



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

# **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA- PR**

**(MARÇO/2016)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

# ÍNDICE POR ARTIGOS

<b>CAPÍTULO I</b> <b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>Arts. 1º ao 2º</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL</b>	
Seção I Dos Princípios Básicos.....	Art. 3º
Seção II Da Estrutura da Carreira.....	Arts. 4º ao 7º
Subseção I Da Constituição da Carreira.....	Arts. 8º ao 9º
Subseção II Das Classes e dos Níveis.....	Arts. 10 a 11
<b>CAPÍTULO III</b> <b>DO PROVIMENTO</b>	
Seção I Do Concurso Público.....	Arts. 12 a 17
Seção II Do Ingresso.....	Arts. 18 a 23
Seção III Do Estágio Probatório.....	Arts. 24 a 30
<b>CAPÍTULO IV</b> <b>DO EXERCÍCIO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA</b>	
Seção I Do Exercício.....	Arts. 31 a 39
Seção II Da Progressão na Carreira.....	Art. 40
Subseção I Do Avanço Vertical.....	Art. 41
Subseção II Do Avanço Horizontal.....	Arts. 42 a 50
<b>CAPÍTULO V</b> <b>DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....</b>	<b>Arts. 51 a 53</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> <b>DAS LICENÇAS.....</b>	<b>Art. 54</b>
Seção I Da Licença para Qualificação Profissional.....	Art. 55
Seção II Da Licença Prêmio.....	Art. 56
<b>CAPÍTULO VII</b> <b>DO REGIME DE TRABALHO</b>	
Seção I Da Jornada de Trabalho.....	Arts. 57 a 58
Seção II	Arts. 59 a 60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência.....

Seção III

Da Jornada em Regime Suplementar.....

Arts. 61 a 65

## CAPÍTULO VIII

### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Do Vencimento.....

Arts. 66 a 69

Seção II

Da Remuneração.....

Art. 70

Seção III

Da Remuneração pela Jornada em Regime Suplementar.....

Art. 71

Seção IV

Das Vantagens.....

Arts. 72 a 73

Subseção I

Das Gratificações.....

Arts. 74 a 77

Subseção II

Do Adicional por Tempo de Serviço.....

Art. 78

Subseção III

Do Adicional de Incentivo Funcional.....

Art. 79

Subseção IV

Do Prêmio Assiduidade.....

Art. 80

## CAPÍTULO IX

### DAS FÉRIAS

..... Art. 81

## CAPÍTULO X

### DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Seção I

Da Lotação.....

Arts. 82 a 85

Seção II

Da Remoção.....

Arts. 86 a 96

Seção III

Da Cedência ou Cessão.....

Art. 97

Seção IV

Da Readaptação.....

Arts. 98 a 102

## CAPÍTULO XI

### DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS

..... Art. 103

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.....

Arts. 104 a 108

Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira.....

Arts. 109 a 112

Seção III

Das Disposições Finais.....

Arts. 113 a 130



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

## ANEXOS

ANEXO I – Descrição do cargo e função – Professor

ANEXO II – Descrição do cargo e função – Professor de Educação Infantil

ANEXO III – Quadro de cargos e vagas

ANEXO IV – Tabela de Vencimentos – Professor – 20 horas semanais

ANEXO V – Tabela de Vencimentos – Professor de Educação Infantil – 40 horas semanais

ANEXO VI – Tabela de Vencimentos – Monitor de Creche (em extinção) – 40 horas semanais

ANEXO VII – Tabela de Vencimentos – Pedagogo (em extinção) – 20 horas semanais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2016

DE 22 de MARÇO de 2016

***Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cidade Gaúcha- Pr., e dá outras providências.***

A Câmara Municipal da Cidade de Cidade Gaúcha - Estado do Paraná - aprovou, com fulcro legal na Lei Orgânica do Município, na Constituição da República Federativa do Brasil eu, **Juvení Aguinelo da Silva** - Prefeito Municipal - no uso de minhas atribuições legais, sanciono a seguinte Lei Complementar:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A presente Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos das Leis Federais 9394, de 20 de dezembro de 1996; 11.494, de 20 de junho de 2007; 11.738, de 16 de julho de 2008 e da Resolução CNE/CEB nº 02, de 28 de maio de 2009.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I - rede municipal de ensino, o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes;

II - instituições educacionais, os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ao ensino fundamental e às modalidades de ensino, aí incluídas a educação especial e a educação de jovens e adultos;

III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes, o órgão da estrutura administrativa pública do Município, responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

IV - magistério público municipal, o conjunto de profissionais do magistério, titulares dos cargos de Professor de Educação Infantil e de Professor da rede municipal de ensino, com funções de magistério;

V - Professor de Educação Infantil, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação exclusiva na educação infantil;

VI - Professor, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;

VII - funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica e educacional, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e nas unidades a ela vinculadas;

VIII - área de atuação, a etapa ou segmento de etapa na qual o profissional exerce as funções de magistério.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Parágrafo único.** As atribuições referentes às funções dos profissionais do magistério estão descritas nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

### Seção I Dos Princípios Básicos

**Art. 3º.** A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;

II - condições adequadas de trabalho;

III - remuneração condigna, com vencimento inicial da carreira, para a formação em nível médio na modalidade normal, nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/2008;

IV - gestão democrática do ensino público municipal;

V - desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho, na qualificação e no tempo de efetivo exercício em funções de magistério, nos termos desta Lei;

VI - garantia, aos profissionais no exercício da docência, de período reservado a estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;

VII - participação dos profissionais do magistério no planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;

VIII - movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

IX - mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência.

