



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

LEI Nº 1.140/2023

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do
Magistério da Rede Pública do Município de Sulina – PR**



Sumário

PROJETO DE LEI Nº/2023	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO II	5
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	5
Seção I.....	5
Dos Princípios Básicos	5
Seção II	6
Das Diretrizes Básicas	6
Seção III.....	7
Dos Deveres.....	7
Seção IV	9
Das Proibições	9
CAPÍTULO III.....	9
DA ESTRUTURA DA CARREIRA	9
Seção I.....	9
Do Quadro de Cargos	9
Seção II	11
Do Ingresso.....	11
Seção III.....	12
Do Estágio Probatório	12
CAPÍTULO IV	12
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	12
Seção I.....	12
Progressão Funcional Horizontal.....	12
Seção II	15
Progressão Funcional por Titulação.....	15
Seção III.....	16
Avaliação Periódica de Desempenho do Servidor Estável.....	16
CAPÍTULO V.....	17
DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	17
CAPÍTULO VI.....	18
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	18
CAPÍTULO VII.....	19
DO SISTEMA REMUNERATÓRIO	19
Seção I.....	21
Da Gratificação para Função de Diretor Escolar	21
Seção II	22



Gratificação pelo Exercício da Função de Coordenador Pedagógico e da Função de Orientador Pedagógico e da Atuação na Sala de Recursos	22
CAPÍTULO VIII	22
DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR	22
CAPÍTULO IX	23
JORNADA DE TRABALHO	23
Seção I.....	23
Da Carga Horária de Trabalho.....	23
Seção II	24
Das Horas-Atividades.....	24
Seção III.....	24
Da Carga Horária Suplementar do Profissional do Magistério Público Municipal	24
CAPÍTULO X	25
DA LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO, DAS LICENÇAS, DA CEDÊNCIA OU CESSÃO	25
Seção I.....	25
Da Lotação e da Distribuição	25
Seção II	27
Das Licenças	27
Seção III.....	27
Da Cedência ou Cessão	27
CAPÍTULO XI	27
DA COMISSÃO DE GESTÃO DA CARREIRA DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	27
CAPÍTULO XII.....	28
DO ENQUADRAMENTO E DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO.....	28
CAPÍTULO XIII	29
DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO	29
CAPÍTULO XIV	32
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	32
ANEXO I	33
TABELA DE CARGOS, TITULAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES... 34	
ANEXO II.....	46
TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO	46
ANEXO III	47
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES FUNCIONAIS HORIZONTAIS	47
ANEXO IV	48
TABELA DE CARGOS EFETIVOS EXISTENTES	48
ANEXO V.....	49
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DE ALTERAÇÃO DE.....	49
JORNADA DE TRABALHO	49



LEI Nº 1.140/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Pública do Município de Sulina – PR, sua reorganização e consolidação e dá outras providências.

Ari Pedro Lorini, Prefeito em Exercício do Município de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observando os princípios e as normas da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei reorganiza e consolida o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério da Rede Pública do Município de Sulina, Estado do Paraná, nos termos da Constituição Federal, das Leis Federais nº 9.394/96, nº 11.738/08, nº 14.113/2020 e da Resolução CNE/CEB nº 02/2009 e suas alterações.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério é o instrumento normativo-jurídico que define e regulamenta condições para o desenvolvimento e crescimento funcional do professor e do professor de educação infantil, com estrutura, organização e definição clara, quando aos cargos, vagas, ingresso, evolução funcional e atribuições.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:



- I- Rede Pública Municipal de Ensino: conjunto de instituições educacionais que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- II- Estabelecimento de Ensino: estabelecimento mantido pelo poder público municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil e aos anos iniciais do ensino fundamental.
- III- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: parte central da estrutura administrativa responsável pela gestão da rede pública municipal de ensino;
- IV- Profissional do Magistério: conjunto de servidores públicos municipais, titulares dos cargos de professor e de professor de educação infantil, da rede pública municipal de ensino, com funções de magistério;
- V- Funções de Magistério: atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção, planejamento e coordenação educacionais, exercidas nos estabelecimentos de ensino, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou em outras unidades a ela vinculadas;
- VI- Professor: titular de cargo de carreira, com atuação na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;
- VII- Progressão: são os mecanismos de desenvolvimento na carreira do profissional do magistério, podendo ser a progressão funcional horizontal e a progressão funcional por titulação.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

Dos Princípios Básicos

Art. 4º Os princípios e diretrizes que norteiam o Plano de Cargos, são:

- I - universalidade: integram o Plano de Cargos, todos os profissionais do magistério municipal;
- II - equidade: fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou semelhantes, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- III - concurso público: é a única forma de ingressar na carreira pública, resguardando os servidores estáveis, segundo a Constituição Federal;



IV - publicidade e transparência: todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

Seção II

Das Diretrizes Básicas

Art. 5º A Carreira do Profissional do Magistério tem como diretrizes básicas:

- I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento continuado do profissional do magistério;
- II - condições adequadas de trabalho;
- III - remuneração condigna do profissional do magistério da rede pública municipal;
- IV - gestão democrática do ensino público municipal, com a participação da sociedade civil organizada e do Conselho Municipal de Educação.
- V - valorização através da evolução na carreira, com incentivos que contemplem melhorias financeiras, habilitação e formação, melhoria do desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- VI - desenvolver procedimentos de avaliação pluralizados, transparentes e participativos visando a valorizar e reconhecer o desempenho individual, por equipe e por escola municipal;
- VII - incentivar a participação em cursos e atividades de capacitação que permitam a qualificação do profissional do magistério, agregada ao exercício das competências funcionais e institucionais;
- VIII - valorizar e estimular a participação do profissional do magistério em ações integrativas e sociais junto à escola e ao sistema de ensino municipal;
- IX - reconhecer e valorizar a proatividade, o dinamismo, a inovação, a disposição, a mobilização, o comprometimento, a liderança e a capacidade de trabalhar em equipe, como fatores de excelência da educação;
- X - desenvolver a sua jornada de trabalho, preferencialmente na mesma unidade escolar, com parte da carga horária destinada ao desenvolvimento de atividades de planejamento e preparação pedagógica, bem como participação dos espaços de gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino;
- XI - incentivar a integração das atividades educacionais às políticas nacionais e estaduais de formação para o profissional do magistério, nas modalidades presencial e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na rede de ensino municipal;



- XII - apoio técnico e financeiro, por parte da Administração Municipal, visando a melhorar a qualidade de vida no trabalho e erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;
- XIII - promover a participação do profissional do magistério na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e do sistema de ensino;
- XIV - estabelecer critérios objetivos para a movimentação do profissional do magistério entre as escolas, se for o caso, tendo como base o interesse da aprendizagem dos alunos.

Seção III

Dos Deveres

Art. 6º Os profissionais do magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhes manter conduta moral, funcional e profissional adequadas à dignidade do magistério e das funções de apoio ao trabalho educacional.

