



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

# **Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama**

2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>05</b>
SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS.....	05
SEÇÃO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS.....	06
<b>CAPÍTULO II - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....</b>	<b>06</b>
SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO.....	06
SEÇÃO II - DO CAMPO DE ATUAÇÃO.....	07
<b>CAPÍTULO III - DO PROVIMENTO.....</b>	<b>07</b>
SEÇÃO I - DOS REQUISITOS.....	07
SEÇÃO II - DA FORMA DE PROVIMENTO:DAS NOMEAÇÕES.....	07
SEÇÃO III - DO INGRESSO NA CARREIRA.....	08
SEÇÃO IV - DO CONCURSO PÚBLICO.....	08
SEÇÃO V - DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO.....	09
<b>CAPÍTULO IV - DAS FUNÇÕES ATIVIDADES.....</b>	<b>09</b>
SEÇÃO I - DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES.....	09
SEÇÃO II - DOS REQUISITOS.....	10
SEÇÃO III - DO PROCESSO SELETIVO.....	10
<b>CAPÍTULO V -DA POSSE E DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VI - DO HORÁRIO E DO PONTO.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO VII -DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DA ESTABILIDADE.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO IX - DAS JORNADAS DE TRABALHO.....</b>	<b>17</b>
SEÇÃO I - DA JORNADA INTEGRAL E PARCIAL DE TRABALHO DOCENTE.....	17
SEÇÃO II - DA CARGA SUPLEMENTAR.....	18
SEÇÃO III - DA HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO.....	18
SEÇÃO IV - DA REMUNERAÇÃO PELA JORNADA EM REGIME SUPLEMENTAR.....	19
<b>CAPÍTULO X - DO ACÚMULO DE CARGOS E/OU FUNÇÕES.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO XI - DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO.....</b>	<b>20</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

<b>CAPÍTULO XII - DOS DIREITOS E VANTAGENS</b> .....	21
SEÇÃO I - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	21
SEÇÃO II - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	22
SEÇÃO III - DA GRATIFICAÇÃO NATALINA.....	23
SEÇÃO IV - DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO NOTURNO.....	23
SEÇÃO V - DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS.....	24
SEÇÃO VI - DA GRATIFICAÇÃO POR ASSIDUIDADE.....	24
SEÇÃO VII - DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO.....	25
<b>CAPÍTULO XIII - DA REMOÇÃO</b> .....	25
<b>CAPÍTULO XIV - DAS SUBSTITUIÇÕES</b> .....	26
<b>CAPÍTULO XV - DAS FALTAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS</b> .....	27
SEÇÃO I - DAS FALTAS.....	27
SEÇÃO II - DAS LICENÇAS.....	27
SEÇÃO III - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	27
SEÇÃO IV - DA LICENÇA GESTANTE.....	28
SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	28
SEÇÃO VI - DA LICENÇA PRÊMIO.....	28
SEÇÃO VII - DOS AFASTAMENTOS.....	30
<b>CAPÍTULO XVI - ESTRUTURA DA CARREIRA</b> .....	30
SEÇÃO I - DO ENQUADRAMENTO.....	30
SEÇÃO II - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL.....	30
SEÇÃO III - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA.....	31
SEÇÃO IV - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA.....	33
<b>CAPÍTULO XVII - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b> .....	33
<b>CAPÍTULO XVIII - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS</b> .....	34
SEÇÃO I - DA CLASSIFICAÇÃO.....	34
SEÇÃO II - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS.....	35
<b>CAPÍTULO XIX - DA VACÂNCIA</b> .....	36
SEÇÃO I - DA VACÂNCIA DE CARGOS E DE FUNÇÕES ATIVIDADES.....	36
SEÇÃO II - DA READAPTAÇÃO.....	36
SEÇÃO III - DA APOSENTADORIA.....	37
<b>CAPÍTULO XX - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO</b> .....	37
<b>CAPÍTULO XXI - DO CALENDÁRIO E DAS FÉRIAS</b> .....	37



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

<b>CAPÍTULO XXII - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....</b>	<b>38</b>
SEÇÃO I - DAS PETIÇÕES.....	38
SEÇÃO II - DAS PENALIDADES.....	39
<b>CAPÍTULO XXIII - DOS DIREITOS E DOS DEVERES.....</b>	<b>39</b>
SEÇÃO I - DOS DIREITOS.....	39
SEÇÃO II - DOS DEVERES.....	40
<b>CAPÍTULO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS...41</b>	
<b>ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO.....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO II – PORTE DA INSTITUIÇÃO PARA OS CARGOS.....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO III – ESCALA DE VENCIMENTO DOS DOCENTES.....</b>	<b>46</b>
TABELA I – JORNADA 20 HORAS.....	46
<b>ANEXO III – A - ESCALA DE VENCIMENTO DOS DOCENTES .....</b>	<b>47</b>
TABELA II – CARGA SUPLEMENTAR.....	47
<b>ANEXO IV – ESCALA DE VENCIMENTO PEDAGOGO.....</b>	<b>48</b>
TABELA III – JORNADA 20 HORAS.....	48
TABELA IV – JORNADA 40 HORAS.....	48
<b>ANEXO V – ESCALA DE VENCIMENTO DIRETOR DE ESCOLA.....</b>	<b>49</b>
TABELA V – JORNADA .....	49
<b>ANEXO VI – ESCALA DE VENCIMENTO SUPORTE PEDAGÓGICO.....</b>	<b>50</b>
TABELA VI – JORNADA .....	50
<b>ANEXO VII – QUANTIDADE DE CARGOS.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO VIII – TABELA DE HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO IX – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DOS CARGOS.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO 1,2,3 e 4 – TABELAS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO PROFISSIONAL....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO A,B,C,D,E,F e G – TABELA AVALIAÇÃO DO ESTAGIO PROBATÓRIO..</b>	<b>83</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## **LEI Nº 680/2018**

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

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA - ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **SEÇÃO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração – PCCR, dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Guapirama, Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente.

**Art. 2º** - O Plano de que trata esta Lei objetiva promover a valorização, o desenvolvimento na carreira e o aperfeiçoamento profissional contínuo dos profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Guapirama, através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados, baseados nos seguintes princípios e garantias:

- I**- Reconhecimento da importância da Carreira Pública e de seus agentes;
- II**- Profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;
- III**- Formação continuada dos Profissionais da Educação;
- IV** - Promoção da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- V** - Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VI** - Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber dentro dos ideais de democracia;
- VII** - Gestão democrática das escolas da Rede Pública Municipal de Educação.
- VIII** - Vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- IX** - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

**Art. 3º** - Esta Lei aplica-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte técnico e pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, planejar, avaliar, supervisionar, orientar, administrar e coordenar o ensino e atividades educativas do Departamento da Educação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## **SEÇÃO II**

### **DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 4º** - Para os fins desta Lei consideram-se:

**I- Plano de Carreira:** conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos integrantes em uma determinada carreira, estabelecendo a progressão funcional e a correspondente evolução da remuneração;

**II- Rede Pública Municipal de Educação:** conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades Educacionais sob a coordenação do Departamento de Educação do Município;

**III- Quadro do Magistério:** conjunto de cargos efetivos ou temporários de docentes e de profissionais que oferecem suporte técnico, pedagógico e administrativo na Rede Municipal de Ensino;

**IV- Carreira do Magistério:** conjunto de cargos de provimento efetivo inerentes ao Quadro do Magistério, caracterizados pelo desempenho de atividades educacionais na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

**V- Cargo:** centro unitário e indivisível de competências e atribuições, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

**VI- Classe:** conjunto de cargos efetivos ou temporários da mesma natureza e igual denominação;

**VII- Grau:** subdivisão dos cargos, de acordo com a progressão horizontal e, considerando indicadores de crescimento profissional

**VIII- Faixa:** lugar ocupado pelo profissional na progressão vertical, considerando a Escolaridade e Titulação.

## **CAPÍTULO II**

### **DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º** - O Quadro Magistério Público Municipal, privativo da Educação Básica do Departamento de Educação, é constituído das seguintes classes:

**I- Classe de Docentes:**

**1- Provimento Efetivo- (cargo)**

a) Professor de Educação Infantil

b) Professor de Ensino Fundamental I - PEF I

c) Professor de Ensino Fundamental II - PEF II;

d) Professor de Ensino Fundamental II - PEF II - de Educação Especial.