### Seção II Da Estrutura da Carreira

**Art. 4º.** A estruturação da Carreira do Magistério Público Municipal de Cidade Gaúcha compreende os cargos permanentes de Professor de Educação Infantil e de Professor.

**Art. 5º.** Os ocupantes de cargo de Educador Infantil integram este Plano de Carreira com a alteração da denominação para Professor de Educação Infantil, mantidas as condições do edital do concurso público.

**Art. 6º.** Os ocupantes de cargo de Professor de Educação Física, Professor de Artes e Professor de Inglês integram este Plano de Carreira com a denominação de Professor, mantidas as condições do edital do concurso público.

**Art. 7º.** Os atuais ocupantes de cargos de Monitor de Creche e Pedagogo integram este Plano de Carreira com a mesma denominação, constituindo cargos em extinção, mantidas as condições do edital do concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

### Subseção I

#### Da Constituição da Carreira

**Art. 8º.** Para efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I - cargo, o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio 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 do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

III - nível, a divisão da Carreira segundo a habilitação ou titulação;

IV - habilitação ou titulação, a formação em nível médio na modalidade normal, a licenciatura, a graduação com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, a especialização, o mestrado e o doutorado;

V - classe, a divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;

VI - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional do magistério se habilite à progressão funcional dentro da Carreira.

**Art. 9º.** Na Carreira do Magistério Público Municipal, os cargos são agrupados em Níveis, cada um deles composto por Classes e divididos em dois grupos distintos:

I - quadro permanente;

II - quadro suplementar.

**§ 1º** O Quadro Permanente é constituído pelos cargos de Professor de Educação Infantil e de Professor, de natureza efetiva, distribuídos em Níveis a partir da habilitação ou titulação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

**§ 2º** O Quadro Suplementar é constituído pelos cargos de:

I - Monitor de Creche;

II - Pedagogo.

**§ 3º** O Quadro Suplementar será extinto na medida em que não houver mais profissionais nele incluídos, assegurando-se aos seus ocupantes, todos os benefícios previstos nesta Lei Complementar.

### Subseção II

#### Das Classes e dos Níveis

**Art. 10º.** As Classes constituem a linha de promoção da Carreira dos profissionais do magistério e são designadas pelos números de 1 (um) a 15 (quinze).

**Art. 11º.** Os Níveis referentes à habilitação ou titulação dos profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil e de Professor são:

I - Nível A – formação em nível médio, na modalidade normal;

II - Nível B – formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

III - Nível C – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *Lato Sensu*, na área da educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas;

IV - Nível D – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *Stricto Sensu*, em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação.

## CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

### Seção I Do Concurso Público

**Art. 12º.** Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente e nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 13º.** Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e dotação orçamentária, concurso público de provas e títulos para suprimento definitivo das vagas.

**Parágrafo único.** O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

**Art. 14º.** O edital de concurso público definirá para provimento de profissionais do magistério, o número de vagas a serem preenchidas, a área do conhecimento ou componente curricular, a etapa da educação básica e/ou área de atuação, observadas as disposições estabelecidas nos arts. 19, 20 e 21.

**Art. 15º.** As condições essenciais para o provimento nos cargos de Professor de Educação Infantil e de Professor são:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;

II - ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;

IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

V - possuir a habilitação ou titulação exigida para o exercício do cargo, cuja comprovação poderá ser efetuada até a data da posse no cargo;

VI- possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial.

**Parágrafo único.** Além dos requisitos previstos no *caput*, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

**Art. 16º.** O provimento nos cargos de Professor de Educação Infantil e de Professor somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 17º.** Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:

- I - provimento temporário;
- II - substituição emergencial de titulares do cargo.

**Parágrafo único.** A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos de Professor de Educação Infantil e de Professor, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no art. 61.

## Seção II Do Ingresso

**Art. 18º.** O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

**Art. 19º.** Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor de Educação Infantil, a formação:

- I - em nível médio, na modalidade normal; ou
- II - em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
- III - em curso normal superior.

**Art. 20º.** Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, a formação:

- I - em nível médio, na modalidade normal; ou
- II - em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
- III - em curso normal superior.

**Art. 21º.** Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação em áreas específicas do conhecimento ou componente curricular, a formação:

- 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 legislação vigente.

**Art. 22º.** Os profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor, concursados para atuação multidisciplinar poderão atuar em área de conhecimento ou componente curricular, atendidos os requisitos de formação estabelecidos no art. 21, quando não houver profissionais com concurso específico.

**§ 1º** A designação para a atuação de que trata o *caput* deverá ser precedida de inscrição e termo de aceite e compromisso.

**§ 2º** As aulas atribuídas aos profissionais de que trata o *caput* não poderão ser consideradas vagas para a abertura de concurso público específico para atuação em área do conhecimento ou componente curricular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 23º.** O ingresso na Carreira dos profissionais do magistério, dar-se-á na Classe 1 (um) do respectivo cargo da Carreira e no Nível correspondente à habilitação ou titulação do candidato aprovado.

