

LEI COMPLEMENTAR Nº. 050/2014

SÚMULA: *“Altera as Leis Complementares nº 011/2004, nº 027/2009 e dispositivos da Lei nº 950/2000; cria novos cargos e vagas na Estrutura Administrativa e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de Vereadores de Guarapuava, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito do Município de Guarapuava, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO CAMPO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Dá nova redação ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Municipal de Guarapuava e dos demais Servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como, disciplina as relações de trabalho de seus integrantes com o Poder Público Municipal.

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

§ 1º. Servidores da Educação: quadro formado pelos cargos de provimento efetivo de Professor(a), Educador(a) Infantil, Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar, Instrutor(a) de Libras, Atendente ao Educando e Merendeira, sendo estruturada em cargos, Classes e Níveis.

I. Carreira dos(as) Servidores(as) da Educação: entende-se como o conjunto de níveis atribuídos a um cargo, dispostos hierarquicamente em função dos quesitos de aprimoramento exigidos do ocupante que atua na área da Educação;

II. Cargo: é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições inerentes a um grupo, com denominação própria, número certo de vagas e remuneração pelo Poder Público, nos termos da presente Lei;

III. Área de Atuação: é o conjunto de atividades desenvolvidas por cada um dos seguintes cargos: Professor (a), Educador(a) Infantil, Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar, Instrutor(a) de Libras, Atendente ao Educando e Merendeiro(a).

IV. Vaga: é cada posto de trabalho, independente de estar ou não ocupado, inerente a um cargo;

V. Requisitos de Ingresso: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo;

VI. Carga Horária: é o número de horas semanais que o(a) Servidor(a) permanecerá na execução das tarefas afetas ao Cargo;

VII. Nível: é a diferenciação dos padrões de vencimentos dentro das Classes do Professor(a), Educador(a) Infantil, Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar, Instrutor(a) de Libras, Atendente ao Educando e Merendeiro(a), lotados na Rede Municipal de Ensino.

VIII. Classe: é a posição dos Servidores(as) da Educação, caracterizada pela exigência de grau de habilitação profissional específica e Níveis de elevação de vencimentos próprios.

IX. Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Educação: todo o pessoal que, nas Unidades Escolares e demais órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, executam as atividades inerentes a cada Cargo.

X. Funções: são atividades inerentes à Educação e nela incluídas;

§ 2º. Ficam extintos, quando vagarem, os cargos de Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Professor(a) de 5ª a 8ª série, Psicopedagogo(a), Atendente ao Educando(a) ficando assegurados todos os direitos previstos nesta Lei aos ocupantes do Cargo.

§ 3º. Os ocupantes do cargo em extinção, Professor(a) de 5ª a 8ª série, farão jus às promoções na carreira independente de sua lotação e atividades desenvolvidas no âmbito do município de Guarapuava.

§ 4º. As atribuições de cada um dos cargos estão descritas no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º. São partes integrantes desta Lei os seguintes Anexos:

- I.** ANEXO I - Estrutura e Descrição de Cargos;
- II.** ANEXO II - Quadro de Cargos e Vagas;
- III.** ANEXO III - Critérios de Avaliação de Desempenho para os cargos de Professor(a), Professor(a) 5ª a 8ª série, Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) Atendimento Educacional Especializado, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Professor(a) de Educação Física e Educador(a) Infantil;
- IV.** ANEXO IV - Critérios de Avaliação de Desempenho para os cargos de Atendente ao Educando, Instrutor(a) de Libras, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar e Merendeiro(a);
- V.** ANEXO V - Critérios de Avaliação Estágio Probatório;
- VI.** ANEXO VI - Tabela de Vencimentos do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação – QPSE.

CAPÍTULO II

DO QUADRO PRÓPRIO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA EDUCAÇÃO

Seção I

DOS CARGOS, CLASSES E NÍVEIS

Art. 4º. Os Cargos do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação – QPSE serão providos segundo esta Lei, mediante Concurso Público e Provas de Títulos.

Art. 5º. O Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação é composto de Cargos dispostos em Classes em conformidade com o Anexo VI, parte integrante desta Lei, e respectivos Níveis de vencimentos:

- I. Classes** - estão representadas por algarismos romanos;
- II. Níveis de vencimento** - estão representados por letras, exceto para o grupo ocupacional técnico administrativo e operacional, cujos níveis são representados por números.

Art. 6º. O Quadro dos(as) Servidores(as) da Educação está composto dentro dos Níveis de formação, Cargos e grupos ocupacionais conforme segue:

- I. Professor(a);
- II. Educador(a) Infantil;
- III. Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado;
- IV. Professor(a) de Educação Física;
- V. Professor(a) de 5ª a 8ª série;
- VI. Professor(a) Pedagogo(a);
- VII. Supervisor(a) Pedagógico(a);
- VIII. Orientador(a) Educacional;
- IX. Secretário(a) Escolar;
- X. Agente de Apoio Escolar;
- XI. Instrutor(a) de Libras;
- XII. Atendente ao Educando;
- XIII. Merendeiro(a).

Parágrafo Único. Ficam criados com esta lei os cargos de Professor(a) de Atendimento Especializado, Professor(a) Pedagogo(a) e Merendeiro(a), conforme Anexo II.

CAPÍTULO III **DO CARGO DE PROFESSOR(A)**

Art. 7º. O Cargo de Professor(a) do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação terá a seguinte estrutura:

- I. **Classe I:** habilitação mínima em Nível Médio na modalidade Normal (Magistério);
- II. **Classe II:** habilitação mínima em Nível Médio na modalidade Normal (Magistério), mais estudos adicionais com carga horária não inferior a 990 (novecentos e noventa) horas de duração;
- III. **Classe III:** habilitação em Licenciatura Curta na área de Educação;
- IV. **Classe IV:** habilitação em Pedagogia ou Curso Normal Superior em Magistério;
- V. **Classe IV:** habilitação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Pedagógica;
- VI. **Classe IV:** habilitação em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional;

VII. Classe IV: habilitação em Licenciatura Plena para as matérias e/ou disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental;

VIII. Classe V: habilitação específica em Licenciatura Plena, acrescida de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) na área de atuação;

IX. Classe V: habilitação específica em Pedagogia, acrescida de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) na área de atuação;

X. Classe V: habilitação específica em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica acrescida de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) na área de atuação;

XI. Classe V: habilitação específica em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, acrescida de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) na área de atuação;

XII. Classe VI: habilitação específica em Licenciatura Plena acrescida de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) na área de atuação;

XIII. Classe VI: habilitação específica em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica acrescida de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) na área de atuação;

XIV. Classe VI: habilitação específica em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, acrescida de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) na área de atuação;

Parágrafo Único. A partir da publicação desta Lei o requisito de ingresso para o cargo de Professor(a) será habilitação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena acrescido do Curso de Magistério em Nível Médio, exceto para o cargo de Professor(a) de Educação Física.

CAPÍTULO IV

DO CARGO DE EDUCADOR (A) INFANTIL

Art. 8º. O cargo de Educador(a) Infantil do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação será composto dentro dos Níveis de formação:

I. Classe I: habilitação mínima em Curso de Nível Médio na modalidade Normal (Magistério);

II. Classe II: habilitação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena acrescida de Curso de Magistério (Ensino Médio);

III. Classe III: habilitação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena acrescida de Curso de Magistério (Ensino Médio) e Pós-Graduação (*Lato Sensu/ Stricto Sensu*).

Parágrafo Único. A partir da publicação desta Lei o requisito de ingresso para o(a) Educador(a) Infantil será habilitação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena acrescida de Curso de Magistério em Nível Médio.

CAPITULO V

DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Art. 9º. O grupo ocupacional Técnico Administrativo e Operacional, com requisito mínimo de escolaridade em Nível Médio é formado pelos cargos:

- I. Secretário (a) Escolar;
- II. Atendente ao Educando;
- III. Instrutor(a) de Libras;
- IV. Agente de Apoio Escolar;
- V. Merendeiro(a).

Art. 10. O grupo ocupacional Técnico Administrativo e Operacional terá a seguinte estrutura:

- I. CLASSE I: habilitação em Nível Médio;
- II. CLASSE II: habilitação em Pós-Médio;
- III. CLASSE III: habilitação em Ensino Superior.

Art. 11. O Concurso Público para o ingresso na Carreira do Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação será realizado por área de atuação, observando o seguinte:

I. Área de Atuação I: Cargo de professor(a), correspondendo à docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades, exigida como formação do(a) professor(a), Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, ou Normal Superior, admitida como formação mínima obtida em Nível Médio na modalidade Normal ou equivalente e para a Educação Especial a formação exigida em legislação própria;

II. Área de Atuação II: Cargo de professor(a), correspondendo à docência de componentes do currículo nas áreas específicas do Ensino Fundamental, exigida como formação do(a) professor(a), Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, ou outra

graduação relacionada às áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente;

III. Área de Atuação III: Cargo de Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Professor(a) Pedagogo(a), correspondente às funções de suporte pedagógico, Supervisão e Orientação Educacional, para atuar no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, exigida como formação Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Pós-Graduação, com habilitação nas áreas específicas de suporte pedagógico de acordo com o Artigo 7º desta Lei;

IV. Área de atuação IV: Professor(a) Atendimento Educacional Especializado, correspondente ao atendimento junto às Classes Especiais, Salas de Recursos Multifuncional Tipo I, Salas de Recursos Multifuncional Tipo II, Salas de Recursos Multifuncional dos Anos Iniciais-DV, Salas de Recursos Multifuncional - Surdez, Salas de Recursos Multifuncional Altas Habilidades e Programa Ensino Regular com Atendimento Especializado - PERAE, com atendimento na Educação Básica e suas modalidades;

V. Área de Atuação V: Cargo de Educador(a) Infantil, corresponde às funções junto aos Centros Municipais de Educação Infantil;

VI. Área de Atuação VI: Apoio Pedagógico e/ou Administrativo formado pelos professores(as) readaptados(as);

VII. Área de Atuação VII: Cargo de Secretário(a) Escolar, corresponde à execução de tarefas administrativas necessárias a estrutura de Ensino da Rede Municipal;

VIII. Área de Atuação VIII: Cargo de Atendente ao Educando, corresponde aos cuidados de saúde e higiene dos educandos;

IX. Área de Atuação IX: Cargo de Instrutor(a) de Libras, corresponde à tarefa de interpretar conhecimentos e conceitos desenvolvidos em sala de aula de Ensino Regular, através da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

X. Área de Atuação X: Cargo de Agente de Apoio Escolar, corresponde às funções de segurança e bem estar do educando, nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal;

XI. Área de Atuação XI: Cargo Merendeiro(a) compreende a responsabilidade pela preparação da merenda escolar nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.

Parágrafo Único. Não é permitida a mudança de área de atuação, por ascensão interna, apenas por meio de novo Concurso.

TÍTULO II

DAS PROMOÇÕES – AVANÇO VERTICAL E HORIZONTAL

Art. 12. Define-se por Promoção Vertical e Horizontal as movimentações na carreira entre Classes e entre Níveis, obedecidos os critérios de merecimento ou de Nível de habilitação.