**II - Classe de Suporte Pedagógico**

**1- Provimento Efetivo- (cargo)**

a) Pedagogo 20h

b) Pedagogo 40 h



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### **2 - Provimento em comissão**

- a) Diretor de Escola
- b) Professor Coordenador Pedagógico

## **SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO**

**Art. 6º** - Os integrantes da classe de Docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

- I-** Professor de Educação Infantil, em classes de Educação Infantil;
- II-** Professor de Ensino Fundamental I, classes iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e nas classes de Educação de Jovens e Adultos - EJA (Fase I e II);
- III-** Professor de Ensino Fundamental II - Educação Especial nas classes para Portadores de Necessidades Especiais.
- IV-** Professor de Ensino Fundamental II, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Estrangeira Moderna - Inglês, Educação Física, Arte e Informática.

**Art. 7º** - Os integrantes da classe de Suporte Pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino da Rede Pública Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO**

### **SEÇÃO I DOS REQUISITOS**

**Art. 8º** - Os requisitos para o provimento dos cargos e funções atividades das classes de Docentes e Suporte Pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I que integra esta Lei.

### **SEÇÃO II DA FORMA DE PROVIMENTO: DAS NOMEAÇÕES**

**Art. 9º** - O provimento de cargo do Quadro do Magistério será feito mediante nomeação, no regime jurídico adotado pelo Município, que é o regime Estatutário.

**Art. 10** - A nomeação prevista no artigo anterior será feita:

- a) Em comissão, quando se tratar de cargos fixados no Anexo I, desta Lei, que assim devam ser providos.
- b) Em caráter efetivo para os iniciantes, aos cargos de carreira.

**§ 1º** - O cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola será ocupado, por servidor ocupante de cargo da Classe de Docente do Quadro do Magistério Público Municipal, escolhido através de consulta pública a comunidade escolar (professores, funcionários, pais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

ou responsáveis) da Unidade Escolar, respeitados os critérios estabelecidos no Anexo I desta Lei, podendo ser de livre escolha do Senhor Prefeito Municipal caso não tenha ocupação do cargo após a consulta pública;

§ 2º - O cargo de provimento em comissão de Professor Coordenador Pedagógico será ocupado por servidor ocupante de cargo da Classe de Docentes do Quadro do Magistério Público Municipal, respeitados os critérios estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º - O servidor que ocupar cargo em comissão ficará afastado de seu cargo de lotação inicial, resguardando o direito de retorno ao de origem quando de seu desligamento, sem prejuízo das vantagens do cargo.

§ 4º - A Eleição para escolha de diretor de Escola, será regulamentada por lei específica.

### **SEÇÃO III**

#### **DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 11** - O provimento dos cargos efetivos do Quadro do Magistério far-se-á através de concursos públicos de provas ou de provas e títulos, sendo acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos no Anexo I desta Lei e o ingresso na Carreira será na Faixa I, Grau A, da Tabela I – Escala de Vencimentos – Classe de Docentes - EVCD - Anexo IV desta Lei e Tabela III - Escala de Vencimentos – Pedagogo.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 12** - Os concursos públicos, de que trata o artigo 11, desta Lei, serão organizados pelo Departamento Municipal de Administração e por Comissão indicada pelo Senhor Prefeito Municipal.

**Art. 13** - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

I- a modalidade do concurso;

II- as condições para o provimento do cargo;

III- o tipo e conteúdo das provas e a natureza dos títulos;

IV- os critérios de aprovação e classificação;

V- o prazo de validade do concurso;

VI- a porcentagem de cargos a serem oferecidos para provimento mediante acesso, se for o caso.

### **SEÇÃO V**

#### **DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO**

**Art. 14** - A partir da vigência desta Lei, ficam criados os cargos constantes no Anexo VII, que faz parte integrante desta Lei.

§ 1º - As condições mínimas para a criação de cargos de docentes são:

I- 01 (um) cargo de Professor de Educação Infantil:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- a) Para cada grupo de 6(seis) crianças de 0 a 1 anos.
- b) Para cada grupo de 8(oito) crianças de 1 a 2 anos.
- c) Para cada grupo de 12(doze) crianças de 2 a 3 anos.
- d) Para cada grupo de 15(quinze) crianças de 3 a 4 anos.
- e) Para cada grupo de 20(vinte) crianças de 4 a 5 anos.

**II- 01** (um) cargo de Professor de Ensino Fundamental I - PEF I, para classes de 1º ao 5º ano, com máximo de 25 alunos;

**III- 01** (um) cargo de Professor de Ensino Fundamental II - PEF II, para cada jornada parcial de trabalho docente, das disciplinas do currículo de 1ª ao 5ª ano;

**§ 2º** - a partir da vigência desta Lei, sempre que devidamente fundamentados, poderão ser criados novos cargos, conforme necessidade reconhecida pelo Departamento de Educação do Município, observando o módulo previsto no Anexo II e as disposições orçamentárias.

### **CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES ATIVIDADES**

#### **SEÇÃO I DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES**

**Art. 15** - O preenchimento das funções atividades da classe de docente será efetuado mediante admissão temporária.

**§ 1º** - Por admissão temporária, entende-se aquela efetuada para substituição de professor afastado e aquela para composição de cargo vago ainda não ocupado por titular.

**§ 2º** - A admissão de que trata esse artigo, processar-se-á nas seguintes hipóteses:

**I-** Para reger classes e/ou ministrar aulas, cujo número reduzido, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento de cargo.

**II-** Para reger classes e/ou ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos ou de funções atividades, afastados a qualquer título.

**III-** Para reger classes e/ou ministrar aulas decorrentes de cargos vagos, ou que ainda não tenham sido criados.

#### **SEÇÃO II DOS REQUISITOS**

**Art. 16** - Os requisitos para preenchimento das funções atividades da classe de docentes serão os fixados no Anexo I, desta Lei, para as funções de Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental I e II.

#### **SEÇÃO III DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 17** - O preenchimento de funções atividades da classe de docentes do Quadro do Magistério far-se-á mediante admissão precedida de Processo Seletivo de Provas ou de Provas e Títulos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 18** - O Processo Seletivo de que trata o artigo anterior será organizado pelo Departamento Municipal de Administração e por Comissão designada pelo Senhor Prefeito Municipal, na forma estabelecida no artigo 13 desta Lei.

### **CAPÍTULO V DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

**Art. 19** - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 2º - Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, a posse ocorrerá após o término do impedimento.

**Art. 20** - São requisitos para a posse em cargo público:

I- Ser brasileiro;

II- Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III- Estar em dia com as obrigações militares;

IV- Estar em gozo dos direitos políticos;

V- Ter boa conduta;

VI- Gozar de boa saúde comprovada em inspeção realizada em órgão médico oficial;

VII- Possuir aptidão para o exercício do cargo; e

VIII- Ter atendido as condições especiais prescrita para o cargo.

**Parágrafo Único** - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

**Art. 21** - A posse verificar-se-á mediante assinatura de termo em que o servidor se comprometa a cumprir fielmente os deveres do cargo.

**Parágrafo Único** - O termo será lavrado em livro próprio e assinado pela autoridade que der posse.

**Art. 22** - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

**Parágrafo Único** - É competente para dar posse aos servidores, o chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 23** - A posse ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, decreto de nomeação, prorrogável por período igual, através de requerimento escrito do interessado.

**Parágrafo Único** - Se a posse não ocorrer no prazo acima mencionado, será tornado sem efeito o ato de provimento.

**Art. 24** - A posse em cargo público dependerá de inspeção médica legal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**§ 1º** - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**§ 2º** - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração quanto ao exercício, ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 25** - O exercício é o ato pelo qual o servidor assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

**Art. 26** - Entende-se por lotação o número de servidores e de cargos que devam ter exercício em cada órgão do Departamento Municipal de Educação.

**Art. 27** - Os docentes do Quadro do Magistério terão sua lotação no Departamento Municipal de Educação.

**Art. 28** - Compete ao Diretor do Departamento Municipal de Educação dar exercício aos docentes e fixar-lhes o local de atuação, observando os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

**Parágrafo Único** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do docente.

**Art. 29** - É de 30 (trinta) dias o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da assinatura do termo de posse e conseqüentemente a investidura no cargo.

**Parágrafo Único** - Será exonerado "ex-offício" o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos no "caput" do artigo.

### **CAPÍTULO VI DO HORÁRIO E DO PONTO**

**Art. 30** - O horário de trabalho nas Unidades Escolares será fixado pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

**Art. 31** - Nos dias úteis só por determinação do Senhor Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as unidades escolares, ou ser suspenso o expediente.

**Art. 32** - Ponto é o registro pelo qual se verificará diariamente a entrada e saída dos servidores em serviço.

**§ 1º** - Para o registro do ponto serão usados de preferência, meios eletrônicos.

**§ 2º** - É vedado dispensar o servidor do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

**§ 3º** - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

**Art. 33** - Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

I- Pelo ponto; e

II- Pela forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos a ponto.

### CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 34** - O integrante do Quadro do Magistério, nomeado para prover cargo efetivo, mediante concurso público, somente será considerado estável após um período de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias, de efetivo exercício, durante o qual estará condicionado à Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 35** - A Avaliação Especial de Desempenho tem por objetivos:

I- Contribuir para a implementação do princípio da eficiência da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

II- Aferir o desempenho do servidor em sua função, para aprimorá-lo;

III- Fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos;

IV- Promover a adequação funcional do servidor.

**Art. 36** - A Avaliação Especial de Desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e deverá observar os seguintes requisitos:

I- Assiduidade;

II- Disciplina;

III- Capacidade de iniciativa;

IV- Responsabilidade;

V- Comprometimento com a Administração Pública;

VI- Eficiência;

VII- Produtividade.

**Art. 37** - O período do Estágio Probatório será contado a partir do primeiro dia de exercício no cargo, ficando suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, nos seguintes casos:

a) Licença por motivo de doença em pessoa do núcleo familiar; de acordo com a Lei Municipal nº238/93

b) Licença gestante;

c) Licença para tratamento de saúde;

d) Licença especial para atender menor adotado;

e) Readaptação;

f) Para ocupar cargo público eletivo; para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos em lei.

**Art. 38** - A Avaliação Especial de Desempenho deverá obedecer aos requisitos estabelecidos no artigo 36 desta Lei, avaliados pelos indicadores abaixo relacionados e constantes das fichas anexas a presente Lei.

**I- Assiduidade:** relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária, devendo ser calculada na seguinte conformidade:

a) 0 falta = 10 pontos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- b) 1 falta = 9 pontos.
- c) 2 faltas = 8 pontos.
- d) 3 faltas = 7 pontos.
- e) 4 faltas = 6 pontos.
- f) 5 faltas = 5 pontos.
- g) 6 faltas = 4 pontos.
- h) 7 faltas = 3 pontos.
- i) 8 faltas = 2 pontos.
- j) 9 faltas = 1 ponto.
- k) 10 ou acima de 10 faltas = zero pontos.

§ 1º - Para o cálculo do índice de frequência anual de que trata o inciso I deste artigo deverão ser desconsideradas as ausências em razão de: férias, casamento, falecimento, serviços obrigatórios por lei, casos de doação de sangue, conforme dispõe o artigo 71 desta Lei.

§ 2º - Excetuam-se da definição do índice de frequência anual de que trata o inciso I deste artigo, as situações previstas no artigo 37 desta Lei, e para as quais serão aplicadas a suspensão e prorrogação de contagem de tempo e da avaliação para efeito de homologação do Estágio Probatório.

**II- Disciplina:** relacionada ao cumprimento de obrigações e normas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional;

**III- Capacidade de Iniciativa:** relacionada à habilidade de propor idéias visando à melhoria de processos e atividades e à Proatividade;

**IV- Responsabilidade:** relacionada ao cumprimento das atribuições do cargo, ao atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos;

**V- Comprometimento com a Administração Pública:** relacionada à participação nos projetos especiais do Departamento de Educação, adotado pela Unidade Escolar e à participação nos cursos de capacitação oferecidos pela Unidade Escolar/Departamento de Educação;

**VI- Eficiência:** relacionada à apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares, ao uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pelo Departamento Municipal de Educação e à apresentação de um bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições;

**VII- Produtividade:** relacionada à capacidade de administrar as tarefas e priorizá-las, conforme grau de relevância, à dedicação quanto ao cumprimento de metas e qualidade do trabalho executado.

**Art. 39** - O integrante do Quadro do Magistério, no decorrer do Estágio Probatório, será submetido a 3 (três) etapas de avaliações, a serem realizadas por uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 40** - O Diretor do Departamento de Educação deverá instituir uma comissão para fins de implementação do sistema de Avaliação Especial de Desempenho, cuja constituição deve ser publicada em jornal de circulação municipal.

**Art. 41** - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será responsável por avaliar o desempenho dos integrantes do Quadro do Magistério, e deverá ser composta por seis servidores, de nível hierárquico não inferior do avaliado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**§ 1º** - Na constituição da referida Comissão deverá ser respeitada a seguinte formação: 2(dois) representantes do Departamento Municipal de Educação, indicados pelo Diretor do Departamento, 4(quatro) representantes da Unidade Escolar, sendo 2(dois) indicados pelo Diretor de Escola e 2(dois) representantes dos Professores, sendo um titular de cargo da Educação Infantil e um titular de cargo do Ensino Fundamental, eleitos pelos seus pares.

**§ 2º** - Os integrantes da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, bem como todos os servidores envolvidos no processo de avaliação dos servidores do Quadro do Magistério em estágio probatório são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal.

**Art. 42** - São atribuições da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no acompanhamento dos integrantes do Quadro do Magistério em estágio probatório:

**I**- Subsidiar e assessorar o integrante do Quadro do Magistério em estágio probatório nos assuntos atinentes à sua área de atuação, orientando, no que couber acerca do correto desempenho de suas atribuições, avaliando seu grau de ajustamento ao exercício do cargo e a possível necessidade de ser submetido a programas de capacitação.

**II**- Registrar sistematicamente todas as ocorrências relativas à conduta funcional do servidor.

**Art. 43** - O registro da Avaliação Especial do Desempenho deverá ser efetuado por etapas, a partir do primeiro dia de exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado, observando a seguinte temporalidade:

**I** - A primeira etapa que irá do primeiro ao décimo primeiro mês de efetivo exercício;

**II** - A segunda etapa, do décimo segundo ao vigésimo segundo mês de efetivo exercício;

**III**- A terceira etapa, a contar do vigésimo terceiro ao trigésimo terceiro mês de efetivo exercício.

**Art. 44** - O Processo de Avaliação Especial de Desempenho terá como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e, decorridos 33 (trinta e três) meses do estágio probatório, deverá ser formalizado e instruído contendo os documentos abaixo especificados, conforme anexos que integram esta Lei:

1- Ficha funcional do servidor - Anexo A;

2- Fichas de frequência de cada etapa prevista no decorrer do estágio probatório - Anexo B;

3- Fichas de Avaliação Especial de Desempenho de cada etapa prevista no decorrer do estágio probatório - Anexo C;

4- Relatório da Comissão de Avaliação ao final de cada etapa do estágio probatório - Anexo D;

5- Manifestação conclusiva da Comissão da Avaliação de Desempenho - Anexo E;

6- Ficha de encaminhamento à Prefeitura Municipal - Anexo F.

**Art. 45** - Os indicadores de avaliação apontados no artigo 36 desta Lei serão apurados ao final de cada etapa do estágio probatório pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, por meio da ficha de Avaliação Especial de Desempenho, constante no Anexo C desta Lei Complementar, acompanhada de relatório constante no Anexo D.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 46** - De acordo com os critérios estabelecidos no artigo 36 desta Lei, a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada etapa da Avaliação na Ficha Especial de Desempenho é de 70 pontos, resultante do somatório dos pontos aferidos a cada um dos quesitos, totalizando o máximo de 210 pontos nas 3 (três) etapas.

**Parágrafo Único** - Será considerado inapto e, conseqüentemente exonerado, o servidor que, no somatório dos pontos obtidos nas 3 (três) etapas da Avaliação Especial de Desempenho, obtiver pontuação inferior a cinquenta por cento do total da pontuação máxima permitida, ou seja, abaixo de 126 pontos.

**Art. 47** - Aos integrantes do Quadro do Magistério submetidos à Avaliação Especial de Desempenho deverá ser repassada uma cópia de toda a documentação referente às três etapas de sua avaliação, da qual tomará ciência e será parte integrante de seu assentamento individual.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação Especial de Desempenho, a unidade escolar deverá registrar o fato, com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

**Art. 48** - No prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de autuação do processo de avaliação, será emitida a manifestação conclusiva (Anexo E), de que trata o item 5 do artigo 44 pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, deferida pelo Departamento de Educação, propondo a exoneração ou confirmação do servidor no cargo.

**§ 1º** - No caso de proposta de exoneração, será dada ciência ao interessado, imediatamente após a propositura, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, que poderá ser apresentada pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do servidor.

**§ 2º** - Após a apresentação da defesa, o Diretor do Departamento Municipal de Educação, por meio da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, terá o prazo de 20 (vinte) dias para apreciá-la e elaborar novo relatório conclusivo, ratificando ou retificando o relatório anterior.

**Art. 49** - Os processos de Avaliação do Estágio Probatório, que irão propor a exoneração ou a confirmação do servidor no cargo, deverão ser encaminhados para manifestação do Departamento Jurídico e, posteriormente, submetidos à apreciação do Senhor Prefeito Municipal, para decisão final.

