PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

LEI N.º 678/2015

SÚMULA: INSTITUI QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE IVATÉ.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ**, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de **IVATÉ**, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro Próprio do Profissional do Magistério Público Municipal é formado pelos **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, **Professores de Educação Infantil** e de **Educação Física** que exercem as funções do cargo de carreira de nível Fundamental de 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos e Educação Infantil, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º - Magistério Público Municipal objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental** e do **Professor de Educação Infantil**, através de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município.

Art. 4º - Magistério Público Municipal contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - Valorizar os **Profissionais do Magistério** e a educação pública, reconhecendo a importância da carreira pública;

II - Integrar o desenvolvimento profissional dos **Profissionais do Magistério** ao desenvolvimento da Educação no Município, visando padrão de qualidade;

III - Promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV - Garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

V - Participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI – Assegurar vencimento condigno para os **Profissionais do Magistério** mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

VII - Estabelecer o Piso Salarial Profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções.

VIII – Garantir aos **Profissionais do Magistério** os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IX – Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

X - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

XI – Subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a:

- a) Recrutamento e seleção;
- b) Programas de qualificação profissional;
- c) Correção de desvio de função;
- d) Programa de desenvolvimento de carreira;
- e) Quadro de lotação ideal;
- f) Programas de higiene e segurança no trabalho;
- g) Critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

XII – Auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição;

XIII – Garantir o princípio da democracia, onde os professores tenham as mesmas oportunidades, baseando-se em critérios únicos para todos;

XIV – Garantir o compromisso dos **Profissionais do Magistério** de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender criticamente a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - Para efeito desta Lei:

I - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - CARREIRA: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do professor;

III - GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições e escalonados em Níveis e classes sendo constituídas pelos cargos dos profissionais do magistério;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

IV - CLASSE: amplitude entre os maiores e menores vencimentos de cada nível;

VI - NÍVEL: divisão de carreira segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

V – GRADE: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

VII - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: é o crescimento dos Profissionais da Educação na carreira através de procedimentos de progressão e promoção;

VIII – ATIVIDADE DE MAGISTÉRIO: entende-se como atividade do magistério o exercício da docência e de atividades de suporte pedagógico, de direção, coordenação, assessoramento, supervisão, orientação, planejamento e pesquisa, desenvolvidos na área de educação na própria Instituição;

IX – HORA-AULA: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

X – HORA-ATIVIDADE: tempo cumprido na escola, reservado para planejamento, estudo, preparação e avaliação relativa às atividades de caráter pedagógico;

XI – QUADRO PERMANENTE: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XII – QUADRO SUPLEMENTAR: quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei;

XIII – ESTRUTURA DE TABELA DE VENCIMENTOS: conjunto de percentuais cumulativos entre um nível e outro e entre uma classe e outra, definidos a partir do vencimento básico da carreira, que se aplicam na evolução dos **Profissionais do Magistério**;

XIV – DOCÊNCIA: Atividade de ensino pelo professor direcionada ao aprendizado do aluno e consubstanciada a regência de classe.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 6º - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal é composta de Quadro Permanente e de Quadro Suplementar e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, os cargos do **Anexo I** desta Lei.

Art. 7º - Fica criado no Quadro do Pessoal Permanente do **Magistério Público Municipal, o Grupo Ocupacional Magistério**, com sua respectiva carreira.

Art. 8º - O Grupo Ocupacional do Quadro do Pessoal Permanente do Profissional do Magistério Público Municipal terá a seguinte composição:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

I - GRUPO: Magistério e Cargo:

Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – (20 horas)

Professor de Educação Infantil – (40 horas)

Professor de Educação Física – (40 horas)

Art. 9º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso, como segue:

I – Para o exercício do cargo dos **Profissionais do Magistério** é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino: Magistério, nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

II - Excepcionalmente, conforme estabelece o **artigo 62**, da **Lei nº 9394 de 20/12/1996**, poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e na Educação Especial, a obtida em Nível Médio com formação de Magistério na modalidade Normal.

III - Dos **Profissionais do Magistério** quando em atividades de planejamento, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, será exigida graduação em Pedagogia, ou especialização "latu sensu" de no mínimo **360** horas em **Pedagogia**, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de **03** (três) anos em pelo menos 1 (um) padrão, é pré-requisito para o exercício dessas atividades.

Art. 10 - Os cargos dos **Profissionais do Magistério** serão distribuídos na Carreira em **Níveis e Classes**:

I – O Grupo Ocupacional Magistério é composto por 03 (três) Nível, assim designados: **Nível A**, **Nível B**, **Nível C**, e acréscimos suplementar para **Mestrado e Doutorado**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação, titulação e 15 (quinze) classes associadas por descrição por Nível A, B e C.

II – Para a promoção entre os Níveis dos **Profissionais do Magistério** obedecer-se-á aos percentuais: o **Nível B** é igual ao **Nível A** acrescido de **15%** (quinze por cento) e o **Nível C** é igual ao **Nível B** acrescido de **15%** (quinze por cento).

III - Para a progressão entre as Classes em um mesmo Nível, será acrescido o percentual de **3%** (três por cento) entre uma Classe e a Classe seguinte, e assim sucessivamente até a Classe 15.

Art. 11 - O cargo do **Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal** está descrito e especificado no **Anexo I** da presente Lei.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO INGRESSO NA CARREIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

Art. 12 - Os cargos dos **Profissionais do Magistério Público Municipal** são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso na primeira Classe do Nível referente à formação profissional, atendido os requisitos de qualificação e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Art. 13 – O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 14 - São condições indispensáveis para o provimento de cargo do Magistério Público, **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil e Educação Física.**

I - Existência de vaga;

II - Previsão de lotação numérica específica para o cargo;

III - Idade igual ou superior a 18 anos.

