

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

“LEI Nº. 2.191”

DATA: 30 de novembro de 2011.

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nova Esperança e dá outras providências.



A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná.

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

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

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

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

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

dr -



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

V - Funções de magistério - as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação, supervisão escolar, orientação educacional e assessoramento pedagógico;

VI - Profissionais do magistério - a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos de Professor, Educador Infantil, Pedagogo e Orientador Educacional;

VII - Professor - O integrante do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

VIII - Professor de Educação Infantil - O integrante do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação exclusiva na Educação Infantil;

IX - Pedagogo - integrante do quadro próprio do magistério, com formação específica para atuar em funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico;

X - Orientador Educacional - integrante do quadro próprio do magistério, com formação específica para atuar em funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Nova Esperança compreende os cargos permanentes de **PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PEDAGOGO**, com número de vagas definido conforme Anexo II, parte integrante desta Lei e o cargo em extinção de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.

§ 1º Os atuais ocupantes do cargo de atendente de creche integram este plano com a nova denominação de Professor de Educação Infantil, mantidas todas as demais condições estabelecidas no concurso público de ingresso na carreira.

§ 2º O cargo de Pedagogo, criado pela Lei nº 1.874, de 24 de setembro de 2009, para o quadro geral de servidores, integra este plano de carreira, tendo em vista que o concurso público realizado exigiu a habilitação em Pedagogia e a prova de títulos.

Art. 4º As funções de Direção de unidade escolar de ensino fundamental e centros municipais de educação infantil, serão desempenhadas por integrantes do quadro de pessoal instituído pela presente Lei, cuja eleição será disciplinada por legislação específica, obedecidos os critérios de habilitação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Art. 5º A carreira do Magistério Público Municipal de Nova Esperança tem como princípios básicos constitucionais:

I - remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas;

II - estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

V - reconhecimento do crescimento profissional através de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e formação profissional;

VI - formação e aperfeiçoamento profissional continuado;

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

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

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

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional do Professor, Professor de Educação Infantil, Pedagogo e Orientador Educacional.

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

I - **CARGO** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Professor, Professor de Educação Infantil, Pedagogo e Orientador Educacional, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

104

III - NÍVEL é a posição identificada por números em ordem crescente de um a trinta, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada classe.

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

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

Art. 9º Os integrantes do magistério público municipal de Nova Esperança são classificados em um quadro permanente constituído pelos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo e o cargo em extinção de Orientador Educacional.

Art. 10. Os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil são constituídos pelas seguintes classes:

I - CLASSE A - integrada por profissionais com habilitação em magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental em nível médio, na modalidade Normal;

II - CLASSE B - integrada pelos profissionais possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e possuidores de curso superior em licenciatura de graduação plena;

III - CLASSE C - integrada por professores possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescida de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

IV - CLASSE D - integrada por professores possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescida de curso de pós-graduação em nível de Mestrado em educação.

Art. 11. Os cargos de Orientador Educacional, em extinção e de Pedagogo, são constituídos pelas seguintes classes:

I - CLASSE B - integrada pelos profissionais possuidores de habilitação em Pedagogia;

6

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

105
af

II - CLASSE C – integrada por professores possuidores de curso de Pedagogia ou uma licenciatura plena, acrescida de curso de pós-graduação em nível de especialização na área de educação;

III - CLASSE D - integrada por professores possuidores de curso de Pedagogia ou uma licenciatura plena, acrescida de curso de pós-graduação em nível de mestrado em educação.

Art. 12. Cada classe é composta de trinta níveis, com acréscimos de 3% (três por cento) entre os níveis, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei federal e nas normas determinadas neste plano.

Art. 14. Os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo, serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 15. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

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

Art. 16. O concurso para ingresso no magistério público municipal exigirá como formação mínima:

I – para o cargo de Professor de Educação Infantil, a formação em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida, como formação mínima, a de nível médio, na modalidade Normal;

II - para o cargo de Professor, a conclusão do Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia ou a conclusão de uma licenciatura plena acrescida da formação em magistério em nível médio, na modalidade Normal;

II - para o cargo de Pedagogo, a conclusão do curso de Pedagogia ou a conclusão de uma licenciatura plena acrescida de pós-graduação na área de atuação e experiência docente.

- 5 -

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

106

rif

Parágrafo único. Os atuais ocupantes do cargo de Professor que possuem apenas a formação para o magistério em nível médio, constituirão uma classe especial em extinção.

Art. 17. Os professores efetivos na rede municipal de ensino, portadores de curso superior em Educação Física, Educação Artística ou Língua Estrangeira Moderna ou outras disciplinas ou conteúdos curriculares, poderão exercer atividades pertinentes à sua habilitação em turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 18. Havendo necessidade de professores para a docência em disciplinas ou conteúdos curriculares obrigatórios, poderá ser aberto concurso para o cargo de Professor, exigindo-se a habilitação específica respectiva.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 19. São condições essenciais para o provimento no cargo de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;
- VII - ter sido aprovado em concurso público;
- VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município;
- IX - outras exigências previstas em lei específica ou no edital do concurso.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 20. O provimento nos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo, somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

ti.

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Art. 21. O ingresso na carreira para o cargo de Professor, Professor de Educação e Pedagogo, far-se-á na classe relativa à habilitação que possuir na data de sua nomeação.

Art. 22. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á concurso público de provas e títulos, conforme legislação específica.

CAPITULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23. O profissional do magistério nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da nomeação e exercício.

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

I - para exercer cargo eletivo;

II - quando for designado para outro órgão, em funções estranhas ao magistério;

III - afastado por mais de seis meses por motivo de doença;

IV - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 27.