Art. 7º São ainda deveres dos profissionais do magistério:

- I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;
- II - manter com os colegas, educandos e comunidade, o espírito de cooperação e solidariedade, indispensáveis à eficiência da tarefa educativa;
- III - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;
- IV - desenvolver e reavivar nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito;
- V - empenhar-se pela educação do educando;
- VI - comparecer pontualmente às escolas ou à repartição, em seu horário normal de trabalho, na certeza de que sua ausência ou atraso provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema, e igualmente comparecer, quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;
- VIII - participar ativamente dos períodos dedicados aos planejamentos coletivos, valorizando as reuniões com os demais profissionais, estudos e planejamentos na unidade escolar;
- IX - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;



- X - guardar sigilo com relação as informações que lhe forem confiadas, inclusive com relação aos assuntos internos que envolvam o direito das crianças e adolescentes, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- XI - tratar com urbanidade os alunos, seus pais e responsáveis, bem como os colegas de trabalho, atendendo-os sem preferência;
- XII - frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
- XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV - proceder, na vida pública, de forma a dignificar sempre a função pública;
- XV - levar ao conhecimento da autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente, para comprovação da impossibilidade do exercício de sua profissão;
- XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XVIII - respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;
- XIX - comunicar as mudanças comportamentais dos educandos, bem como as ausências prolongadas dos mesmos;
- XX - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
- XXI - sempre que possível, programar junto à equipe diretiva sua ausência, de forma a não comprometer o funcionamento da unidade escolar;
- XXII - comunicar à equipe diretiva, imediatamente, seus afastamentos por licença médica;
- XXIII - desenvolver ações que promovam a participação da família no processo educativo;
- XXIV - exercer a sua autoridade com equilíbrio e desenvolver ações adequadas para a manutenção da disciplina no ambiente escolar;
- XXV - estimular os educandos a emitirem opiniões e zelar pelo clima de respeito no ambiente escolar, mediando eventuais conflitos, com bom senso e tolerância;
- XXVI - respeitar o aluno e a comunidade escolar de modo a evitar qualquer atitude de imposição de suas crenças e ideologias religiosas ou de ordem político-partidárias;
- XXVII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- XXVIII - fornecer, aos setores competentes, os registros e documentos correspondentes às suas atividades, dentro dos prazos fixados em calendário escolar ou em normativas emanadas da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte.



Seção IV

Das Proibições

Art. 8º Aos profissionais do magistério é vedado em horário de expediente:

- I - exercer comércio entre colegas de trabalho;
- II - promover ou subscrever listas de donativos;
- III - exercer atividades político-partidárias no ambiente das unidades escolares ou repartição;
- IV - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;
- V - receber comissões e vantagens ilícitas de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VI - confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe competem;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;
- VIII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, com atividades estranhas ao serviço;
- IX - aplicar ao educando castigos físicos ou tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou a qualquer outro pretexto;
- X - impedir o educando de assistir às aulas sob pretexto de castigo;
- XI - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
- XII - agir com desrespeito aos superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;
- XIII - faltar ao trabalho sem justa causa;
- XIV - usar o telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico, em atividades sem fins educacionais durante o expediente;
- XV - proibido ausentar-se do ambiente educacional durante o horário de trabalho, inclusive durante as horas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Do Quadro de Cargos



Art. 9º O quadro de cargos e de funções do magistério público é composto:

- I- cargo de professor;
- II- cargo de professor de educação infantil;
- III- função de diretor de escola;
- IV- função de coordenador pedagógico;
- V- função de orientador pedagógico;
- VI- função na atuação na sala de recursos multifuncional.

Art. 10. Para efeitos desta lei entende-se por:

- I - cargo: o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com vencimento específico, denominação própria e remuneração pelo poder público, nos termos da lei;
- II - carreira: o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória dos profissionais do magistério da rede pública municipal, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
- III - nível: a divisão de cada classe em unidades de progressão funcional horizontal;
- IV - classe: a divisão da carreira segundo a habilitação ou titulação;
- V - habilitação ou titulação: a formação em graduação, especialização *lato sensu* (pós-graduação), *stricto sensu* (mestrado), *stricto sensu* (doutorado);
- VI - interstício: o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional do magistério da rede pública municipal se habilite à progressão funcional horizontal dentro da carreira;
- VII - exercício: o efetivo desempenho das atribuições do cargo público para o qual o profissional do magistério da rede pública municipal tenha sido nomeado.
- VIII - quadro permanente: constituído pelos cargos efetivos de professor e professor de educação infantil, com número de vagas definidas no Anexo IV.

Art. 11. A definição das atribuições dos cargos, respectivas condições de provimento, a habilitação e o grau de escolaridade e de conhecimentos exigidos para o desempenho das atividades estão descritas no Anexo I.

Art. 12. O vencimento base, a forma de progressão funcional por titulação e progressão funcional horizontal permitidas para cada cargo estão contidas nos Anexos II e Anexo III da presente Lei.



Art. 13. Os cargos criados por esta lei serão preenchidos gradativamente:

- I - pelo enquadramento dos atuais ocupantes dos cargos de provimento efetivo, através de Decreto do chefe do poder executivo municipal;
- II - pela nomeação consequente à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os que vierem a ser admitidos para o exercício de cargos de provimento efetivo.

Seção II

Do Ingresso

Art. 14. O provimento de cargo efetivo se dará após aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 15. A elaboração do edital de concurso público para provimento de cargos, será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. A bibliografia, parte integrante do edital de concurso público, deverá ser indicada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, bem como o conteúdo das provas, em conformidade com a proposta pedagógica para a rede municipal de ensino.

Art. 16. Constitui requisito para ingresso na carreira dos profissionais do magistério municipal:

- I - Professor: para atender os anos iniciais, com formação em ensino superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia, para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular;
- II - Professor de Educação Infantil: formação em ensino superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia, para atuação na educação infantil;

Art. 17. O número de vagas a serem preenchidos para cargos de professor e professor de educação infantil, será definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 18. A nomeação para o cargo de provimento efetivo consequente à aprovação em concurso público será efetuada sempre no nível inicial de cada cargo, denominado vencimento base, conforme Anexo III.



Art. 19. O exercício do cargo do profissional do magistério será vinculado à área de atuação ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento da necessidade do serviço.

Seção III

Do Estágio Probatório

Art. 20. O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração três anos, contados a partir do início do exercício no cargo.

Art. 21. Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte garantir os meios necessários para acompanhamento da avaliação de desempenho dos profissionais em estágio probatório, antes de findo o prazo previsto no art. 20, desta lei

Art. 22. No caso de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o profissional do magistério tenha sido nomeado.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 23. O desenvolvimento na carreira do profissional do magistério é constituído pelas progressões funcionais e dar-se-ão por meio de progressão funcional horizontal e pela progressão funcional por titulação, devendo ser consubstanciadas de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais leis orçamentárias e de planejamento municipal.

Seção I

Progressão Funcional Horizontal



Art. 24. O desenvolvimento na carreira dar-se-á com progressões funcionais horizontais, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão, a partir da aprovação no estágio probatório no cargo efetivo.