### Seção III Do Estágio Probatório

**Art. 24º.** O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de trinta e seis meses, contados a partir da data da nomeação.

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

I - para exercer atividades estranhas às funções definidas no inciso VII do art. 2º;

II - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 30.

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

**Art. 25º.** O estágio probatório não impede ao profissional do magistério:

I - o exercício de funções de suporte pedagógico, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 38 e 39;

II - o exercício em regime de jornada suplementar;

III - a progressão por meio de avanço vertical, observado o que dispõe o art. 41.

**Art. 26º.** Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade e pontualidade;

III - eficiência e produtividade;

IV - capacidade de iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - criatividade;

VII - cooperação;

VIII - postura ética;

IX - condições emocionais para o desempenho das funções.

**Art. 27º.** Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais do magistério meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório.

**Art. 28º.** Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 29º.** O profissional do magistério, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação.

**Parágrafo único.** O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do profissional de que trata este artigo, deverá ocorrer até o mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

**Art. 30º.** Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e de ampla defesa.

**Parágrafo único.** O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a demissão do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório.

## CAPÍTULO IV

### DO EXERCÍCIO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

#### Seção I Do Exercício

**Art. 31º.** As atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério corresponderão ao exercício das funções de:

- I - docência;
- II - direção;
- III - coordenação pedagógica;
- IV - assessoria pedagógica e educacional.

**Art. 32º.** O exercício profissional dos integrantes do magistério será vinculado à área de atuação, área do conhecimento 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, do conhecimento ou componente curricular e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

**Art. 33º.** As funções de suporte pedagógico estabelecidas no inciso VII do art. 2º serão exercidas exclusivamente por profissionais integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal.

**Art. 34º.** A função de direção nas instituições educacionais será exercida por profissional integrante da Carreira do Magistério Público Municipal pelo princípio da gestão democrática, por meio de consulta à comunidade escolar e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos de regulamentação específica.

**Art. 35º.** A função de coordenação pedagógica é exercida por profissionais do magistério da rede municipal de ensino nas instituições educacionais, aí compreendidas as Escolas e os Centros Municipais de Educação Infantil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**§ 1º** No exercício da função de coordenação pedagógica estão também incluídas as atividades de orientação, supervisão e planejamento.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes estabelecerá o número de profissionais para o exercício de coordenação pedagógica em cada instituição educacional, observando-se o número de alunos e turnos.

**§ 3º** A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais é de competência da direção da instituição educacional, ouvido o Dirigente da Educação Municipal.

**Art. 36º.** A função de assessoria pedagógica e educacional é estendida para todas as instituições educacionais da rede municipal de ensino, cujo local de trabalho do profissional é a sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**§ 1º** No exercício das funções de assessoria pedagógica e educacional estão também incluídas as atividades de administração, planejamento, supervisão, orientação educacional e assessoramento pedagógico.

**§ 2º** A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de assessoria pedagógica e educacional é de competência do Dirigente da Educação Municipal.

**Art. 37º.** Os profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil, só poderão exercer funções de suporte pedagógico em instituições com atendimento exclusivo em educação infantil ou na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

**Art. 38º.** Os profissionais do magistério poderão exercer funções de suporte pedagógico, atendidos os seguintes requisitos:

I - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício de atividades da função de coordenação pedagógica;

II - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação para o exercício das funções de direção e de assessoria pedagógica e educacional.

**Art. 39º.** O exercício das funções de suporte pedagógico dos profissionais do magistério tem como pré-requisito a experiência docente de no mínimo dois anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

## Seção II

### Da Progressão na Carreira

**Art. 40º.** Promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

#### Subseção I Do Avanço Vertical

**Art. 41º.** Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de habilitação ou titulação para outro imediatamente superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**§ 1º** A promoção vertical dar-se-á por habilitação ou titulação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério, para elevação ao Nível imediatamente superior.

**§ 2º** O profissional do magistério promovido ocupará no Nível superior, Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

**§ 3º** A promoção vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o interessado apresentar documento comprobatório da nova habilitação ou titulação.

## Subseção II Do Avanço Horizontal

**Art. 42º.** Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de dois vírgula cinco por cento entre as Classes, não cumulativo, conforme estabelecido nas tabelas de vencimentos, Anexos IV, V, VI e VII.

**Art. 43º.** O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional.

**§ 1º** O primeiro avanço horizontal do profissional do magistério ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório.

**§ 2º** A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada dois anos.

**Art. 44º.** Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

I - exercício de atividades estranhas às funções definidas no inciso VII do art. 2º;

II - licença para tratar de assuntos particulares;

III- afastamento por motivo de saúde pessoal por um período superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou alternados.

**§ 1º** Não serão, para fins da aplicação do disposto no inciso III deste artigo, considerados como afastamentos as ausências ocorridas por motivo de acidente de trabalho, doença laboral e tratamento de câncer.

**§ 2º** Nos casos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do profissional para completar o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício.

**Art. 45º.** A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 43, tomndo-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso seis;

II - a pontuação da qualificação, com peso quatro.

**Art. 46º.** As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal, observando-se:

I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional;

III - a participação dos profissionais na elaboração do processo de avaliação.

**Art. 47º.** A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

I - servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes;

II - fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;

III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes quanto a programas de formação continuada;

IV - promover a evolução do profissional do magistério.