Art. 24. Durante o período de estágio probatório o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade e pontualidade;

III - eficiência;

IV - capacidade de iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - criatividade;

VII - cooperação;

VIII - ética e postura;

IX - condições emocionais para o desempenho das funções.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Parágrafo único. Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer preferencialmente a função de docência.

Art. 25. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pelo Diretor e equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório anual assinado pelo avaliado.

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

Art. 26. Concluídas as avaliações do estágio e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério, o Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 27. Constatado pelas avaliações que o profissional da educação não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao titular da Secretaria Municipal da Educação, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 28. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, integrante do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponde ao exercício das funções de:

- I - regência de classe;
- II - atividades auxiliares à docência;
- III - direção e vice-direção;

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

Art. 29. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, nos cargos de Pedagogo e Orientador Educacional, integrante do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponde ao exercício das funções de:

- I - coordenação pedagógica;

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012



II - assessoramento pedagógico.

III - direção e vice-direção;

Art. 30. Os ocupantes do cargo de Professor atuarão na educação infantil e no ensino fundamental e os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil atuarão somente na Educação Infantil.

Art. 31. A função de Diretor de Unidade Escolar de Ensino Fundamental e dos Centros Municipais de Educação Infantil, quando estes funcionarem em unidades independentes, será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, eleito conforme legislação específica para o exercício de um mandato de três anos, sendo permitida uma reeleição por igual período.

Art. 32. Nas unidades escolares que funcionarem em regime de período integral ou tiverem mais de quatrocentos e cinquenta alunos matriculados, será designado um Vice-diretor.

Art. 33. Para exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena e ter, no mínimo, três anos de exercício de magistério na rede municipal de ensino.

Parágrafo único. O profissional do magistério que se encontrar em estágio probatório no segundo cargo poderá concorrer ao cargo de direção e vice-direção, sem a interrupção da avaliação do estágio probatório.

Art. 34. A jornada de trabalho do Diretor e Vice-diretor será de quarenta horas semanais, salvo nas unidades escolares que funcionarem em apenas um turno de trabalho.

Parágrafo único. Se o profissional for detentor de dois cargos de vinte horas semanais, ficará com os dois à disposição da Direção e se detentor de apenas um cargo de vinte horas semanais, ser-lhe-á designada uma jornada suplementar de vinte horas, sem prejuízo da gratificação recebida.

Art. 35. As funções de coordenação pedagógica serão executadas pelos profissionais ocupantes dos cargos de Orientador Educacional e Pedagogo, desenvolvidas no âmbito de cada unidade escolar de ensino fundamental ou educação infantil.

Art. 36. As funções de assessoramento pedagógico, exercidas no âmbito de toda a rede municipal de ensino, serão exercidas por profissionais do quadro próprio do magistério nos cargos de Orientador Educacional ou Pedagogo, indicados pelo titular do órgão.

Art. 37. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil será vinculado prioritariamente à área de atuação ou conteúdo curricular para a qual tenha prestado concurso público.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 38. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

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

Art. 39. O profissional do magistério deverá freqüentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designado ou convocado pelo órgão competente.

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

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

§ 3º O Município obriga-se a garantir a participação de todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino em cursos e programas de aperfeiçoamento continuado.

Art. 40. A Secretaria Municipal da Educação estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do Magistério Público Municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

I - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;

II - os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;

III - as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

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

Art. 41. A administração municipal poderá conceder auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização dos profissionais do magistério, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, conforme o regulamento estabelecer.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 42. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido a avaliações anuais de desempenho, nos termos de Regulamento próprio, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada de forma paritária.

§ 2º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - obtenção de pontuação para avanço horizontal;

II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional.

§ 3º A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída por cinco integrantes do quadro do magistério e, em cada Unidade Escolar, deverá ser constituída também uma Comissão de Avaliação de Desempenho, com a participação obrigatória de pelo menos um professor da escola, indicado pelos seus pares, regulamentar a comissão Central de Avaliação de Desempenho após trinta dias da aprovação desta lei, dando publicidade.

Art. 43. A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

112

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

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

- a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;
- b) o desempenho dos profissionais do magistério;
- c) a estrutura escolar;
- d) as condições sócioeducativas dos educandos;
- e) os resultados educacionais da escola;

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 44. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á através de avanço por habilitação e avanço por avaliação de desempenho.

Art. 45. Entende-se por avanço por habilitação a passagem de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º O avanço por habilitação dar-se-á através do critério exclusivo de formação do Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo, para elevação à classe superior, conforme Anexo III.

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

§ 3º O profissional do magistério promovido ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º A promoção por habilitação será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, sendo efetivada no segundo mês subsequente à apresentação do título.

Art. 46. Os profissionais do magistério que ao concluírem o estágio probatório, forem portadores de curso de formação que os habilite à promoção para a classe superior, terão direito ao avanço no segundo mês subsequente à conclusão do estágio.

Parágrafo único. O profissional que, ao final do estágio probatório, possuir habilitação em classe superior à imediatamente posterior, será posicionado nesta classe, devendo respeitar o interstício de um ano entre cada progressão por habilitação, até que atinja a classe referente à habilitação do qual é possuidor.

-61-

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

113

9

Art. 47. Por progressão através de avaliação de desempenho entende-se o avanço de um nível para outro, dentro da mesma classe.

§ 1º A progressão por avaliação de desempenho dar-se-á aos integrantes do quadro, observado o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício em funções de magistério, podendo avançar até dois níveis por progressão, mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados, que deverão constar obrigatoriamente do Regulamento específico:

I - qualidade do trabalho;

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

III - trabalhos ou projetos publicados ou de grande interesse à rede municipal de ensino;

IV - exercício de funções relevantes, estabelecidas em regulamentação específica;

V - disciplina e responsabilidade;

VI - interesse e cooperação no trabalho;

VII - assiduidade e pontualidade;

VIII - iniciativa e criatividade;

IX - relacionamento humano no trabalho.