Art. 25. O Profissional do Magistério terá direito à progressão funcional horizontal no percentual de 3% (três por cento) mediante cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos:

- I - 02 (dois) anos de efetivo exercício, para cada um dos níveis;
- II - aprovação na avaliação de desempenho do servidor estável, e
- III - aperfeiçoamento profissional em cursos de curta duração.

Parágrafo único. A progressão funcional horizontal será calculada sobre o “vencimento base” do cargo, não se incorporando a este, devendo ser destacado em evento próprio na folha de pagamento.

Art. 26. A comprovação do aperfeiçoamento e capacitação do Profissional do Magistério se dará por meio de comprovante de participação em cursos, de curta duração, na área de atuação, sendo no mínimo 180 (cento e oitenta) horas.

§1º Na contagem das 180 (cento e oitenta) horas, serão válidos os cursos de aperfeiçoamento ou capacitação realizados na área de atuação do profissional do magistério, promovidos pelo Município de Sulina, por instituições públicas ou instituições privadas reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§2º Terão validade para fins de progressão, os cursos realizados nos dois últimos anos que antecedem a progressão, sendo permitido o somatório de horas/cursos.

§3º A comissão de avaliação do servidor estável fará a análise da legalidade dos certificados apresentados e a utilidade desses na qualificação do profissional do magistério.

Art. 27. Ao ingressar na carreira, o profissional do magistério será posicionado na tabela de vencimentos - Anexo III, no cargo de concurso, no vencimento base, permanecendo nesta posição por três anos, enquanto estiver cumprindo o estágio probatório, adquirindo a primeira progressão horizontal, com acréscimo de 3% (três por cento), após a aprovação no estágio



probatório, mediante avaliação de desempenho e a comprovação do aperfeiçoamento profissional.

Art. 28. O profissional do magistério contemplado com a progressão funcional horizontal, receberá o acréscimo previsto no “caput”, calculado sobre o vencimento base e terá reiniciada a contagem de tempo de efetivo exercício para efeito de nova progressão.

§1º Os níveis serão identificados pelos números romanos de “I” a “XIX”, sendo que todo profissional do magistério ao ingressar na carreira será posicionado no “Nível I - vencimento base”, e poderá avançar até o Nível “XIX”, sendo um total de 19 (dezenove) níveis.

§2º A progressão funcional horizontal implica somente em aumento da remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do profissional do magistério no cargo que ocupa.

Art. 29. A progressão funcional horizontal será concedida após o requerimento acompanhado do(s) certificado(s) de comprovação do aperfeiçoamento profissional, que deverá ser protocolado até o dia 28 de fevereiro e sua concessão deverá ocorrer no mês de abril do mesmo ano, com a publicação do ato administrativo de concessão.

Art. 30. O profissional do magistério não poderá progredir por meio de avanço horizontal, enquanto permanecer em qualquer das seguintes situações:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver afastado por licença por motivo de doença em pessoa da família por um período superior a trinta dias, consecutivos ou alternados;
- III - tiver sofrido qualquer penalização prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal, em Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
- IV - possuir mais de três faltas injustificadas no período, consecutivas ou alternadas;
- V - possuir mais de trinta dias de falta justificadas no período, consecutivas ou alternadas;
- VI - não frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou não atingir o número mínimo de horas previstos no art. 26 desta lei;
- VII - não obtiver a aprovação na avaliação periódica de desempenho, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.



Seção II

Progressão Funcional por Titulação

Art. 31. A progressão funcional por titulação, é o percentual calculado sobre o vencimento base do cargo do profissional do magistério estável, em efetivo exercício, mediante formação por escolaridade, conforme art. 32 desta lei.

§1º A evolução na carreira para cada cargo está descrita na Tabela de Progressão Funcional por Titulação - Anexo II.

§2º A progressão funcional por titulação será representada pelo grau de titulação, iniciando na “Classe A” podendo progredir até a “Classe D”, sendo no máximo três progressões na carreira.

Art. 32. A progressão funcional por titulação ocorrerá mediante a comprovação da formação por escolaridade de acordo com os seguintes critérios:

- I - Classe A – Curso de graduação para provimento do cargo com vencimento base do ingresso na carreira.
- II - Classe B - Curso de especialização *lato sensu* (pós-graduação), com aderência à área de educação, percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do cargo;
- III - Classe C - Curso de especialização *stricto sensu* (mestrado), com aderência à área de educação, percentual de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base do cargo;
- IV - Classe D - Curso de especialização *stricto sensu* (doutorado), com aderência à área de educação, percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo.

§1º A concessão do percentual previsto para uma classe, cessa o recebimento do percentual na classe anterior, não havendo somatório das vantagens.

§2º A progressão funcional por titulação só poderá ocorrer após o profissional do magistério se tornar estável na carreira, sendo a primeira progressão admitida em titulação superior àquela que ingressou no concurso.

§3º Será admitida apenas uma titulação por tipo de formação, para fins de progressão funcional por titulação e três na carreira, calculados sobre o vencimento base do cargo e identificada em evento próprio, na folha de pagamento.



§4º Para a concessão da progressão funcional por titulação serão aceitos cursos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, devendo ser realizados em instituições oficiais e autorizadas pelo Ministério da Educação.

§5º O curso de especialização *lato sensu* (pós-graduação), quando utilizado para contagem de horas curso na progressão funcional horizontal não poderá ser aproveitado como título para concessão de progressão funcional por titulação.

§6º Os cursos de especialização deverão ser em áreas correlatas ao serviço público ou ao cargo exercido, e somente será concedida a progressão funcional por titulação após parecer favorável do setor jurídico do Município.

§7º Não serão considerados para a concessão da progressão funcional por titulação os certificados e titulações utilizados para classificação no concurso público, bem como titulações existentes em momento anterior ao ingresso no cargo.

Art. 33. A progressão funcional por titulação deverá ser requerida pelo profissional do magistério e sua concessão deverá ocorrer no mês subsequente a publicação do ato administrativo de concessão, subindo assim, uma classe no seu cargo, mantendo-se, todavia, no mesmo nível.

Parágrafo único. Serão permitidas concessões concomitantes quando ocorrer progressão funcional horizontal e progressão funcional por titulação do profissional do magistério.

Art. 34. Não haverá concessão de progressão funcional por titulação durante o estágio probatório.

Art. 35. Será declarada sem efeito a progressão funcional por titulação indevida, ficando o profissional do magistério obrigado a restituir aos cofres municipais os valores recebidos indevidamente, conforme estabelece o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Seção III

Avaliação Periódica de Desempenho do Servidor Estável



Art. 36. A avaliação periódica de desempenho do servidor constituirá em um procedimento sistemático e contínuo, a cada dois anos de acompanhamento de cada profissional do magistério da rede pública do Município.

§1º A avaliação periódica de desempenho do servidor estável, observará o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal, podendo ser regulamentado por Decreto Municipal.

§2º Os critérios de julgamento a que se refere o *caput* poderão ser adaptados de acordo com as peculiaridades das atribuições do magistério público do Município.

§3º O profissional do magistério que não atingir pontuação necessária, conforme definido do Estatuto do Servidor Público Municipal, será considerado com desempenho insuficiente na avaliação periódica de desempenho do servidor estável, e não terá direito à progressão funcional horizontal.