Art. 15 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

Art. 16 – Para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular:

I – Em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou;

II – Outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da vigente.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17 – São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os ocupantes de cargo do Magistério Público Municipal, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso público de provas e títulos.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes **licenças**:

I – Por motivo de doença própria ou de pessoa da família;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar cargo público eletivo.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

§ 3º – Durante o estágio probatório o ocupante do cargo do Profissional do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 4º - No término do estágio probatório o profissional do magistério será submetido a uma avaliação, nos termos de regulamento próprio, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I – Cumprimento do planejamento;
- II – Entrega de relatórios;
- III – Relacionamento com os alunos;
- IV – Plano de aula;
- V- Assiduidade e Pontualidade;
- VI – Interesse em aprimorar-se.

§ 5º – Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus **Profissionais do Magistério Público Municipal** em estágio probatório.

§ 6º - Em caso de reprovação na avaliação, o **Profissional do Magistério** será exonerado, mediante decisão fundamentada, sendo-lhe asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 18 - A evolução funcional é o desenvolvimento do **Profissional do Magistério** na carreira, mediante critérios de promoção e de progressão, e está vinculada à qualidade da Educação pública bem como às melhorias obtidas no ambiente educacional e mediante:

- I - Elaboração de plano de qualificação profissional
- II - Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual

Art. 19 - O **Profissional do Magistério** terá direito à promoção e à progressão após o cumprimento do estágio probatório e desde que:

- a) - Não esteja aposentado;
- b) - Não esteja em disponibilidade ou em licença sem vencimentos.

Art. 20 - A **promoção horizontal** é o avanço nos níveis da carreira, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso na área de Educação ou correlatos a sua função, observando o seguinte:

- a) **Nova Habilitação ou Titulação** é a passagem do **Profissional do Magistério** de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso na área de Educação ou correlatos a sua função.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

b) O **Profissional do Magistério** que adquirir nova habilitação/titulação passará para a grade de vencimento correspondente ao Nível da nova habilitação/titulação e para a Classe equivalente a que ele se encontrava obedecida os critérios estabelecidos no "caput" deste artigo.

c) A Promoção por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do **Profissional do Magistério** com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído, retroativo a data do protocolo.

d) O **Profissional de Magistério** com acumulação de cargo ou emprego, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Parágrafo Único: Os cursos de pós-graduação “latu sensu” e “stricto sensu”, e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional Magistério, somente serão considerados para fins de Promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 21 – A **Promoção Vertical** é a passagem do **Profissional do Magistério** de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesma Classe, com interstício de **02** (dois) anos, obedecendo a critérios específicos de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, e qualificação relacionados a sua área de atuação, assegurados pela Instituição ou não.

§ 1º - A progressão de uma classe para outra prevista no art. 10º, inciso II da presente Lei, ocorrerá no mês subsequente ao da avaliação profissional que ocorrerá no mês em que se completa o interstício de 2 (dois) anos.

§ 2º - A cada interstício de 02 (dois) anos ficam computados 100 (cem) pontos para a avaliação de desempenho e 100 (cem) pontos para atividades de formação e/ou qualificação profissional do magistério seja promovido ele deverá obter uma média igual ou superior a 70 (setenta).

§ 3º - Quando, por motivo de licença maternidade ou licença médica, a avaliação acontecer após o mês estipulado para a efetivação da progressão, os efeitos pecuniários da mesma serão válidos a partir do mês do retorno, sendo vedado direitos retroativos.

Art. 22 - Cabe à Secretaria Municipal de Educação encaminhar relatório à Diretoria de Recursos Humanos, após a avaliação prática profissional, com a relação de professores que terão direito à mesma, na forma da presente Lei.

Art. 23 - Conceder-se-á a progressão automática, ao profissional do magistério, quando:

I - A Administração Municipal não efetuar o processo de avaliação em tempo hábil;

II - Estiver em exercício de mandato classista;

III - Estiver afastado por acidente de trabalho;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

IV - Estiver exercendo cargo comissionado, designado para função de confiança ou cedido para outros órgãos, desde que em qualquer uma das situações a função desempenhada seja correlacionada à Educação;

Art. 24 - Além do previsto nos incisos I e II do art. 16 da presente Lei, não terá direito à progressão o profissional do magistério que:

I - Em estágio probatório;

II – Obter desempenho insatisfatório na avaliação;

III - Aposentado;

IV - Em disponibilidade;

V - Em licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares;

VI - Que afastar-se do cargo por prisão judicial;

VII - Tenha sofrido qualquer tipo de punição, com decisão transitada em julgado, no decorrer do ano anterior à progressão, em decorrência de processo administrativo;

VIII - Que sofrer penalidade de (02) advertências ou 01 (uma) suspensão, no interstício da promoção, conforme no Estatuto dos servidores Municipais ou Regimento Escolar;

IX - Que durante o interstício da promoção tiver faltado ao serviço; injustificadamente, por 05 (cinco) dias ou mais, contínuos ou não;

X - Que afastar-se para exercício de mandato eletivo;

XI - Que permanecer afastado da função de professor por período superior a 120 (cento e vinte) dias contínuos ou não, por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde;

XII - Estiver exercendo cargo comissionado, designado para função de confiança ou cedido para outros órgãos, desde que a função desempenhada não seja correlacionada com a Educação.

Art. 25 - O profissional do magistério em licença por motivo de doença em pessoa da família, exceto pai, mãe, filho e cônjuge, por um período superior a noventa dias, consecutivos ou alternados, terá o período de afastamento descontado, para contagem do interstício de 02 (dois) anos.