**Art. 48º.** São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:

I - qualidade do trabalho;

II - iniciativa e criatividade;

III - competência interpessoal;

IV - responsabilidade com o trabalho;

V - zelo por equipamentos e materiais;

VI - relações com a comunidade;

VII - participação em cursos de formação;

VIII - assiduidade e pontualidade;

IX - foco no educando;

X - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

**Art. 49º.** Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais do magistério nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha.

**Art. 50º.** Não terá direito à progressão na Carreira, por avanço horizontal, o profissional do magistério em estágio probatório.

## CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 51º.** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

I - a valorização do profissional do magistério e a melhoria da qualidade do serviço;

II - a formação ou complementação de formação para obtenção da habilitação ou titulação necessária às atividades do cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

III- identificar as carências dos profissionais do magistério 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 - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação a distância;

VI - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;

VII- criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais do magistério através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

VIII - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional do magistério no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

**Art. 52º.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes oferecerá um mínimo de quarenta horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação para todos os profissionais do Magistério Público Municipal.

**Art. 53º.** Os cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação a que se referem os arts. 51 e 52 serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

**§ 1º** Não poderá haver prejuízo ao profissional do magistério, se a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes não atender o disposto no art. 52, devendo para tanto computar como crédito, as horas não ofertadas.

**§ 2º** O profissional do magistério que tiver vínculo empregatício em outra instituição educacional fora da rede municipal de ensino de Cidade Gaúcha ou por necessidade do ensino público municipal tiver que desenvolver outras atividades educacionais, poderá computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação que coincidirem com o horário de formação continuada ou cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

**§ 3º** Não serão considerados como crédito ou computadas as horas de trabalho ou cursos de formação dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional quando estas coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.

**§ 4º** O profissional do magistério que for detentor de um cargo e não tiver outro vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 52.

**§ 5º** Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 52, estiver em licença maternidade, licença prêmio ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

## CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 54º.** Conceder-se-á licenças aos profissionais do magistério nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Cidade Gaúcha, além das dispostas nesta Lei.

#### Seção I

##### Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 55º.** Os profissionais do magistério poderão, no interesse do ensino e sem prejuízo do mesmo licenciar-se, afastando-se do exercício do cargo efetivo, com o respectivo vencimento e vantagens permanentes:

I - pelo prazo máximo de três meses, a cada quinquênio de exercício em funções de magistério, para participar de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, observando-se sempre o interesse do ensino da rede municipal;

II - pelo prazo máximo de dois anos, para participar em curso de mestrado ou doutorado, na área de educação, atendido o disposto no art. 114.

**§ 1º** Os afastamentos de que trata este artigo não inviabiliza ao profissional do magistério as licenças estabelecidas nos artigos 133 e 164 da Lei Municipal nº 1.371, de 16 de dezembro de 1998.

**§ 2º** As licenças de que trata este artigo dependerão de regulamentação específica, por Ato do Poder Executivo.

#### Seção II

##### Da Licença Prêmio

**Art. 56º.** A licença prêmio estabelecida no art. 133 da Lei Municipal nº 1.371/98 será, para os profissionais do magistério, objeto de regulamentação específica.

## CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

#### Seção I

##### Da Jornada de Trabalho

**Art. 57º.** A jornada de trabalho dos profissionais do magistério corresponderá a:

I - vinte horas semanais para o cargo de Professor;

II - quarenta horas semanais para o cargo de Professor de Educação Infantil.

**Art. 58º.** A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função docente será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte para o desempenho de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares ao exercício da docência.

#### Seção II

##### Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência

**Art. 59º.** As horas destinadas aos profissionais do magistério para atividades complementares ao exercício da docência será de trinta e três por cento da jornada de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 60º.** As atividades complementares ao exercício da docência deverão ser desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e compreendem:

- I - planejamento e avaliação do trabalho didático;
- II - atividades de preparação das aulas;
- III- avaliação da produção dos alunos;
- IV- colaboração com a administração da instituição educacional;
- V - participação em reuniões pedagógicas, de estudo ou administrativas pertinentes à área educacional;
- VI -articulação com a comunidade escolar.

### Seção III Da Jornada em Regime Suplementar

**Art. 61º.** Os profissionais do magistério poderão prestar serviço em regime suplementar, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade, até o máximo de vinte horas semanais, não podendo a carga horária total ultrapassar o limite de quarenta horas semanais.

**§ 1º** Na jornada em regime suplementar, de que trata o *caput*, deverá ser resguardado:

I - a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência;

II - o direito aos recessos escolares compreendidos entre o início e término do período de exercício na jornada em regime suplementar.

**§ 2º** A jornada em regime 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 incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

**Art. 62º.** Os critérios para a escolha dos profissionais do magistério para atender à jornada em regime suplementar para o exercício da docência serão objeto de regulamentação específica.

**Art. 63º.** Não poderá ser designado para a jornada em regime suplementar o profissional do magistério que:

- I - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- II - tiver menos de noventa por cento de participação nos cursos de formação continuada ou capacitação, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes, conforme disposição dos arts. 52 e 53;
- III - não tiver obtido êxito no último processo de avaliação.

**Art. 64º.** A interrupção da jornada em regime suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

III - a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes por ato motivado;

IV - por meio de outros critérios estabelecidos no regulamento de que trata o art. 62.