CAPÍTULO V

DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 37. O aperfeiçoamento profissional é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar ao profissional do magistério, o aprimoramento permanente do ensino, a atualização, a valorização pessoal e profissional com a progressão na carreira, através de cursos de formação ou programas de capacitação contínuos, instituídos pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§1º A implementação dos programas de que trata o *caput* deste artigo, levará em consideração:

- I - a prioridade em áreas curriculares carentes dos profissionais do magistério;
- II - a situação funcional dos profissionais do magistério, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido na rede municipal de ensino;
- III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

§2º A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte oferecerá um mínimo de oitenta horas anuais de cursos de formação, definirá os horários e períodos dos programas de aperfeiçoamento e capacitação para todos os profissionais do magistério público municipal.



CAPÍTULO VI DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 38. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 2% (dois por cento) a cada ano de serviço público efetivo prestado ao Município de Sulina, observado o limite máximo de 40% (quarenta por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

§1º O adicional por tempo de serviço do profissional do magistério deverá ser identificado na folha de pagamento com denominação própria “Anuênio” somando-se a sua remuneração, sem incorporação ao vencimento base do cargo.

§2º O profissional do magistério fará jus ao adicional no mês subsequente, em que completar o anuênio, sendo implementado pelo setor de recursos humanos, sem necessidade de formalização de pedido.

§3º Na contagem do prazo serão avaliadas as causas de suspensão e interrupção do período aquisitivo, previstas nos art. 40 e 41 desta lei.

Art. 39. Será contado como período de efetivo exercício para efeito de percepção do adicional por tempo de serviço, o tempo durante o qual o profissional do magistério estiver no exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, assim como outras licenças e afastamentos legalmente considerados de efetivo exercício.

Art. 40. Suspendem a contagem do tempo para fim de aquisição ao direito do adicional por tempo de serviço – “Anuênio”:

- I- o afastamento por motivo licença de saúde por período de até trinta dias, consecutivos ou alternados, exceto os decorrentes de acidente de trabalho, que deverá ser prorrogado com o exercício efetivo em dobro do período de afastamento.
- II- o afastamento para licença por motivo de doença na família com remuneração, que deverá ser prorrogado com o exercício efetivo em dobro do período de afastamento.



Parágrafo único. Nas hipóteses de suspensão previstas no *caput* deste artigo, a contagem do prazo será reiniciada quando o profissional do magistério retornar ao exercício do cargo, ocorrendo a aquisição do direito ao anuênio, após a prorrogação do período de afastamento.

Art. 41. Interrompem a contagem do tempo para fim de aquisição ao direito do adicional por tempo de serviço – “Anuênio”:

- I- as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II- o afastamento por motivo licença de saúde por período superior a trinta dias, consecutivos ou alternados, exceto os decorrentes de acidente de trabalho;
- III- tiver sofrido qualquer penalização, através de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal;
- IV- possuir mais de duas faltas injustificadas no período;
- V- somar dez atrasos injustificados de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada;
- VI- ter sofrido pena de prisão, com trânsito em julgado.

Parágrafo único. Nas hipóteses de interrupção previstas no *caput* deste artigo, a contagem do prazo será iniciada novamente para fins de aquisição do direito do “Anuênio”.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Art. 42. O sistema remuneratório dos profissionais do magistério somente poderá ser fixado ou alterado através de lei específica, constituindo-se de:

- I - vencimento base: que é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo nacional divulgado pelo Governo Federal ou superior ao valor percebido mensalmente pelo Prefeito Municipal a título de subsídio;
- II - remuneração: que é a retribuição paga ao profissional do magistério pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento base e mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei.

Art. 43. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber como vantagens, os seguintes adicionais e gratificações:



- I - progressão funcional horizontal, prevista nos arts. 24 a 30 desta lei;
- II - progressão funcional por titulação, prevista nos arts. 31 a 35 desta lei;
- III - adicional por tempo de serviço - Anuênio, prevista nos arts. 38 a 41 desta lei;
- IV - gratificação pelo exercício da função de direção escolar, coordenação pedagógica e orientação pedagógica e atuação na sala de recurso, prevista nos arts. 47 e 51 desta lei.

§1º As vantagens previstas neste artigo, serão calculadas sobre o vencimento base do cargo, no Nível I, e não se incorporarão ao vencimento base do profissional do magistério, devendo ser identificadas em evento próprio na folha de pagamento.

§2º O vencimento base do ocupante de cargo de provimento efetivo é o valor correspondente “Nível I” em que está enquadrado o profissional do magistério, dentro do “Classe A”, conforme fixado nesta lei.

Art. 44. Em atendimento a Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, quando o vencimento base previsto no “Nível I” do profissional do magistério da rede pública do município, não atingir o valor do “piso nacional do magistério”, a diferença será paga a título de complementação salarial.

§1º A complementação salarial deverá ser identificada na folha de pagamento em evento próprio, somando-se a sua remuneração, sem incorporação ao vencimento base.

§2º As vantagens da carreira que o profissional do magistério faz jus, não incidem sobre os valores pagos a título de complementação salarial para formação do “piso nacional do magistério”.

Art. 45. O profissional do magistério nomeado para exercer função gratificada, perceberá a gratificação cumulativamente com o vencimento do seu cargo efetivo.

§1º Os valores ou percentuais de cada função gratificada ou cargo em comissão estão especificados na lei que define a Estrutura Administrativa do Município.



§2º O profissional do magistério quando nomeado para cargo em comissão receberá apenas os subsídios deste, podendo, entretanto, optar pela remuneração de seu cargo efetivo, declarando expressamente.

Art. 46. O valor percebido pelo profissional do magistério, a título de remuneração compõem a base de cálculo para contribuição previdenciária.

Seção I

Da Gratificação para Função de Diretor Escolar

Art. 47. O provimento do cargo ou função de diretor escolar deverá obedecer critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, conforme estabelece o §1º do art. 14, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021.

§1º A todos os ocupantes do cargo de professor com estabilidade no serviço público e especialização em Gestão Escolar é assegurado o direito de exercer a função de Direção de Escola pelo período de três anos, com direito à participação consecutiva em dois processos de seleção, desde que comprove experiência mínima de dois anos de docência no Município.

§2º O processo de escolha de diretores das unidades escolares da rede municipal de ensino, será regulamentado por Decreto Municipal.

§3º Após o resultado do processo de escolha, com avaliação de mérito e desempenho do profissional escolhido, o Prefeito Municipal fará a nomeação para função de diretor e concederá a gratificação de 40% (quarenta por cento) a ser paga sobre o vencimento base do cargo.

§4º A gratificação pela função de diretor escolar será paga durante o período de designação, não se incorporando ao vencimento base do profissional do magistério, mas compondo sua remuneração.

Art. 48. O professor designado, em caráter de substituição, para atuar no desempenho da função de diretor escolar, terá direito ao pagamento da gratificação conforme o tempo de atuação.