§ 1º. Promoção Vertical - é a passagem do Servidor(a) da Educação de uma Classe para outra superior, mediante comprovação da habilitação na área específica de atuação, obtida nas Instituições credenciadas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

§ 2º. Promoção Horizontal - é a passagem do Nível de vencimento em que o Servidor(a) da Educação se encontra posicionado na tabela, para o imediatamente superior, dentro da respectiva Classe observados os critérios de merecimento e interstício mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 13. O Integrante estável do Quadro Próprio dos Servidores(as) da Educação tem direito a promoção horizontal, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, sendo a primeira no mês seguinte que adquirir a estabilidade, de acordo com os seguintes critérios:

I. Avanço de um Nível de vencimento ao Integrante do QPSE que obtiver Nota Global de Desempenho – NGD igual ou superior a 70 (setenta) pontos, no período de avaliação de desempenho;

II. Avanço de um Nível de vencimento adicional ao Integrante do QPSE que durante 03 (três) períodos consecutivos de avaliação, tiver obtido a NGD igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, considerando a nota máxima de 100 (cem) pontos;

III. Avanço de um Nível adicional ao Integrante do QPSE, a cada interstício de 02 (dois) anos, mediante a participação de cursos de capacitação profissional e/ou formação continuada, específicos na área da atuação.

§ 1º. Para efeito do Inciso III deste artigo, considerar-se-á o mínimo de 80 (oitenta) horas de capacitação e/ou formação continuada em cursos na Área da Educação, com carga horária não inferior a 16 (dezesseis) horas em cada certificado, ministrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarapuava e/ou outra Entidade autorizada pelo MEC e devidamente registrado no prontuário funcional do(a) Professor(a), do(a) Supervisor(a) Pedagógico(a), do(a) Orientador(a) Educacional e do(a) Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Educador(a) Infantil e Professor(a) de Educação Física aplicando a ambos os padrões quando for o caso.

§ 2º. Para efeito do Inciso III deste artigo, considerar-se-á o mínimo de 40 (quarenta) horas de capacitação e/ou formação continuada em cursos na área de atuação, com carga horária não inferior a 08 (oito) horas em cada certificado, ministrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarapuava e/ou outra Entidade autorizada e devidamente registrado no prontuário funcional do(a) Atendente ao Educando, Instrutor(a) de Libras, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar e Merendeiro(a).

§ 3º. Para o avanço que se refere no parágrafo primeiro deste artigo, será considerado apenas um avanço em cada interstício, cumprida a carga horária estipulada, sendo que a carga horária excedente não terá validade para os próximos interstícios.

§ 4º. É obrigatória a realização da avaliação de desempenho por parte da Administração Municipal, se isso não acontecer, fica assegurado ao Integrante do Q.P.S.E, o avanço de uma referência salarial, à época da promoção horizontal, no caso de não ser avaliado seu desempenho dentro dos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.

Art. 14. O Integrante do QPSE que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) pontos será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do Programa de Recuperação de Desempenho, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º. A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o *caput* deste artigo, será realizado anualmente sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o local de lotação do Integrante do QPSE, de acordo com o relatório circunstanciado contando todas as deficiências e dificuldades do(a) Servidor(a) da Educação.

§ 2º. Será punido com pena de demissão o Integrante do Q.P. S.E que apresentar insuficiência de desempenho por 02 (dois) períodos de avaliações consecutivos ou 03 (três) períodos intercalados nos últimos 08 (oito) anos avaliados.

§ 3º. Enquanto o Integrante do QPSE estiver em processo de realização do Programa de Recuperação de Desempenho, está impedido de transferência de local de lotação.

Art. 15. A Promoção Vertical é automática e vigorará no mês seguinte ao que o Integrante do QPSE, protocolar o pedido e apresentar os documentos comprobatórios da nova habilitação, após análise e aprovação da Comissão de Avaliação.

§ 1º. A cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão da nova habilitação será apresentada mediante requerimento assinado pelo Integrante do QPSE, e protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

§ 2º. Ao Integrante do QPSE, que for promovido verticalmente é assegurado na nova Classe o enquadramento no mesmo Nível que se encontrava na Classe anterior.

Art. 16. É assegurada a oportunidade de promoção vertical e horizontal ao Integrante do QPSE, afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em Comissão e ou representação sindical da categoria profissional.

Art. 17. É proibido conceder a promoção horizontal e vertical ao Integrante do QPSE, que durante os períodos de avaliação de desempenho:

- I. tenha sofrido punição disciplinar, em processo administrativo com ampla defesa;
- II. tiver mais de 02 (duas) faltas não justificadas consecutivas e/ou 04 (quatro) alternadas, em cada período de avaliação;
- III. contar com mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada;
- IV. tiver obtido na última avaliação de desempenho Nota Global de Desempenho – NGD inferior a 70 (setenta) pontos;
- V. em estágio probatório;
- VI. aposentado;
- VII. em disponibilidade;
- VIII. nos casos de afastamento para o:

- a) exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou de outros Municípios;
- b) exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios.

§ 1º. A proibição à promoção horizontal aplica-se também ao Integrante do QPSE, que permanecer por período maior de 50% (cinquenta) por cento do tempo estabelecido no *caput* do artigo 13, em reescalonamento de função por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde, exceto se decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional.

§ 2º. Se o Integrante do QPSE, for punido de conformidade com Inciso I deste artigo, a punição só surtirá efeito dentro do interstício de avaliação que ela ocorreu.

§ 3º. É vedada as promoções vertical ou horizontal aos Integrantes do QPSE, que estiverem em desvio de função e/ou cedido para órgãos fora da Rede Municipal de Ensino, com exceção daqueles que atuam na Educação Especial.

§ 4º. Na hipótese do inciso I deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência o Integrante do QPSE, este terá direito retroativo à promoção.

CAPÍTULO I

DO ADICIONAL DE DESEMPENHO

Art. 18. Fica instituído o Adicional de Desempenho – ADD, correspondendo a 5% (cinco) por cento do vencimento base mensal, que obedecerá às seguintes regras:

I. O Adicional de Desempenho será devido ao Professor(a), Educador(a) Infantil, Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, estável que obtiver Nota Global de Desempenho - NGD igual ou superior a 70 (setenta) e será mantido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar do segundo mês subsequente à avaliação de desempenho;

II. O Adicional de Desempenho não é cumulativo e não incorpora ao vencimento, de conformidade com disposto no Inciso XIV do art. 37 da Constituição Federal;

III. É obrigatória a realização da avaliação de desempenho por parte da Administração Municipal, se isso não acontecer, fica assegurado o Adicional de Desempenho, na forma deste artigo, ao Professor(a), Educador(a) Infantil, Professor(a) de 5ª

a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional não avaliado dentro do período regulamentar da avaliação de desempenho;

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O Sistema de Avaliação de Desempenho é instituído como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

§ 1º. para os cargos de Professor(a), Professor(a) 5ª a 8ª série, Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) Atendimento Educacional Especializado, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, Professor(a) de Educação Física e Educador(a) Infantil, será fixada a nota de 0 a 100 pontos na avaliação de desempenho, adotando os parâmetros, conforme Anexo III, considerando os seguintes fatores:

- I. assiduidade;
- II. pontualidade;
- III. domínio do conteúdo;
- IV. participação na elaboração e efetivação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- V. organização do trabalho pedagógico;
- VI. relacionamento humano no trabalho;
- VII. ética profissional;
- VIII. qualidade no trabalho;
- IX. iniciativa;
- X. criatividade.

§ 2º. O Sistema de Avaliação de Desempenho é instituído como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos, para os cargos de Atendente ao Educando, Instrutor(a) de Libras, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar e Merendeiro(a).

§ 3º. Para fins da fixação da nota de 0 a 100 pontos na avaliação de desempenho serão adotados os seguintes parâmetros conforme formulário constante do Anexo IV:

- a) assiduidade e pontualidade = 20 pontos;

- b)** disciplina = 20 pontos;
- c)** capacidade de iniciativa = 10 pontos;
- d)** resolutividade = 10 pontos;
- e)** responsabilidade = 10 pontos;
- f)** qualidade de trabalho = 15 pontos;
- g)** cooperação = 15 pontos.

Art. 20. A avaliação de Desempenho - AVD é o sistema pelo qual poderá ser aferido o conhecimento e a capacidade profissional no desempenho e na execução das tarefas que lhe são atribuídas.

Art. 21. O processo de Avaliação de Desempenho para fins de promoção, será realizado por Comissão composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais estáveis do QPSE, sendo 02(dois) da Equipe Administrativa/Pedagógica da Escola e 02(dois) servidores da Unidade de Ensino com a responsabilidade de avaliar o(a) Professor(a), Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, Educador(a) Infantil, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional e, Atendente ao Educando, Instrutor(a) de Libras, Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar e Merendeiro(a), sob sua jurisdição.

§ 1º. A Equipe Administrativa/Pedagógica da Escola será avaliada por uma Comissão composta por 04 (quatro) profissionais estáveis escolhidos pelos seus pares, sendo 02 (dois) Professores Pedagogos que atuam na Secretaria de Educação e Cultura, 01 (um) membro representante do Conselho Escolar eleito pelos seus pares, e 01 (um) Professor(a) da Unidade Escolar em que o avaliado atuar.

§ 2º. Os Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Educação que atuam nos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão avaliados por uma Comissão indicada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º. Os ocupantes do cargo de Professor(a) de 5ª a 8ª série que não estiverem em atuação direta nas Unidades Escolares da Rede Municipal, serão avaliados por uma Comissão indicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 22. Serão considerados os seguintes critérios na Avaliação de Desempenho:

- I. o período de Avaliação de Desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses;

II. o(a) servidor(a) que tiver adquirido estabilidade após avaliação do estágio probatório fará jus a um primeiro crescimento na carreira;

III. o processo de Avaliação de Desempenho deverá ser concluído até 60 (sessenta) dias subsequente ao término do período definido nos incisos anteriores;

IV. o resultado da Avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho – NGD, calculada em função da soma da pontuação a cada um dos critérios de avaliação, considerada até 100 (cem) pontos.

§ 1º. Se houver mudança de função durante o período de Avaliação, o Integrante do QPSE, será avaliado na função em que ele tiver permanecido por maior tempo.

§ 2º. O(a) servidor(a) que mudar de local de trabalho durante o período avaliado estará sujeito a Avaliação complementar referente ao período no novo local de trabalho, sendo a nota final resultado da média aritmética das notas.

§ 3º. No início de cada ano, na Unidade Escolar, em reunião de equipe, serão apresentados os critérios e metas a serem atingidos, durante o período da Avaliação de Desempenho.

§ 4º. A data base da realização do Processo de Avaliação de Desempenho e concessão dos avanços aos Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria de Educação terá como referência a mês de maio.

Seção Única

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Avaliação e Desempenho – CAD no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que terá a competência de:

I. analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados;

II. emitir Parecer pela aprovação ou não do(a) Servidor(a) no Estágio Probatório, com fundamento nas informações constantes no Processo de Avaliação de Desempenho, em cumprimento ao disposto no Art. 41 da Constituição Federal;

III. atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho seja durante o Estágio Probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

Parágrafo Único. Os membros da CAD convocarão os Integrantes do QPSE, avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão e/ou efetivação de avanços por mérito dos avaliados.

Art. 24. A Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- a)** um(a) servidor(a) representante do Departamento de Recursos Humanos;
- b)** três Integrantes do QPSE, sendo um(a) Professor(a) e um(a) Educador (a) Infantil e um(a) representantes do demais servidores da Secretaria de Educação e Cultura, indicados pelo Sindicato da categoria;
- c)** um(a) Professor(a) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. O Presidente será eleito dentre os membros da Comissão.

§ 2º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) dos membros em cada reunião.

Art. 25. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD:

I. 10 (dez) dias úteis para a solicitação de revisão da avaliação por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar da ciência do processo.

II. 15 (quinze) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

Art. 26. Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho, para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD.

Art. 27. O Integrante do QPSE, que discordar do resultado de sua avaliação, poderá no prazo de 10 (dez) dias úteis, interpor recurso administrativo junto a Comissão de Avaliação.

Parágrafo Único. A Comissão a que se refere o caput emitirá Parecer Conclusivo dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do recurso.

TÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 28. Os Integrantes do QPSE, investidos no cargo público ficam sujeitos ao Estágio Probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I. a Avaliação de Desempenho será realizada a cada 06 (seis) meses, considerando-se em cada avaliação os critérios estabelecidos no Art. 19, acrescidos de:

- a) conhecimento para o trabalho, 10 pontos;
- b) execução do trabalho com qualidade, 10 pontos.

II. Será considerado com desempenho insuficiente o Integrante do QPSE, que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação;

III. Será considerado reprovado no Estágio Probatório o Integrante do QPSE, que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações, devendo ser encaminhado para processo de exoneração onde será assegurado o contraditório e ampla defesa.

§ 1º. Fica vedada a designação de Servidor em Estágio Probatório para funções gratificadas ou cargos comissionados que afastem do desenvolvimento das atividades próprias do cargo efetivo.

§ 2º. Fica vedado aos Servidores em Estágio Probatório a disposição funcional e/ou permuta com Servidores de outros Entes Federados.

Art. 29. Concluído o Estágio Probatório, em caso de aprovação, o servidor integrante do QPSE fará jus à promoção Vertical e Horizontal e ao Adicional de Desempenho – ADD, observado o disposto nos artigos 14, 15, 16 e 17 desta Lei, tendo como base a Nota Global de Desempenho – NGD, apurada pela média das avaliações ocorridas no Estágio Probatório.

TÍTULO IV
DO DIRETOR DA ESCOLA E CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 30. O(a) Diretor(a) de Escola e de Centro Municipal de Educação Infantil é o(a) Integrante do QPSE, incumbido(a) de administrar, disciplinar, organizar e orientar as

atividades do estabelecimento, respondendo igualmente, pelo processo de articulação entre os diversos setores da Escola e Centro Municipal de Educação Infantil com a comunidade em geral.

Art. 31. O(a) Diretor(a) da Escola será escolhido(a) dentre os professores, que atendam o determinado na Lei Municipal nº 1576/2006 e de acordo com artigo 64 da Lei 9394/96, em eleição direta e livre, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição uma vez, por igual período, nos termos da legislação específica.

Art. 32. O(a) Diretor(a) do Centro Municipal de Educação Infantil será escolhido(a), dentre os professores(as) ou educadores(as) infantis, que atendam o determinado na Lei Municipal nº 2194/2013 e de acordo com artigo 64 da Lei 9394/96, em eleição direta e livre, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição uma vez, por igual período, nos termos da legislação específica.

Parágrafo Único. A legislação que regulamentará as eleições para Diretor(a) das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que terá em sua Comissão de regulamentação, representante da categoria, indicado pelos seus pares, em número igual aos representantes do Órgão Municipal de Educação.

Art. 33. O(a) Professor(a) ao ser eleito para exercer a função de Diretor(a) de acordo com o Art. 31, cuja carga horária no cargo estável for de apenas 20 (vinte) horas semanais, e a função exigir jornada de trabalho ampliada para 40 (quarenta) horas semanais, fica garantida a respectiva elevação de vencimentos, acrescida das vantagens pessoais.

TÍTULO V

DO APROVEITAMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 34. Os cargos do Integrante do QPSE, serão providos por:

- I. nomeação;
- II. opção;

- III. readaptação;
- IV. reintegração;
- V. aproveitamento;
- VI. reversão.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 35. Os Concursos Públicos para os Integrantes do QPSE, serão realizados pelo menos a cada 03 (três) anos, ou de acordo com a necessidade, pelo órgão competente do Poder Executivo Municipal, resguardados os direitos garantidos no Art. 85 da Lei 9.394/96 - LDB.

Parágrafo Único. A validade dos Concursos Públicos realizados será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 36. Para realização e a participação em Concursos Públicos observar-se-ão as exigências fixadas em regulamento.

Art. 37. As vagas para Concurso nas várias áreas de atuação serão ofertadas em número e locais que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura determinar, atendendo as necessidades da Rede Municipal de Ensino e publicadas em Edital do Concurso.

Seção I

Da Nomeação

Art. 38. A investidura do Integrante do QPSE dar-se-á por meio de Ato de Nomeação.

§ 1º. A nomeação seguirá a ordem de classificação no Concurso, atendendo a proporcionalidade das vagas aos deficientes e obedecendo ao requisito de aprovação em exame de saúde pelo Órgão competente do Município.

§ 2º. Os candidatos classificados no Concurso para as vagas disponíveis serão convocados através da publicação:

- I. do Edital de Convocação, em jornal do Município de grande circulação;
- II. na página oficial do Município e no Diário Oficial do Município, devendo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fazer escolha de vagas por ordem de classificação do local onde prestarão serviço;
- III. aprovação em exame pré admissional e tomar posse no cargo.

§ 3º. Aos candidatos(as) aprovados(as) e que na data fixada para assumir a vaga não puderem fazê-lo, é facultado solicitar formalmente por escrito ao Executivo Municipal, nova oportunidade de nomeação, após a chamada dos demais candidatos aprovados pela ordem de classificação, indo o mesmo para final da lista de espera dos candidatos aprovados.

§ 4º. Por ocasião da nomeação o servidor será investido na classe de sua maior habilitação.

Seção II **Da Posse**

Art. 39. Posse é o Ato que completa a investidura em cargo público do Integrante do QPSE.

Art. 40. O Integrante do QPSE será considerado empossado com a assinatura do Termo em que conste o Ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo e exigências desta Lei.

Parágrafo Único. O referido Termo será assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem incumbe dar posse ao nomeado.

Art. 41. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura.

Seção III **Do Exercício**

Art. 42. O exercício é a prática de atos próprios do cargo e terá início na data da posse.

Art. 43. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em livro próprio e comunicados pelos chefes imediatos aos seus superiores hierárquicos.

Parágrafo Único. Compete ao chefe imediato do nomeado dar-lhe exercício.

Art. 44. Nos casos de reintegração, por ordem judicial, o exercício terá início na data determinada pela notificação oficial.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 45. Remoção é a passagem de exercício do Integrante Q.P.S.E, de uma Unidade de Ensino para outra, sem que se modifique sua situação funcional, podendo ser efetuada:

- I. ex-offício;
- II. voluntariamente.

Art. 46. A remoção ex-offício dar-se-á critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvida as partes envolvidas desde que haja a comprovação da real necessidade da remoção.

Art. 47. A remoção voluntária será procedida por permuta ou a pedido do(a) interessado(a), constatada a existência de vaga, conforme regulamentação emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. No caso de mais de uma solicitação de remoção para a mesma vaga, será utilizado o seguinte critério para desempate:

- I. maior tempo de serviço no cargo no Município;
- II. maior titulação;
- III. maior tempo de serviço na Instituição de Ensino.

§ 2º. A remoção por permuta, condicionada ao interesse da Administração Pública Municipal, poderá ocorrer quando dois Integrantes do QPSE, no exercício de atividades idênticas, requeiram, durante o período de férias, mudança da respectiva lotação.

§ 3º. No prazo de trinta dias que antecedem o Concurso de Remoção a Secretaria Municipal de Educação e Cultura divulgará as vagas em aberto até o momento do início do processo.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 48. Poderá haver substituição do(a) Diretor(a), mediante Ato próprio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos afastamentos ou impedimentos legais e temporários do titular, observando-se a Lei nº1576/2006 e Lei nº2194/2013.

Parágrafo Único. O(a) Professor(a), Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de Atendimento Educacional, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional ou Educador (a) Infantil substituto assumirá o exercício do cargo ou a função de direção com direito à gratificação correspondente, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição.

Art. 49. Cessados os motivos determinantes da substituição, o substituto retomará o seu cargo de origem.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 50. A reintegração que decorre de decisão administrativa ou judicial, transitada e julgada, é o reingresso do Integrante no QPSE, com o restabelecimento dos direitos decorrentes do período afastado.

Parágrafo Único. A decisão administrativa que determina a reintegração será proferida em pedido de revisão de processo.

Art. 51. Sendo transformado ou extinto o cargo, em que se deva verificar a reintegração, esta se fará em outro cargo de vencimento e de função equivalentes.

CAPÍTULO VI DA REVERSÃO

Art. 52. Reversão é o reingresso do(a) aposentado(a) no QPSE, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 53. A reversão far-se-á a pedido ou ex-officio, somente para o mesmo cargo ou àquele em que se tenha transformado.

§ 1º. O(a) aposentado(a) não poderá reverter à atividade se contar com mais de 70 (setenta) anos de idade.

§ 2º. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessária a comprovação de existência de capacidade através de inspeção médica.

§ 3º. O Integrante do QPSE, que tenha obtido reversão não poderá novamente ser aposentado, sem que a partir de então, hajam decorrido 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, salvo se a nova aposentadoria for por motivo de invalidez.

CAPÍTULO VII DA READAPTAÇÃO

Art. 54. Readaptação é o provimento do Integrante do QPSE, em cargo do Quadro Próprio ou área de atuação Assistência Pedagógica e ou Administrativo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual, podendo ser realizada ex-officio ou a pedido, quando ficar devidamente comprovado que:

- I. a modificação do estado físico ou das condições de saúde diminuam sua eficiência no cargo;
- II. o estado mental não corresponde mais à exigência do cargo.

§ 1º. A readaptação prevista neste artigo não acarreta redução de vencimento.

§ 2º. O processo de readaptação será iniciado mediante laudo expedido pelo Órgão Médico Pericial do Município ou órgão por ele indicado.

Art. 55. Dependendo das condições, o Integrante do QPSE, poderá ser readaptado, para o exercício de apoio pedagógico.

Parágrafo Único. No caso deste artigo, ao readaptado aplicam-se as mesmas regras de jornada de trabalho e de aposentadoria especial.

TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 56. A carga horária dos Integrantes do QPSE, será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, sendo a jornada dividida em 2 (dois) padrões de 20 (vinte) horas, para o cargo de Professor(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) Pedagogo(a), de Supervisor(a) Pedagógico(a), de Orientador(a) Educacional.

§ 1º. O titular do cargo de Professor(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) Pedagogo(a), Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional que não esteja em acúmulo de cargo, emprego ou função pública poderá ser convocado para prestar serviço:

I. em regime suplementar de no máximo de 20 (vinte) horas semanais para substituição temporária de Professor(a) em função/regente em seus impedimentos legais, com prazo máximo de duração do ano letivo vigente;

II. em regime suplementar de no máximo de 20 (vinte) horas semanais, para o cargo de Supervisor(a) Pedagógico(a), de Orientador(a) Educacional e Professor(a) Pedagogo(a), para o desempenho de funções de suporte pedagógico nas Escolas e/ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com prazo máximo de duração do ano letivo vigente em que o profissional assumir este tipo de função. Este regime suplementar deverá ser ofertado primeiramente a padrões concursados para o cargo na Instituição de Ensino que se encontrar com demanda existente.

§ 2º. No regime de trabalho por convocação quando para o exercício da docência, será resguardada a proporção entre período de aula e horas atividade.

§ 3º. No caso de mais de uma solicitação para a mesma vaga de regime suplementar, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

- I. estar em efetivo exercício na Unidade de Ensino;
- II. maior tempo de serviço na Instituição de Ensino;
- III. maior tempo de serviço na Rede Municipal de ensino;
- IV. maior titulação.

Art. 57. Atividades inerentes ao cargo de Professor(a), Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física, compreendem:

a) período de aula, que é o período de tempo em que desempenha atividade docente com o aluno;

b) horas-atividade são as horas destinadas a programação do trabalho pedagógico, a colaboração com as atividades de Direção e Administração da Escola, ao aperfeiçoamento profissional, a articulação com a comunidade e formação continuada, se prevista no Projeto Pedagógico.

