Contribuir com os serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar;

IV- Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;

V- Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;

VI- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

VII- Seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente;

VIII- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;

IX- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

5) Cargo: Professor de Educação Física:

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Profissional com graduação de nível superior, com formação específica em Educação Física, diploma expedido por instituição devidamente autorizada e credenciada pelo MEC e Registro junto ao Órgão de Calsse.

Área de atuação: Ensino Infantil e Fundamental da rede municipal de Educação Básica.

5.1) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

a) Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

b) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.2) DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

I- Efetuar testes de avaliação física.

II- Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.

III- Elaborar relatórios sobre os treinamentos.

IV- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.

V- Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas.

VI- Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados.

VII- Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes.

VIII- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- IX- Utilizar recursos de informática.
- X- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6) Cargo: Pedagogo

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Habilitação mínima: Graduação em Pedagogia

Área de atuação: Ensino Fundamental e Infantil

6.1) Descrição Sumária das Funções

- a) Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- b) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados e estabelecidos, implementa estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- c) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional.

6.2) Funções Específicas em atividades de Coordenação Pedagógica

- I- Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
- II- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
- III- Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
- IV- Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola; Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
- V- Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
- VI- Encaminha ao Departamento Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar;
- VII- Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- VIII- Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola;
- IX- Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- X- Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
- XI- Elabora relatórios de dados educacionais.
- XII- Emite parecer técnico.
- XIII- Zela pela integridade física e moral do aluno.
- XIV- Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
- XV- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- XVI- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
- XVII- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- XVIII- Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
- XIX- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
- XX- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
- XXI- Coordena as reuniões do conselho de classe.
- XXII- Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
- XXIII- Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
- XXIV- Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
- XXV- Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
- XXVI- Participa da análise e escolha do livro didático.
- XXVII- Acompanha e orienta estagiários.
- XXVIII- Participa de reuniões interdisciplinares.
- XXIX- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
- XXX- Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
- XXXI- Trabalha a integração social do aluno.
- XXXII- Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

1) Funções Específicas Da Função De Direção De Unidade Escolar

- I- Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
- II- Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
- III- Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar;
- IV- Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar;
- V- Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola;
- VI- Coordena as reuniões e festividades da escola;
- VII- Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;
- VIII- Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores;
- IX- Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados;
- X- Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual;
- XI- Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola; Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
- XII- Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional;
- XIII- Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- XIV- Autoriza a matrícula e transferência de alunos;
- XV- Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos;
- XVI- Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XVII- Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores;
- XVIII- Participa de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação;
- XIX- Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal;
- XX- Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF;
- XXI- Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
- XXII- Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado,
- XXIII- comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento Municipal de Educação;
- XXIV- Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;
- XXV- Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores;
- XXVI- Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação para providências;
- XXVII- Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
- XXVIII- Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- XXIX- Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
- XXX- Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola; Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
- XXXI- Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
- XXXII- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- XXXIII- Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
- XXXIV- Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
- XXXV- Coordena as reuniões do conselho de classe.
- XXXVI- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
- XXXVII- Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
- XXXVIII- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
- XXXIX- Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
- XL- Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de
- XLI- Assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
- XLII- Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.

XLIII- Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.

XLIV- Participa da análise e escolha do livro didático.

XLV- Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.

XLVI- Divulga experiências e materiais relativos à educação.

XLVII- Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola;

2) Funções Específicas Da Atividade De Suporte Pedagógico (Departamento Municipal De Educação)

I- Acompanha e orienta o Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

II- Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;

III- Coordena as reuniões e outras atividades pertinentes ao Departamento Municipal de Educação;

IV- Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para o Departamento Municipal de Educação, dando ciência aos interessados;

V- Elabora o Plano de ação anual;

VI- Controla o cumprimento dos dias letivos e carga horária estabelecidos;

VII- Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores;

VIII- Participa de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação;

IX- Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores;

X- Organiza e coordena as semanas pedagógicas e capacitações oferecidas pelo Departamento Municipal de Educação;

XI- Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;

XII- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas quando solicitado;

XIII- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.

XIV- Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;

XV- Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de

XVI- Assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno e estabelecendo metas para a efetivação do ensino aprendizagem;

XVII- Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.

XVIII- Participa da análise e escolha do livro didático.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

- XIX- Realiza o cadastro de espera para vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil e mantém atualizado junto ao Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Manguaçu;
- XX- Auxilia na distribuição e movimentação dos servidores públicos municipais nas diversas instituições de ensino;
- XXI- Realiza a coleta de dados referente às avaliações, contagem de pontuação de certificados, para posterior encaminhamento ao Recursos Humanos para pagamento das Progressões;
- XXII- Acompanha e monitora programas educacionais (MEC, SIMEC, FNDE).