§ 2º A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação, serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de promoções.

§ 3º A promoção por habilitação será efetivada a cada dois anos, com base nas avaliações realizadas nos anos anteriores e será efetivada a partir de 1º de fevereiro do ano seguinte à segunda avaliação.

Art. 48. O profissional do magistério em estágio probatório, em licença para tratar de interesses particulares ou afastado por motivo de saúde ou acidente de trabalho por mais de um ano e outras condições previstas no Regulamento, não poderá obter avanço por habilitação ou por avaliação de desempenho enquanto estiver nessa condição.

Art. 49. As progressões por habilitação e por avaliação de desempenho do profissional de magistério que concluiu com êxito o estágio probatório obedecerão aos seguintes critérios:

61

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

I - se possuir habilitação superior à classe em que está posicionado, será promovido à classe imediatamente superior, bem como ao nível 4(quatro) da nova classe;

II - se não possuir habilitação superior, será promovido automaticamente ao nível 4 (quatro) da mesma classe;

III - as progressões por avaliação de desempenho seguintes deverão coincidir com as datas e condições dos demais profissionais do magistério efetivos, observado obrigatoriamente o interstício de vinte e quatro meses entre a progressão decorrente da conclusão do estágio probatório e a seguinte.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 50. A jornada de trabalho do Professor poderá ser parcial ou integral, correspondendo respectivamente a:

I - vinte horas semanais exercidas em um turno diário;

II - quarenta horas semanais exercidas em dois turnos diários.

Art. 51. A jornada de trabalho do Professor de Educação Infantil poderá ser parcial ou integral, correspondendo respectivamente a:

I - vinte horas semanais exercidas em um turno diário;

II - trinta horas semanais exercidas em um turno diário;

III - quarenta horas semanais exercidas em dois turnos diários.

Art. 52. A jornada de trabalho do Pedagogo e Orientador Educacional será de vinte horas semanais.

Art. 53. O número de vagas a serem preenchidas para cada uma das jornadas de trabalho deverá ser definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 54. A jornada de trabalho do Professor ou Professor de Educação Infantil de quarenta horas semanais poderá ser reduzida a pedido do servidor, devidamente justificada, com redução proporcional de seus vencimentos, cujo deferimento ficará exclusivamente a critério da administração municipal.

§ 1º A alteração da jornada de trabalho será documentada por meio de Portaria, onde deverá constar a nova carga horária, os vencimentos proporcionais e o tempo em que perdurará a jornada reduzida.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

115
9

§ 2º A jornada de trabalho reduzida não poderá ser inferior a vinte horas semanais.

Art. 55. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função de docência será dividida, proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de docência com os alunos e outra parte denominada de hora-atividade, não podendo esta ser inferior ao que dispuser as normas aplicáveis.

Parágrafo único. Na hora-atividade os docentes incumbir-se-ão de executar:

- I - planejamento e avaliação do trabalho didático;
- II - participação em reuniões pedagógicas;
- III - articulação com a comunidade escolar;
- IV - aperfeiçoamento profissional.

Art. 56. Terão direito à hora-atividade somente os profissionais do magistério que exercem atividades efetivas de regência de classe.

Art. 57. A forma do exercício da hora-atividade e seu planejamento serão definidos na proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 58. O titular de cargo de Professor em jornada de vinte horas semanais poderá prestar serviço em jornada suplementar até o máximo de vinte horas semanais para substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais.

§ 1º Terão direito também à jornada suplementar, a critério da Administração, os ocupantes de função de Direção, Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico, quando designados para exercerem funções em dois turnos diários.

§ 2º A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente às horas acrescidas e será calculada sobre o vencimento básico da classe em que estiver posicionado o profissional do magistério.

§ 3º Na jornada suplementar deverá ser também garantido o direito à hora-atividade, obedecida a proporção da jornada de trabalho prevista no artigo 55, quando em exercício de docência.

§ 4º Os critérios para a atribuição da jornada suplementar ao Professor para atender a necessidade de substituição de docentes em seus afastamentos legais, será objeto de regulamentação específica.

9

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Art. 59. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se constitui em horas extras ou gratificação, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 60. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da convocação;

III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;

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

V - quando entrar em gozo de qualquer licença prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de Nova Esperança.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 61. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso na moeda nacional, aplicável a cada classe e nível, conforme tabela de vencimentos, constante dos Anexos IV a IX, parte integrante desta Lei.

Art. 62. A remuneração do Professor em jornada de vinte horas semanais corresponderá ao vencimento relativo à classe e nível em que será posicionado após o reenquadramento, conforme tabela de vencimentos estabelecidas no Anexo IV, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

Parágrafo único. Os vencimentos dos professores nomeados em regime de jornada de quarenta horas semanais corresponderá aos valores constantes da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo V.

Art. 63. A remuneração do Professor de Educação Infantil em jornada de vinte, trinta e quarenta horas semanais corresponderá ao vencimento relativo à classe e nível em que será posicionado após o enquadramento, conforme Anexos VI, VII e VIII, respectivamente, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

Art. 64. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de Orientação Educacional e Pedagogo, nomeados em regime de jornada de vinte horas semanais corresponderá aos valores constantes da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo IX.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Art. 65. Considera-se vencimento básico do Professor, Professor de Educação Infantil, Orientador Educacional e Pedagogo o fixado para a classe e nível em que estiver posicionado na tabela de vencimentos.

§ 1º Vencimento inicial do nível é o valor correspondente ao nível 1(um) desta classe.