§ 1º. As horas-atividade serão orientadas pelo(a) Supervisor(a), Professor(a) Pedagogo(a), e/ou Diretor(a) das Escolas e serão definidas na Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, respeitando-se as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. Terão direito à hora-atividade os(as) professores(as) regentes que exerçam a docência no Ensino Fundamental e suas modalidades e na Educação Infantil e suas modalidades.

§ 3º. As horas-atividade corresponderão a 33% (trinta e três por cento) da carga horária do(a) professor(a).

Art. 58. Atividades inerentes ao cargo de Educador (a) Infantil compreendem:

a) o período de tempo em que desempenha atividades pedagógicas e multidisciplinares com o educando;

b) as horas-atividade serão orientadas pelo(a) Supervisor(a) e/ou Diretor(a) dos Centros Municipais de Educação Infantil e serão definidas na Proposta Pedagógica da Unidade Educacional, respeitando-se as Diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. Terão direito à hora-atividade os(as) Educadores(as) Infantis regentes que exerçam a docência na Educação Infantil.

§ 2º. As horas-atividade corresponderão a 33% (trinta e três por cento) da carga horária de trabalho do (a) Educador (a) Infantil.

Art. 59. Para efeito de pagamento, apurar-se-á a frequência ao serviço pelo registro do Ponto de Trabalho a que ficam obrigados(as) todos(as) os(as) que exercem funções nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino.

Seção I

Da Hora Atividade

Art. 60. Aos Professores(as), Educadores(as) Infantis, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado é assegurado o direito da hora atividade na proporção de 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho efetivamente realizada na semana anterior.

§ 1º. No cômputo da hora atividade inclui-se:

- I.** estudos individuais e grupos de estudos;
- II.** preparação e avaliação do trabalho pedagógico;
- III.** colaboração com a Administração Escolar;
- IV.** reuniões pedagógicas;
- V.** articulação com a comunidade;
- VI.** seminários e cursos de aperfeiçoamento profissional mesmo que o curso seja ofertado por outra instituição na área de atuação.

§ 2º. As atividades identificadas no parágrafo primeiro devem ser cumpridas na Unidade Escolar conforme o planejamento pedagógico da Escola de acordo com os parágrafos seguintes.

§ 3º. As atividades indicadas nos incisos V e VI, podem ser cumpridas fora da Unidade Escolar desde que observado o planejamento da Escola.

Art. 61. Quando a Unidade Escolar não proporcionar à hora atividade que o(a) Docente tem direito, o mesmo não as perderá.

TÍTULO V
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 62. Constituem direitos dos(as) integrantes do QPSE servidores(as) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Professor(a), do(a) Supervisor(a) Pedagógico, do(a) Orientador(a) Educacional e do(a) Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Educador(a) Infantil e Professor(a) de Educação Física, além dos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na Lei nº 9.394/96 – LDB e nº. 11.494/2007 FUNDEB, e na Lei nº 11738/2008, os que seguem.

I. o acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos bem como assessoria pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II. a oportunidade de afastamento de 1% (um por cento) do cargo de Professor(a), do(a) Supervisor(a) Pedagógico, do(a) Orientador(a) Educacional e do(a) Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Educador(a) Infantil e Professor(a) de Educação Física, abrangido por esta Lei, com vencimentos para frequentar cursos de Pós-Graduação (Stricto Sensu), conforme os seguintes critérios:

- a)** que o curso seja na área de atuação;
- b)** justificativa do profissional de Ensino para solicitação da mesma;
- c)** tempo de serviço na Rede Municipal de Guarapuava de no mínimo 5 (cinco) anos;
- d)** que o curso tenha compatibilidade com o Plano Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Para os cargos que o percentual previsto no inciso anterior representar menos que um servidor será garantido no mínimo de 01 (um) servidor.

III. a disposição, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para que exerçam com eficiência suas funções;

IV. a remuneração condigna de acordo com o Nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, garantida a manutenção dos valores reais dos vencimentos;

V. a igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independente de seu vínculo funcional;

VI. a participação, como integrante do Conselho Escolar, nos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

VII. a liberdade de expressão, manifestação e organização em todos os níveis, especialmente na Unidade Escolar;

VIII. participação no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades;

IX. à reunião na Unidade Escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da Educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

X. a igualdade de tratamento, sem preconceito de raça, cor, religião, sexo ou qualquer forma de discriminação em decorrência do exercício profissional;

XI. a licença remunerada de até 30 (trinta) dias por ano, em caso de doença de pessoas da família do servidor, compreendidas como tais: o cônjuge, pai, mãe e os filhos, comprovada a doença por atestado médico e a necessidade de acompanhamento legalmente confirmada;

XII. será mantido como recesso escolar o dia 15 de outubro, Dia do Professor;

XIII. à concessão adicional por tempo de serviço, à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de efetivo exercício, calculado sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Parágrafo Único. O Integrante do QPSE que for agraciado com a licença com vencimentos para frequentar um curso de Pós – Graduação *Stricto Sensu*, fica obrigado a permanecer trabalhando na Rede Municipal por igual período e se isso não acontecer o mesmo terá que devolver o valor investido na bolsa com juros e correção monetária.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 63. Aos Integrantes do QPSE atuando na área da Educação, poderão receber juntamente com o vencimento do cargo:

I. pelo exercício da função de Direção de Unidades Educacionais;

II. pelo trabalho com deficientes de Necessidades Educacionais Especiais;

III. pelo exercício das funções de Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional e atuando na área da Educação;

IV. pelo exercício das funções de Professor(a) Pedagogo(a) atuando na área da Educação;

V. quando designado temporariamente para funções administrativas e suporte pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VI. para servidores residentes na zona urbana que se deslocam para as escolas dos distritos rurais, e em escolas do campo, deslocam da zona rural dos distritos para suas sedes e que deslocam do interior dos distritos para o Perímetro Urbano de Guarapuava.

§ 1º. As gratificações mencionadas nos incisos I a VI serão percebidas pelos cargos de Professores(as) Pedagogos(as), Professores(as) de Educação de Educação Física, Professores(as) de 5ª a 8ª série, Professores(as) de Atendimento Educacional Especial e Educadores(as) Infantis.

a) Sobre as gratificações previstas neste artigo incidirá a contribuição previdenciária, para fins de benefícios previdenciários.

§ 2º. A gratificação mencionada no inciso VI, será percebida pelos cargos de: Secretário(a) Escolar, Instrutor(a) de Libras e Merendeiro(a).

§ 3º. Sobre as gratificações previstas neste artigo, incidirá contribuição previdenciária, para fins de benefício previdenciários.

Seção I

Da Gratificação pelo Exercício de Funções Diretivas

Art. 64. A título de gratificação pelo exercício da função de Diretor(a) de Unidade Municipal de Ensino, sendo identificadas pelos símbolos FGD-1, FGD-2, FGD-3 e FGD-4.

Art. 65. O Diretor(a) da Unidade Municipal de Ensino pelo exercício das atividades inerentes à função receberá a gratificação de valor proporcional ao número de alunos matriculados no Estabelecimento, que será calculado sobre o vencimento base e de acordo com os seguintes símbolos e faixas de abrangência:

- a)** FGD-1: de 100 a 350 alunos - 20% (vinte por cento);
- b)** FGD-2: de 351 até 550 alunos- 30% (trinta por cento);
- c)** FGD-3: de 551 alunos até 750 alunos - 40% (quarenta por cento);
- d)** FGD-4: acima de 751 alunos - 50% (cinquenta por cento).

Art. 66. O(a) Supervisor(a) Pedagógico(a), o(a) Orientador(a) Educacional e o(a) Professor(a) Pedagogo(a), no exercício das atividades inerentes da função e área de atuação, receberão gratificação no valor equivalente ao fixado no símbolo FGD-2.

Parágrafo Único. O(a) Supervisor(a) Pedagógico(a), o(a) Orientador(a) Educacional e o(a) Professor(a) Pedagogo(a), designado temporariamente para o exercício das atividades inerentes da função, receberá gratificação no valor equivalente ao fixado no símbolo FGD-1.

Art. 67. As funções gratificadas serão conferidas mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendendo expediente do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Seção II

Da Gratificação pelo Trabalho com Alunos com Deficiência

Art. 68. Os(As) Professores(as) que atuam em Atendimento Educacional Especializado junto aos alunos com deficiências, em salas multifuncionais atuando diretamente com alunos, receberão gratificação calculada sobre o vencimento básico conforme tabela, com base na carga horária semanal de trabalho, observada a proporção a cada 20 (vinte) horas de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º. A gratificação de que trata este artigo não é cumulável com a que se refere o artigo anterior.

§ 2º. Fica extinta a gratificação de trabalho com alunos deficientes a partir da aprovação desta Lei, oferta e nomeação em Concurso Público para o Cargo de Professor(a) de Atendimento Especializado.

§ 3º. Os (As) Professores de sala de aula comum, com aluno com deficiência: auditiva, visual, intelectual ou deficiência psiconeuromotora segundo laudos comprovativos expedidos por profissionais da área a que se refere poderão se necessário ter a seu dispor o auxiliar de apoio permanente ao aluno com deficiência – AAPAD, durante efetivo atendimento escolar.

Seção III

Dos Servidores dos Distritos Rurais

Art. 69. Fica garantido aos Integrantes do QPSE, que residem na Zona Urbana de Guarapuava e se deslocam para trabalhar nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil localizados nos Distritos Rurais, e em Escolas do Campo, que se deslocam da Zona Rural dos Distritos para suas Sedes e que se deslocam do interior dos Distritos para o perímetro urbano de Guarapuava, um adicional de 20% (vinte por cento) por padrão sobre o vencimento inicial do cargo como gratificação de difícil acesso.

Parágrafo Único. A esses(as) servidores(as) fica também garantido o pagamento das despesas decorrentes do deslocamento até o seu local de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 70. Os Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Educação gozarão férias e recessos escolares de acordo com o Calendário Anual das Unidades Escolares de Ensino aprovados, sendo vedada sua acumulação assim distribuídas:

I. 30 (trinta) dias de férias consecutivos no período compreendido entre os meses de dezembro e fevereiro para Professor(a), do(a) Supervisor(a) Pedagógico, do(a) Orientador(a) Educacional e do(a) Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de 5ª a 8ª série, Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado, Professor(a) de Educação Física;

II. 15 (quinze) dias no mês de julho como recesso para os cargos de Professor(a), Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) A.E.E., Professor(a) de 5ª a 8ª série, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional;

III. a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderão ser concedidos outros recessos de acordo com o Calendário Escolar.

§ 1º. Ao(a) Educador(a) Infantil serão assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais remuneradas os quais serão usufruídos conforme cronograma elaborado pela Direção da Unidade de Ensino, após concordância da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e 7 (sete) dias no mês de julho como recesso em forma em regime escalonado nos Centros Municipais de Educação Infantil para Educadores Infantis.

§ 2º. Independentemente de solicitação, será pago aos Servidores da Educação, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço) incidente sobre a remuneração do período das férias.

Art. 71. É vedada, em qualquer hipótese, a conversão das férias em dinheiro.

TÍTULO VI

DOS DEVERES, DO APERFEIÇOAMENTO, DA ESPECIALIZAÇÃO E DA ACUMULAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 72. Os Servidores do Quadro Próprio da Educação têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada a dignidade da função pública, observando, além das normas contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guarapuava, os seguintes preceitos:

I. preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação Pública, através de seu desempenho profissional;

II. empenhar-se em prol do desempenho do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;

III. participar das atividades educacionais, atribuídas por força de suas funções, durante o seu horário de trabalho;

IV. incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

V. promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício da cidadania e para o trabalho;

VI. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado;

VII. assegurar a efetivação dos direitos pertinentes a criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando a autoridade competente os casos que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;

VIII. fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros aos Órgãos da Administração Pública;

- IX.** acatar as decisões do Conselho Escolar, de acordo com a legislação vigente;
- X.** participar do processo de planejamento, execução e avaliação de atividades escolares.