Seção II

Gratificação pelo Exercício da Função de Coordenador Pedagógico e da Função de Orientador Pedagógico e da Atuação na Sala de Recursos

Art. 49. O profissional do magistério designado para o desempenho de funções de magistério de suporte à docência de coordenação pedagógica fará jus à gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) a ser paga sobre o vencimento base do cargo.

Art. 50. O profissional do magistério designado para o desempenho de funções de magistério de orientação pedagógica fará jus à gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) a ser paga sobre o vencimento base do cargo.

Art. 51. O profissional do magistério designado para o desempenho de funções de magistério na sala de recursos multifuncional fará jus à gratificação de 10% (dez por cento) a ser paga sobre o vencimento base do cargo.

Art. 52. A gratificação será paga durante o período de designação, não se incorporando ao vencimento base do profissional do magistério, mas compondo sua remuneração.

§1º O profissional do magistério designado, em caráter de substituição, para atuar no desempenho de funções de magistério, terá direito ao pagamento proporcional da gratificação, conforme o tempo de atuação.

§2º A designação para o exercício de atividades de coordenação pedagógica e de orientação pedagógica e atuação na sala de recursos será feita através de Portaria pelo chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 53. O período de férias dos profissionais do magistério é de trinta dias anuais, devendo ser concedido no período de férias escolares, sem prejuízo dos recessos instituídos.



Art. 54. No gozo de férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito a 1/3 (um terço) a mais do que sua remuneração mensal, que serão pagos conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 55. O Profissional do Magistério tem direito, anualmente, a quinze dias de recesso escolar que será concedido no intervalo entre os semestres letivos observado o calendário escolar, salvo razões de interesse público.

Parágrafo único. O período de recesso escolar não configura férias e não gera direito ao recebimento de adicional de férias.

CAPÍTULO IX

JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Carga Horária de Trabalho

Art. 56. O Profissional do Magistério deverá cumprir carga horária de até vinte horas semanais ou quarenta horas semanais.

§1º Por ato do chefe do Poder Executivo, o profissional do magistério poderá ter a carga horária reduzida ou ampliada, ficando permitidos os regimes parciais de acordo com a carga horária por disciplina e módulo.

§2º A redução da carga horária deverá ser precedida de requerimento do profissional do magistério e autorizada pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte, observado o interesse público.

§3º No caso dos parágrafos anteriores deste artigo, o profissional do magistério perceberá remuneração proporcional à carga horária realizada, mediante aceitação do profissional e assinatura do Termo de Ciência e Concordância de Alteração de Carga Horária – Anexo V.

§4º A redução da carga horária será permitida quando ocorrer redução do número de alunos ou de turmas, observado o interesse público.



Seção II

Das Horas-Atividades

Art. 57. No exercício da docência, a carga horária de trabalho dos profissionais do magistério reservará 33,33% (trinta e três, vírgula trinta e três por cento) destinadas às horas-atividades de planejamento e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica.

Parágrafo único. As horas atividades deverão ser desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e serão calculadas na proporção 33,33% (trinta e três, vírgula trinta e três por cento) de cada carga horária.

Seção III

Da Carga Horária Suplementar do Profissional do Magistério Público Municipal

Art. 58. O titular de cargo de professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime de carga horária suplementar, até o máximo de vinte horas semanais, para o exercício de funções de magistério, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade, não podendo ultrapassar cada ano letivo.

§1º Na convocação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividades quando para o exercício da docência.

§2º O regime de carga horária suplementar não se constitui em horas extras, e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorporando aos vencimentos, não gerando estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

§3º A convocação em regime de carga horária suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de



professor e será baseada no vencimento base, acrescido da gratificação no caso de coordenação pedagógica ou orientação pedagógica

§4º A interrupção da convocação de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá:

- I- a pedido do interessado;
- II- quando cessada a razão determinante da convocação;
- III- a critério da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte, por ato motivado.

§5º A convocação para trabalhar em regime suplementar se dará por decisão do Prefeito Municipal, formalizada por Portaria, devidamente consubstanciada em pedido fundamentado do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no qual fique demonstrada a necessidade temporária da medida.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO, DAS LICENÇAS, DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Seção I

Da Lotação e da Distribuição

Art. 59. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme a necessidade da Administração Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, indicará as vagas a serem preenchidas em cada instituição educacional ou unidade escolar da rede municipal.

§2º Será permitido aos convocados escolherem as vagas dentre as indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, sendo que a ordem de prioridade para que cada profissional do magistério escolha sua vaga será regulamentado.

Art. 60. A distribuição de aulas e/ou turmas para os profissionais do magistério, atenderá o disposto nesta Lei e prioritariamente aos interesses do ensino da Educação Municipal.



§1º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, publicar, até o final o mês de novembro, Instrução Normativa com os critérios para distribuição de aula e/ou turmas para o ano letivo seguinte.

§2º Cabe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte informar aos profissionais do magistério o número de aulas e/ou turmas disponíveis, por turno.

§3º O processo de escolha de aula e/ou turmas deverá ser realizado de forma coletiva, democrática e, obrigatoriamente, com a presença do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou seu representante designado.

Art. 61. O profissional do magistério que não puder comparecer em razão de licença ou afastamento legal ou que estiver exercendo atividades afins a sua função, deverá nomear um representante legal, através de procuração particular com reconhecimento de firma.

Parágrafo único. O profissional do magistério que não comparecer ou não se fizer representar no dia e hora marcados para acompanhar o processo e realizar sua escolha, perderá o direito a sua vaga, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte a designação do mesmo para ocupar as aulas e/ou turma, após o término das distribuições.

Art. 62. A distribuição de aulas e/ou turmas para os anos iniciais do ensino fundamental e para a educação infantil será feita respeitando a ordem de classificação, conforme a Instrução Normativa para o ano letivo.

§1º Na hipótese de existência de dois ou mais candidatos solicitando a mesma vaga, serão observados os seguintes critérios de escolha do profissional do magistério:

- I - maior tempo de efetivo exercício no magistério público da rede municipal de ensino;
- II - maior titulação e habilitação;
- III - maior tempo de serviço público municipal;
- IV - maior idade.

§2º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, registrar em livro ata do estabelecimento de ensino, todo o processo de distribuição de aulas/turmas e colher as assinaturas dos participantes.



Seção II Das Licenças

Art. 63. Os profissionais do magistério em efetivo exercício terão direito às licenças previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Seção III Da Cedência ou Cessão

Art. 64. A cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional do magistério é designado a prestar serviços em outros órgãos da administração, entidades conveniadas, entes federativos ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§1º A cedência ou cessão será concedida de conformidade com as regras estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§2º A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas à Educação Municipal interrompe o interstício para as progressões na carreira previstas nesta lei.

CAPÍTULO XI DA COMISSÃO DE GESTÃO DA CARREIRA DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 65. Poder Executivo instituirá a comissão de Gestão de Carreira do Profissional do Magistério, através de Portaria, no prazo de trinta dias a contar da data da publicação desta lei com o objetivo de:

- I - acompanhar e implantar o plano de carreira em todas as suas etapas, bem como os trabalhos de enquadramento dos profissionais do magistério junto ao setor de recursos humanos;
- II - indicar as medidas corretivas a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, visando a compor as condições para o alcance dos resultados, tendo em conta a qualidade de vida no trabalho e as condições instrumentais para o alcance dos fins pretendidos.