Art. 26 - Aos **Profissionais do Magistério**, que atingir a classe 15 (quinze) de seu nível na tabela de vencimento e não estiver apto ao benefício de aposentadoria, será concedido adicional por mérito 3 (três) por cento sobre o seu vencimento básico, a cada interstício de 24 (vinte e quatro) meses até o limite de 12% (doze por cento).

Art. 27 – Aos profissionais do magistério que completarem 25 anos de carreira e não aposentarem devido à idade inferior a 50 anos de idade deverá ser acrescido 4% (quatro por cento) sobre o seu vencimento básico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

§ 1º - Para fazer jus ao adicional de que trata o caput deste arquivo, o **Profissional do Magistério** estará ao mesmo processo de avaliação determinada pelo avanço horizontal.

§ 2º - Aos **Profissionais do Magistério** que se torna apto ao benefício da aposentadoria será suspenso o adicional previsto nos artigos 26 e 27.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO

Art. 28 - A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que os **Profissionais do Magistério Público Municipal** tenham a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional. A avaliação do desempenho profissional, feita de forma permanente e apurada no término do interstício de 02 (dois) anos, tem por objetivos:

I - Contribuir para a implementação de uma educação de qualidade;

II - Aferir se o desempenho dos profissionais do magistério é coerente com as atribuições inerentes às funções do cargo;

III - Proporcionar um momento de avaliação diagnóstica para melhorar o desempenho dos profissionais do magistério e servir de base para o seu crescimento.

SEÇÃO II DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

Art. 29- Para a organização e realização do processo de avaliação de desempenho profissional a administração municipal criará uma Comissão Central de Avaliação (CCA) e, no interior de cada instituição de ensino, uma Comissão Local de Avaliação (CLA).

Art. 30 - A Comissão Central de Avaliação será composta por:

I - Um representante dos professores;

II - Um representante do conselho municipal de educação;

III - Um representante dos coordenadores pedagógicos;

IV - Um representante do conselho do FUNDEB;

V - Um representante da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Os representantes dos segmentos de que trata este artigo deverão ser eleitos por seus pares, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

§ 2º - O mandato dos membros da Comissão Central será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

Art. 31 - Compete à Comissão Central de Avaliação:

I - Analisar as sugestões de critérios de avaliação enviadas pelas Comissões Locais;

II - Coordenar todo o processo de avaliação, elaborando/reelaborando os instrumentos de avaliação de forma coerente com as condições de trabalho e a formação ofertada pela Secretaria Municipal de Educação;

III - Encaminhar às Comissões Locais das instituições de ensino, nos prazos estabelecidos, os instrumentos e orientações para a realização das avaliações dos Profissionais do Magistério;

IV - Receber os instrumentos de avaliação, após devidamente preenchidos, e arquivá-los na pasta funcional do professor;

V - Elaborar o calendário e o cronograma de atividades referentes à avaliação do desempenho profissional;

VI - Garantir que o processo de avaliação seja permeado pelos princípios da universalidade, objetividade, participação democrática e transparência;

IX - Acompanhar o trabalho realizado pelas Comissões Locais;

X - Averiguar possíveis casos omissos referentes ao processo de avaliação, providenciando os devidos encaminhamentos;

XI - Elaborar o relatório final do procedimento de avaliação e enviá-lo à Secretaria Municipal de Educação;

XII - Sugerir, em conjunto com as comissões locais, ações interventoras para superação das dificuldades elencadas;

XIII - Decidir, em conjunto com a Comissão Local, eventuais pedidos de reconsideração interpostos pelos interessados;

XIV - Resolver os casos omissos quanto ao procedimento da avaliação.

Art. 32- A comissão local de avaliação será composta por:

I – Diretor;

II - Secretário (a) escolar;

III - Representante da coordenação pedagógica;

IV - Representante do corpo docente;

V - Representante dos agentes operacionais;

VI - Presidente da Associação de Pais, Professores e Funcionários.

§ 1º - Os representantes dos segmentos de que tratam os incisos III, IV e V deverão ser eleitos por seus pares, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

§ 2º - Para fazer parte da Comissão a que se refere este artigo, o profissional representante da

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

categoria, titular ou suplente, deverá:

- I** - Contar com, no mínimo, dezoito meses de atuação ininterrupta na instituição educacional;
- II** - Ser efetivo;
- III** - Não ter sido reprovado em avaliações anteriores.

§ 3º - O mandato da Comissão Local de Avaliação coincidirá com a duração do mandato do Diretor da instituição educacional, podendo ser reconduzida uma vez.

Art. 33 - Compete à Comissão Local de Avaliação:

- I** - Proceder à avaliação de desempenho dos Profissionais do Magistério e à computação dos pontos relativos à participação em atividades de formação e ou/qualificação profissional do avaliado, na forma do art. 22 e seus parágrafos, da presente Lei.
- II** - Dar sugestões que possam contribuir para a elaboração dos instrumentos e critérios de avaliação;
- III** - Divulgar amplamente aos profissionais da instituição as finalidades, os critérios e os procedimentos utilizados no processo de avaliação;
- IV** - Garantir que o processo de avaliação seja permeado pelos princípios de universalidade, objetividade, participação democrática e transparência;
- V** - Elaborar calendário e cronograma de atividades relativas ao período de sistematização da avaliação no interior da instituição;
- VI** - Garantir que todos os Profissionais do Magistério realizem sua autoavaliação;
- VII** - Encaminhar a avaliação original para a Comissão Central;
- VIII** - Solicitar a presença e a participação de representante da Comissão Central nas reuniões, sempre que necessário;
- IX** - Decidir, em conjunto com a Comissão Central, eventuais pedidos de reconsideração interpostos pelos interessados.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 34 - A avaliação da prática profissional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditória e ampla defesa e deverá processar-se mediante os seguintes requisitos:

- I** – Cumprimento do Planejamento;
- II** – Entrega de relatórios/documentos, (como livro de chamada, fichas de avaliação, relatórios de programas e outros) à Secretaria de Educação e/ou Secretaria da Escola;
- III** – Relacionamento com os alunos;
- IV** – Plano de aula;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

V – Interesse em aprimorar-se;

VI – Assiduidade.