§ 2º O vencimento inicial da carreira de Professor é o valor correspondente ao nível 1(um) da classe B, da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo IV;

§ 3º O vencimento inicial da carreira de Professor de Educação Infantil é o valor correspondente ao nível 1(um) da classe A, da tabela de vencimentos estabelecida correspondente a cada jornada de trabalho, constante dos Anexos VI, VII e VIII, respectivamente.

§ 3º O vencimento inicial da carreira de Orientador Educacional e Pedagogo é o valor correspondente ao nível 1(um) da classe B, da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo IX.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 66. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III - adicional de incentivo de mérito;
- IV - ajuda de custo e diárias.

Art. 67. As vantagens previstas nos incisos II e IV do artigo anterior serão regidas segundo o disposto na legislação aplicável aos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 68. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito às seguintes gratificações:

- I - pelo exercício das funções de Direção de Unidade de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, quando este funcionar em unidade independente;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

118

II - pelo exercício das funções de Vice-Direção;

Art. 69. A gratificação pelo exercício das funções de Direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental é de 40%(quarenta por cento) do vencimento inicial da carreira de Professor, constante da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo IV.

Art. 70. A gratificação para o exercício das funções de Vice-Direção, exercidas exclusivamente em regime de quarenta horas semanais, corresponde ao percentual de 20%(vinte por cento) do vencimento inicial da carreira de Professor, constante da tabela de vencimentos estabelecida no Anexo IV.

Art. 71. A gratificação para o exercício das funções de Direção de Centro Municipal de Educação Infantil será de:

I – 40%(quarenta por cento) do vencimento inicial da carreira do Professor de Educação Infantil em regime de vinte horas semanais, constante do Anexo VI;

II – 20%(vinte por cento) do vencimento inicial da carreira do Professor de Educação Infantil constante do Anexo VI, para Vice-Diretor, quando houver necessidade.

Art. 72. O Professor ou Professor de Educação Infantil investido nas funções de Direção de Escola do Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil deverão cumprir jornada de quarenta horas semanais, com exceção das escolas que funcionem em apenas um turno diário.

§ 1º Se o profissional do magistério possuir dois cargos de jornada de vinte horas semanais cada um, ficará com os dois cargos à disposição da Direção.

§ 2º Se o profissional do magistério possuir apenas um cargo de jornada de vinte horas semanais deverá ser-lhe atribuída a jornada suplementar de vinte horas semanais, salvo se a escola funcionar em apenas um turno diário.

§ 3º A gratificação é devida somente uma vez, calculada na forma dos arts. 69 a 71.

§ 4º Funcionando a escola em turno único, a gratificação é calculada pela metade dos percentuais fixados nos arts. 69 e 71.

Art. 73. A gratificação pelo exercício da função de assessoramento pedagógico exercida na Secretaria Municipal da educação é de 40%(quarenta por cento), calculada sobre o vencimento inicial da carreira de Professor em regime de vinte horas semanais.

§ 1º O profissional investido nas funções de assessoramento pedagógico deverá cumprir jornada de quarenta horas semanais ou de vinte horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

71



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

§ 2º Se o profissional possuir dois cargos de jornada de vinte horas semanais cada um, ficará com os dois cargos à disposição e se possuir apenas um cargo de jornada de vinte horas semanais deverá ser-lhe atribuída jornada suplementar de vinte horas semanais.

§ 3º A gratificação é devida somente uma vez, calculada na forma do *caput* deste artigo.

§ 4º O profissional que assumir a chefia do demais profissionais em função de assessoramento pedagógico receberá gratificação de 50%(cinquenta por cento), calculada sobre o vencimento inicial da carreira de Professor em regime de vinte horas semanais.

SEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 74. Todo profissional do magistério, pertencente ao quadro de carreira tem direito ao adicional por tempo de serviço, correspondente a um por cento por ano de efetivo exercício, calculado sobre seu vencimento básico, nos termos do art. 93 da Lei Municipal nº 1.1774, de 27 de maio de 2008.

SEÇÃO III DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

Art. 75. O profissional do magistério estável que concluir um outro curso de graduação – licenciatura ou bacharelado - ou outro curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação, até o máximo de dois, tem direito a um adicional de incentivo de mérito correspondente a 5%(cinco por cento) de seu vencimento básico por curso concluído.

§ 1º O profissional do magistério que obtiver o título de Doutor em Educação terá direito a um adicional de 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento básico.

§ 2º A atribuição do adicional de incentivo de mérito dependerá de regulamentação por Decreto do Executivo.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

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

§ 1º Considerar-se-ão como serviços, para efeito deste artigo, além das atividade de docência, direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, orientação, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional ou sindical, bem como as atividades dos membros do Conselho Municipal de Educação, do Conselho da Alimentação Escolar, do Conselho Municipal do FUNDEB e outros conselhos municipais em que tenham participação.

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

Art. 78. Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Art. 79. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de frequência.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 80. Aos profissionais do magistério conceder-se-á licença nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas emanadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 81. A administração municipal poderá conceder licença remunerada de três meses a cada cinco anos de efetivo exercício, para frequência em cursos de aperfeiçoamento profissional ou elaboração de trabalho de pesquisa, mediante apresentação de proposta do curso a ser frequentado ou da pesquisa a ser elaborada e relatório mensal de participação.

Art. 82. Os profissionais do magistério estáveis que pretenderem participar de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado poderão afastar-se para frequência no curso, concedendo-lhes licença remunerada pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo de contagem do tempo de serviço e com autorização prévia da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 83. A concessão de licença nos termos dos arts. 81 e 82 dependerá de regulamentação pelo Executivo, devendo incluir, além de outras exigências, que os profissionais interessados:

I - tenham desempenho condigno, conforme demonstre sua ficha funcional;

-6-



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

121
9

II - disponham a assinar um termo de compromisso de trabalho efetivo em dobro do período de afastamento, ou devolver a remuneração recebida durante o período de afastamento.