Art. 73. Constituem faltas graves dos Integrantes do QPSE, puníveis com pena de repreensão, suspensão de até 90 (noventa) dias ou demissão, cumpridas as formalidades legais, em processo administrativo com ampla defesa:

- I.** impedir que o aluno assista ou participe das aulas, em razão de qualquer carência material;
- II.** discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie;
- III.** prática de assédio moral e/ou verbal;
- IV.** agressões verbais ou físicas.

CAPÍTULO II

DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO

Art. 74. É dever inerente aos Cargos de Professor(a), Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) A.E.E., Professor(a) de 5ª a 8ª série, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional e Educador(a) Infantil abrangidos por esta Lei, diligenciar seu aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 75. Observar-se-ão, quanto ao aspecto financeiro dos estímulos, as normas seguintes:

- I.** serão inteiramente gratuitos os Cursos para os quais o Integrante do QPSE, tenham sido expressamente designados ou convocados;
- II.** anualmente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ofertará 12 (doze) bolsas totais de estudos para o curso de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), sendo distribuídas proporcionalmente pelo número Professor(a), Professor(a) de Educação Física, Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) A.E.E., Professor(a) de 5ª a 8ª série, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional e Educador(a) Infantil interessados em se especializar;
- III.** os interessados deverão protocolar Requerimento de Solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e esta por sua vez instituirá uma Comissão formada por (01) um representante indicado pelo Sindicato da categoria, 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para a avaliação e aprovação dos Requerimentos, que obedecerão os seguintes critérios para seleção:

- a) que o Curso seja na área de atuação do profissional;
- b) apresentação da justificativa do profissional para a solicitação da bolsa total;
- c) tempo de serviço efetivo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de, no mínimo 05 (cinco) anos;
- d) Avaliação de Desempenho Funcional com NGD acima de 70 (setenta) pontos, nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil onde o mesmo tenha desenvolvido atividades docentes e/ou pedagógicas.

§ 1º. O Integrante do QPSE, beneficiado com a bolsa total para o Curso de Pós Graduação - *Lato Sensu*, restituirá os valores recebidos quando ocorrer:

- a) desistência do Curso;
- b) interrupção do vínculo empregatício com o Município ou concessão de licença sem vencimentos, antes de completar 05 (cinco) anos da conclusão do curso.

§ 2º. Fica assegurado ao Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de Atendimento Educacional Especial, Supervisor(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional, que tenha obtido bolsa de estudos ou inscrição em cursos fora do Município ou no Exterior, desde que a modalidade de que trata, seja correlata a sua formação e atividade profissional, a possibilidade de afastamento remunerado da sua função profissional desde que seja submetido o projeto de pesquisa à análise da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para consideração acerca de seu interesse para a municipalidade.

§ 3º. O Integrante do QPSE que for agraciado com a bolsa de estudos, após a sua conclusão, fica obrigado a permanecer trabalhando na Rede Municipal por igual período e, se isso não acontecer, o mesmo terá que devolver o valor investido na bolsa com juros e correção monetária.

Art. 76. O Chefe do Poder Executivo Municipal sob proposta da Secretária Municipal de Educação e Cultura poderá conceder auxílio financeiro para qualquer atividade na área da Educação em que haja o interesse de aperfeiçoamento ou especialização, incluindo-se viagens de estudos em grupo de professores, para congressos, encontros, simpósios, convenções, publicações técnico-científicas ou didáticas e similares.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 77. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários entre:

- I. 02 (dois) cargos de Professor(a);
- II. 01 (um) cargo de Professor(a) com outro Técnico ou Científico.

Parágrafo Único. A proibição de acumular estende-se as funções e empregos públicos nas demais esferas estadual e federal.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. O Município assegurará que o exercício de Magistério nos anos iniciais e na Educação Infantil se fará dentro das condições mínimas de distribuição de alunos por classe e por ano, de forma compatíveis com o Ensino de qualidade, atendidas às disposições legais e observadas as demais questões infraestruturais pertinentes.

§ 1º. Ficam determinados os seguintes parâmetros para distribuição de alunos nas Escolas Municipais;

- a) Pré-Escola ou Educação Infantil 20 (vinte) alunos;
- b) 1º e 2º ano 25 (vinte e cinco) alunos;
- c) 3º ano 30 (trinta) alunos;
- d) 4º e 5º ano 35 (trinta e cinco) alunos;
- e) EJA (Educação de Jovens e Adultos) 15 alunos;
- f) Sala de Recursos Multifuncional Tipo II, PERAE e CAEDV até 10 alunos.

§ 2º. Quando ocorrer a necessidade de aumentar o número de alunos por ano, o caso será resolvido em consenso entre a Escola e a SEMEC.

§ 3º. Quando da inclusão do aluno com deficiência (visual, auditiva, déficit intelectual, deficiência física neuromotora), com laudo médico comprobatório, terá direito, se necessário, acompanhante (auxiliar de apoio permanente ao aluno com deficiência) do(a) aluno(a) na turma.

§ 4º. Fica determinado o seguinte parâmetro das turmas nos Centros Municipais de Educação Infantil:

- a)** 0 a 1 ano: 1 (um) Educador(a) Infantil para cada grupo de 5 (cinco) crianças;
- b)** 1 a 2 anos: 1 (um) Educador (a) Infantil para cada grupo de 05 (cinco) crianças;
- c)** 2 a 3 anos: 1 (um) Educador(a) Infantil para cada grupo de 08 (oito) crianças;
- d)** 3 a 4 anos: 1 (um) Educador(a) Infantil para cada grupo de 12 (doze) crianças;
- e)** 4 a 5 anos: 1 (um) Educador(a) Infantil para cada grupo de 20 (vinte) crianças.

Parágrafo Único. Os parâmetros de espaço físico e condições de atendimento com qualidade da Escola e do Centro Municipal de Educação Infantil ficam sujeitos à oferta de educação de qualidade ao educando, respeitadas as legislações vigentes.

Art. 79. Fica também assegurado aos Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Educação:

- I. estímulo às publicações e similares, quando contribuírem para a Educação e a Cultura;
- II. o estímulo à vida associativa dos servidores através de suas associações de classe.

Art. 80. O Integrante do QPSE, em exercício no cargo de provimento efetivo, será enquadrado inicialmente na classe de sua maior habilitação.

Parágrafo Único. Após o enquadramento inicial os demais enquadramentos serão de acordo com o determinado por esta Lei.

Art. 81. O enquadramento dos atuais Integrantes do Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos termos do Art.5º será efetuado, segundo o Anexo VI, garantindo as vantagens que vinham percebendo, em Nível cujo valor seja igual ou imediatamente superior.

§ 1º. Os(as) Professores(as) Leigos(as) serão enquadrados em conformidade com o Anexo VI.

§ 2º. A Tabela de Vencimentos do Quadro Próprio dos Servidores da Educação, referente aos cargos de Professores, Professores A.E.E., Professores de Educação Física, Professores de 5ª a 8ª série, Professor Pedagogo, Supervisor Pedagógico, Orientador

Educacional e Educador Infantil sofrerá alteração do percentual no avanço horizontal de 1,50% para 2,00%, para a passagem do nível de vencimento, a partir de 1º de maio de 2015.

§ 3º. Os servidores Secretário(a) Escolar, Agente de Apoio Escolar, Instrutor(a) de Libras, Atendente ao Educando(a) e Merendeiro(a), receberão adicionalmente Níveis, de acordo com o tempo de serviço, observado o que segue:

I. 01 (um) Nível para os que tiverem de 03 (três) anos e 01 (um) dia a 05 (cinco) anos de efetivo exercício;

II. 02 (dois) Níveis, para os que tiverem de 05 (cinco) anos e 01 (um) dia a 07 (sete) anos de efetivo exercício;

III. 03 (três) Níveis, para os que tiverem de 07 (sete) anos e 01 (um) dia a 09 (nove) anos de efetivo exercício;

IV. 04 (quatro) Níveis, para os que tiverem de 09 (nove) anos e 01 (um) dia de efetivo exercício ou mais.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Complementares nºs 011/2004 e 027/2009 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 18 de dezembro de 2014.

CESAR AUGUSTO CAROLLO SILVESTRI FILHO
Prefeito Municipal

CRISTIANE DE CÁSSIA KARPSTEIN
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

ESTRUTURA E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR(A), PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR(A) DE 1º AO 5º ANO
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Requisitos Básicos:

Os requisitos mínimos para o Cargo de Professor(a) do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) da Educação é a habilitação mínima em Nível Médio na modalidade Normal (Magistério).

A legislação atual exige o Curso Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior em Magistério. Pode também, ter Licenciatura Plena acrescida de Nível Médio na modalidade Normal (Magistério).

Descrição Sumária Do Cargo:

Exercer suas funções junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino, como regente de classe, no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, ministrando aulas nas disciplinas, de acordo com a grade curricular destinada ao ano de ensino para o qual for designado.

Tarefas típicas:

- I. comprometer-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade durante o processo ensino aprendizagem;
- II. elaborar o planejamento de suas atividades como regente de turma e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino, com os princípios educacionais e com a legislação vigente;
- III. relatar à direção qualquer acontecimento atípico;
- IV. cuidar das crianças com responsabilidade e dedicação;organizar o ambiente onde desenvolve atividades com as crianças;
- V. responsabilizar-se pelo bem-estar das crianças de sua turma dentro da sala de aula e auxiliar no cuidado com todas as crianças no horário em que estiverem fora da sala de aula, dentro ou fora da escola em atividades escolares;
- VI. controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção;
- VII. participar de: reuniões,palestras, círculos de estudos e cursos de aperfeiçoamento ofertados pela Mantenedora;

VIII. manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;

IX. utilizar as horas complementares, em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;

X. manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;

XI. conhecer e respeitar as legislações pertinentes ao Magistério Público Municipal;

XII. participar integralmente dos espaços coletivos da Unidade Educacional: na elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, Momentos de Avaliação e Planejamento, Trabalhos Docentes, Conselhos de Classe e Série, Conselho de Escola, Reuniões de Pais, Formação em Serviços e demais instâncias escolares;

XIII. elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional;

XIV. organizar e rever constantemente os conteúdos, procedimentos didático/metodológicos, bem como materiais e avaliações de acordo com o seu Plano de Trabalho; articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre os alunos, suas famílias e a comunidade;

XV. manter seu prontuário profissional atualizado, entregando certificados e outros documentos necessários.

EDUCADOR INFANTIL

Requisitos Básicos:

A partir da publicação desta Lei o requisito de ingresso para o(a) Educador(a) Infantil será habilitação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena acrescida de Curso de Magistério em Nível Médio.

Descrição sumária:

Deve exercer suas funções junto aos Centros Municipais de Educação Infantil de Guarapuava, com a função de cuidar e educar de forma integrada as crianças de quatro meses a cinco anos de idade, cumprindo as atribuições inerentes à sua função.