**§ 1º** - O ato de confirmação no cargo ou exoneração do integrante do Quadro do Magistério deverá ser publicado no Jornal Oficial em circulação no Município, pela autoridade competente até o penúltimo dia do Estágio Probatório.

**§ 2º** - No ato de confirmação do cargo, a ser publicado em Jornal de circulação no Município, o integrante do Quadro do Magistério será formalmente declarado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

**Art. 50** - A aplicação do disposto no artigo anterior não inibe a possibilidade do integrante do Quadro do Magistério, que não corresponder a quaisquer dos requisitos estabelecidos pelo artigo 38, no decorrer do prazo de 36(trinta e seis) meses do Estágio



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

Probatório, ser exonerado do cargo, no interesse do serviço público, a qualquer momento, mediante processo administrativo. Assegurando-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penas disciplinares previstas nesta Lei, a ser ultimado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação de sua defesa.

### **CAPÍTULO VIII DA ESTABILIDADE**

**Art. 51** - É assegurada a estabilidade somente ao servidor que, nomeado por concurso público, após ter sido aprovado no Estágio Probatório.

**Art. 52** - A estabilidade do funcionário público obedece às normas legais vigentes, dispostas na Constituição Federal e em Leis infraconstitucionais.

**Parágrafo Único** - No caso de extinção do cargo ou diminuição de classe por falta de alunos, após adquirida a estabilidade, o servidor será remanejado para outro cargo ou setor ligado ao Departamento de Educação.

**Art. 53** - O servidor estável só perderá o cargo:

**I** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

**II** - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

**§ 1º** - Em caso de instauração de sindicância ou processo administrativo, aplicar-se-ão os procedimentos previstos nas normas legais vigentes para os demais servidores municipais.

**§ 2º** - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor, ele será reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**§ 3º** - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à Administração o direito de aproveitar o servidor em outro cargo de igual referência, de acordo com as suas aptidões.

### **CAPÍTULO IX DAS JORNADAS DE TRABALHO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA JORNADA INTEGRAL E PARCIAL DE TRABALHO DOCENTE**

**Art. 54** - A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas em atividades com alunos e de horas de trabalho pedagógico na escola; a saber:

**I- Jornada Integral de Trabalho Docente, de 40 horas semanais, sendo:**

a) 2/3 horas em atividades com alunos;

b) 1/3 horas de trabalho pedagógico, exercidas na escola em atividades coletivas.

**II- Jornada Parcial de Trabalho Docente, de 20 horas semanais, sendo:**

a) 2/3 horas em atividades com alunos;

b) 1/3 horas de trabalho pedagógico, exercidas na escola em atividades coletivas.

**§ 1º** - A hora aula terá duração de 60 minutos, que serão dedicados à tarefa de ministrar aulas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

§ 2º - Fica assegurado ao docente, no mínimo, 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso por período letivo.

**Art. 55** - As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos ocupantes de função atividade, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

§ 1º - Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico na escola.

§ 2º - Quando o conjunto de horas em atividades com alunos for diferente do previsto no artigo 54 desta Lei, a esse conjunto corresponderá horas de trabalho pedagógico na escola, na forma indicada no Anexo VIII desta Lei.

## **SEÇÃO II**

### **DA CARGA SUPLEMENTAR**

**Art. 56** - Os docentes, sujeitos a jornada de trabalho prevista no inciso II do artigo 54 desta Lei, poderão exercer Carga Suplementar de Trabalho Docente.

**Art. 57** - Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho Docente o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a sua jornada de trabalho.

§ 1º - O docente incluído em Jornada Parcial de Trabalho poderá ministrar no máximo 20 horas de trabalho docente a título de Carga Suplementar.

§ 2º - As horas prestadas a título de Carga Suplementar são constituídas de horas aulas e horas de trabalho pedagógico.

§ 3º - A remuneração da hora prestada a título de Carga Suplementar será calculada de acordo com o valor do padrão funcional (faixa e grau) do docente, conforme previsto no Anexo III-A desta lei.

§ 4º - Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

**Art. 58** - Poderão ser atribuídas aos ocupantes de cargos efetivos, a título de carga suplementar, até 03 (três) horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação paralela de alunos.

**Parágrafo Único** - Os projetos referidos no "caput" deste artigo deverão estar em consonância com a proposta pedagógica da escola e serão aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pelo Diretor do Departamento de Educação.

## **SEÇÃO III**

### **DA HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO**

**Art. 59** - As Horas de Trabalho Pedagógico são um período de tempo remunerado de que disporá o docente, para executar trabalhos inerentes à sua prática docente, sendo compostas de horas de trabalho pedagógico coletivo que deverão ser cumpridas na unidade escolar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 60** - As Horas de Trabalho Pedagógico destinam-se também à preparação de aulas e à avaliação dos trabalhos dos alunos.

**Art. 61** - As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC caracterizam-se fundamentalmente como:

a) espaço de formação continuada dos educadores, propulsor de momentos privilegiados de estudos, discussão e reflexão do currículo e melhoria da prática docente;

b) trabalho coletivo de caráter estritamente pedagógico, destinado à discussão, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da escola e do desempenho escolar do aluno.

**Art. 62** - As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC deverão ser planejadas e organizadas pelo Professor Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em sintonia com toda equipe gestora da escola, com vistas a integrar o conjunto dos professores do respectivo segmento, objeto da coordenação.

**Art. 63** - A duração de cada Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo é de 60 (sessenta) minutos.

**Art. 64** - O horário do cumprimento das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, que deve ser organizado pelo Professor Coordenador Pedagógico, deverá assegurar que todos os professores participem, em um único dia da semana, de reuniões de no mínimo duas horas consecutivas.

**Art. 65** - Nas escolas em que o número de turmas é reduzido, as atribuições do Professor Coordenador Pedagógico ficarão sob a responsabilidade do Diretor da Escola.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA REMUNERAÇÃO PELA JORNADA EM REGIME SUPLEMENTAR**

**Art. 66** A jornada em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho dos profissionais do magistério e será baseada:

I - no Nível I, Grau A, para os profissionais do magistério em estágio probatório ou cuja formação seja em nível médio na modalidade normal;

II - no Nível II, Grau A, para os profissionais do magistério que concluíram o estágio probatório e cuja formação seja em nível superior.

### **CAPÍTULO X**

#### **DO ACÚMULO DE CARGOS E/OU FUNÇÕES**

**Art. 67** - O integrante do Quadro do Magistério poderá acumular cargos e/ou funções públicas, nos termos dispostos pela Constituição Federal/98- Art. 37, XVI e XVII (nova redação dada pela EC-19/98 e EC-34/2001), § 10 (acrescentado pela EC-20/98).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**§ 1º** - É vedada a acumulação remunerada de cargos e/ou funções atividades exceto para 2 (dois) de professor; 1 (um) de professor e outro técnico ou científico; e 2 (dois) privativos de profissionais de saúde.

**§ 2º** - Considera-se cargo ou função técnica ou científica aquela que exige, para seu exercício, conhecimentos específicos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao segundo grau de ensino.

**§ 3º** - Os acúmulos de cargos e funções públicas do Quadro do Magistério Público Municipal não poderão exceder a 60 (sessenta) horas de jornada semanal de trabalho, além da compatibilidade de horários de trabalho.

**§ 4º** - Os horários serão compatíveis se houver possibilidade de exercício dos dois cargos ou funções em horários diversos e desde que:

1- se observe o número regulamentar de horas de trabalho de cada um;

2- fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

3- o intervalo entre o término de um e o início do outro for de no mínimo de 1 (uma) hora.

**§ 5º** - No caso das unidades escolares de exercício situarem-se próximas uma da outra, o intervalo poderá ser reduzido até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da autoridade competente, após análise dos horários de trabalho.

**§ 6º** - Esta redução somente poderá ocorrer se houver possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.

**§ 7º** - A acumulação remunerada será possível apenas para 2 (duas) situações acumuláveis, não sendo permitida a tríplice acumulação remunerada.

**§ 8º** - Servidor em regime de acumulação remunerada, quando for nomeado para cargo em comissão, se quiser permanecer no referido regime de acumulação, deverá ser observado pela autoridade competente os requisitos legais.

**Art. 68** - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos coordenada pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e nomeada pelo Senhor Prefeito Municipal, que terá por competência analisar e autorizar o acúmulo pretendido pelo servidor do Quadro do Magistério.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 69** - O tempo de serviço público, assim considerado, exclusivamente, aquele prestado à União, Estados, Municípios e Autarquias em geral será contado singelamente para todos os fins.

**Art. 70** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**§ 1º** - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

**§ 2º** - O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 71** - Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, exceto para a gratificação por assiduidade, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

**I**- Férias.

**II**- Gala: 8 (oito) dias concedidos a contar da data do casamento civil.

**III**- Nojo: 8 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, madrasta, enteados e menor sob sua guarda ou tutela e 2 (dois) dias, pelo falecimento de avós.