Parágrafo Único - Os requisitos de que trata o caput deste artigo serão avaliados por meio de instrumento específico, abordando aspectos qualitativos e aspectos quantitativos, elaborado com base nas funções e atribuições do professor. A progressão por avanço vertical dar-se-á em 02 (dois) anos, por avaliação de desempenho de acordo com os Anexos III e IV partes integrantes desta lei.

Art. 35 - A avaliação de desempenho compreenderá:

I - Coleta de dados referente à prática do avaliado pela equipe diretiva durante todo o ano de acordo com a possibilidade e realidade de cada instituição;

II - Preenchimento, pela Comissão Local de Avaliação, do respectivo instrumento de avaliação de desempenho e computação dos pontos relativos à participação do avaliado em atividades de formação e/ou qualificação profissional;

III - Elaboração, pela Comissão Local de Avaliação, a cada interstício de 02 (dois) anos, relativa à participação do avaliado em atividades de formação e/ou qualificação profissional;

IV - Devolução, no momento da avaliação, do instrumento de auto avaliação para o Profissional do Magistério avaliado pela Comissão Local com os devidos apontamentos para a melhoria de sua prática;

§ 1º - Os critérios e instrumentos de avaliação poderão ser alterados, sempre que necessário, pela Comissão Central de Avaliação mediante a aprovação da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º - Por ocasião do preenchimento do instrumento de avaliação todos os membros da Comissão Local deverão apontar os pontos positivos e negativos da prática profissional do avaliado.

§ 3º - Os instrumentos de avaliação deverão ser datados e assinados por todos os membros da Comissão Local e pelo avaliado.

§ 4º - Verificando-se a recusa do avaliado em tomar ciência do resultado, o respectivo instrumento de avaliação deverá ser assinado pelos membros da Comissão Local, com a anotação no campo de observações no instrumento de avaliação.

Art. 36 - A avaliação de desempenho dos Profissionais do Magistério, quanto ao local de exercício, será realizada observando-se os seguintes critérios:

I - Se o profissional for detentor de dois cargos e estiver trabalhando em dois locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja progressão será definida em cada cargo;

II - Se o profissional for detentor de dois cargos e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada um dos cargos, cuja progressão será definida em cada cargo;

III - Se o profissional for detentor de dois cargos, executando as mesmas funções em cada um

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

deles e estiver trabalhando em uma mesma instituição educacional, a avaliação é única, computando-se a mesma pontuação para os dois cargos, referente ao mesmo período de avanço;

IV - Se o profissional for detentor de um cargo e estiver trabalhando em dois ou mais locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações de cada Comissão.

Art. 37 - Para avaliação dos membros da Comissão de Avaliação, proceder-se-á a substituição do avaliado pelo suplente.

Parágrafo único - Quando da inexistência de suplente de membro da Comissão de Avaliação, a respectiva avaliação será feita pelos demais membros da Comissão.

Art. 38 - Quando não for possível realizar a avaliação dos profissionais do magistério no período estipulado pela Comissão Central por motivo de licença para tratamento de saúde, a mesma deverá ser realizada quando do retorno do avaliado ao seu cargo.

Parágrafo único – Quando a avaliação não puder ser realizada por motivo de licença maternidade será efetivado quando do retorno do avaliado do seu cargo.

Art. 39 - Quando ocorrer disponibilidade ou remoção do profissional, será efetuada, obrigatoriamente, sua avaliação parcial, correspondente ao tempo trabalhado na instituição.

Parágrafo Único - O profissional do magistério levará cópia da avaliação para a instituição para a qual foi transferido

Art. 40 - Não concordando com o resultado da avaliação, o profissional do magistério poderá, no prazo de cinco dias contados da data de ciência, apresentar pedido de reconsideração, via requerimento à Comissão Local de Avaliação, que o deverá analisar, na forma dispostas no art. 22, e apresentar resposta em igual prazo.

Parágrafo Único - O pedido de revisão deverá ser feito por escrito e devidamente fundamentado.

Art. 41 - A Comissão Local de Avaliação encaminhará à Comissão Central de Avaliação o material de avaliação devidamente preenchido e assinado até o vencimento do respectivo período de devolução

Art. 42 - Após a conclusão do processo de avaliação de desempenho e da computação, nos termos da presente Lei, da participação em atividades de formação e/ou qualificação profissional, nos termos do art. 22 da presente Lei, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará relatório à Diretoria de Recursos Humanos, com a relação dos profissionais do magistério com direito à progressão funcional.

Parágrafo Único - A Diretoria de Recursos Humanos terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do relatório de que trata o caput deste artigo, para a publicação dos profissionais do magistério com direito à progressão.

Art. 43 - Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais do magistério

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis e equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino 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 equipe de avaliadores deverá ser composta pelos seus pares, escolhida em Assembleia, em cada Instituição Educacional e será formada pelo Diretor, Equipe pedagógica e um professor eleito pela categoria, que irá trabalhar em conjunto com a equipe da Secretaria de Educação e de comissões por escola, constituídas pelos membros que compõem o Conselho Escolar e que seja amarrada a capacitação oferecida pelo Executivo;

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

V – Superação: a avaliação de desempenho profissional deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino e deve ser um momento de formação em que o Profissional do Magistério tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria definida pela equipe de avaliadores instituída pelo Órgão da Educação, com a aprovação dos **Profissionais do Magistério**.