Tarefas Típicas:

-
- I** - planejar suas atividades como regente de turma, visando bom desenvolvimento funcional;
- II** - manter atualizado o material de registro de desempenho do educando, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;
- III** - participar, acompanhar e avaliar os Projetos desenvolvidos na Unidade Educacional;
- IV** - participar integralmente dos espaços coletivos da Unidade Educacional: momentos de avaliação e planejamento, trabalhos docentes;
- V** - elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- VI** - organizar e rever os conteúdos, procedimentos didático/metodológicos, bem como materiais e avaliações de acordo com o seu Plano de Trabalho;
- VII** - responsabilizar-se pelo processo de ensino-aprendizagem das crianças, analisando de forma contínua e sistematicamente os resultados obtidos e propondo atividades que possibilitem avanços significativos para o seu desenvolvimento;
- VIII** - articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre as crianças, suas famílias e a comunidade;
- IX** - cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas na legislação vigente, e sua jornada de trabalho com competência e compromisso;
- X** - atender e cumprir às determinações do Centro Municipal de Educação Infantil, quanto à observância de horário e convocações;
- XI** - participar efetivamente da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional compatível com as Diretrizes para a Educação Infantil, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- XII** - receber e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela Unidade Educacional;
- XIII** - promover a adaptação das crianças admitidas no Centro Municipal de Educação;
- XIV** - cuidar e educar as crianças conforme a faixa etária requer, com comprometimento, responsabilidade e devotamento;
- XV** - realizar atividades pedagógicas de conformidade com as Diretrizes Municipais para a Educação Infantil;
- XVI** - manter-se atualizada quanto às condições bio-psico-sociais da criança sob sua responsabilidade;
- XVII** - cuidar do ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças, mantendo-o organizado;

XXVIII – orientar, acompanhar ou realizar, quando necessário, a higiene pessoal da criança (escovação de dentes, higiene do corpo e das mãos, banhos e trocas de fraldas e roupas, etc.), incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;

XXIX - dar medicamentos, quando indicados e efetuar dieta das crianças conforme prescrição médica;

XX - preparar e cuidar da alimentação (mamadeiras, sucos e papinhas) para bebês, com higiene;

XXI - responsabilizar-se por vigiar as crianças sob seus cuidados na sala de aula e no pátio do Centro Municipal de Educação;

XXII - manter limpos os brinquedos e materiais utilizados pelas crianças;

XXIII - controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção;

XXIV - fazer uso do uniforme determinado pela direção, usando sapatos baixos e fechados, cabelos presos, unhas aparadas e sem esmaltes, etc.;

XXV - usar luvas e sapatilhas, quando recomendado;

XXVI - participar de reuniões, palestras, círculos de estudos e cursos de aperfeiçoamento, ofertados pela Mantenedora;

XXVII - observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribuam para o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;

XXVIII - orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;

XXIX - promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.

ATENDENTE AO EDUCANDO

Requisitos básicos:

I – instrução – Ensino Médio;

II – experiência – não exigida;

III – complexidade das tarefas – tarefas rotineiras. O ocupante do cargo decide sobre alternativas de fácil escolha.

IV – responsabilidade por erros – O trabalho exige atenção e exatidão normais e a influência de erros será mínima;

V – responsabilidade por dados confidenciais – não é inerente ao cargo;

VI – responsabilidade por contatos – Contatos frequentes internos e/ou externo fornecendo e obtendo informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho;

VII– responsabilidade por máquinas e equipamentos – trabalho que exige um mínimo de atenção e cautela para evitar prejuízos com máquinas e equipamentos utilizando no desenvolvimento das tarefas.

VIII – esforço Físico – LEVE;

IX – esforço mental e visual – exige atenção mental e visual;

X – condições de trabalho – ideais;

XI – responsabilidade por Supervisão – não é inerente ao cargo;

Descrição sumária:

Responsável pela Higiene e saúde do estudante.

Tarefas típicas:

- I. proferir palestras de informação sobre higiene;
- II. promover bochechos de flúor como prevenção da cárie dentária;
- III. realizar testes de visão em todos os educandos da escola, para posterior encaminhamento;
- IV. realizar curativos de primeiros socorros aos educandos quando necessário;
- V. efetuar levantamento sócio-econômico dos educandos;
- VI. promover interrelacionamento entre a comunidade e a escola;
- VII. preencher relatórios de atividades e encaminhar á Secretaria de Educação
- VIII. comparecer em todas as reuniões marcadas no cronograma da Secretaria de Educação;
- IX. atender a clientela da pré-escola;
- X. executar outras tarefas compatíveis com o cargo determinadas pela chefia imediata.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Requisitos básicos:

- I. instrução: Ensino Médio completo ou em curso e ter domínio da Língua Brasileira de Sinais;
- II. experiência: No mínimo 1 (um) ano, ser surdo (comprovar através de atestado médico);
- III. complexidade das tarefas – tarefas rotineiras;

-
- IV. responsabilidade por erros – erros comuns que podem ser corrigidos a tempo;
 - V. responsabilidade por dados confidenciais – não é inerente ao cargo;
 - VI. responsabilidade por contatos – internos e externos, (público dos cursos);
 - VII. responsabilidade por máquinas e equipamentos – não é inerente ao cargo;
 - VIII. esforço Físico – moderado;
 - IX. esforço mental e visual moderado;
 - X. condições de trabalho – típica de escola;
 - XI. responsabilidade por Supervisão – não é inerente ao cargo;
 - XII. responsabilidade por segurança de terceiros – sempre que se ausentar do ambiente escolar com os alunos surdos sob sua responsabilidade.

Descrição sumária:

Proporcionar ao aluno surdo condições para adquirir e desenvolver a LIBRAS, como primeira língua, favorecendo a estes o acesso aos conceitos e aos conhecimentos existentes na sociedade, bem como o contato do aluno surdo com a sua cultura, e ainda difundir o uso da LIBRAS através de cursos e palestras, bem como participar de atividades pertinentes à organização do trabalho pedagógico.

Tarefas Típicas:

- I. apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar;
- II. oportunizar ao surdo o contato com a sua cultura;
- III. Ministrando cursos de LIBRAS para pessoas ouvintes, surdas, funcionários das escolas, pais comunidade em geral;
- IV. Ensinar LIBRAS na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo a EJA (Educação de Jovens e Adultos);
- V. Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular (A.E.E.);
- VI. Orientar professores e outros membros da comunidade escolar quanto às suas possíveis dúvidas em LIBRAS;
- VII. Realizar palestras acerca da LIBRAS e da sua cultura surda;
- VIII. Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos surdos;
- IX. Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino.

SECRETARIO(A) ESCOLAR

Requisitos Básicos:

- I. Instrução - Ensino Médio completo + curso de informática;
- II.Experiência - não exigida;
- III.complexidade das tarefas – padronizadas e que exigem aplicação de técnicas elementares.
- IV.responsabilidade por erros – trabalho cujo os erros eventuais são descobertos no seu curso normal, através de controles comuns com facilidade de correção.
- V.responsabilidade por dados confidenciais – no trabalho proporciona acesso a informações consideradas confidenciais, muito embora a consequência da divulgação seja de importância reduzida.
- VI.responsabilidade por contatos – interno e externo, com professores pais e alunos para, troca de informações participando de reuniões, ajudando na organização de solenidades comemorativas e outros.
- VII.responsabilidade por máquinas e equipamentos – são de sua responsabilidade as máquinas e equipamentos utilizados na execução de trabalhos da secretaria como: máquina de escrever, computador,calculadora, telefone, computador, etc.
- VIII.esforço Físico – Leve;
- IX.esforço mental e visual – exige esforço visual e mental em períodos de trabalho com descanso relativo.
- X.condições de trabalho – típica de escritório.
- XI.responsabilidade por Supervisão – não é inerente a função.

Descrição Sumária

Executar tarefas administrativas relativas ao ensino, organizando documentos, efetuando matrículas, expedindo certificados, declarações etc, preparando transferências, anotando, redigindo, arquivando, elaborando relatórios diversos e executando as demais tarefas administrativas necessárias a estrutura de ensino.

Tarefas típicas:

I. orientar a clientela, informando-a sobre o funcionamento da atividade, referente a: documentos exigidos para matrícula, horários, dias de aula e demais itens intervenientes a sua participação, a fim de que os alunos tenham todas as informações necessárias sobre a atividade de ensino;

II. efetuar a verificação dos alunos que necessitam fazer adaptações, selecionando itens, preenchendo formulários apropriados e encaminhando ao docente e horário geral, bem como redigindo ofício de encaminhamento ao órgão competente.

III. efetuar a verificação dos alunos que necessitam fazer adaptações, selecionando itens, preenchendo formulários apropriados e encaminhando ao docente habilitado;

IV. controlar e atualizar a ficha individual dos alunos registrando a cada mês, carga horária, número de aulas, faltas e as notas de avaliações, a fim de efetuar no término do semestre, o cálculo da média final do aluno;

V. efetuar a montagem das pastas individuais dos alunos, relacionando e anexando os documentos e periodicamente efetuando verificações, a fim de mantê-las atualizadas, conforme exigência legal;

VI. preparar históricos escolares e transferências, através dos levantamentos dos itens necessários na documentação dos alunos, classificando, relacionando, digitando e conferindo a fim de assegurar-se da exatidão das informações e atender as solicitações;

VII. organizar e controlar o arquivo ativo e inativo, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando locais pré-estabelecidos o manuseio e consulta quando necessário;

VIII. encaminhar as entidades de ensino competente, através de ofícios, circulares e outros textos, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo, a fim de atender as exigência administrativas do trabalho, frente a Secretaria de Educação, estabelecimentos escolares e outros órgãos;

IX. preencher mapas estatísticos exigidos pela Secretaria de Educação e outros órgãos, efetuando levantamentos, cálculos, registros e classificando informações a fim de obter subsídios necessários ao preenchimento dos informativos;

X. elaborar Relatório Final, pesquisando nas documentações, classificando informações, anotando e calculando, a fim de obter subsídios necessários a preparação do

resultado final, grade curricular e formulários de estatística redigindo ofício e encaminhamento dos órgãos competentes da Secretaria de Educação;

XI. efetuar controles diversos, tais como: cópia de documentos enviados a Secretaria de Educação, fichas de evasão, emissão de certificados, declarações, etc. documentação em falta, pesquisando, registrando, calculando, montando, a fim de ter o controle e assegura-se do desenvolvimento normal dos trabalhos;

XII. digitar certificados, declarações, correspondências, demonstrativos, relatórios, atendo-se aos conteúdos a serem copiados, a fim de assegurar-se da fidelidade das informações;

XIII. efetuar o controle de materiais utilizando pela secretaria e professores, registrando quantidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e distribuindo quando necessário, a fim de atender as necessidades do setor;

XIV. efetuar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Requisitos básicos:

Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, ou Superior Completo em Licenciatura acrescido de Pós-Graduação em Supervisão Escolar. Conhecimento específico na área de atuação e conhecimentos que condizem com a formação exigida no cargo.

Descrição Sumária:

A prática da supervisão escolar: reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação supervisora nos níveis e nas modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos. Laboratórios de aprendizagens e brinquedoteca.

O supervisor escolar no cotidiano da escola: reuniões, calendário escolar, conselho de classe, organização das turmas, entrevistas, formação continuada, questões de planejamento (Projeto Político Pedagógico - PPP, planos de estudos, plano de trabalho e

estudos de recuperação), avaliação e registros. Projeto de supervisão escolar para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.

Tarefas típicas:

- I. planejar, supervisionar e proporcionar reuniões com alunos, pais e professores;
- II. realizar intercâmbio de informações;
- III. sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos;
- IV. apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário;
- V. zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- VI. coordenar o acompanhamento de egressos;
- VII. participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola;
- VIII. oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo;
- IX. estimular o desenvolvimento do auto.conceito positivo e aumento da auto-estima do educando;
- X. assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar;
- XI. sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;
- XII. coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário;
- XIII. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XIV. prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento;
- XV. promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XVI. informar os pais e responsáveis sobre freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XVII. coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;
- XVIII. elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola;
- XIX. elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Requisitos Básicos

Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional, ou Superior Completo em Licenciatura acrescido de Pós-Graduação em Orientação Educacional.