**Art. 65º.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes estabelecerá por meio de "Termo de Aceitação e Compromisso", o início e término do período de trabalho do profissional do magistério para o exercício da jornada em regime suplementar, bem como sua prorrogação quando for o caso.

## CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

### Seção I

#### Do Vencimento

**Art. 66º.** Considera-se vencimento básico da carreira o fixado na Classe 1 (um) do Nível A, nas tabelas de vencimentos.

**Art. 67º.** Considera-se vencimento inicial da carreira o fixado na Classe 1 (um) do Nível de habilitação do profissional do magistério na tabela de vencimentos.

**Art. 68º.** Considera-se vencimento básico do profissional do magistério o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

**Art. 69º.** Os reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério e data de sua aplicação, obedecerão às disposições da legislação federal vigente e no que dispuser a legislação municipal.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo atualizará, no mesmo percentual, as tabelas de vencimentos dos profissionais do magistério, todas as vezes que houver, em qualquer uma delas, majoração do vencimento básico da carreira.

### Seção II

#### Da Remuneração

**Art. 70º.** A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação ou titulação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

### Seção III

#### Da Remuneração pela Jornada em Regime Suplementar

**Art. 71º.** A jornada em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho dos profissionais do magistério e será baseada no vencimento inicial da carreira, estabelecido na Classe 1 (um) do Nível de habilitação ou titulação do profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Parágrafo único.** A remuneração para a jornada em regime suplementar integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do décimo terceiro salário e um terço de férias, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo superior a quinze dias.

## Seção IV Das Vantagens

**Art. 72º.** Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens:

- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III - adicional de incentivo funcional;
- IV - prêmio assiduidade.

**Art. 73º.** Os profissionais do magistério, integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas nesta Lei Complementar.

### Subseção I Das Gratificações

**Art. 74º.** Os profissionais do magistério farão jus às seguintes gratificações:

- I - pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais;
- II - pelo exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais;
- III- pelo exercício da função de assessoria pedagógica e educacional.

**Art. 75º.** As gratificações dos profissionais do magistério, independentemente da nomenclatura do cargo efetivo, terão como base de cálculo o valor estabelecido na Classe 1 do Nível B da tabela de vencimentos do cargo de Professor, Anexo IV, correspondendo a:

I - vinte por cento pelo exercício da função de direção em instituições educacionais para cada jornada de vinte horas semanais de trabalho ou proporcionalmente à carga horária de trabalho, na respectiva função;

II- quinze por cento pelo exercício das funções de coordenação pedagógica para cada jornada de vinte horas semanais de trabalho ou proporcionalmente à carga horária de trabalho na respectiva função;

III- vinte por cento pelo exercício das funções de assessoria pedagógica e educacional para cada jornada de vinte horas semanais de trabalho ou proporcionalmente à carga horária de trabalho, na respectiva função.

**Art. 76º.** Aos profissionais do magistério, detentores de apenas um cargo de vinte horas semanais, designados para o exercício das funções de direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica e educacional, com quarenta horas semanais, será concedida a jornada em regime suplementar de vinte horas semanais, sem prejuízo da gratificação estabelecida para a respectiva função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 77º.** As gratificações por funções previstas nesta Lei serão automaticamente extintas quando cessarem as condições que motivaram seu pagamento.

### Subseção II Do Adicional por Tempo de Serviço

**Art. 78º.** O adicional por tempo de serviço dos profissionais do magistério será equivalente a um por cento do seu vencimento básico, a cada ano completo de exercício de provimento efetivo no serviço público municipal de Cidade Gaúcha até o limite de trinta e cinco por cento.

**Parágrafo único.** O adicional de que trata este artigo será devido a partir do primeiro dia do mês subsequente em que completar o anuênio.

### Subseção III Do Adicional de Incentivo Funcional

**Art. 79º.** Ao profissional do magistério, que atingir a Classe 15 (quinze) de seu Nível, na tabela de vencimentos, será concedido adicional de incentivo funcional de dois vírgula cinco por cento sobre o seu vencimento básico, a cada interstício de vinte e quatro meses até o limite de sete vírgula cinco por cento.

**§ 1º** Para obtenção do adicional de incentivo funcional, o profissional deverá participar do processo de avaliação determinado para o avanço horizontal, conforme estabelecido nesta Lei.

**§ 2º** Aplicam-se também aos profissionais de que trata este artigo, as disposições estabelecidas no art. 44.

**§ 3º** Para fazer jus ao primeiro adicional de incentivo funcional, após aprovação desta Lei, o profissional do magistério deverá cumprir, no mínimo, o interstício de vinte e quatro meses na Classe 15 (quinze).

**§ 4º** O adicional de que trata o *caput* incorpora-se ao vencimento do profissional do magistério.

**§ 5º** O adicional previsto neste artigo será suspenso quando o profissional do magistério possuir cumulativamente:

I - vinte e cinco anos, se mulher, e trinta anos, se homem, de tempo de efetivo exercício exclusivamente em funções de magistério na rede municipal de ensino de Cidade Gaúcha;

II - cinquenta e cinco anos de idade, se mulher, e sessenta anos de idade, se homem.

### Subseção IV Do Prêmio Assiduidade

**Art. 80º.** Aos profissionais do magistério, em efetivo exercício em funções de magistério na educação infantil e/ou ensino fundamental, que não apresentarem faltas, atrasos, licenças ou afastamentos durante o mês letivo, justificados ou não, conceder-se-à o Prêmio Assiduidade.