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PEDAGOGO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	1230,31	1279,52	1330,70	1383,93	1439,29	1496,86	1556,73	1619,00	1683,76	1751,11	1821,16	1894,01	1969,77	2048,56	2130,50	2215,72	2304,35
B	1537,89	1599,40	1663,38	1729,91	1799,11	1871,08	1945,92	2023,76	2104,71	2188,89	2276,45	2367,51	2462,21	2560,70	2663,12	2769,65	2880,43
C	1660,92	1727,36	1796,45	1868,31	1943,04	2020,76	2101,59	2185,66	2273,08	2364,00	2458,57	2556,91	2659,18	2765,55	2876,17	2991,22	3110,87
D	1760,57	1831,00	1904,24	1980,41	2059,62	2142,01	2227,69	2316,79	2409,47	2505,85	2606,08	2710,32	2818,74	2931,48	3048,74	3170,69	3297,52
E	1795,79	1867,62	1942,32	2020,01	2100,81	2184,85	2272,24	2363,13	2457,66	2555,96	2658,20	2764,53	2875,11	2990,11	3109,72	3234,11	3363,47

A Magistério (em extinção)

B Licenciatura Plena

C Lic. Plena com uma pós graduação *Lato senso*D Lic. Plena com duas pós graduações *Lato senso*E Lic. Plena com pós graduação *Stricto senso*



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL - MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	175
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20 horas	75
PROFESSOR COM ESPECIALIDADE EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	20 Horas	08
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 horas	15
PROFESSOR DE ARTES	20 Horas	10
PEDAGOGO	20 horas	15



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

Exmo. Senhor Presidente:

Encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação dessa Câmara de Vereadores, Projeto de Lei que tem por objetivo dispor sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Manguaerinha.

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

Em face das determinações legais acima expostas, bem como do importante papel da educação no desenvolvimento social, cultural e econômico do Município, tendo como agentes desse desenvolvimento os profissionais do magistério, é que propomos o presente Plano de Carreira.

A reformulação do Plano de Carreira que contemple os requisitos efetivamente necessários ao permanente desenvolvimento dos profissionais do magistério e uma carreira adequadamente estruturada permitindo o crescimento profissional, associando melhoria de remuneração à melhoria do nível de qualificação desses profissionais, com certeza propiciará uma educação pública de qualidade.

Desta forma, senhores Vereadores, a aprovação deste Projeto de Lei, que reformula e atualiza o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal atendendo a legislação educacional vigente, além de ser uma exigência constitucional e legal, é uma forma de valorizar os profissionais da educação que tanto merecem pela importância do trabalho que realizam.

Contando com a especial atenção dos Senhores Vereadores, na apreciação e votação deste Projeto de Lei, antecipamos nossos agradecimentos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manguaerinha, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.

Respeitosamente,


ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA - PROFESSOR

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
1. Cumpre a jornada de trabalho com pontualidade.				
2. Colabora na execução dos trabalhos individuais e coletivos da instituição educacional.				
3. Atende com eficiência e cortesia a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
4. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
5. O plano de aula é corretamente elaborado, seguindo os critérios da SME.				
6. O professor coloca com clareza os objetivos da aula.				
7. O conteúdo é apresentado de modo claro, sugestivo e interessante, organizado e sequencial.				
8. O conteúdo apresentado está atendendo aos objetivos propostos.				
9. Os recursos de estimulação utilizados pelo professor facilitam a compreensão do conteúdo.				
10. Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.				
11. O professor demonstra segurança em relação aos conteúdos da aula, revelando conhecer os princípios fundamentais.				
12. Para ilustrar e esclarecer idéias são utilizados exemplos relevantes, analogias corretas e adequadas para				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA - PROFESSOR

enriquecer os conteúdos.				
ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
13. O professor expressa-se por meio de: gestos adequados, Linguagem correta e clara, Voz e timbre ajustado				
14. Os procedimentos metodológicos do professor são adequados aos objetivos propostos.				
15. Em todos os momentos da aula, o professor providência a participação efetiva e constante do aluno.				
16. O professor movimenta-se dentro dos padrões adequados, evitando manter-se estático.				
17. O professor retorna sempre que necessário aos pontos principais, para que se tornem claros e evidentes.				
18. O professor oferece condições para o aluno demonstrar o que aprendeu de forma variada.				
19. Capacidade de se antecipar na resolução de problemas ou na realização de atividades com iniciativa própria.				
20. Participa de todos os planejamentos realizados, bem como elabora e implementa planos e projetos, visando atingir a aprendizagem do aluno.				
TOTAL (número de conceitos assinalados)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA - PROFESSOR