Art. 66. A comissão de Gestão de Carreira do Profissional do Magistério, será constituída nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO E DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Art. 67. O enquadramento do profissional do magistério no presente Plano de Cargos, será realizado considerando a última remuneração percebida, não podendo haver redutibilidade salarial.

Art. 68. O Profissional do Magistério que se encontrar em estágio probatório na data da publicação da Portaria de enquadramento, será enquadrados no Nível I - vencimento base, correspondente ao seu cargo no concurso, permanecendo nesta posição até a aprovação no estágio probatório.

Art. 69. Concluído o período do estágio probatório, o profissional do magistério avança para o Nível "II", observados os critérios de progressão funcional horizontal.

Art. 70. O Profissional do Magistério que se encontre à disposição de outro órgão, em licença ou afastamento legal, bem como exercendo cargo em comissão, será enquadrado na data de publicação da Portaria de enquadramento, observados os critérios definidos no art. 67 desta lei.

Art. 71. O Profissional do Magistério que se encontrar, à época de implantação do presente Plano de Cargos, em licença sem vencimentos para tratar de assuntos de interesses particulares, será enquadrado por ocasião da reassunção, observados os critérios definidos no art. 67 desta lei.

Parágrafo único. O período de licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares não contará para efeito de enquadramento do profissional do magistério no presente Plano de Cargos.

Art. 72. Ficam mantidos os direitos que foram adquiridos através de legislações anteriores e que constem da folha de pagamento, nos mesmos valores e para os mesmos profissionais do magistério, somando-se em sua remuneração.



CAPÍTULO XIII

DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 73. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município de Sulina poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos neste capítulo.

Art. 74. O regime de contratação dos contratos de servidores em caráter temporário, dar-se-á sob a forma de contrato de regime especial.

Art. 75. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I- assistência a situações de emergência e calamidade pública;
- II- atender substituição de profissional do magistério em férias, licenciado na forma da lei ou designado para exercer cargo em comissão no Município, como também de outros órgãos públicos, colocado à disposição do Município;
- III- para preenchimento de cargos iniciais de carreira, desde que as vagas não tenham sido preenchidas por meio de concurso público;
- IV- para atender demanda de matrícula imprevistas na rede pública municipal;
- V- para execução de convênios de cooperação entre o Município, Estado, União e/ou por meio de suas fundações, autarquias, empresas públicas e de economia mista;
- VI- para executar programas criados pelo Estado e União, de interesse do Município;
- VII- para atender vacância de cargo até a realização de concurso público para preenchimento;
- VIII- para atender execução de convênio em razão da municipalização da Educação;
- IX- para atender atividades técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou de novas atribuições definidas na organização administrativa existente ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho que não possam ser atendidas mediante a aplicação do serviço extraordinário previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.
- X- para atender atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pelo inciso IX e que não se caracterizem como atividades permanentes da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte.

Art. 76. Na contratação de pessoal para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública e situações emergenciais, o processo seletivo simplificado será dispensado.



Art. 77. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo seletivo simplificado (PSS) sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Diário Oficial do Município, dispensado o concurso público.

§1º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, encarregado de realizar a supervisão dos contratos.

§2º O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, por meio de títulos, provas, ou provas e títulos, de acordo com edital de convocação específico, mediante justificativa da urgência da contratação.

Art. 78. O prazo de contratação será:

- I- porquanto perdurar os convênios e programas, no caso do inciso V e VI do art. 75;
- II- um ano, nos casos dos demais incisos.

Parágrafo único. É admitida a prorrogação dos contratos, desde que o prazo total não exceda a dois anos.

Art. 79. A remuneração, os cargos, número de vagas, jornada de trabalho e as atribuições do pessoal contratado nos termos deste capítulo serão definidos no edital de convocação do processo seletivo simplificado.

§1º Não se aplicam aos contratados em caráter temporário quaisquer vantagens, como adicionais ou gratificações, próprias dos servidores efetivos, previstas nesta lei ou no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§2º A remuneração do pessoal contratado em caráter temporário inclui, além do salário, as seguintes vantagens:

- I - férias regulamentares, após doze meses do contrato de trabalho, ou proporcionais ao tempo do contrato;
- II - 1/3 sobre as férias ou 1/3 proporcionais, se for o caso, ao tempo do contrato;
- III - 13º salário proporcionais ao tempo do contrato;



- IV - horas-atividade para o contratado que estiver no exercício da docência;
- V - adicional de insalubridade e de periculosidade;
- VI - salário-família;
- VII - auxílio-alimentação, se houver, na forma da lei.

§3º O contratado que estiver no exercício da docência, terá reservado na sua jornada semanal 33,33% (trinta e três, vírgula trinta e três por cento) destinadas às horas-atividades de planejamento e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica, devendo ser desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

§4º O salário-família será concedido e pago conforme as previsões legais que o regulamentam, especialmente as da Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991 (que dispõe sobre os planos de benefícios da Previdência Social) e suas alterações posteriores, e da Lei nº. 4.266, de 03 de outubro de 1963 (institui o salário família do trabalhador), naquilo em que forem aplicáveis.

§5º O adicional de insalubridade e de periculosidade será concedido ao contratado, quando comprovada a efetiva exposição aos agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§6º O pessoal contrato nos termos deste Capítulo, não fará jus ao depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

§7º As contribuições previdenciárias dos contratados em caráter temporário de que trata este Capítulo serão realizadas ao Regime Geral da Previdência Social nos termos definidos na lei federal.

Art. 80. O pessoal contratado nos termos deste capítulo, fará jus aos afastamentos decorrentes de:

- I- casamento até cinco dias;
- II- luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até três dias;
- III- licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao Regime Geral de Previdência Social;
- IV- licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias;



V- licença paternidade de cinco dias.

Art. 81. O pessoal contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

Art. 82. O pessoal contratado se subordinará aos deveres e proibições previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 83. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Capítulo serão apuradas de acordo com os mesmos critérios e procedimentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal, concluídos no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa e o contraditório.

Art. 84. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I- pelo término do prazo contratual;
- II- por iniciativa do contratado ou do contratante;
- III- pela extinção ou conclusão do convênio ou programa, definidos pelo contratante, nos casos dos incisos V e VI do art. 75;
- IV- automaticamente, se o contratado for nomeado para exercer qualquer cargo público de provimento efetivo, exceto se houver compatibilidade de horários, ou em comissão.

Art. 85. A extinção do contrato, prevista no artigo anterior, não depende de aviso prévio e não gera direito a indenização.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. A revisão geral anual dos profissionais do magistério do Município de Sulina, ocorrerá no mês de janeiro, mediante lei específica.

Art. 87. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério da Rede Pública do Município de Sulina têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais as normas constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal de Sulina, naquilo que não conflitar com esta lei.