Art. 44 – O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei ocorrerá após 02 (dois) anos de efetivo exercício na Classe inicial, mediante os procedimentos Progressão Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO VI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 45 – A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I – Valorização dos **Profissionais do Magistério** e melhoria da qualidade do serviço;

II – Formação ou complementação para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

III – Identificar as carências dos **Profissionais do Magistério Público Municipal** para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV – Aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V – Utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância, desde que assistidas e acompanhadas pelas equipes avaliadoras.

VI – Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação. Desde que seja dada oportunidade a todos com critérios únicos.

Art. 46 – O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa dos próprios Professores **Profissionais do Magistério**, cabendo ao Município atender prioritariamente.

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os **Profissionais do Magistério** nomeados e integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria de Educação do Município, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal, Plano Estadual e Plano Nacional de Educação;

II - Programas de Complementação de Formação, aplicados aos **Profissionais do Magistério** integrantes do Quadro Suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo no Quadro Permanente;

III - Programa de Capacitação - Aplicado aos **Profissionais do Magistério** para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos **Profissionais do Magistério** com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

V - O Município oferecerá um mínimo de 50 (cinquenta) horas anuais de cursos, programas de aperfeiçoamento e capacitação para todos os profissionais do magistério.

Art. 47 – Fica assegurada a participação certificada dos Profissionais do Magistério em atividades de formação, capacitação e qualificação profissionais promovidas ou previamente autorizadas pela Secretaria Municipal.

§ 1º – Fica assegurado aos **Profissionais do Magistério**, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado obrigatório, na área de educação, quando houver incompatibilidade de horário de trabalho com o do estágio.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

§ 2º - Os critérios para afastamento para qualificação do profissional do magistério e doutorado serão estabelecidos e regulamentados pela secretaria municipal da educação sem prejuízo funcional e remuneratório.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE VENCIMENTO, ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES.

SEÇÃO I DO PLANO DE VENCIMENTO

Art. 48 – A estrutura de vencimento do Grupo Ocupacional do Magistério deve observar:

I – A viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos **Profissionais do Magistério** tomando por base de estudos, entre outros, os recursos previstos no art. 212 da Constituição Federal;

II – A eliminação de distorções;

III – Os limites legais;

IV – A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Art. 49 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo ou função do Quadro do Magistério Municipal correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 50 – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal atribui-se vencimentos, sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 51 - Remuneração é o vencimento do cargo do Magistério Público Municipal acrescida das gratificações estabelecidas em Lei.

Art. 52 - A estrutura de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal compõe os **Anexos III, IV e V** desta Lei, Tabela de Vencimentos.

Art. 53 – O cálculo do vencimento do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, sendo de 20 (vinte) ou de 40 (quarenta) horas.

Art. 54 - O poder Executivo atualizará obrigatoriamente, no mesmo percentual, os valores constantes da tabela de vencimentos dos **Profissionais do Magistério** todas as vezes que houver majoração dos recursos destinados à Educação a ser aplicado no vencimento básico da tabela, de modo a obedecer ao que estabelece o inciso XII do artigo 5º desta Lei.

Art. 55 – O valor do vencimento inicial dos Profissionais do Magistério Público, não poderá ser inferior ao que estabelece a **Lei nº 11.738/2008 (Lei do Piso Salarial Profissional Nacional)**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

SUBSEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO PELO TRABALHO EM REGIME SUPLEMENTAR

Art. 56 - O Profissional do Magistério convocado para prestar serviço em regime de jornada suplementar será remunerado proporcionalmente ao número de horas adicionais à jornada de trabalho de acordo com o nível e classe em que se encontrar, sem prejuízo das gratificações previstas no art. 54 da presente Lei.

Parágrafo Único - A remuneração de que trata o caput deste artigo integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão de férias e 13º salário, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo.

Art. 57 - O trabalho em regime de trabalho suplementar não se constitui em horas extras, não se incorpora ao vencimento e não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 58 – Serão concedidas gratificações proporcionais à jornada de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com as condições especificadas a seguir:

a) Gratificação de **25%** (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento Inicial da Carreira do Professor, correspondente ao Nível e classe em que ele se encontra para o exercício da função de **Diretor de Estabelecimento de Ensino**.

b) Gratificação de **10%** (dez por cento) sobre o vencimento Inicial da Carreira do Professor, correspondente ao Nível e classe em que ele se encontra para o exercício da função de **Supervisor Escolar e Orientador Pedagógico de Estabelecimento de Ensino**.

c) Gratificação de **10%** (dez por cento) sobre o vencimento Inicial da Carreira do Professor, correspondente ao Nível e classe em que ele se encontra para o exercício da função de **Assessor Pedagógico e Coordenador Pedagógico**, junto a **Secretaria Municipal de Educação**.

d) O profissional da educação que comprovar a conclusão do Curso de Mestrado em sua área de atuação, fará jus a uma gratificação de mérito de **25%** (vinte e cinco por cento) de seu vencimento básico.

e) O profissional da educação que comprovar a conclusão do Curso de Doutorado em sua área de atuação, fará jus a uma gratificação de mérito de **40%** (quarenta por cento) de seu vencimento básico.

§ 1º – Para fazer jus à gratificação referida neste artigo, o profissional de magistério, deverá possuir graduação na área da educação e habilitação específica para a atividade.

§ 2º - Para a ocupação das funções de **Direção, Orientação Pedagógica, Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar e Secretário Municipal da Educação**, far-se-á necessário ser do quadro municipal de professores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

Art. 59 - A função Pedagógica nas unidades de Ensino da Rede Municipal será ocupada por Professor conforme formação estabelecida no inciso III do artigo 9º da presente Lei e com no mínimo 3 (três) anos de docência, salvo se estiver na função decorrente de **concurso público** específico para o cargo.