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O		5,0	
B		4,0	
R		3,0	
I		2,0	
SOMA DOS RESULTADOS =			
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS/10) =			

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ em ____ / ____ / ____.
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DIREÇÃO

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
1. Toma medidas cabíveis no seu nível de competência, visando o cumprimento da legislação vigente.				
2. Orienta os docentes e demais funcionários quanto ao Regimento da instituição educacional.				
3. Zela pelo cumprimento dos direitos e deveres dos profissionais da educação.				
4. Apresenta, no prazo solicitado, os dados e informações necessárias à Secretaria Municipal de Educação.				
5. Utiliza os equipamentos da instituição com objetivos estritamente institucionais.				
6. Colabora para um clima de trabalho favorável e de incentivo à execução das atividades de toda a equipe escolar.				
7. Toma as providências adequadas quando surgem problemas na instituição educacional.				
8. Apresenta quando solicitado, documentação atualizada referente à organização e ao funcionamento da unidade de ensino.				
9. Assegura o cumprimento rigoroso dos dias letivos e carga horária estabelecidos.				
10. Utiliza o Regimento Escolar como referência para a condução das decisões administrativas e pedagógicas da instituição educacional.				
11. Frequenta assiduamente as reuniões convocadas.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DIREÇÃO

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
12. Informa em tempo hábil, o não-comparecimento dos professores às aulas, bem como registra as ocorrências relativas ao professores.				
13. Estimula a participação dos profissionais da escola em seminários, congressos, cursos voltados para a formação dos educadores, bem como o desenvolvimento de projetos e pesquisas.				
14. Participa de cursos de Formação Continuada.				
15. Acompanha sistematicamente o desempenho acadêmico do aluno, com vistas a intervenção pedagógica.				
16. Cumpre as determinações da Secretaria Municipal de Educação referente à realização do planejamento pedagógico coletivo bimestral e por área.				
17. Participa ativamente no processo de elaboração, execução e acompanhamento do P.P.P.				
18. Apresenta pontualmente, as Atas de Resultados Finais (Conselho de Classe final).				
19. Mantém a escrituração da escola atualizada e organizada.				
20. Compromete-se com a organização das atividades sócio-culturais realizadas na escola.				
21. Presta conta ao Conselho Escolar e à APPF das verbas recebidas através dos programas federais, e das promoções realizadas.				
22. Mantém os livros Caixa, Livro de Patrimônio e Livros Atas atualizados e organizados.				
TOTAL (número de conceitos assinalados)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DIREÇÃO

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O		4,5	
B		3,5	
R		2,5	
I		1,5	
SOMA DOS RESULTADOS =			
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS/10) =			

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ em ____ / ____ / ____.
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: PEDAGOGO
**(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO)**

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
1. Organiza e encaminha a hora-atividade docente, coordenando a elaboração dos planos de trabalho, discussões pedagógicas, estudos de materiais referentes à organização do trabalho pedagógico, materiais de subsídios dos professores, conforme necessidade e solicitação dos mesmos.				
2. Acompanha e orienta de modo efetivo o trabalho pedagógico desenvolvido pelo corpo docente.				
3. Acompanha e orienta os registros periódicos da aprendizagem dos alunos, auxiliando os professores a redimensionar a sua prática pedagógica.				
4. Acompanha junto com os professores, a aprendizagem dos alunos, propondo sugestões de encaminhamentos para recuperações, de acordo com as necessidades e especificidades de cada modalidade de ensino.				
5. Auxilia na elaboração e realização de encaminhamentos metodológicos diversificados e diferenciados aos alunos inclusos e/ou que possuem dificuldades de aprendizagem.				
6. Analisa, e encaminha, junto com os professores, os estudantes que possivelmente necessitam de atendimento especializado.				
7. Acompanha e orienta os registros dos professores no livro de registro de classe: conteúdos de acordo com o PTD, frequência dos alunos diariamente, bem como as notas bimestrais, responsabilizando os professores em caso de borrões, erros ou rasuras.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: PEDAGOGO (PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO)