**§ 1º** O Prêmio Assiduidade é exclusivo para o cargo de provimento efetivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

**§ 2º** Se o profissional do magistério for detentor de dois cargos de provimento efetivo, receberá o valor do prêmio em ambos os cargos.

**§ 3º** O Prêmio Assiduidade de que trata este artigo corresponderá a três por cento do valor correspondente à Classe 1 (um) do Nível B, das tabelas de vencimentos dos respectivos cargos, Anexos IV, V, VI e VII desta Lei Complementar.

**§ 4º** O Prêmio Assiduidade será calculado mensalmente, computado e pago em uma única parcela no mês de dezembro, limitado a 10 (dez) meses.

**§ 5º** Os meses de julho e dezembro, comporão, para efeitos da aplicação do Prêmio Assiduidade, o equivalente a um mês letivo.

**§ 6º** O valor do Prêmio Assiduidade não é passível de incorporação, não integra o cálculo das férias, décimo terceiro salário ou qualquer outra vantagem devida ao profissional do magistério.

**§ 7º** Regulamentação específica determinará a aplicação do estabelecido no *caput*.

## CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS

**Art. 81º.** O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de trinta dias consecutivos, segundo o calendário escolar.

**§ 1º** Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas neste artigo, aos recessos remunerados nos períodos de recesso escolares, de acordo com o calendário escolar, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

**§ 2º** Nas férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito a um terço a mais do que sua remuneração mensal, de acordo com o período fixado no *caput*.

**§ 3º** Fica garantido o direito ao gozo do período de férias definido no calendário escolar, que coincidir total ou parcialmente com o período de licença maternidade e licença prêmio.

## CAPÍTULO X DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

### Seção I Da Lotação

**Art. 82º.** Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e exercício nas instituições educacionais.

**Art. 83º.** Compete ao Dirigente Municipal de Educação dar exercício aos profissionais do magistério, observando os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

**Art. 84º.** O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, terá direito de escolher, de forma provisória, no ato de contratação, o local de exercício dentre as instituições educacionais que possuem vagas.

**Parágrafo único.** As vagas preenchidas por concurso público durante o período letivo serão automaticamente disponibilizadas para o próximo processo de remoção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 85º.** Os profissionais do magistério, designados para exercer funções de docência ou suporte pedagógico, em local diverso do seu local de exercício, ou para exercer direção de entidade de classe, terão direito de retorno à instituição educacional de origem, após cessado o motivo que originou a designação.

## Seção II Da Remoção

**Art. 86º.** Processo de remoção é a movimentação dos profissionais do magistério de uma para outra instituição educacional na rede municipal de ensino, sem que se modifique sua situação funcional.

**Art. 87º.** O processo de remoção pode ser feito:

- I - de ofício;
- II - a pedido;
- III - por permuta.

**§ 1º** Entende-se por remoção de ofício aquela destinada a atender as necessidades do serviço público, inclusive nos casos de reorganização da estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e/ou da rede municipal de ensino.

**§ 2º** Entende-se por remoção a pedido, aquela destinada a atender os interesses dos profissionais do magistério e será realizada com vista ao preenchimento de vagas existentes nas instituições educacionais.

**§ 3º** Entende-se por remoção por permuta, aquela que visa atender prioritariamente interesses dos profissionais do magistério e realizar-se-á no início do período letivo, por ato do Dirigente da Educação Municipal entre os membros do magistério ocupantes de cargos da mesma natureza.

**§ 4º** A remoção a pedido ou por permuta somente será concedida para os profissionais do magistério estáveis no serviço público municipal.

**Art. 88º.** Nos casos de remoção a pedido, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes instituirá a convocação de candidatos classificados de acordo com os critérios estabelecidos no art. 93.

**Art. 89.** A remoção por permuta deverá ser precedida de requerimento de ambos os interessados, dirigido ao Dirigente da Educação Municipal.

**Art. 90º.** A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma instituição educacional para outra ou para órgão da educação municipal, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observando o princípio da equidade.

**Art. 91º.** O processo de remoção acontecerá anualmente entre os profissionais interessados em mudar sua sede de exercício.

**§ 1º** Os pedidos de remoção serão feitos no mês de novembro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**§ 2º** A remoção somente poderá ser feita para instituição educacional com existência de vagas, com exceção da remoção por permuta.

**§ 3º** O pedido de remoção dos profissionais do magistério dar-se-á para cada jornada de trabalho do respectivo cargo.

**Art. 92º.** O processo de remoção deverá sempre preceder o de fixação do exercício de novos profissionais ingressantes nos cargos de provimento efetivo na carreira do magistério.

**Art. 93º.** A concessão de remoção dar-se-á observando-se os seguintes critérios em ordem decrescente:

I - maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino de Cidade Gaúcha;

II - maior habilitação ou titulação.

**Parágrafo único.** Persistindo o empate, adotar-se-á o critério de sorteio para desempate na presença dos interessados.

**Art. 94º.** Quando, pela redução do número de turmas ou de alunos de uma instituição educacional ou por necessidade do serviço público, houver remoção de ofício de profissionais do magistério para outra instituição educacional, deverão ser observados os seguintes critérios em ordem decrescente:

I - o que contar com menor tempo de exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino de Cidade Gaúcha;

II - menor habilitação ou titulação.