Art. 60 - Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 61 - A função de direção será por indicação do Chefe do poder Executivo ou por eleição, com a participação da comunidade escolar e funcionários da instituição, sendo o mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período conforme critérios estabelecidos.

Parágrafo único – Para exercer a função de direção o profissional deverá ter, no mínimo 03 anos de docência, não ter reprovado em nenhuma avaliação de desempenho, não ter tido nenhuma falta injustificada no decorrer dos últimos 4 (quatro) anos e nenhum tipo de processo administrativo relacionado ao trabalho no Magistério Público Municipal.

Art. 62 – A função de Secretário Municipal de Educação deverá ser exercida por profissional do quadro próprio do magistério municipal, com no mínimo 03 (três) anos de docência.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO, ESCOLHA DE VAGAS, DAS FÉRIAS E DAS LICENÇAS E DA SUBSTITUIÇÃO.

SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO

Art. 63 - A jornada mínima semanal para o Professor em docência será de 20 (vinte) horas semanais, sendo 13 (treze) horas relativas às horas-aula e 07 (sete) às horas-atividade, obedecendo ao limite mínimo de 33% (trinta e três por cento) para horas-atividade.

Art. 64 – A jornada máxima semanal para o Professor em docência será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) referentes às horas-aula e 14 (quatorze) às horas-atividade, obedecendo ao limite mínimo de 33% (trinta e três por cento) para horas-atividade.

Art. 65 – A jornada semanal do Educador Infantil em docência será única de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) referentes às horas-aula e 14 (quatorze) às horas-atividade, obedecendo ao limite mínimo de 33% (trinta e três por cento) para horas-atividade.

Parágrafo Único – Conforme a Lei 11.738 estabelece hora atividade de 1/3.

Art. 66 – Os **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil e Educação Física** no exercício de função pedagógica terão jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais ou jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 67 - O titular do cargo de **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, que não esteja em acumulação de cargo ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

regime suplementar, conforme sua classificação, para substituição temporária de professores, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções do Magistério, de forma não concomitante com a docência.

Parágrafo Único - Cessados os motivos que determinaram a atribuição do regime suplementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal.

CAPITULO IX DA ESCOLHA DE VAGAS

Art. 68 - A escolha de vagas obedecerá aos seguintes critérios, por ordem de preferência, se houver empate:

- I – Existência de vagas nas Unidades Educacionais;
- II – Formação Acadêmica;
- III – Idade;
- IV – Tempo de serviço.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 69. O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de 30 (trinta) dias consecutivos, segundo o calendário escolar.

§ 1º - Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas neste artigo, a recesso remunerado de 15 (quinze) dias, ou mais a serem usufruídos nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar anual, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Não ingressará em férias o Professor que estiver em licença para tratamento de saúde e licença maternidade, devendo usufruí-la posteriormente.

Art. 70 - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

Parágrafo Único – No caso de o professor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 71 – O **Profissional do Magistério**, exonerado do cargo efetivo ou em comissão (perceberão) indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo Único – A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 72 – Aos **Profissionais do Magistério** estável que, durante o período de cinco anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito à licença especial de três meses, por quinquênio, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

I – A fruição da licença especial não poderá ser fracionada, devendo ser gozada em 03 (três) meses consecutivos;

II – Não se inclui no prazo de fruição de licença especial o período de férias regulamentares;

III – Fica a critério da **Secretaria Municipal de Educação** a definição da quantidade de **Profissionais do Magistério** por ano, para usufruir da sua licença, respeitando a quantidade mínima de 30 % dos professores com licença vencida.

Art. 73 – Será concedida aos **Profissionais do Magistério**, Licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares com duração de até 02 (dois) anos, após cumprido o estágio probatório.

Parágrafo Único – Os **Profissionais do Magistério** poderão voltar as suas atividades a qualquer tempo e só poderá usufruir de outra Licença da mesma natureza depois de transcorrido 02 (dois) anos do término da primeira.

SEÇÃO IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 74 – O **titular do cargo de Profissional do Magistério**, em regência de classe, será substituído quando entrar em gozo de licença sem vencimento, licença maternidade, licença prêmio, licença para tratamento de saúde ou, ainda, quando for para atender exoneração e/ou aposentadoria de professor até a abertura de Concurso Público.

I – Em caso de ausência por período inferior ou igual 02 (dois) dias consecutivos, caberá aos membros da equipe pedagógica a substituição.

II – Em caso de ausência por período superior 02 (dois) dias consecutivos, caberá a direção da escola providenciar a substituição.

§ 1º - A substituição do titular será por Professor habilitado vinculado ao Quadro Próprio do Magistério, que permanecerá apenas enquanto perdurar a situação que deu causa.

§ 2º - O critério a ser utilizado na escolha do professor que irá exercer a substituição será por ordem de preferência:

I – Maior tempo de efetivo exercício na área de educação prestada ao Município;

II – Maior titulação acadêmica;

III – Mais idoso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

§ 3º - O professor substituto somente poderá exercer novamente outra substituição, a partir do momento em que todos os professores da Unidade Escolar também tenham sido oportunizados com tal prerrogativa.

§ 4º - Os Professores integrantes do Quadro Próprio do Magistério poderão ministrar até 20 (vinte) horas semanais, em substituição.

§ 5º - A remuneração para o trabalho de jornada em regime suplementar, integrará proporcionalmente, o cálculo para efeitos de concessão do 13º (décimo terceiro) salário e 1/3 (um terço) de férias, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, PERMUTA, CEDÊNCIA OU CESSÃO E READAPTAÇÃO

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 75 – Os **Profissionais do Magistério** terão sua lotação na Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Compete ao Dirigente Municipal de Educação estabelecer os critérios para fixação do local de exercícios dos profissionais de que trata este artigo, observando-se os interesses dos ensinos, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

Art. 76 – O **Profissional do Magistério** quando convocado para exercer funções de magistério em local diverso do seu local de exercício, terá direito de retorno à instituição educacional de origem.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 77 – A concessão de remoção ou permuta, dos **Profissionais do Magistério**, de uma instituição educacional para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observado o princípio da equidade.