**IV**- Doação de sangue: 1 (um) dia durante o ano, devidamente comprovado.

**V**- Licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou em decorrência de doença profissional;

**VI**- Licença à funcionária gestante, à adotante e a paternidade.

**VII**- Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

**VIII**- Falta médica: doença comprovada por atestado médico: 1(um) atestado por mês.

**Parágrafo Único** - Os afastamentos previstos neste artigo não excluem os demais elencados na Lei nº 238/93.

**Art. 72** - Para efeito de aposentadoria será contado o tempo de serviço em que o servidor estiver afastado em licença para tratamento de saúde.

**Art. 73** - É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos, à União, Estados, Municípios ou Autarquias em geral.

**Parágrafo Único** - Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens no outro.

**Art. 74** - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

## **CAPÍTULO XII DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 75** - Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo ou função, mais as vantagens pecuniárias a ele incorporadas para todos os efeitos legais.

**Art. 76** - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo ou função, mais as cotas ou porcentagem que, por lei, tenham lhe sido atribuídas acrescida das vantagens pecuniárias a ela incorporadas para todos os efeitos legais.

**Parágrafo Único** - O docente em regime de acumulação de cargos, quando afastado para assumir cargo em comissão perceberá seus vencimentos calculados sobre o valor do maior salário.

**Art. 77** - O servidor perderá o vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, exceto quando justificar a sua ausência nos termos legais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

§ 1º - A primeira faixa/grau corresponde ao vencimento inicial da classe e os demais à progressão vertical/horizontal decorrente da Evolução Funcional prevista nesta Lei.

§ 2º - A data base para revisão dos vencimentos dos integrantes do Quadro do Magistério é 1º de março de cada ano, de acordo com a disponibilidade financeira.

§ 3º - O valor do salário base dos integrantes do Quadro do Magistério será reajustado anualmente de acordo com a Lei Federal nº 11 738/2008.

**Art. 78** - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos fixados nas Escalas de Vencimentos - Classe de Docentes, Classe de Suporte Pedagógico, constantes nos Anexos III, III-A, IV, V e VI desta Lei, na seguinte conformidade:

**I - Anexo III - Tabela I** - Escala de Vencimentos (Classe de Docentes), aplicável aos cargos de: Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I (PEF I), Professor de Ensino Fundamental II (PEF II) e Professor de Ensino Fundamental II - Educação Especial; em jornada Parcial de Trabalho Docente - 20 (vinte) horas

**II - Anexo III - A - Tabela II** - Escala de Vencimentos (Classe de Docentes), aplicável aos cargos de: Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I (PEF I), Professor de Ensino Fundamental II (PEF II) e Professor de Ensino Fundamental II - Educação Especial, para cálculo de Carga Suplementar de Trabalho Docente.

**III - Anexo IV - Tabela III** - Escala de Vencimentos (Suporte Pedagógico) - cargo em extinção, aplicável ao cargo de Pedagogo 20 horas.

**IV - Anexo IV - Tabela IV** - Escala de Vencimentos (Suporte Pedagógico) - cargo de Pedagogo 40H.

**V - Anexo V - Tabela V** - Escala de Vencimentos (Diretor de Escola) - em comissão, aplicável ao cargo de Diretor de Escola, por uma jornada de 40 horas.

**VI - Anexo VI - Tabela VI** - Escala de Vencimentos (Classe de Suporte Pedagógico) - em comissão, aplicável ao cargo de Professor Coordenador Pedagógico, por uma jornada de 20 horas, ao cargo de Pedagogo de 20 horas (cargo em extinção) e ao Pedagogo de 40 horas.

§ 1º - As faixas representam a evolução funcional via acadêmica.

§ 2º - As classes representam a evolução funcional via não acadêmica (avaliação de desempenho).

§ 3º - Quando houver resíduo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, esse será revertido em benefícios dos integrantes do Quadro do Magistério das Classes de Docentes e Suporte Pedagógico, na forma de abono, considerando os critérios a serem estabelecidos em legislação específica.

## **SEÇÃO II**

### **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**Art. 79** - A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende vencimentos e vantagens pecuniárias na forma da legislação vigente.

**Art. 80** - A vantagem pecuniária a que se refere o artigo 79 é o Adicional por Tempo de Serviço.

§ 1º - O Adicional por Tempo de Serviço será calculado na base de 1% (um por cento) por ano completo de serviço público efetivo prestado, sobre o valor do vencimento do cargo,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento, nos termos do artigo 71 da Lei Municipal nº 238/93.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço incidirá sobre o valor correspondente à Carga Suplementar de Trabalho Docente, prevista nos artigos 57, 58 e 59 desta lei.

**Art. 81** - Além da vantagem pecuniária prevista no artigo anterior, os servidores abrangidos por esta Lei fazem jus a:

- I- Gratificação Natalina;
- II- Gratificação por Trabalho Noturno;
- III- Gratificação por Assiduidade;
- IV- Gratificação Especial.
- V- Gratificação de Função.

**Art. 82** - As gratificações a que se referem os incisos II, III, IV e V do artigo anterior não serão incorporadas aos vencimentos do docente, exceto para fins de férias e gratificação natalina, desde que percebida continuamente por, pelo menos, 10 (dez) meses até o mês anterior ao pagamento do benefício.

### **SEÇÃO III**

#### **DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 83** - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro por mês de exercício no respectivo ano.

**Parágrafo Único** - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês integral.

**Art. 84** - O docente exonerado perceberá a sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício no ano de exoneração, calculado sobre a remuneração do mês de exoneração.

**Art. 85** - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO NOTURNO**

**Art. 86** - Pelo serviço noturno prestado a partir das 22 (vinte e duas) horas, o docente do Quadro do Magistério, em exercício nas unidades escolares, terá o valor da respectiva hora aula acrescido de 20% (vinte por cento).

§ 1º - Nos horários que abrangem períodos diurnos e noturnos, em docência em sala de aula, serão remuneradas com o acréscimo de que tratam o "caput" deste artigo as horas prestadas em período noturno.

§ 2º - As frações de tempo iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos serão arredondadas para uma hora, desprezadas as frações de tempo inferiores a 30 (trinta) minutos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Art. 87** - A remuneração relativa ao serviço noturno, em hipótese alguma, incorporar-se-á aos vencimentos do servidor do magistério.

### SEÇÃO V

#### DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**Art. 88** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo Único** - Somente será permitido serviço extraordinário a fim de atender situações excepcionais, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada de trabalho.

### SEÇÃO VI

#### DA GRATIFICAÇÃO POR ASSIDUIDADE

**Art. 89.** - A **Gratificação por Assiduidade** será concedida aos profissionais municipais, integrantes do Quadro do Magistério definidos nesta Lei, aos quais são atribuídas as funções de ministrar, planejar, orientar e administrar a Educação Básica da Rede Municipal de Educação.

**Art. 90** - A **Gratificação por Assiduidade** será concedida mensalmente, exceto no mês de Janeiro, por tratar-se de período de férias regulamentares, conforme os critérios estabelecidos abaixo:

GRATIFICADOS	CRITÉRIOS ASSIDUIDADE	PERCENTUAL MENSAL DE GRATIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO (INCIDÊNCIA)
AOS PROFISSIONAIS MUNICIPAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO	0 FALTA	7%	SOB O VALOR DO SALÁRIO INICIAL DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**§ 1º** - A **Gratificação por Assiduidade** será concedida aos profissionais do magistério, incluídos nesta lei, quando não for lhe computada nenhuma ausência durante o mês, independentemente do tipo e natureza da ausência.

**§ 2º** - Cabe ao Diretor do Departamento Municipal da Educação encaminhar a frequência dos servidores do Quadro do Magistério ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura, após conferência, análise e homologação das informações repassadas pelas Unidades Escolares, no período de 15 a 20 de cada mês.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Art. 91** - Os valores concedidos a título de Gratificação por Assiduidade não serão incorporados aos vencimentos e não gerarão direitos à remuneração dos servidores, visto que tem caráter meritório.

## **SEÇÃO VII**

### **DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

**Art. 93** - Ao docente que prover cargo em comissão da Classe de Suporte Pedagógico, criados por esta lei, é devida uma gratificação para seu exercício:

**I-** para o Diretor de Escola a gratificação será o valor constante na Tabela IV, conforme seu cargo de origem, por uma jornada de 40 horas.

**II-** para o Professor Coordenador Pedagógico, exercendo o cargo em escola ou no Departamento Municipal de Educação, o percentual será de 15% (quinze por cento) sob o nível e grau de enquadramento do docente da Tabela I - Escala de Vencimentos - Classe de Docentes, por uma jornada de 20 horas.