Art. 88. O profissional do magistério, que se encontra aposentado ou se aposentar pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), terá seu vínculo rompido, devendo ser declarada sua vacância do cargo pelo Prefeito Municipal.

Art. 89. A administração pública municipal, após a edição da Portaria para enquadramento dos profissionais do magistério, promoverá as adequações nos sistemas de informações da folha de pagamento.

Art. 90. As despesas com a execução da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias das unidades orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, observado o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 91. São partes integrantes desta Lei:

- I- Anexo I - Tabela de Cargos, Titulação, Jornada de Trabalho e Atribuições;
- II- Anexo II - Tabela de Progressão Funcional por Titulação;
- III- Anexo III – Tabela de Vencimentos;
- IV- Anexo IV – Tabela de Cargos Efetivos Existentes;
- V- Termo de Ciência e Concordância de Alteração de Carga Horária.

Art. 92. Ficam mantidos e criados os cargos efetivos de carreira com número de vagas, jornada de trabalho, habilitação exigida e atribuições constantes do Anexo I (Tabela de Cargos, Titulação, Jornada de Trabalho e Atribuições), Anexo II (Tabela de Progressão Funcional por Titulação) e do Anexo IV (Tabela de Cargos Efetivos Existentes), partes integrantes desta Lei.

Art. 93. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis nº 372, de 09 de setembro de 2005, Lei nº 460, de 24 de agosto de 2007, Lei nº 810 de 17 de setembro de 2014, Lei 835 de 19 de março de 2015, Lei nº 908 de 12 de janeiro de 2017, Lei nº 977 de 27 de junho de 2018 e sua consolidação, bem como revoga as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, 27 de setembro de 2023, 37º da Emancipação e 35º de Administração.

ARI PEDRO LORINI
Prefeito em Exercício

Registre-se e publique-se

Em 27 de setembro de 2023.

PUBLICADO EM 28/09/2023, EDIÇÃO 2867, PÁGINA _____, DO DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

PUBLICADO EM 28/09/2023, EDIÇÃO 7799, PÁGINA _____, DO JORNAL DE BELTRÃO



ANEXO I

TABELA DE CARGOS, TITULAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

CARGOS EFETIVOS EXISTENTES

- Professor;
- Professor de Educação Infantil,

CARGO: PROFESSOR

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 45 (quarenta e cinco)

Titulação Inicial Exigida: Ensino superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

CBO: 2312-10

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.

b) **Descrição Analítica:**

- ✓ ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- ✓ participar do processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- ✓ elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- ✓ executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;
- ✓ contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;



- ✓ conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- ✓ avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; acompanhando o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- ✓ estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- ✓ registrar diariamente as proposições em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- ✓ manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;
- ✓ responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ zelar pela aprendizagem das crianças e alunos;
- ✓ organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;
- ✓ cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- ✓ colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- ✓ seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- ✓ utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;
- ✓ manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ atualizar-se em sua área de conhecimento;
- ✓ participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- ✓ participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- ✓ zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;



- ✓ constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- ✓ atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- ✓ cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- ✓ cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;
- ✓ zelar pela disciplina e pelo material docente;
- ✓ executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Cargo: Professor de Educação Infantil

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 15 (quinze)

Titulação Inicial Exigida: Ensino superior de licenciatura plena em pedagogia para atender a educação infantil.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

CBO: 2311-10

a) Descrição Sintética:

Executar o trabalho de docência; planejar e desenvolver atividades que envolvam o cuidar e o educar com crianças de 0 a 5 anos, contemplando os aspectos cognitivos, afetivos e motores da criança de acordo com os conteúdos previstos em projeto político pedagógico, embasado nas Diretrizes Curriculares Nacionais Para Educação Infantil, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação

b) Descrição Analítica:

- ✓ atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos;
- ✓ participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- ✓ planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- ✓ executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;



- ✓ organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- ✓ desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- ✓ preparar material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças;
- ✓ assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- ✓ viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros);
- ✓ acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
- ✓ propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- ✓ implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- ✓ executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- ✓ colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- ✓ colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- ✓ interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- ✓ participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- ✓ assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;
- ✓ manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- ✓ cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- ✓ responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;



- ✓ zelar pelo cumprimento de legislação escolar e educacional;
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo de professor da educação infantil.

DAS FUNÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

- Diretor de Escolas;
- Coordenador Pedagógico;
- Orientador Pedagógico;
- Atuação na Sala de Recursos.

Função: Diretor de Escola – função com gratificação

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 3 (três)

Titulação Exigida: Profissional do magistério ocupante de cargo de provimento efetivo, estável e escolhido conforme estabelece o art. 14, § 1º da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

CBO: 1313-10

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR:

a) Descrição Sintética: Realização atividades inerentes à direção e representação de unidade escolar fazendo a gestão da escola, das pessoas, das atividades pedagógicas administrativas e financeiras, com foco na aprendizagem dos alunos e equidade.

b) Descrição Analítica:

- ✓ coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico da escola, observando as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, corroborando para a melhoria do trabalho docente e a promoção permanente da aprendizagem do aluno;
- ✓ coordenar a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político pedagógica da escola e planos de estudos;
- ✓ zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta lei;



- ✓ zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação;
- ✓ submeter ao conselho escolar para apreciação e aprovação o plano de aplicação dos recursos financeiros da escola;
- ✓ organizar, coordenar e participar da elaboração do calendário escolar;
- ✓ responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei;
- ✓ contribuir para que a escola invista em novas práticas educativas, que valorizem os diferentes grupos sociais e culturais, através de análises, discussões e ações que oportunizem o processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas;
- ✓ divulgar à comunidade escolar os valores recebidos e os gastos realizados referentes à gestão da escola;
- ✓ decidir questões técnico-administrativas, em consonância com as normas e a legislação vigente;
- ✓ articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- ✓ manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, junto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- ✓ planejar, organizar e coordenar reuniões administrativas e pedagógicas;
- ✓ acompanhar e participar do processo de elaboração e execução do planejamento da escola;
- ✓ buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica;
- ✓ viabilizar a participação do corpo docente em atividades oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e outras instituições que promovam a formação e a qualificação profissional;
- ✓ estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- ✓ informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, dificuldades no gerenciamento da escola, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
- ✓ comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças na unidade escolar;



- ✓ coordenar e manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- ✓ desenvolver o trabalho de direção da unidade escolar, com ética profissional e transparência;
- ✓ coordenar, averbar e zelar pelo registro e preenchimento de documentos que aferem a vida escolar dos alunos;
- ✓ responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados, mediante assinatura de termo de confidencialidade;
- ✓ realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência.
- ✓ zelar pelo cumprimento de legislação escolar e educacional;
- ✓ desenvolver outras atribuições correlatas ao cargo de diretor escolar.