Parágrafo Único – Compete ao Dirigente Municipal de Educação definir os critérios de remoção ou permuta de que trata este artigo.

SEÇÃO III DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 78 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o **Profissional do Magistério** é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o Ensino Municipal e será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão, poderá dar-se com ônus para o Ensino Municipal, desde que haja interesse público devidamente justificado pela Administração, e nas seguintes hipóteses:

I - Quando o **Profissional do Magistério** for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil ou ensino fundamental, em órgãos públicos.

II - Quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante compensar a Rede Municipal de Ensino com Funcionário da Educação habilitado para o exercício de funções da Educação Básica Municipal ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

III - Quando o **Profissional do Magistério** for cedido para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de remuneração e direitos.

SEÇÃO IV DA READAPTAÇÃO

Art. 79 - O **Profissional do Magistério** que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica, passará por readaptação funcional, a ser promovida pela Secretaria de Educação.

§ 1º - O **Profissional do Magistério**, na condição de readaptado, desempenhará atividades com atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente, em atividades educacionais na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação ou em outra unidade vinculada à Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Cultura.

§ 2º - O **Profissional do Magistério**, na condição de readaptado, deverá submeter-se periodicamente à perícia médica visando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para qual foi concursado.

§ 3º - O **Profissional do Magistério**, na condição de readaptado, terá direito ao desenvolvimento funcional na Carreira.

§ 4º - O **Profissional do Magistério**, na condição de readaptado, considerado, através de perícia média, plenamente apto a retornar às suas atividades terá direito a retornar às suas funções na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80 - Os atuais integrantes do **Quadro do Magistério Público Municipal**, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

Parágrafo Único - Os integrantes que não preencherem os requisitos exigidos, terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

Art. 81 - Os **Profissionais do Magistério** que se encontrem à época de implantação do Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção.

Art. 82 – Os **Profissionais do Magistério**, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 83 - Fica assegurado o **mês de janeiro**, para revisão dos valores do piso salarial dos **Profissionais do Magistério Público Municipal**, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Art. 84– Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder **ABONO ESPECIAL**, ao final de cada exercício financeiro, aos Profissionais de Educação, de que trata esta lei que estejam em efetivo exercício na Educação Básica Pública, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, Preconizado na **LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007**.

Art. 85 - Ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) Ser representado pelo sindicato, inclusive como substitutivo processual;
- b) Descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 86 - Os profissionais do magistério público do Grupo Ocupacional Magistério em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquela referente ao seu cargo atual, só se enquadrará quando do retorno às atividades inerentes ao cargo.

Art. 87 - Os Profissionais do magistério público que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Magistério Público Municipal dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

Art. 88 - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, Comissão para Enquadramento, composta de 03 (três) membros, designados pelo Secretário (a) Municipal de Educação.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

Art. 89 - O Enquadramento dos **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental dos Educadores Infantis** do Quadro do Magistério Público Municipal dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes vencimentais, iguais ou superiores aos que já ocupa no momento da implantação do Novo Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontra em atividades, observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 90 – Os **Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e os Educadores Infantis** do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 14, 15 do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos nos **Anexo I, II e V** desta Lei.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91 – O Magistério Público Municipal será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 92 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 93 – Será constituída uma comissão paritária entre professores e representantes do executivo de gestão deste Plano após sua aprovação, de modo a acompanhar suas regulamentações e seu fiel cumprimento por parte do Executivo Municipal.

Art. 94 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

Art. 95 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar n.º 26/2006.

GABINETE DO PREFEITO, aos 10 dias do mês de dezembro do ano de 2015.

SIDINEI DELAI

Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

ANEXO I

LEI N.º 678/2015

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA (CARGO)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
PROFESSOR	20 HORAS	80
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 HORAS	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 HORAS	01

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

ANEXO II

LEI N.º 678/2015

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA

2.1 - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar da escolha do livro didático;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

- Acompanhar e orientar estagiários;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Selecionar apresentar e revisar conteúdos;
- Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentivar o gosto pela leitura;
- Desenvolver a autoestima do aluno;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2 - EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO:

- Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

- Elaborar relatórios de dados educacionais;
- Emitir parecer técnico;
- Participar do processo de lotação numérica;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar e coordena as atividades de planejamento global da escola;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
- Articular-se com órgãos gestores de educação e outros;
- Participar da elaboração do currículo e calendário escolar;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- Participar 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;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Acompanhar e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- Coordenar conselho de classe;
- Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
- Contribuir 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;
- Sistematizar 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;
- Acompanhar e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
- Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
- Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

- Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
- Desenvolver 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;
- Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e incorporação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
- Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar;
- Participar da análise e escolha do livro didático;
- Acompanhar e orientar estagiários;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Promover a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
- Trabalhar a integração social do aluno;
- Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
- Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação;
- Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
- Coordenar acompanhar e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
- Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

3 – REQUISITOS

3.1 – INSTRUÇÃO

3.1.1 - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério na modalidade Normal. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área. Na área de Educação Física ter graduação na área.

3.1.2 - ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO:

Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em **Pedagogia** ou **Pós-Graduação na Área Específica**, garantida nesta formação, a base comum nacional.

4 – EXPERIÊNCIA:

Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigida a experiência docente de **03** (três) anos para o exercício destas atividades.