**III** - para o Pedagogo de 20h ou 40h, exercendo o cargo no Departamento Municipal de Educação, o percentual será de 15% (quinze por cento) sob o nível e grau de enquadramento do docente da Tabela III - Escala de Vencimentos - Pedagogo.

**§ 1º** - Os valores de que trata o "caput" do artigo estão estabelecidos nos Anexos V e VI, desta Lei.

**§ 2º** - A remuneração ou vencimento do cargo efetivo, acrescida da gratificação de função e a remuneração do cargo em comissão, será a base de cálculo do provento de aposentadoria referido, na forma do artigo 40 da Constituição Federal.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA REMOÇÃO**

**Art. 94** - A remoção dos integrantes do Quadro do Magistério processar-se-á por permuta ou por concurso de títulos, na forma que dispuser o regulamento.

**Art. 95** - O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos do Quadro do Magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

**Art. 96** - A remoção é o deslocamento do docente nas unidades do Departamento Municipal da Educação.

**§ 1º** - A remoção ocorrerá sempre antes do ingresso de servidores.

**§ 2º** - As vagas que ocorrerem no decorrer do ano letivo serão reservadas para a remoção.

**§ 3º** - As vagas referidas no parágrafo anterior serão ocupadas pelo professor ocupante de função atividade, obedecendo à classificação para atribuição de classes e/ou aulas.

**Art. 97** - O processo de remoção dar-se-á sempre no mês de dezembro, quando comprovada a existência de vaga, antes do processo de atribuição de classes e aulas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Art. 98** - A remoção por permuta será anual e precederá no final ou início do ano letivo.

**§ 1º** - O processo de permuta, troca da sede de trabalho, proposta entre dois docentes, poderá ser realizado mediante a anuência das partes interessadas e do Departamento de Educação de Guapirama, registrada em termo próprio.

**§ 2º** - Excepcionalmente, havendo justificativas, as remoções por permuta ocorrerão no mês de julho, se não houver prejuízo para o andamento das atividades escolares.

**§ 3º** - Haverá o processo de remoção durante o ano letivo, no caso de criação de novos cargos que exijam novas contratações de caráter efetivo, o que contará com regulamentação própria.

#### **CAPÍTULO XIV DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 99** - A admissão temporária será exercida como jornada em regime suplementar, respeitadas a classificação, a habilitação e as exigências conforme Anexo I desta Lei.

**Art. 100** - A jornada do professor em substituição far-se-á mediante portaria de descrevendo o período de tempo que ficará a disposição.

**Parágrafo Único.** Ao término do período de substituição, o professor ocupante de função atividade será dispensado.

**Art. 101** - As substituições eventuais poderão ser exercidas pelo:

A - Docente titular de cargo como carga suplementar de trabalho docente, até o limite de 20 horas semanais.

B - Docente ocupante de jornada em regime suplementar, respeitando o tempo de serviço do docente.

**Art. 102** - Os integrantes da classe de Suporte Pedagógico deverão ser substituídos, durante o impedimento legal e temporário, por período superior a 30 (trinta) dias, observados os requisitos legais contidos no Anexo I desta Lei.

#### **CAPÍTULO XV DAS FALTAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS**

##### **SEÇÃO I DAS FALTAS**

**Art. 103** - As ausências ao trabalho serão classificadas como justificadas ou injustificadas.

**§ 1º** - Serão consideradas justificadas as ausências relacionadas no artigo 71 desta Lei.

**§ 2º** - O docente deverá solicitar, por escrito, a justificativa das ausências ao Diretor de Escola, cabendo a este a decisão de deferir – las ou não.

**§ 3º** - As faltas injustificadas sofrerão descontos de vencimentos e não serão computadas para nenhum efeito legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## **SEÇÃO II DAS LICENÇAS**

**Art. 104** - O docente poderá ser licenciado para:

- I- Tratamento de saúde da sua pessoa e do núcleo familiar;
- II- Licença gestante, adotante e paternidade;
- III- Tratar de interesses particulares;
- IV- Licença Prêmio.

§ 1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame médico por Junta Oficial.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste Artigo.

## **SEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 105** - Ao docente que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedida a licença, mediante inspeção em órgão médico oficial, com vencimentos.

**Art. 106** - A licença por motivo de doença em pessoa da família (do cônjuge ou companheiro (a), padrasto ou madrasta, ascendente, descendente e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, poderá ser concedida mediante comprovação de Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º - A licença somente poderá ser deferida se a assistência direta do docente for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo.

## **SEÇÃO IV DA LICENÇA GESTANTE**

**Art. 107** - À docente gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias com vencimento ou remuneração.

**Parágrafo Único** - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

## **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 108** - Depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício o integrante do Quadro do Magistério poderá obter licença sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesses particulares pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, sendo-lhe assegurado o retorno ao cargo após decorrido o prazo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**§ 1º** - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

**§ 2º** - O servidor que tiver usufruído da licença somente poderá solicitá-la novamente, depois de decorridos 5 (cinco) anos do término da mesma.

**§ 3º** - Depois de deferido o pedido, o servidor deverá permanecer afastado do cargo pelo tempo solicitado, sendo-lhe vedado o retorno antes de decorrido um ano de afastamento.

### **SEÇÃO VI DA LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 109** - O integrante do Quadro do Magistério terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença prêmio de 90 (noventa) dias em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa e nem registrado mais de 30 (trinta) dias de ausências, computadas nesse período, correspondente a:

- a) Faltas justificadas;
- b) Faltas injustificadas;
- c) Licença para tratamento de saúde;
- d) Licença por motivo de doença em pessoa do núcleo familiar;
- e) Penas disciplinares.

**§ 1º** - A falta injustificada, por ser considerada penalidade administrativa, interrompe o período quinquenal para fins de Licença-Prêmio.

**§ 2º** - São penas disciplinares: repreensão verbal ou por escrito, suspensão, demissão,

**Art. 110** - A pena de suspensão interrompe o período quinquenal para fins de Licença Prêmio.

**§ 1º** - Na hipótese do servidor cometer qualquer penalidade administrativa ou na falta injustificada, a contagem de tempo para formação do bloco aquisitivo reiniciará a partir do dia seguinte.

**§ 2º** - O período da licença prêmio será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará descontos algum no vencimento ou remuneração.

**Art. 111** - A licença prêmio será concedida mediante certidão de tempo de serviço, independente de requerimento do funcionário, e será publicada em Jornal de circulação do Município, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 112** - O servidor poderá requerer o gozo da licença prêmio:

I- Por inteiro ou em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias;

**Parágrafo Único** - Caberá à autoridade competente:

1- Adotar, após manifestação do chefe imediato, sem prejuízo para o serviço, as medidas necessárias para que o funcionário possa gozar a licença-prêmio a que tenha direito;

2- Decidir, após manifestação do chefe imediato, observada a opção do funcionário e respeitado o interesse do serviço, pelo gozo da licença prêmio por inteiro ou parceladamente.

**Art. 113** - O funcionário deverá aguardar em exercício a apreciação do requerimento de gozo da licença prêmio.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Parágrafo Único** - O gozo da licença prêmio dependerá de novo requerimento, caso não se inicie em até 30(trinta) dias contados da publicação do ato que o houver autorizado.

**Art. 114** - Poderá ser convertida, em pecúnia, mediante requerimento, uma parcela de 30 (trinta) dias de licença-prêmio ao integrante do Quadro do Magistério que se encontre em efetivo exercício nas unidades escolares do Departamento de Educação.

**Parágrafo Único** - Os 60 (sessenta) dias de licença prêmio restantes, do período aquisitivo considerado, somente poderão ser usufruídos em ano diverso daquele em que o beneficiário recebeu a indenização, observado o prazo previsto no artigo 114 desta Lei.

**Art. 115** - O pagamento da indenização de que trata esta Lei observará o seguinte:

**I** - Será efetivado no 5º dia útil do mês de aniversário do requerente;

**II** - Corresponderá ao valor da remuneração do servidor no mês-referência de que trata o inciso anterior.

**Art. 116** - O servidor que optar pela conversão, em pecúnia, de 30 (trinta), 60 (sessenta) ou 90 (noventa) dias de licença prêmio, deverá apresentar requerimento no prazo de 3 (três) meses antes do mês do seu aniversário.