**§ 1º** Persistindo o empate, adotar-se-á o critério de sorteio para desempate na presença dos interessados.

**§ 2º** Os profissionais do magistério removidos, em virtude do que dispõe o *caput*, terão direito de retorno quando houver vaga na instituição educacional de origem, observando-se para o seu retorno, a ordem inversa da classificação estabelecida para a remoção de ofício.

**§ 3º** A vaga de que trata o parágrafo anterior só poderá ser ocupada por outro profissional do magistério, quando não houver por parte do profissional removido interesse de retorno à instituição de origem, firmado por meio de termo de desistência.

**Art. 95º.** O processo de remoção poderá ser objeto de regulamentação complementar.

**Art. 96º.** Compete ao Dirigente da Educação Municipal divulgar o resultado dos pedidos de remoção até quarenta e oito horas antes do processo de distribuição de aulas e/ou turmas.

## Seção III Da Cedência ou Cessão

**Art. 97º.** 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 um ano, renovável anualmente segundo o interesse e a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**§ 2º** Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

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

II - quando o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil e/ou do ensino fundamental, em órgãos da administração pública de Cidade Gaúcha;

III - quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

IV - quando o profissional do magistério for cedido para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence, em função do cargo ocupado.

**§ 4º** A cedência de que trata o inciso IV deste artigo, terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.

**§ 5º** A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para a promoção horizontal.

## Seção IV Da Readaptação

**Art. 98º.** O profissional do magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes.

**Art. 99º.** O profissional do magistério, na condição de readaptado, deverá submeter-se anualmente à perícia médica municipal e/ou SUS (Sistema Único de Saúde) visando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para o qual foi concursado.

**Art. 100º.** O profissional do magistério, na condição de readaptado, desempenhará 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.

**Art. 101º.** O profissional do magistério que exercer, na condição de readaptado, na rede municipal de ensino, atividades relacionadas às atribuições estabelecidas nos Anexos I e II desta Lei, terá direito à progressão funcional na Carreira, seja por meio de avanço vertical ou horizontal.

**Parágrafo único.** O profissional do magistério de que trata este artigo estará sujeito ao mesmo processo de avaliação determinada para o avanço horizontal, conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

**Art. 102º.** A readaptação do profissional do magistério não acarretará aumento ou redução da carga horária de trabalho.

## CAPÍTULO XI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

## DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS

**Art. 103º.** A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério objetiva:

- I - o exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;
- II - a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho;
- III - a definição do trabalho e período correspondente.

**Parágrafo único.** A distribuição a que se refere o *caput* será realizada anualmente, de acordo com a etapa, modalidade de ensino, área do conhecimento ou componente curricular e será objeto de regulamentação específica.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I

#### Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

**Art. 104º.** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:

- I - orientar a sua implantação e operacionalização;
- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - participar da elaboração de suas normas reguladoras;
- IV - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira.

**Art. 105º.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:

- I - um representante do Conselho do FUNDEB;
- II - um representante do Conselho Municipal de Educação;
- III - um representante da Secretaria de Finanças;
- IV - dois representantes da Secretaria da Administração;
- V - um representante da Procuradoria Jurídica;
- VI - um representante do Departamento de Recursos Humanos;
- VII - um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes;
- VIII - um representante do Sindicato representativo da categoria;
- IX - sete representantes do magistério público municipal, escolhidos por seus pares.

**Art. 106º.** A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificar-se-á a cada dois anos de participação.

**§ 1º** Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do art. 105, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

**§ 2º** Os membros correspondentes ao inciso IX do art. 105 terão mandato de dois anos com direito à recondução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 107º.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Dirigente da Educação Municipal.

**Art. 108º.** As regulamentações previstas nesta Lei serão elaboradas pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira e só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta de seus membros.

## Seção II Do Enquadramento no Plano de Carreira

**Art. 109º.** O provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

**Art. 110º.** O enquadramento neste Plano de Carreira, dos profissionais do magistério, dar-se-á com base nos seguintes critérios:

I - nas tabelas de vencimentos dos respectivos cargos, Anexos IV, V, VI e VII;

II - no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;

III - na Classe correspondente à posição relativa ocupada na tabela de vencimentos do Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.

**Art. 111º.** O profissional do magistério que ocupar cargo em comissão junto à rede municipal de ensino com atividades voltadas à educação terá direito, na ocasião da reassunção, de forma automática, aos avanços estabelecidos para o período em que esteve no referido cargo.

**Art. 112º.** Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei, serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, num prazo máximo de trinta dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação ou titulação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei Complementar.

## Seção III Das Disposições Finais

**Art. 113º.** As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais do magistério, as normas constantes no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Cidade Gaúcha, naquilo que não conflitar.

**Art. 114º.** Para os efeitos desta Lei Complementar, só terão validade os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

**Art. 115º.** O profissional do magistério que estiver exercendo mandato sindical deverá ao final deste, ser reintegrado na sua instituição educacional de origem.

**Art. 116º.** O Poder Executivo poderá conceder aos profissionais do magistério, prêmios, diplomas de Mérito Educacional ou auxílio financeiro, quando do desenvolvimento de trabalhos, projetos pedagógicos ou qualquer outra atividade educacional considerada de real valor para a elevação da qualidade do ensino.