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
8. Divulga os materiais didático-pedagógicos e livros existentes na instituição, auxiliando os professores na manipulação e uso dos mesmos, assim como analisa sugere, junto ao corpo docente, a aquisição de novos materiais, que contribuam para a melhoria do trabalho pedagógico.				
9. Encaminha e comunica, junto a direção, os casos suspeitos ou comprovados de estudantes vítimas de quaisquer atos de violência e/ou vulnerabilidade social, bem como aqueles que possuem faltas frequentes, aos órgãos competentes.				
10. Comunica e orienta, junto com o professor à família e/ou responsáveis as situações que ocorram no âmbito escolar envolvendo o estudante, principalmente as relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, fazendo os devidos registros quando necessários.				
11. Coordena, junto com a direção, os diversos momentos do conselho de classe, acompanhando e garantindo que os diagnósticos realizados no conselho de classe sirvam para redimensionar as práticas pedagógicas.				
12. Realiza seu trabalho fundamentando-o na ética profissional, no respeito no dialogo, na igualdade de condições, assim como assegura as condições necessárias para que o ambiente de trabalho esteja baseado nesses aspectos.				
13. Realiza a mediação entre Secretaria Municipal de Educação e todos os funcionários da instituição, respeita os prazos estabelecidos para entrega de documentação.				
14. Realiza devolutivas aos professores, pautadas na reflexão sobre a prática, análise dos resultados e estimula-as a assumirem novos desafios.				
15. Acompanha semanalmente os resultados e evolução dos alunos nas avaliação internas e externas.				
16. Acompanha o desenvolvimento da prática docente do professor em sala de aula.				
17. Estabelece e cumpre um cronograma de atendimento aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou baixo rendimento escolar.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: PEDAGOGO
(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO)

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
18. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e nelas procura cooperar ativamente.				
19. Mantém registros atualizados das atividades realizadas, das orientações repassadas e acordos estabelecidos nos momentos de devolutivas aos professores.				
20. Procura circular diariamente entre as salas para observação de todo o ambiente escolar e contato mais próximo com professores e alunos				
TOTAL (número de conceitos assinalados)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: PEDAGOGO
(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO)

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O		5,0	
B		4,0	
R		3,0	
I		2,0	
SOMA DOS RESULTADOS =			
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS/10) =			

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ em ____/____/____.
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

**FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO NA SME)**

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
1. Cumpre horário de trabalho na íntegra.				
2. Cumpre as normas internas estabelecidas pela SME.				
3. Relaciona-se e atende com cortesia toda a equipe de funcionários do SME (direção, pais, alunos, funcionários, entre outros), favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
4. Domina e utiliza com grande autonomia conhecimentos didáticos pedagógicos necessários para o exercício da função de suporte pedagógico.				
5. Possui capacidade para gerenciar os resultados e utilizá-los para propor intervenções que busquem melhorar o aprendizado.				
6. Age como sujeito co-responsável pela aprendizagem e pelo alcance das metas da Educação Municipal.				
7. Apóia e participa dos planejamentos propondo intervenções.				
8. Estabelece os objetivos e metas que facilitam o desenvolvimento do trabalho de suporte pedagógico.				
9. Planeja e organiza as atividades individualmente e/ou em equipe, buscando a eficácia dos trabalhos no Órgão Municipal de Educação.				
10. Domina os conhecimentos necessários para o exercício da função de suporte pedagógico.				
11. Cumpre com presteza as ordens que lhe são determinadas.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

**FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO NA SME)**

ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO	CONCEITOS			
	O	B	R	I
12. Colabora com as atividades de articulação da SME com as instituições educacionais.				
13. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
14. Tem claro os objetivos a atingir em sua área de atuação.				
15. Quando não está de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procura resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
16. Se recebe alguma crítica, analisa e julgando necessário, procura mudar.				
17. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive, resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
18. Organiza as reuniões de forma a serem interessantes e práticas.				
19. Demonstra interesse em apresentar propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as atribuições.				
20. Possui iniciativa própria em relação à resolução de problemas no Órgão Municipal de Educação.				
TOTAL (número de conceitos assinalados)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO,
ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO NA SME)

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O		5,0	
B		4,0	
R		3,0	
I		2,0	
SOMA DOS RESULTADOS =			
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS/10) =			

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ em ____/____/____.
Assinatura