III - o curso de aperfeiçoamento, o curso de Mestrado ou o trabalho de pesquisa, sejam favoráveis aos interesses da administração municipal.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES CAPÍTULO ÚNICO DAS FÉRIAS

Art. 84. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direto a tais atividades gozarão férias anuais de trinta dias consecutivos, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do magistério que não estejam no exercício da docência.

§ 2º No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades discentes.

§ 3º Desde que respeitado o mínimo de dias letivos estabelecidos pela legislação federal e em conformidade com o calendário escolar aprovado pelo órgão competente, os demais dias úteis são considerados recesso escolar.

Art. 85. Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias.

Parágrafo único. Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o profissional do magistério terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO, DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS, DA REMOÇÃO E DA PERMUTA SEÇÃO I DA LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 86. O profissional do magistério terá sua lotação na Secretaria Municipal da Educação e exercício na unidade escolar ou na administração da Secretaria, quando na função de assessoramento pedagógico.

5

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

Art. 87. O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, terá direito de escolher, no ato de nomeação, dentre as escolas que possuem vagas, o local de exercício.

Art. 88. O profissional do magistério, quando convocado para exercer funções administrativas ou pedagógicas em local diverso do estabelecimento de ensino, para exercer direção de entidade de classe ou mandato eletivo, retornará ao local de origem, se houver vaga, ou outro à sua escolha, onde houver vaga.

Art. 89. A Secretaria Municipal da Educação deverá realizar a cada troca de gestão a distribuição de aulas para todos os profissionais do magistério, de acordo com o tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 90. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma unidade escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observado o princípio da equidade.

Art. 91. O processo de remoção será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal da Educação, a qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º A remoção somente poderá ser feita para escola com existência de vagas.

§ 2º A remoção por permuta independe de existência de vagas nas escolas de lotação dos permutantes.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 92. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério.

Art. 93. São deveres dos profissionais da educação, em especial:

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

II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

123

Gestão 2009/2012

9

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

IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

V - empenhar-se pela educação integral do educando;

VI - comparecer pontualmente às escolas ou à repartição, em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

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

VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;

X - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;

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

XII - freqüentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional

XIII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

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

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

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

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

XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para recuperar os alunos de baixo rendimento;

XX - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

6



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

124
9

Art. 94. Ao profissional da educação é vedado:

- I - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;
- II - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;
- III - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;
- IV - requerer ou promover concessão de privilégios, garantir-lhe juros ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;
- V - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;
- VI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;
- VII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;
- X - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- XI - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de censura ou ofensas;
- XII - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
- XIII - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;
- XIV - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo;

to



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

125
40

XV - utilizar o telefone celular, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas.

Art. 95. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos arts. 93 e 94, implicarão em aplicação de penalidades previstas na legislação municipal, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. A remuneração dos profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico a tais atividades, na educação infantil, ensino fundamental terá como referencia o valor recebido pelo FUNDEB, não podendo o total da folha de pagamento anual ser inferior a sessenta por cento do total recebido no ano.

Art. 97. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

CAPÍTULO II DA CESSÃO

Art. 98. Cessão é ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino, bem como à entidade sindical da categoria.

§ 1º A cessão será preferencialmente sem ônus para a Secretaria Municipal da Educação será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

§ 2º A cessão poderá dar-se com ônus para o órgão da educação e mediante convênio firmado entre as partes:

I - quando se tratar de instituições privadas, sem fins lucrativos e filantrópicas, especializadas e com atuação exclusiva em educação;

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com serviço de valor equivalente ao custo mensal ou anual do cedido.

III - quando houver permuta entre este Município e o Estado do Paraná ou outros municípios;

IV - quando a cessão for para a entidade sindical da categoria, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

261

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

12 E

#

§ 3º A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão na carreira, com exceção para os casos de cessão à entidade sindical da categoria.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I DO REENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARREIRA

Art. 99. O reenquadramento dos profissionais detentores do cargo de Professor e Orientador Educacional neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, far-se-á nas tabelas de vencimentos constantes dos Anexos IV e IX, nas mesmas classes e níveis em que se encontram atualmente posicionados.

Art. 100. Os professores que se encontrem em estágio probatório na data da publicação do Decreto de reenquadramento, serão posicionados no nível 1(um) da classe correspondente à sua habilitação profissional.

Art. 101. Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil serão posicionados no nível 1(um), da classe correspondente à habilitação que possuir na data da publicação desta Lei, conforme art. 10, na tabela de vencimentos constante do Anexo VIII.

Art. 102. Os atuais ocupantes do cargo de Pedagogo, criado pela Lei nº 1.874/2009, serão integrados a este plano de carreira do magistério e serão enquadrados na tabela de vencimentos constante do Anexo IX e posicionados no nível inicial da classe correspondente à habilitação que possuir na data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes organismos, que serão regidos por legislação própria:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho do FUNDEB;
- III - Conselhos Escolares;
- IV - Associação de pais, mestres e funcionários;
- V - Organização sindical dos servidores municipais.

-6-

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

127

df

Art. 104. O profissional do magistério que estiver exercendo mandato sindical deverá ao final deste ser reintegrado segundo os critérios de distribuição anual, e não poderá ser transferido até um ano após o término do mandato.

Art. 105. O integrante do quadro próprio do magistério, quando designado para exercer funções na Secretaria Municipal da Educação na função de assessoramento pedagógico, retornará ao local de origem, se houver vaga, ou outro à sua escolha, onde houver vaga.