**Parágrafo único.** A aplicação do disposto neste artigo deverá, obrigatoriamente, ocorrer por meio de regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes para cada trabalho ou projeto a ser realizado.

**Art. 117º.** As horas complementares ao exercício da docência de que trata o art. 59 serão implantadas gradativamente ano a ano, a partir do ano letivo de 2016, até atingir trinta e três por cento da jornada de trabalho do profissional do magistério.

**Art. 118º.** O valor dos vencimentos referentes às Classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico da carreira:

I - Classe 1.....	1,000;
II - Classe 2 .....	1,025;
III - Classe 3.....	1,050;
IV - Classe 4 .....	1,075;
V - Classe 5.....	1,100;
VI - Classe 6.....	1,125;
VII - Classe 7 .....	1,150;
VIII - Classe 8 .....	1,175;
IX - Classe 9 .....	1,200;
X - Classe 10 .....	1,225;
XI - Classe 11.....	1,250;
XII - Classe 12.....	1,275;
XIII - Classe 13 .....	1,300;
XIV - Classe 14.....	1,325;
XV - Classe 15.....	1,350.

**Art. 119º.** O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes, sobre o valor do vencimento básico da carreira:

I - Nível A .....	1,00;
II - Nível B.....	1,15;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

III - Nível C ..... 1,22;

IV - Nível D ..... 1,35.

**Art. 120º.** Os valores dos vencimentos dos Níveis B, C e D da Classe 1 (um), para o cargo de Pedagogo em extinção, de vinte horas semanais, será correspondente aos Níveis B, C e D, Classe 1 (um), do cargo de Professor, de vinte horas semanais.

**Art. 121º.** Fica assegurado aos profissionais do magistério, para o avanço horizontal, a continuidade do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício, contados a partir da última promoção.

**Art. 122º.** As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, no que não for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do Magistério Público Municipal nela não incluídos.

**Art. 123º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

**Art. 124º.** O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de cento e vinte dias a contar da publicação desta Lei Complementar .

**Art. 125º.** Fica criado o cargo de Professor de Educação Infantil e definidas as vagas do quadro permanente do magistério nas quantidades especificadas no Anexo III, parte integrante desta Lei Complementar.

**Art. 126º.** Fica garantido aos profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor e de Pedagogo, a aplicação do índice de um por cento para as classes dos Níveis B, C e D, das respectivas tabelas de vencimentos, Anexos IV e VII, na seguinte forma:

I - um por cento a cada mês, iniciando-se no mês de junho do ano de 2017 até o mês de dezembro do mesmo ano;

II - um por cento a cada mês, iniciando-se no mês de maio do ano de 2018, até atingir a isonomia de vencimentos entre os Níveis B, C e D das tabelas de vencimentos dos profissionais do magistério detentores de cargo de Professor e de Pedagogo com os respectivos Níveis da tabela de vencimentos do cargo de Professor de Educação Infantil, observada a proporcionalidade entre as cargas horárias e as disposições estabelecidas no art. 119.

**§ 1º** A tabela de referência para a aplicação dos índices previstos nos incisos I e II, será a tabela vigente no ano.

**§ 2º** Quando os valores dos Níveis atingirem a isonomia cessará a aplicação do índice estabelecido no inciso II.

**§ 3º** A isonomia de vencimentos, observada a proporcionalidade entre as cargas horárias, deverá obrigatoriamente ocorrer, até no máximo, no mês de dezembro de 2018.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

**Art. 127º.** As tabelas de vencimentos dos profissionais do magistério, detentores de cargos de Professor e de Pedagogo, deverão ser atualizadas a cada mês em que ocorrer a aplicação do índice estabelecido no art. 126.

**Art. 128º.** Integram a presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

**Art. 129º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de Janeiro de 2017.

**Art. 130º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei Complementar, revogando-se a Lei Municipal nº 1.842, de 02 de setembro de 2009 e o art. 2º da Lei Municipal nº 2.228 de 22 de março de 2016.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - Paraná, em 22 de Março de 2016.

**Juvení Aguinelo da Silva**

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

**LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2016  
DE 22 de MARÇO de 2016**

**ANEXO I**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO**

Professor de Educação Infantil

**FORMA DE PROVIMENTO**

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

**ATRIBUIÇÕES**

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

- 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - 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.
  - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
  - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
  - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
  - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
  - Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
  - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
  - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
  - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

- 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.
  - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
  - Executar outras atividades inerentes à função.
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
  - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
  - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.
  - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
  - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
  - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
  - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
  - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
  - Executar outras atividades inerentes à função.
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2016 DE 22 de MARÇO de 2016

### ANEXO II

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor

#### FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

#### ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

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

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

## 2. Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), o planejamento anual.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político-pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- Acompanhar a frequencia dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

### **3. Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:**

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto político-pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político-pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

Rainha do Noroeste

- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

#### **4. Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:**

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122

CEP - 87.820-000 - CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Rainha do Noroeste

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

adm@cidadegaucha.pr.gov.br

## LEI COMPLEMENTARº 002/2016 DE 22 de MARÇO de 2016

### ANEXO III

#### QUADRO PERMANENTE

##### GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	115
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 horas	52

#### QUADRO SUPLEMENTAR

##### GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (EM EXTINÇÃO)
MONITOR DE CRECHE	40 horas	10
PEDAGOGO	20 horas	01