### **SEÇÃO VII DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 117** - O servidor poderá ser afastado do exercício do cargo, depois de ouvido o Departamento Municipal de Educação e autorizado pelo Prefeito, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

**I** - Prover cargo em comissão;

**II**- Frequentar cursos de pós-graduação ou especialização com prejuízo de vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo;

**III**- Participar de congressos, cursos e reuniões relativos à área de atuação durante o ano letivo.

**IV**- Concorrer a cargo eletivo, observando a legislação eleitoral vigente.

**Art. 118** - No caso previsto no inciso I do artigo anterior, o servidor afastado poderá retornar ao cargo de origem a critério da Administração ou voluntariamente.

**Art. 119** - Os afastamentos previstos no artigo 117 desta Lei serão realizados por atos administrativos do Senhor Prefeito Municipal.

### **CAPITULO XVI ESTRUTURA DA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 120** - A Carreira do Magistério Público Municipal permitirá movimentação vertical e horizontal dos profissionais de Educação, será constituída pela classe de Docentes e distribuída pelas respectivas faixas e classe, de acordo com o Anexo III e IV que integra a presente Lei.

**Art. 121** - O integrante do Quadro do Magistério, nomeado em caráter efetivo, por concurso público, será enquadrado na faixa e classe inicial da Carreira do Quadro do Magistério.

**Art. 122** - O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal perceberá remuneração de acordo com as Tabelas de Vencimentos previstas nesta Lei, nos Anexos III, III-A, IV, V e VI.

### **SEÇÃO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 123** - Evolução Funcional é a passagem do integrante do Quadro do Magistério para nível retributivo superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho do profissional do Magistério.

**Art. 124** - O integrante da Carreira do Quadro do Magistério poderá passar para nível superior da respectiva classe através das seguintes modalidades:

**I** - pela Via Acadêmica, considerado o fator habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino;

**II** - pela Via Não-Acadêmica, considerados os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional, produção de trabalhos e realização de projetos educacionais na respectiva área de atuação e competência profissional.

**Parágrafo Único** - O profissional do Magistério evoluirá, nos termos deste artigo, em diferentes momentos da carreira, de acordo com sua conveniência e a natureza de seu trabalho, na forma estabelecida nesta Lei.

### **SEÇÃO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA**

**Art. 125** - A Evolução Funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

**Art. 126** - A Evolução Funcional pela via acadêmica ocorrerá em função de titulação obtida em grau superior de ensino, possibilitando a progressão do integrante do Quadro do Magistério na Escala de Vencimentos, através do seu enquadramento em nível retributivo mais elevado da respectiva faixa salarial.

**Parágrafo Único** - A evolução funcional prevista no caput deste artigo se aplica a todos os cargos de provimento efetivo da classe dos Docentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Art. 127** - A mudança de faixa para a Classe dos Docentes dar-se-á considerando níveis de titulação, observados nos Anexos III desta Lei, com aumento na proporção:

**I** - do nível médio para graduação - acréscimo de 20%

**II** - de graduação para especialização - 15%

**III** - de especialização para mestrado- 15%

**Art. 128** - A evolução funcional pela Via Acadêmica dar-se-á com a apresentação, pelo integrante do magistério, de documentação referente aos títulos de:

**I** - habilitação em curso de Licenciatura Plena (graduação) nas disciplinas do currículo do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia;

**II** - curso de pós-graduação em nível de Especialização: (lato sensu);

**III** - curso de pós-graduação em nível de Mestrado.

**Art. 129** - Para efeito do enquadramento serão aceitos, preliminarmente, certificados de conclusão de cursos de graduação correspondentes à Licenciatura Plena, desde que devidamente reconhecidos, devendo o interessado apresentar, no prazo de 12 (doze) meses, o diploma devidamente registrado no órgão competente.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de inobservância do prazo fixado no "caput" deste artigo sem a apresentação de motivos devidamente comprovados e, esgotadas todas as possibilidades, o benefício concedido será anulado, revogando-se seus efeitos à data de sua concessão.

**Art. 130** - Serão aceitos, para os efeitos previstos nos incisos II e III do artigo 132, certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "stricto sensu" devidamente credenciados, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese, quando se tratar de mestrado.

**Art. 131** - Para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza das disciplinas, objeto da área de atuação do docente.

**Parágrafo Único** - O integrante do Quadro do Magistério, quando nomeado para outro cargo da mesma carreira, poderá reapresentar, para fins de Evolução Funcional, comprovantes de habilitações acadêmicas obtidas em grau superior previstas no artigo 132 desta Lei, desde que compatíveis com o campo de atuação do novo cargo.

**Art. 132** - O docente em regime de acumulação de cargo poderá requerer os benefícios da Evolução Funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

**Art. 133** - Os efeitos do enquadramento dos integrantes do Quadro do Magistério em nível superior decorrente da Evolução Funcional pela via acadêmica previstos nesta Lei terão vigência a partir da data do reconhecimento dos certificados, do registro dos diplomas ou das titulações de que tratam os artigos 132 e 133.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 134** - Para efeito de concessão do benefício da Evolução Funcional via acadêmica caberá:

**I-** Ao interessado, formular requerimento de concessão do benefício, juntar a documentação que comprove o preenchimento dos requisitos e entregá-los ao superior imediato.

**II-** Ao Diretor da Unidade Escolar, protocolar, instruir, e encaminhar o pedido ao Departamento Municipal de Educação

**III-** Ao Diretor do Departamento Municipal de Educação, proceder a análise preliminar dos títulos e documentos apresentados, de acordo com as orientações estabelecidas nesta Lei e instruir os pedidos acolhidos, encaminhando-os ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para as providências cabíveis.

**Parágrafo Único** - Fica assegurado, na evolução funcional pela via acadêmica o enquadramento automático, em faixa superior, dispensados quaisquer interstícios de tempo.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA**

**Art. 135** - A Evolução Funcional dos integrantes do Quadro do Magistério, pela via não-acadêmica, resultará das ações realizadas pelo profissional, em seu campo de atuação, relacionadas aos Fatores de: Dedicção, Aperfeiçoamento, Produtividade, Efetividade, Eficiência Profissional, em conformidade com os indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho, estabelecidas nesta Lei.

§ 1º - A Evolução Funcional pela via não acadêmica, caracterizada pela evolução horizontal, é a elevação do profissional a um nível imediatamente superior, atendido o requisito de Avaliação de Mérito Profissional.

§ 2º - Aos fatores de que trata o "caput" deste artigo serão atribuídos créditos, conforme estabelecido nos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são parte integrante desta Lei.

**I** - Tabela de Avaliação de Desempenho Individual (professor e pedagogo).

**II** - Tabela de Aperfeiçoamento Profissional.

**III** - Tabela de Avaliação de Mérito Profissional.

**Art. 136** - A Avaliação de Mérito Profissional será realizada de 2 (dois) em 2(dois) anos e para avançar de uma classe para outro é necessário atingir 120 créditos.

§ 1º - A passagem a que se refere o "caput" deste artigo decorrerá do somatório resultante dos pontos obtidos pelo profissional conforme anexos para cada classe.

§ 2º - Os pontos que excederem a pontuação mínima exigida na passagem para o classe superior da respectiva classe poderão ser computados para efeito de nova Evolução Funcional pela via não-acadêmica.

§ 3º - A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 4%, incidente sobre o vencimento básico de cada faixa do Quadro do Magistério, conforme Escala de Vencimentos.

**Art. 137** - O exercício do professor em cargo em comissão no Magistério Público Municipal não impede a concessão das evoluções de que trata o artigo anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## **CAPÍTULO XVII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 138** - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades das unidades escolares, visando:

**I** - Valorização do professor e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

**II** - Formação ou complementação de formação dos professores para obtenção de habilitação necessária às atividades do cargo;

**III** - Identificação das carências dos professores do Magistério Público Municipal para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmo que deverão ser desenvolvidas;

**IV** - Aperfeiçoamento ou complementação de valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

**V** - Utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;

**VI** - Incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

**Art. 139** - O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do governo municipal, através do Departamento Municipal de Educação mediante convênio ou por iniciativa do próprio professor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

**I** - Programa de Integração à Administração Pública: destinado a todos os docentes integrantes do Quadro do Magistério, objetivando capacitá-los quanto à legislação municipal, estadual e federal;

**II** - Programa de Capacitação Continuada: destinado aos professores em exercício nas unidades escolares para atualização e aperfeiçoamento de competências e habilidades necessárias para o desempenho de suas funções, podendo ocorrer através de cursos regulares, sejam de graduação ou pós-graduação, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

**Parágrafo Único** - Os programas citados no artigo anterior podem ser oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação e/ou por Instituição Credenciada.

**Art. 140** - Os afastamentos para qualificação profissional do professor serão estabelecidos e regulamentados pelo Departamento Municipal de Educação, sem prejuízo das vantagens do cargo.