Art. 106. Os profissionais do magistério que se encontrarem no nível trinta da classe em que estiverem posicionados deverão submeter-se ao processo de avaliação de desempenho dos demais profissionais, até a efetivação de sua aposentadoria.

Parágrafo único. O profissional do magistério na condição prevista neste artigo terá direito a um adicional em seu vencimento correspondente aos acréscimos previstos para cada nível, conforme o resultado de sua avaliação.

Art. 107. O profissional do magistério afastado definitivamente ou por prazo indeterminado das funções de docência por motivo de incapacidade, comprovado por laudo médico, poderá exercer as funções de auxiliar de regência ou de suporte pedagógico, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Desempenhando atividades estranhas ao magistério, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira.

Art. 108. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério os direitos e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 109. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo, com as respectivas jornadas de trabalho, relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 110. Integram a presente Lei os Anexos de I a IX.

Art. 111. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 112. Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão reenquadrados ou enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, observados, entre outros, os direitos

-6-

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

108

40

adquiridos, as exigências de habilitação profissional e os critérios de reenquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 113. Enquanto não houver profissionais ocupantes dos cargos de Orientador Educacional e Pedagogo suficientes para atender as necessidades das funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, poderão exercer essas funções professores habilitados em Pedagogia ou com curso de pós-graduação na área de atuação.

Art. 114. Os professores aposentados serão reclassificados nas tabelas de vencimentos respectivas, pelos mesmos critérios aplicados aos professores em atividade, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal e suas emendas respectivas.

Art. 115. O profissional do magistério que ao ser enquadrado neste Plano de Carreira sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 116. A primeira promoção vertical por habilitação, após a aprovação deste Plano, deverá ocorrer no segundo mês subsequente à apresentação do documento de nova habilitação profissional.

Art. 117. A primeira promoção horizontal, após a aprovação deste Plano, deverá ocorrer somente a partir de 1º de fevereiro de 2012, com base nos resultados das avaliações de desempenho dos anos de 2010 e 2011.

Art. 118. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da data de 1º de janeiro de 2012.

Art. 119 Ficam revogadas a Lei nº 1.499/2002, Lei nº 1.555/2004; Lei nº 1.605/2005; Lei nº 1.823/2008, Lei nº 1.836/2008 e Lei nº 1.849/2009, ficando garantidos os direitos já adquiridos na vigência destas leis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA,
ESTADO DO PARANÁ, AOS TRINTA (30) DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO (11)
DO ANO DE DOIS MIL E ONZE (2011).


Maria Ângela Silveira Benatti
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

1.29

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR, CÓDIGO: PROF

HABILITAÇÃO MÍNIMA:

a) Cargo Permanente: Graduação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena específica, precedida de habilitação em Magistério em nível médio ou superior;

b) Cargo em extinção: Magistério em nível Médio

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental - anos iniciais e Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

130

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

6



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

1. Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal a Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.
4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.
5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.
6. Coordena as reuniões e festividades da escola.
7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.
8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola.
11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF os planejamento anual.
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

133

af

32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.

33. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.

34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências.

35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL E PEDAGOGO

CÓDIGO: ESPE

HABILITAÇÃO MÍNIMA:

Graduação em Pedagogia ou pós-graduação na área específica

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental - anos iniciais e Educação Infantil

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

I - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

(Área de atuação: unidades escolares)

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.

50



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
24. Coordena as reuniões do conselho de classe.
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

135

43. Participa da análise e escolha do livro didático.
44. Acompanha e orienta estagiários.
45. Participa de reuniões interdisciplinares.
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
50. Trabalha a integração social do aluno.
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
56. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.

II - ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

(Área de atuação: toda a rede municipal de ensino)

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem.
4. Assessoria as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

136

Gestão 2009/2012

9

6. Atende às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual.
9. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
10. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
11. Assessoria tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
12. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
13. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
14. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
15. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
16. Analisa relatórios dos Supervisores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
17. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
18. Busca o aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

-6-



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

137

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CÓDIGO: PEDI
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Magistério de 2º grau, Curso Normal – Nível Médio ou equivalente
ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil
CLASSES: PEDI – A, PEDI – B, PEDI – C e PEDI – D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

138

12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	200	20 horas semanais
Professor	20	40 horas semanais
Professor de Educação Infantil	10	20 horas semanais
Professor de Educação Infantil	30	30 horas semanais
Professor de Educação Infantil	50	40 horas semanais
Orientador Educacional	30	20 horas semanais
Pedagogo	8	20 horas semanais

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL

CARGO: PROFESSOR

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
A (em extinção)	PROF - A	1 a 30	Magistério de Nível Médio	B, C, D
B	PROF- B	1 a 30	Licenciatura de Graduação Plena	C, D
C	PROF - C	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	D
D	PROF - D	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	---



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

139

26

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
A (em extinção)	PEDI - A	1 a 30	Magistério de Nível Médio	B, C, D
B	PEDI- B	1 a 30	Licenciatura de Graduação Plena	C, D
C	PEDI - C	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	D
D	PEDI - D	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	---

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL E PEDAGOGO

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
B	ESPE - I	1 a 30	Licenciatura Plena em Pedagogia	C, D
C	ESPE - II	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	D
D	ESPE - III	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	---

26



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

140

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Do campo da aplicação e das definições.....
Capítulo II - Da estruturação

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Capítulo I - Da carreira e classificação.....
Capítulo II - Da estrutura do plano de carreira.....

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Capítulo I - Do concurso público

Capítulo II - Do provimento

Capítulo III - Do estágio probatório

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Capítulo I - Das funções

Capítulo II - Da qualificação profissional

Capítulo III - Da avaliação de desempenho.....

Capítulo IV - Da progressão na carreira.....