Função: Coordenador Pedagógico – função com gratificação

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 3(três)

Titulação Exigida: Profissional do Magistério ocupante de cargo de provimento efetivo, estável com formação em curso superior em pedagogia.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

CBO: 2394-05

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DESIGNADO PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ESCOLAR

a) Descrição sintética: Articular o processo pedagógico na escola, tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, a ética profissional e comprometimento político-pedagógico.

b) Descrição analítica:

- ✓ assessorar a direção escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte em assuntos técnico-administrativo-pedagógicos;



- ✓ orientar a ação dos docentes e representantes de turma em assuntos pertinentes à área de orientação educacional, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo escolar;
- ✓ responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ participar na organização das turmas, calendário letivo, distribuição das aulas e disciplinas, horário semanal de aulas;
- ✓ organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ orientar o professor no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes;
- ✓ implementar a proposta curricular da escola de acordo com seu projeto político-pedagógico;
- ✓ acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores, a partir das orientações oriundas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- ✓ assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da proposta pedagógica e com as diretrizes de cada disciplina;
- ✓ levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar;
- ✓ coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático pedagógicos, em conjunto com os profissionais da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;
- ✓ coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico;
- ✓ organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola;
- ✓ participar do conselho escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar;
- ✓ zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa;
- ✓ promover reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos matriculados;
- ✓ organizar e coordenar conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico;



- ✓ acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no projeto político-pedagógico;
- ✓ acompanhar a vida funcional dos professores, em articulação com a coordenação de recursos humanos e segurança no trabalho;
- ✓ organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola, de forma que o professor utilize dessas ferramentas;
- ✓ acompanhar a frequência dos alunos às aulas, evitando, assim, o seu abandono;
- ✓ responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados, mediante assinatura de termo de confidencialidade;
- ✓ realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência.
- ✓ participar e auxiliar na administração da escola como um todo.

Função: Orientador Pedagógico – função com gratificação

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 3(três)

Titulação Exigida: Profissional do magistério ocupante de cargo de provimento efetivo, estável com formação em curso superior em pedagogia.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

CBO: 2394-10

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DESIGNADO PARA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA ESCOLAR

a) Descrição sintética: Orientar o processo pedagógico na escola, tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, a ética profissional e comprometimento político-pedagógico, auxiliando o desenvolvimento de habilidades comportamentais dos estudantes e dos professores.

b) Descrição analítica:

- ✓ assessorar a direção escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte na elaboração e acompanhamento do desenvolvimento da proposta pedagógica da escola;



- ✓ participar, em conjunto com a equipe de suporte pedagógico, da elaboração dos planos de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e cumprir o plano de orientação educacional;
- ✓ zelar pelo cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e das horas estabelecidas;
- ✓ auxiliar os professores em tarefas de desenvolvimento;
- ✓ orientar os alunos em seu desenvolvimento pessoal;
- ✓ contribuir com o desenvolvimento de habilidades comportamentais entre os alunos;
- ✓ colaborar no processo de recuperação dos alunos de menor rendimento escolar;
- ✓ desenvolver relacionamento e confiança com os pais;
- ✓ colaborar no processo de integração com as famílias e a comunidade;
- ✓ informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar dos alunos;
- ✓ elaborar, em conjunto com os demais integrantes da equipe de suporte pedagógico e professores, atividades de desenvolvimento profissional;
- ✓ elaborar e desenvolver projetos que estimulem a harmonização dos alunos e dos demais profissionais da escola;
- ✓ ser um mediador de conflitos dentro do ambiente escolar, entre aluno e professores;
- ✓ criar um espaço seguro de diálogo para os alunos e prezar por seus direitos;
- ✓ promover um espaço favorável para o desenvolvimento de habilidades sócio emocionais;
- ✓ identificar dificuldades de aprendizagem e auxiliar os alunos;
- ✓ sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;
- ✓ elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino e da escola;
- ✓ incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem.

Função: Sala de recursos multifuncional – função com gratificação

Regime: Estatutário

Número de Vagas: 2(duas)

Titulação Exigida: Profissional do magistério ocupante de cargo de provimento efetivo, estável com formação em curso superior em pedagogia na educação especial.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

CBO: 2394-10



DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DESIGNADO PARA ATUAÇÃO NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

a) Descrição sintética:

Função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas, complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

b) Descrição analítica:

- ✓ assegurar condições de acesso ao currículo por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação e informação e ao conjunto das atividades escolares;
- ✓ identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- ✓ favorecer o desenvolvimento de processos pessoais e sociais, visando a autonomia gradativa de alunos;
- ✓ desenvolver atividades diferenciadas para estudantes da educação especial;
- ✓ organizar a sala de recursos multifuncionais;
- ✓ produzir recursos pedagógicos considerando necessidades específicas;
- ✓ elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- ✓ organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- ✓ acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- ✓ orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- ✓ ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de



orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

- ✓ estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- ✓ promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.



ANEXO II

TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO

CARGOS EFETIVOS EXISTENTES

CARGO: PROFESSOR

CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO	ALÍQUOTA PROGRESSÃO (não cumulativo)
A	Ensino Superior	B	5%
B	Curso de Especialização	C	7%
C	Mestrado	D	10%
D	Doutorado	-	-

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO	ALÍQUOTA PROGRESSÃO (não cumulativo)
A	Ensino Superior	B	5%
B	Curso de Especialização	C	7%
C	Mestrado	D	10%
D	Doutorado	-	-



ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES FUNCIONAIS HORIZONTAIS

TABELA A

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BASE
Professor	20	2.210,27
Professor de Educação Infantil	40	4.420,54

TABELA B

PROGRESSÕES FUNCIONAIS HORIZONTAIS

NÍVEIS	PROGRESSÃO HORIZONTAL
I	Valor do cargo
II	3% sobre o vencimento base
III	6% sobre o vencimento base
IV	9% sobre o vencimento base
V	12% sobre o vencimento base
VI	15% sobre o vencimento base
VII	18% sobre o vencimento base
VIII	21% sobre o vencimento base
IX	24% sobre o vencimento base
X	27% sobre o vencimento base
XI	30% sobre o vencimento base
XII	33% sobre o vencimento base
XIII	36% sobre o vencimento base
XIV	39% sobre o vencimento base
XV	42% sobre o vencimento base
XVI	45% sobre o vencimento base
XVII	48% sobre o vencimento base
XVIII	51% sobre o vencimento base
XIX	54% sobre o vencimento base



ANEXO IV

TABELA DE CARGOS EFETIVOS EXISTENTES

CARGO	N.º DE VAGAS EXISTENTES	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS OCUPADAS	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS
Professor	45	20	20	25
Professor de Educação Infantil	15	40	00	15



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DE ALTERAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Em virtude da aprovação da Lei nº, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério do Município de Sulina/PR, e com fundamento nos artigos da citada lei, declaro o estar ciente das novas condições e de acordo com as seguintes modificações:

1. Fica alterada a jornada de trabalho, de horas semanais parahoras semanais, sendo de segunda à sexta-feira, das às

2. A remuneração passa de R\$_____, que correspondia à classificação, para R\$_____, que corresponde à classificação para o mês de/2023.

Sulina/PR,de de

NOME DO SERVIDOR:

CARGO:

MATRÍCULA:

Assinatura do Servidor