Descrição Sumária

A prática da Orientação Educacional tem por base a reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação da Orientadora Educacional é nos níveis e nas modalidades de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

O Orientador no cotidiano da escola participa de reuniões, Conselho de Classe, entrevistas, formação continuada, questões de planejamento (PPP, planos de estudos, plano de trabalho e estudos de recuperação), avaliação, palestras e conversações com alunos e pais de alunos.

Tarefas típicas:

- I. proporcionar reuniões com alunos, pais e professores;
- II. realizar intercâmbio de informações;
- III. sistematizar o acompanhamento educacional dos alunos;
- IV. apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário;
- V. zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- VI. coordenar o acompanhamento de egressos;
- VII. participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola;
- VIII. oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo;
- IX. estimular o desenvolvimento do auto.conceito positivo e aumento da auto-estima do educando;
- X. assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar;
- XI. sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;

- XII. coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário;
- XIII. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento;
- XIV. promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XV. informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XVI. coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;
- XVII. elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola;
- XVIII. elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos educacionais.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Requisitos Básicos

Para atuar no CAES, o professor deverá comprovar sua formação, conforme Art. 33, da Deliberação Nº 02/03 – CEE que diz: “A formação de professores para Educação Especial em nível superior dar-se-á: I. em cursos de licenciatura em educação especial associados ou não à licenciatura para educação infantil ou para os anos iniciais do ensino fundamental; II. em cursos de pós-graduação específico para educação especial; III. em programas especiais de complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.”

Em função da proposta de educação bilíngue, obrigatória por lei, será indispensável ao professor do CAES formação continuada em Língua Brasileira de Sinais - Libras.

Terá prioridade para atuação no CAES o professor que, além da formação exigida por lei, apresentar comprovação de fluência em Libras por meio de certificado de proficiência em Libras, emitido pelo Ministério da Educação (Prolibras) ou Declaração (Intérprete ou Apoio Pedagógico) da Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis.

Descrição Sumária

Para atuar o Professor Atendimento Educacional Especializado, correspondente ao atendimento junto às classes especiais, salas de recursos multifuncional tipo I, salas de

recursos multifuncional tipo II salas de recursos multifuncional series/anos iniciais-DV, salas de recursos multifuncional-SURDEZ, salas de recursos multifuncional altas habilidades e Programa ensino regular com atendimento especializado –(PERAE), com atendimento na Educação Básica e suas modalidades, o professor deverá comprovar sua formação, conforme indicado na Deliberação Nº. 02/03 CEE.

TAREFAS TÍPICAS

- I. promover a triagem visual e encaminhamento oftalmológico quando necessário;
- II. estabelecer a articulação com a equipe pedagógica das escolas para a realização da Formação Continuada dos professores do ensino regular;
- III. elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e organização das estratégias metodológicas, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- IV. garantir e apoiar a alfabetização pelo Sistema Braille desenvolvendo práticas de letramento;
- V. produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino regular, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;
- VI. realizar reuniões periódicas com os professores da sala de aula comum, na qual o aluno está matriculado, para orientações quanto: formas de comunicação/interação com os alunos cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais com utilização de estratégias metodológicas alternativas, que viabilizem o acesso ao conhecimento;
- VII. desenvolver atividades do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como: ensino da Informática acessível; ensino do Sistema Braille; ensino do uso do Soroban; ensino das técnicas para a Orientação e Mobilidade; Atividades de Vida Autônoma e Social;
- VIII. oportunizar ao professor do ensino regular critérios de avaliação coerentes com o aprendizado do Sistema Braille e metodologia do Soroban (aluno cego), como também do aluno de baixa visão ou outros acometimentos visuais, na correção das provas escritas, valorizando e reconhecendo as especificidades desse alunado.

-
- IX. realizar relatório descritivo do desenvolvimento integral do aluno e da apropriação do conteúdo acadêmico, além de outros aspectos julgados relevantes.
 - X. apoiar, na comunidade escolar, o uso e a difusão da Libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares;
 - XI. desenvolver proposta de educação bilíngüe – Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Língua Portuguesa, em sua modalidade escrita, no atendimento aos alunos surdos;
 - XII. utilizar a língua de sinais na mediação do processo ensino-aprendizagem e desenvolvimento de todas as atividades escolares;
 - XIII. oportunizar condições para a aquisição e desenvolvimento da Libras, como primeira língua, pelas crianças surdas;
 - XIV. promover o ensino da modalidade escrita do português, como segunda língua, desde a Educação Infantil;
 - XV. desenvolver práticas de letramento com os alunos matriculados na Educação Básica, de modo a complementar seu processo de escolarização e acesso ao currículo;
 - XVI. realizar reuniões periódicas com a escola e com o professor da classe regular, na qual o aluno está matriculado, para orientações quanto: formas de comunicação/interação com os alunos surdos e utilização de estratégias metodológicas alternativas, que viabilizem o acesso ao conhecimento por meio de experiências visuais na aprendizagem;
 - XVII. participar de Conselhos de Classe e reuniões pedagógicas com os professores das disciplinas e equipe pedagógica, opinando sobre as potencialidades, necessidades e dificuldades dos alunos surdos atendidos no CAES;
 - XVIII. indicar ao professor do ensino comum, critérios de avaliação do aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade lingüística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;
 - XIX. estimular a prática de mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em Libras, pelo registro em vídeo ou outros meios eletrônicos e tecnológicos, quando disponíveis na escola;
 - XX. favorecer o contato das crianças com surdos adultos, oportunizando a construção de sua identidade e o aprendizado da Libras, por meio da proposição de eventos, troca

de experiências e contatos com associações de surdos e Feneis-PR, entre outras atividades;

- XXI. comprometer-se com o estudo e aprofundamento da Libras e de outros conhecimentos relativos à cultura e comunidade surda;
- XXII. esclarecer a família sobre a importância da educação bilíngüe, orientando sobre os encaminhamentos necessários ao atendimento fonoaudiológico, para o aprendizado do português oral, caso seja a opção da família ou do próprio aluno;
- XXIII. realizar relatório descritivo do desenvolvimento lingüístico do aluno (Libras e Língua Portuguesa escrita), da apropriação do conteúdo acadêmico, além de outros aspectos julgados relevantes (Anexo).
- XXIV.** cumprir quatro horas/atividade no mesmo local e turno de exercício da docência do CAES. A hora/atividade deverá ser distribuída em uma hora/aula por dia.

PROFESSOR PEDAGOGO

Requisitos básicos:

Graduação em Pedagogia.

Descrição Sumária

A prática do Professor Pedagogo consiste reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação do Professor Pedagogo nas modalidades de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

O Professor Pedagogo no cotidiano da escola executa atividades tais como: reuniões, calendário escolar, conselho de classe, organização das turmas, entrevistas, formação continuada, planejamento, PPP, planos de estudos, plano de trabalho e estudos de recuperação, avaliação, registros, projeto de supervisão escolar para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.

Tarefas Típicas

- I. planejar, supervisionar e Coordenar a orientação entre a escola comunidade; Proporcionar reuniões com alunos, pais e professores;
- II. realizar intercâmbio de informações;
- III. sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos;

- IV. apresentar ao pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- V. Coordenar o acompanhamento de egressos;
- VI. participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola;
- VII. oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo;
- VIII. estimular o desenvolvimento do autoconceito positivo e aumento da autoestima do educando;
- IX. assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar;
- X. sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;
- XI. coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola;
- XII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário;
- XIII. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XIV. prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento;
- XV. promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XVI. informar os pais e responsáveis sobre freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XVII. coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;
- XVIII. elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola;
- XIX. elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Requisitos básicos:

- I – Ensino médio Completo.
- II – Experiência: não exigida
- III – Complexidade de tarefas: não há
- IV – Responsabilidade por erros: trabalho que exige atenção e responsabilidade.

V – Discrição, relacionamento humano, ética e integridade máxima são requisitos essenciais ao cargo.

VI – Responsabilidade por contatos: contatos internos, externos para adquirir informações necessárias para a boa execução das tarefas.

VII – Responsabilidade por maquinas e equipamentos somente evitar que sejam danificados por outros.

IX – Esforço físico: leve

X – Esforço mental e visual: constantes

XI – Condições de trabalho: trabalho interno e externo, com ideais condições.

XII – Responsabilidade por supervisão: inerente ao cargo.

XIII – Responsabilidade por segurança de terceiros: inerente ao cargo.

Descrição Sumária:

Efetuar o atendimento nas escolas da Rede Municipal de Ensino, evitando o “BULLING”, a violência, o uso de drogas e acesso de pessoas estranhas ao ambiente escolar.

Tarefas típicas:

I. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio realizando rondas nas dependências da Instituição;

II. comunicar imediatamente a Direção para que sejam tomadas as providências cabíveis, quando houver necessidade de atendimento médico, policial, ou do Corpo de Bombeiros, Controlar o movimento de pessoas nas dependências do Estabelecimento de Ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar.

III. detectar e inibir o uso ou repasse de entorpecentes e de drogas lícitas (fumo, bebida alcoólica).

IV. controlar e prevenir o “bulling”, evitando o uso da violência física e psicológica. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações.

V. manter ética e sigilo em relação a fatos ocorridos com os alunos, professores e demais funcionários da escola.

VI. participar de capacitação recebendo instruções e orientações quanto ao adequado procedimento diante de situações como: brigas entre alunos, invasão do perímetro escolar por desconhecidos.

VII. acompanhar os alunos juntamente com os professores em atividades extraclasse quando solicitado.

VIII. zelar pelas chaves da Instituição, guardando-as em locais previamente estabelecidos.

IX. abrir e fechar portas, portões e janelas nos horários determinados. Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da Escola.

X. preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho.

XI. participar de cursos, capacitações, reuniões escolares, seminários ou outros encontros correlatos as funções exercidas ou sempre que convocado. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela Escola. Assegurar a organização física e o funcionamento administrativo do Estabelecimento, conforme normas da Direção. Comunicar à Direção fatos relevantes no dia a dia da Escola.

MERENDEIRA

Requisitos Básicos

Ensino médio completo.

Descrição sumária:

Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade, Solicitando aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda. Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e servindo a merenda aos educandos com presteza.

Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento e executar outras tarefas correlatas à sua função.

A merendeira tem um papel fundamental na qualidade da merenda que será oferecida aos alunos. Além de ser responsável por oferecer refeições bem preparadas e sem riscos para a saúde, a merendeira deve ser uma excelente educadora alimentar, junto com os professores da escola, pois ao preparar e servir a merenda, essa profissional deve ajudar a orientar os alunos na formação de bons hábitos alimentares.

Para o bom desempenho da sua função, a executora de merenda deve cuidar de sua saúde e aparência e ter sempre em mente seus deveres e nas mãos sua carteira de saúde.