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

Capítulo I - Da jornada de trabalho

Capítulo II - Do vencimento e remuneração

Capítulo III - Das vantagens.....

Seção I - Das gratificações

Seção II - Do adicional por tempo de serviço

Seção III - Do adicional de incentivo de mérito

Seção IV - Das disposições gerais sobre o vencimento e remuneração

Capítulo IV - Das licenças.....



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

141

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES

Capítulo único - Das férias

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Capítulo I - Da lotação, da distribuição de aulas, da remoção e da permuta.....

Seção I - Da lotação e distribuição de aulas

Seção II - Da remoção e da permuta.....

Capítulo II - Do regime disciplinar.....

Seção I - Dos deveres

Seção II - Das proibições

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

Capítulo I - Das disposições gerais.....

Capítulo II - Da cessão

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I - Do reenquadramento no plano de carreira

Capítulo II - Das disposições finais.....

Capítulo III - Das disposições transitórias

ANEXOS

Anexo I - Descrição dos cargos e funções

Anexo II - Quadro de cargos e vagas

Anexo III - Quadro de promoção vertical

Anexo IV - Tabela de vencimentos - Professor - Quadro permanente - 20 horas semanais

Anexo V - Tabela de vencimentos - Professor - Quadro permanente - 40 horas semanais

Anexo VI - Tabela de vencimentos - Professor de Educação Infantil - Quadro permanente - 20 horas semanais

Anexo VII - Tabela de vencimentos - Professor de Educação Infantil - Quadro permanente - 30 horas semanais

Anexo VIII - Tabela de vencimentos - Professor de Educação Infantil - Quadro permanente - 40 horas semanais

Anexo IX - Tabela de vencimentos - Orientador Educacional e Pedagogo - Quadro permanente - 20 horas semanais



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

142

φ

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGO: PROFESSOR
JORNADA : 20 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16														
A	650,00	689,50	689,59	710,27	731,58	753,53	776,13	799,42	823,40	848,10	873,55	899,75	926,74	954,55	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	983,18	1012,68	1043,06	1074,35	1106,58	1139,78	1173,97	1209,19	1245,47	1282,83	1321,32	1360,96	1401,78	1443,84	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	123	4	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	16	
B	715,00	736,45	758,54	781,30	804,74	828,88	853,75	879,36	905,74	932,91	960,90	989,73	1019,42	1050,00	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1081,50	1113,95	1147,37	1181,79	1217,24	1253,76	1291,37	1330,11	1370,01	1411,11	1453,45	1497,05	1541,96	1588,22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	123	4	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	16	
C	858,00	883,74	910,25	937,56	965,69	994,66	1024,50	1055,23	1086,89	1119,50	1153,08	1187,67	1223,30	1260,00	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1297,80	1336,74	1376,84	1418,14	1460,69	1504,51	1549,64	1596,13	1644,02	1693,34	1744,14	1796,46	1850,36	1905,87	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	123	4	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	16	
D	1029,60	1060,49	1092,30	1125,07	1158,82	1193,59	1229,40	1266,28	1304,27	1343,39	1383,70	1425,21	1467,96	1512,00	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1557,36	1604,08	1652,21	1701,77	1752,83	1805,41	1859,57	1915,36	1972,82	2032,00	2092,96	2155,75	2220,43	2287,04	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	123	4	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	16	

6
σ



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGO: PROFESSOR
JORNADA : 40 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
B	1430,00	1472,90	1517,09	1562,60	1609,48	1657,76	1707,49	1758,72	1811,48	1865,83	1921,80	1979,45	2038,84	2100,00		
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	2163,00	2227,89	2294,73	2363,57	2434,48	2507,51	2582,74	2660,22	2740,03	2822,23	2906,90	2994,10	3083,93	3176,44		
C	1716,00	1767,48	1820,50	1875,12	1931,37	1989,31	2048,99	2110,46	2173,78	2238,99	2306,16	2375,35	2446,61	2520,00		
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	2595,60	2673,47	2753,68	2836,29	2921,38	3009,02	3099,29	3192,27	3288,03	3386,67	3488,27	3592,92	3700,71	3811,73		
D	2059,20	2120,98	2184,61	2250,14	2317,65	2387,18	2458,79	2532,56	2608,53	2686,79	2767,39	2850,41	2935,93	3024,00		
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	3114,72	3208,17	3304,41	3403,54	3505,65	3610,82	3719,14	3830,72	3945,64	4064,01	4185,93	4311,51	4440,85	4574,08		

143

20

f



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

ANEXO VI
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
JORNADA : 20 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16													
A	123	600,00	17	618,00	18	636,54	19	655,64	20	675,31	21	695,56	22	716,43	23	737,92	24	760,05	25	782,86	26	806,35	27	830,54	28	855,46	29	881,12	30
	907,55	934,78	4	962,82	5	991,71	6	1021,46	7	1052,10	8	1083,67	9	1116,18	10	1149,66	11	1184,15	12	1219,68	13	1256,27	14	1293,95	15	1332,77	16		
	123	660,00	17	679,80	18	700,19	19	721,20	20	742,84	21	765,12	22	788,07	23	811,72	24	836,07	25	861,15	26	886,98	27	913,59	28	941,00	29	969,23	30
B	998,31	1028,26	4	1059,11	5	1090,88	6	1123,61	7	1157,31	8	1192,03	9	1227,79	10	1264,63	11	1302,57	12	1341,64	13	1381,89	14	1423,35	15	1466,05	16		
	123	792,00	4	815,76	5	840,23	6	865,44	7	891,40	8	918,15	9	945,69	10	974,06	11	1003,28	12	1033,38	13	1064,38	14	1096,31	15	1129,20	16		
	1197,97	1233,91	4	1270,93	5	1309,06	6	1348,33	7	1388,78	8	1430,44	9	1473,35	10	1517,55	11	1563,08	12	1609,97	13	1658,27	14	1708,02	15	1759,26	16		
C	123	950,40	4	978,91	5	1008,28	6	1038,53	7	1069,68	8	1101,77	9	1134,83	10	1168,87	11	1203,94	12	1240,06	13	1277,26	14	1315,58	15	1355,04	16		
	17	1437,57	18	1480,69	19	1525,11	20	1570,87	21	1617,99	22	1666,53	23	1716,53	24	1768,02	25	1821,06	26	1875,70	27	1931,97	28	1989,93	29	2049,62	30		
	1437,57	1480,69	18	1525,11	19	1570,87	20	1617,99	21	1666,53	22	1716,53	23	1768,02	24	1821,06	25	1875,70	26	1931,97	27	1989,93	28	2049,62	29	2111,11	30		