5 - CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS:

O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos frequentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

ANEXO III

LEI N.º 678/2015

FICHA DE AVALIAÇÃO

QUESTÃO/CRITÉRIO	RESULTADO	PONTOS
01 – CUMPRIMENTO DO PLANEJAMENTO		
02 – ENTREGA DE RELATÓRIOS		
03 – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS		
04 – PLANO DE AULA		
05 – INTERESSE EM APRIMORAR-SE		
06 – ASSIDUIDADE (FALTA JUSTIFICADA)		
TOTAL		

HORAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

16 A 20 HORAS	20 PONTOS
21 A 40 HORAS	40 PONTOS
41 A 60 HORAS	60 PONTOS
61 A 80 HORAS	80 PONTOS
81 A 100 HORAS	100 PONTOS
ACIMA DE 100 HORAS	100 PONTOS

CRITÉRIO	TOTAL DE HORAS	PONTOS
QUALIFICAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO		

SOMATÓRIA	MÉDIA

() PODERÁ SER PROMOVIDO

() NÃO DEVERÁ SER PROMOVIDO

COMENTÁRIOS (CASO HAJA NECESSIDADE):

IVATÉ, _____ / _____ / _____

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

ANEXO IV

LEI N.º 678/2015

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1 - CUMPRIMENTO DO PLANEJAMENTO:

A - () Necessita ser cobrado constantemente pelo desenvolvimento das atividades previstas no planejamento

B - () Atrasa ocasionalmente suas atividades em relação ao seu planejamento, comprometendo parcialmente, através de ajustes no sentido de suprimir ou resumir conteúdos para colocá-los em dia

C - () Mantém seu planejamento em dia, mantendo suas atividades programadas e conteúdo integralmente.

2 - ENTREGA DE RELATÓRIOS/DOCUMENTOS, COMO LIVROS DE CHAMADAS, FICHAS DE AVALIAÇÃO, RELATÓRIOS DE PROGRAMAS E OUTRAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E/OU SECRETARIA DA ESCOLA:

A - () Atrasa e perde o prazo, comprometendo o andamento dos trabalhos na secretaria necessitando sempre ser cobrado.

B - () As vezes entrega fora do prazo

C - () Cumpre religiosamente os prazos

3 - RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS:

A - () Tem problemas de relacionamento, sendo alvo de críticas e reclamações

B - () Se mantém isolados de seus alunos, apresentando pouca receptividade ao relacionamento e a integração

C - () Integra-se com seus alunos mantendo um bom relacionamento, com base no respeito e na confiança

4 - PLANO DE AULA:

A- () Os planos de aula apresenta imperfeições, sendo visível a falta de cuidado e extrema improvisação nas suas elaborações, afastando-se dos objetivos iniciais, precisando ser refeitos.

B- () Os planos de aula apresentam algumas imperfeições de natureza adaptativa ao local ou ao universo do aluno, sendo necessário fazer algumas alterações.

C- () Apresenta planos de aulas adequados ao universo dos alunos e realidade local.

5 - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:

A- () Atrasa-se com frequência, comprometendo o início dos trabalhos dentro da escola, necessitando ser cobrado

B- () As vezes se atrasa tendo sempre uma justificativa plausível.

C- () cumpre seus compromissos e horarios não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

6 - INTERESSE EM APRIMORAR-SE:

A – () É avesso ao aprimoramento profissional e ao envolvimento em novas atividades. Precisa ser obrigado

B – () Tem entusiasmo com a possibilidade de aprimorar-se e participar , mas falta-lhe a persistência necessária precisando ser constantemente estimulado.

C- () Tem iniciativa própria em buscar seu aprimoramento.

PONTUAÇÃO

PARA OS CRITÉRIOS 1 E 6 A PONTUAÇÃO SERÁ DE:

A: 05 PONTOS

B: 10 PONTOS

C: 20 PONTOS

PARA OS CRITÉRIOS 2, 3, 4 E 5 A PONTUAÇÃO SERÁ DE:

A: 05 PONTOS

B: 10 PONTOS

C: 15 PONTOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná

CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: administracao@ivate.pr.gov.br

ANEXO V

LEI N.º 678/2015

TABELA DE VENCIMENTOS E ESTRUTURA DA TABELA DE VENCIMENTO

TABELA DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HS/SEMANAIS			
CLASSE	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C
I	1.917,78	2.205,45	2.536,26
II	1.975,31	2.271,61	2.612,35
III	2.034,57	2.339,76	2.690,72
IV	2.095,61	2.409,95	2.771,44
V	2.158,48	2.482,25	2.854,59
VI	2.223,23	2.556,72	2.940,23
VII	2.289,93	2.633,42	3.028,43
VIII	2.358,63	2.712,42	3.119,28
IX	2.429,39	2.793,79	3.212,86
X	2.502,27	2.877,61	3.309,25
XII	2.577,34	2.963,94	3.408,53
XII	2.654,66	3.052,85	3.510,78
XII	2.734,30	3.144,44	3.616,11
XIV	2.816,32	3.238,77	3.724,59
XV	2.900,81	3.335,94	3.836,33

TABELA DOS PROFESSORES DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20 HS/SEMANAIS			
CLASSE	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C
I	958,89	1.102,72	1.268,13
II	987,66	1.135,81	1.306,18
III	1.017,29	1.169,88	1.345,36
IV	1.047,80	1.204,98	1.385,72
V	1.079,24	1.241,13	1.427,29
VI	1.111,62	1.278,36	1.470,11
VII	1.144,96	1.316,71	1.514,22
VIII	1.179,31	1.356,21	1.559,64
IX	1.214,69	1.396,90	1.606,43
X	1.251,13	1.438,80	1.654,62
XII	1.288,67	1.481,97	1.704,26
XII	1.327,33	1.526,43	1.755,39
XII	1.367,15	1.572,22	1.808,05
XIV	1.408,16	1.619,39	1.862,29
XV	1.450,41	1.667,97	1.918,16