Tarefas típicas:

I. coordenar os trabalhos dentro da cozinha e do refeitório;

II. executar, sob supervisão, os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos alunos;

III. preparar e servir na escola, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições pré-estabelecidas;

- IV. receber e seguir as instruções da gerência de Merenda Escolar;
- V. adequar a quantidade de alimentação a ser preparada ao consumo exigido;
- VI. receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo, prestando contas, diariamente, dos cardápios, número de refeições e consumo verificados em formulário próprio;
- VII. zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
- VIII. receber os alimentos destinados à Merenda Escolar;
- IX. controlar os gastos e estoques de produtos;
- X. armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- XI. preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- XII. organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
- XIII. servir os alimentos na temperatura adequada;
- XIV. cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição;
- XV. controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna;
- XVI. demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;
- XVII. tratar com delicadeza as crianças;
- XVIII. distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras;
- XIX. higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação.
- XX. verificar o cardápio do dia;
- XXI. examinar os gêneros que vai utilizar;
- XXII. pesar e anotar os gêneros;

- XXIII. utilizar somente utensílios bem limpos;
- XXIV. seguir as normas de higiene na preparação;
- XXV. manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;
- XXVI. usar uniforme completo, limpo, passado e costurado;
- XXVII. usar touca nos cabelos e calçados fechados;
- XXVIII. manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- XXIX. não usar adereços (anéis, pulseiras e similares);
- XXX. lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;
- XXXI. não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;
- XXXII. não deixar entrar na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos.
- XXXIII. não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades por pessoas estranhas e funcionários. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;
- XXXIV. respeitar a Lei, não fumando na cozinha e suas dependências;
- XXXV. controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio que deverá ser conferido e assinado também por um funcionário da unidade designado pela direção. Nenhum gênero poderá sair da unidade sem o mesmo procedimento;
- XXXVI. cumprir tarefas correlatas a sua função.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Professor(a),	1850	20h
Educador(a) Infantil	300	40h
Professor(a) de 5ª a 8ª série	20	20h
Professor(a) de Atendimento Educativo Especializado	40	20h
Professor(a) de Educação Física	10	20h
Professor(a) Pedagogo(a),	60	20h
Supervisor(a) Pedagógico(a),	55	20h
Orientador(a) Educacional,	40	20h
Secretário(a) Escolar,	75	40h
Agente de Apoio Escolar,	43	40h
Instrutor(a) de Libras,	2	40h
Atendente ao Educando	45	40h
Merendeira	70	40h

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

LOCAL DE ATUAÇÃO: _____

NOME: _____

RG: _____ **CPF:** _____

Nº MATRÍCULA: _____ **NÍVEL:** _____ **CLASSE:** _____

Nº MATRÍCULA: _____ **NÍVEL:** _____ **CLASSE:** _____

	<i>NOTA 00 A 100</i>	<i>PESO</i>	<i>TOTAL</i>
I. ASSIDUIDADE		x 1	
II. PONTUALIDADE		x 1	
III. DOMÍNIO DO CONTEÚDO		x 1	
IV. PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO E EFETIVAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR		x 1	
V. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO		x 1	
VI. RELACIONAMENTO HUMANO NO TRABALHO		x 1	
VII. ÉTICA PROFISSIONAL		x 1	
VIII. QUALIDADE NO TRABALHO		x 1	
IX. INICIATIVA		x 1	
X. CRIATIVIDADE		x 1	
TOTAL			

Fórmula: NGD= I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII + IX + X = _____

CREDITO	DESEMPENHO PROFISSIONAL
00 a 49	INSUFICIENTE – não atende ao exigido para função.
50 a 69	REGULAR – atende ao mínimo exigido para a função.
70 a 79	SATISFATÓRIO – atende ao exigido com restrições.
80 a 90	BOM – atende ao exigido para a função.
91 a 100	EXCELENTE – atende plenamente ao exigido para a função.

Guarapuava, _____ de _____ de _____.

De acordo:

Avaliado(a) : _____

Diretor (a): _____

Comissão da Escola: _____

RETIFICA ()

RATIFICA ()

COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº _____:

Representante do NDRH: _____

Representantes do SISPPMUG: _____

Representante da SEMEC: _____

GUARAPUAVA, / / .

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERVIDORES

LOCAL DE ATUAÇÃO: _____

NOME: _____

RG: _____ **CPF:** _____

Nº MATRICULA: _____ **NIVEL:** _____ **CLASSE:** _____

	<i>NOTA (0 A 10)</i>	<i>PESO</i>	<i>TOTAL</i>
A) ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE		20	
B) DISCIPLINA		20	
C) CAPACIDADE E INICIATIVA		10	
D) RESOLUTIVIDADE		10	
E) RESPONSABILIDADE		10	
F) QUALIDADE NO TRABALHO		15	
G) COOPERAÇÃO		15	
		TOTAL	

$$\text{Fórmula: } \text{NGD} = \frac{20 + 20 + 10 + 10 + 10 + 15 + 15}{10} =$$

CREDITO	DESEMPENHO PROFISSIONAL
00 a 59	INSUFICIENTE – não atende ao exigido para função.
60 a 69	REGULAR – atende ao mínimo exigido para a função.
70 a 79	SATISFATÓRIO – atende ao exigido com restrições.
80 a 89	BOM – atende ao exigido para a função.
90 a 100	EXCELENTE – atende plenamente ao exigido para a função.

Guarapuava, _____ de _____ de _____.



Responsáveis pela Avaliação:

Diretor (a): _____

Supervisor(a) _____

De acordo:

Avaliado(a) : _____

A COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº _____:

RETIFICA () RATIFICA ()

Representante do NRH: _____

Representantes do SISPPMUG: _____

Representante da SEMEC: _____

GUARAPUAVA, / / .

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO			
LOCAL DE ATUAÇÃO: _____			
NOME: _____			
RG: _____ CPF: _____			
Nº MATRICULA: _____ NIVEL: _____ CLASSE: _____			
	<i>NOTA (0 A 10)</i>	<i>PESO</i>	<i>TOTAL</i>
A) ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE		20	
B) DISCIPLINA		20	
C) CAPACIDADE E INICIATIVA		10	
D) RESOLUTIVIDADE		10	
E) RESPONSABILIDADE		10	
F) QUALIDADE NO TRABALHO		15	
G) COOPERAÇÃO		15	
H) CONHECIMENTO PARA O TRABALHO		10	
I) EXECUÇÃO DO TRABALHO COM QUALIDADE		10	
		TOTAL	

Fórmula: 20 + 20 + 10 + 10 + 10 + 15 + 15 + 10 + 10 =
12

CREDITO	DESEMPENHO PROFISSIONAL
00 a 59	INSUFICIENTE – não atende ao exigido para função.
60 a 69	REGULAR – atende ao mínimo exigido para a função.
70 a 79	SATISFATÓRIO – atende ao exigido com restrições.
80 a 89	BOM – atende ao exigido para a função.
90 a 100	EXCELENTE – atende plenamente ao exigido para a função.

Guarapuava, _____ de _____ de _____.

Responsáveis pela Avaliação:



GUARAPUAVA
Prefeitura Municipal

Diretor (a): _____

Supervisor(a) _____

De acordo:

Avaliado(a) : _____

A COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº _____ :

RETIFICA ()

RATIFICA ()

Representante do NDRH: _____

Representantes do SISPPMUG: _____

Representante da SEMEC: _____

GUARAPUAVA, / / .



GUARAPUAVA
Prefeitura Municipal

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS QPSE

PROFESSORES, PROFESSORES A.E.E., PROFESSORES EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSORES DE 5ª A 8ª SÉRIE, PROFESSOR PEDAGOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E ORIENTADOR EDUCACIONAL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	849,71	862,46	875,39	888,52	901,85	915,38	929,11	943,05	957,19	971,55	986,12	1.000,91	1.015,93
II	921,94	935,76	949,80	964,05	978,51	993,19	1.008,08	1.023,21	1.038,55	1.054,13	1.069,94	1.085,99	1.102,28
III	1.000,30	1.015,30	1.030,53	1.045,99	1.061,68	1.077,61	1.093,77	1.110,18	1.126,83	1.143,73	1.160,89	1.178,30	1.195,98
IV	1.085,33	1.101,61	1.118,13	1.134,90	1.151,92	1.169,20	1.186,74	1.204,54	1.222,61	1.240,95	1.259,56	1.278,46	1.297,63
V	1.177,58	1.195,24	1.213,17	1.231,37	1.249,84	1.268,59	1.287,61	1.306,93	1.326,53	1.346,43	1.366,63	1.387,13	1.407,93
VI	1.277,67	1.296,84	1.316,29	1.336,03	1.356,07	1.376,42	1.397,06	1.418,02	1.439,29	1.460,88	1.482,79	1.505,03	1.527,61
HORIZONTAL			1,50%			VERTICAL			8,50%				

CLASSE	N	O	P	Q	R	S	T
I	1.031,17	1.046,64	1.062,33	1.078,27	1.094,44	1.110,86	1.127,52
II	1.118,82	1.135,60	1.152,63	1.169,92	1.187,47	1.205,28	1.223,36
III	1.213,92	1.232,13	1.250,61	1.269,37	1.288,41	1.307,73	1.327,35
IV	1.317,10	1.336,86	1.356,91	1.377,26	1.397,92	1.418,89	1.440,17
V	1.429,05	1.450,49	1.472,25	1.494,33	1.516,74	1.539,50	1.562,59
VI	1.550,52	1.573,78	1.597,39	1.621,35	1.645,67	1.670,35	1.695,41

EDUCADOR INFANTIL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.699,41	1.724,90	1.750,77	1.777,04	1.803,69	1.830,75	1.858,21	1.886,08	1.914,37	1.943,09	1.972,23	2.001,82	2.031,85
II	1.843,86	1.871,52	1.899,59	1.928,08	1.957,01	1.986,36	2.016,16	2.046,40	2.077,09	2.108,25	2.139,87	2.171,97	2.204,55
III	2.000,59	2.030,60	2.061,06	2.091,97	2.123,35	2.155,20	2.187,53	2.220,34	2.253,65	2.287,45	2.321,76	2.356,59	2.391,94
HORIZONTAL			1,50%			VERTICAL			8,50%				

CLASSE	N	O	P	Q	R	S	T
I	2.062,32	2.093,26	2.124,66	2.156,53	2.188,87	2.221,71	2.255,03
II	2.237,62	2.271,18	2.305,25	2.339,83	2.374,93	2.410,55	2.446,71
III	2.427,82	2.464,24	2.501,20	2.538,72	2.576,80	2.615,45	2.654,68

PROFESSOR LEIGO

CLASSE	A
LEIGO	836,90

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

SECRETARIO(A) ESCOLAR, AGENTE DE APOIO ESCOLAR, INSTRUTOR(A) DE LIBRAS, ATENDENTE AO EDUCANDO E MERENDEIRO (A)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	1.214,01	1.238,29	1.263,06	1.288,32	1.314,08	1.340,37	1.367,17	1.394,52	1.422,41	1.450,85	1.479,87	1.509,47	1.539,66
II	1.317,20	1.343,54	1.370,42	1.397,82	1.425,78	1.454,30	1.483,38	1.513,05	1.543,31	1.574,18	1.605,66	1.637,77	1.670,53
III	1.429,16	1.457,75	1.486,90	1.516,64	1.546,97	1.577,91	1.609,47	1.641,66	1.674,49	1.707,98	1.742,14	1.776,98	1.812,52
HORIZONTAL			2,00%			VERTICAL			8,50%				

CLASSE	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
I	1.570,45	1.601,86	1.633,90	1.666,58	1.699,91	1.733,91	1.768,58	1.803,95	1.840,03	1.876,83	1.914,37	1.952,66	1.991,71
II	1.703,94	1.738,02	1.772,78	1.808,23	1.844,40	1.881,29	1.918,91	1.957,29	1.996,44	2.036,37	2.077,09	2.118,63	2.161,01
III	1.848,77	1.885,75	1.923,47	1.961,93	2.001,17	2.041,20	2.082,02	2.123,66	2.166,13	2.209,46	2.253,65	2.298,72	2.344,69

CLASSE	27	28	29	30	31	32
I	2.031,55	2.072,18	2.113,62	2.155,89	2.199,01	2.242,99
II	2.204,23	2.248,31	2.293,28	2.339,14	2.385,93	2.433,65
III	2.391,59	2.439,42	2.488,21	2.537,97	2.588,73	2.640,51