144
e

8



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

ANEXO VII TABELA DE VENCIMENTOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFAN TIL JORNADA : 30 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A	900,00	927,00	954,81	983,45	1012,96	1043,35	1074,65	1106,89	1140,09	1174,30	1209,52	1245,81	1283,18	1321,68	1360,28	1398,98
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1361,33	1402,17	1444,24	1487,56	1532,19	1578,16	1625,50	1674,27	1724,49	1776,23	1829,51	1884,40	1940,93	1999,16	2057,44	2115,76
B	990,00	1019,70	1050,29	1081,80	1114,25	1147,68	1182,11	1217,58	1254,10	1291,73	1330,48	1370,39	1411,50	1453,85	1496,44	1539,14
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1497,46	1542,39	1588,66	1636,32	1685,41	1735,97	1788,05	1841,69	1896,94	1953,85	2012,47	2072,84	2135,03	2199,08	2263,98	2329,73
C	1188,00	1223,64	1260,35	1298,16	1337,10	1377,22	1418,53	1461,09	1504,92	1550,07	1596,57	1644,47	1693,80	1744,62	1795,94	1848,76
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1796,96	1850,87	1906,39	1963,58	2022,49	2083,17	2145,66	2210,03	2276,33	2344,62	2414,96	2487,41	2562,03	2638,89	2717,04	2796,44
D	1425,60	1468,37	1512,42	1557,79	1604,53	1652,66	1702,24	1753,31	1805,91	1860,08	1915,89	1973,36	2032,56	2093,54	2155,31	2217,84
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	2156,35	2221,04	2287,67	2356,30	2426,99	2499,80	2574,79	2652,04	2731,60	2813,54	2897,95	2984,89	3074,44	3166,67	3260,60	3356,31

145

2



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

ANEXO VIII
TABELA DE VENCIMENTOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFAN TIL
JORNADA : 40 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16														
A	1200,00	1236,00	1273,08	1311,27	1350,61	1391,13	1432,86	1475,85	1520,12	1565,73	1612,70	1661,08	1710,91	1762,24	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1815,11	1869,56	1925,65	1983,42	2042,92	2104,21	2167,33	2232,35	2299,32	2368,30	2439,35	2512,53	2587,91	2665,55	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1320,00	1359,60	1400,39	1442,40	1485,67	1530,24	1576,15	1623,43	1672,14	1722,30	1773,97	1827,19	1882,00	1938,46	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
B	1996,62	2056,52	2118,21	2181,76	2247,21	2314,63	2384,07	2455,59	2529,26	2605,13	2683,29	2763,79	2846,70	2932,10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1584,00	1631,52	1680,47	1730,88	1782,81	1836,29	1891,38	1948,12	2006,56	2066,76	2128,76	2192,63	2258,41	2326,16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	2395,94	2467,82	2541,85	2618,11	2696,65	2777,55	2860,88	2946,71	3035,11	3126,16	3219,95	3316,54	3416,04	3518,52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
C	1900,80	1957,82	2016,56	2077,06	2139,37	2203,55	2269,65	2337,74	2407,88	2480,11	2554,52	2631,15	2710,09	2791,39	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	2875,13	2961,38	3050,23	3141,73	3235,98	3333,06	3433,06	3536,05	3642,13	3751,39	3863,94	3979,85	4099,25	4222,23	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

146

8

17



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012

ANEXO IX
TABELA DE VENCIMENTOS
QUADRO EM EXTINÇÃO
CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL E PEDAGOGO
JORNADA : 20 HORAS SEMANAIS

CLASSES	NIVEIS																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16												
B	123	4	736,45	18	758,54	19	781,30	20	804,74	21	828,88	22	853,75	23	879,36	24	905,74	25	932,91	26	960,90	27	989,73	28	1019,42	29	1050,00	30
	17	1081,50	1113,95	1147,37	1181,79	1217,24	1253,76	1291,37	1330,11	1370,01	1411,11	1453,45	1497,05	1541,96	1588,22	16												
C	123	4	883,74	18	910,25	19	937,56	20	965,69	21	994,66	22	1024,50	23	1055,23	24	1086,89	25	1119,50	26	1153,08	27	1187,67	28	1223,30	29	1260,00	30
	17	1297,80	1336,74	1376,84	1418,14	1460,69	1504,51	1549,64	1596,13	1644,02	1693,34	1744,14	1796,46	1850,36	1905,87	16												
D	123	4	1060,49	5	1092,30	6	1125,07	7	1158,82	8	1193,59	9	1229,40	10	1266,28	11	1304,27	12	1343,39	13	1383,70	14	1425,21	15	1467,96	16	1512,00	17
	17	1557,36	1604,08	1652,21	1701,77	1752,83	1805,41	1859,57	1915,36	1972,82	2032,00	2092,96	2155,75	2220,43	2287,04	30												

147

6