## **CAPÍTULO XVIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS**

### **SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 141** - Para fins de atribuição de classes ou aulas, os docentes serão classificados observando a ordem de preferência por tempo de serviço na função como docentes no estabelecimento de ensino e lotação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 142** - O Departamento Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento deste artigo estabelecendo, inclusive, as ponderações quanto ao tempo de serviço e lotação.

**Parágrafo Único** - A contagem de tempo de serviço será apurada até 30 de novembro de cada ano.

### **SEÇÃO II**

#### **DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS**

**Art. 143** - A Atribuição de classes e aulas tem por objetivo o interesse do ensino.

**§ 1º** - O professor tem direito ao trabalho e à localização conforme classificação, mas não a turnos ou classes.

**§ 2º** - A atribuição será anual, de acordo com regulamentação expedida pelo Departamento Municipal de Educação,

**§ 3º** - O tempo de serviço trabalhado pelo docente em campos de atuação distintos, de que trata o artigo 6º desta Lei, será sempre computado separadamente.

**Art. 144** - O docente titular de cargo, quando em jornada parcial de trabalho docente, poderá exercer Jornada em Regime Suplementar, respeitando-se o limite máximo de 20 das horas, sendo 2/3 horas em atividades com alunos e 1/3 das horas em trabalho pedagógico.

**Art. 145** - A constituição da jornada de trabalho docente dar-se-á:

I- para o Professor de Educação Infantil, com classe livre das etapas de Educação Infantil.

II- para o Professor de Ensino Fundamental I, com classe livre das séries iniciais do Ensino Fundamental.

III- para o Professor de Ensino Fundamental II, com aulas livres da disciplina específica do seu cargo, no Ensino Fundamental, sendo que, em caso de insuficiência, poderão ser complementadas por aulas livres da disciplina não específica da mesma licenciatura plena, após atendimento dos respectivos titulares de cargo.

**Art. 146** - A identificação do professor titular de cargo como excedente ocorrerá durante o processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas, quando não forem atribuídas classes e/ou aulas da disciplina objeto do concurso em uma unidade escolar da Rede Pública Municipal de Educação.

**Art. 147** - Serão declarados adidos os titulares de cargo do Quadro do Magistério, quando o número de cargos providos for maior que o número de classes necessárias para atendê-los.

**Parágrafo Único** - Ocorrerá a declaração de adido, aos docentes no primeiro dia de cada ano letivo, depois de esgotadas todas as fases de atribuição de classes e/ou aulas, junto às unidades escolares da Rede Pública Municipal de Educação.

**Art. 148** - Compete ao professor adido:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**I-** reger classes ou ministrar aulas a qualquer título;

**II-** assumir as atribuições do coordenador pedagógico, na ausência de docente devidamente designado;

**III-** ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

**IV-** participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

**V-** colaborar no processo de integração escola-comunidade.

**Art. 149** - O docente adido será aproveitado, respeitando-se a classificação, na própria unidade escolar ou no Departamento Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do docente adido em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

### **CAPÍTULO XIX DA VACÂNCIA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA VACÂNCIA DE CARGOS E DE FUNÇÕES ATIVIDADES**

**Art. 150** - A vacância de cargos e de funções atividades do Quadro do Magistério decorrerá de:

**I-** Exoneração;

**II-** Demissão;

**III-** Readaptação;

**IV-** Aposentadoria;

**V-** Falecimento.

**§ 1º** - Dar-se-á a exoneração:

**I-** A pedido do funcionário;

**II-** A critério da Administração Municipal, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão; e

**III-** Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**§ 2º** - A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta Lei precedida de processo administrativo.

#### **SEÇÃO II**

#### **DA READAPTAÇÃO**

**Art. 152** - O integrante do Quadro do Magistério que sofrer limitação em sua capacidade física e/ou mental poderá ficar na situação de readaptado.

**Art. 153** - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação sofrida, devidamente comprovada mediante inspeção médica realizada no Instituto Nacional do Seguro Nacional - INSS.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**§ 1º** - O tempo em que o docente ficar readaptado não será computado para efeito de classificação para o processo de atribuição de aulas.

**Art. 154** - Em nenhuma hipótese a readaptação poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

### **SEÇÃO III DA APOSENTADORIA**

**Art. 155** - O servidor será aposentado:

**I**- Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidentes em serviços, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;

**II**- Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos, com proventos proporcionais ao tempo de serviço; e

**III**- Voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, e após 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo feminino, com proventos integrais.

**Art. 156** - Os proventos de aposentadoria serão calculados e pagos na forma estabelecida pelo INSS.

**Art. 157** - A aposentadoria do docente efetivo obedecerá ao disposto na Constituição Federal e na Legislação da Previdência Social e poderá ocorrer:

- a) Homem, com 55 anos de idade, e mulher, com 50 anos de idade;
- b) Homem, aos 30 anos de contribuição, e mulher, aos 25 anos de contribuição;

### **CAPÍTULO XX DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

**Art. 158** - Aplicam-se ao integrante do Quadro do Magistério, de que trata o presente Estatuto, Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal, no que tange ao regime previdenciário, as mesmas normas legais vigentes, aplicáveis aos demais servidores municipais, isto é o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) através do Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS.

### **CAPÍTULO XXI DO CALENDÁRIO E DAS FÉRIAS**

**Art. 159** - O integrante do Quadro do Magistério terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme previsto, anualmente, no Calendário Escolar.

**Parágrafo Único** - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

**Art. 160** - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**Art. 161** - Todos os professores terão direito a férias no mês de janeiro, levando em consideração a natureza do trabalho que exercem, em função das férias dos alunos, que os impedem de gozar férias em outro período diferente deste, com exceção aos casos de licença maternidade.

§ 1º - Qualquer outro período sem aula é considerado de férias para os alunos é definido como recesso escolar para o professor.

§ 2º - No recesso, o professor poderá ser convocado para planejamento, seminários, cursos e outras atividades referentes ao seu campo de atuação.

§ 3º - Encontrando-se o professor em período de licença maternidade, este não sofrerá prejuízo de suas férias em decorrência da suspensão do contrato de trabalho, sendo as mesmas concedidas, somente após o término da referida licença maternidade, desde que não haja prejuízo à instituição de ensino, por falta de substituto, ou, outros fatores que venham prejudicar o aprendizado dos alunos.

### **CAPÍTULO XXII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

#### **SEÇÃO I DAS PETIÇÕES**

**Art. 162** - É permitido ao servidor requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer de decisões, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos, observadas as seguintes regras:

I- Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

II- Dirigida à autoridade incompetente para decidi-la; e

III- Encaminhada senão por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinada;

IV- O pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;

V- Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

VI- O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

VII- Só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

VIII- O recurso será dirigido a autoridade a que estiver imediatamente subordinada a que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades; e

IX- Nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - Em hipótese alguma, poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atenda às prescrições deste artigo, devendo a autoridade à qual forem encaminhadas tais peças, indeferi-las do plano.

§ 2º - A decisão final dos recursos a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento na repartição, e uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do servidor infrator. Se a decisão não for proferida dentro desse prazo, poderá o servidor desde logo interpor recurso à autoridade superior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**§ 3º** - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra providência não determine a autoridade quanto aos efeitos relativos ao passado.

**Art. 163** - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado, ou quando este for de natureza reservada, da data em que dele tiver conhecimento o servidor:

I- Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorreu a demissão, aposentadoria ou disponibilidade do servidor; e

II- Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

**Parágrafo Único** - Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis, e apresentados dentro dos prazos de que trata este artigo, interrompem a prescrição, até 2 (duas) vezes no máximo, determinando a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação oficial do despacho denegatório ou restritivo do pedido.

### **SEÇÃO II DAS PENALIDADES**

**Art. 164** - São penalidades disciplinares:

I- Advertência verbal

II- Advertência por escrito;

III- Suspensão;

IV- Demissão;

V- Demissão a bem do serviço público; e;

VI- Cassação de aposentadoria.

**§ 1º** - A suspensão será aplicada, em casos de reincidência das faltas punidas com advertência, não podendo exceder a 30 (trinta) dias.

**§ 2º** - A demissão será aplicada após regular Processo Administrativo em que será assegurado direito de defesa.

### **CAPÍTULO XXIII DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

#### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

**Art. 165** - São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério, além de outros previstos nesta Lei:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**III** - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

**IV** - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais e procedimentos didáticos, bem como dispor de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

**V** - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e jornada de trabalho, conforme já estabelecido nos artigos anteriores;

**VI** - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente da classe a que pertencer;

**VII** - receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do Município;

**VIII** - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração Municipal;

**IX** - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

**X** - receber, por meio dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

**XI** - participar das deliberações que afetam a proposta pedagógica da unidade escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;

**XII** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das políticas educacionais do município, bem como de reuniões, comissões e conselhos escolares;

**XIII** - ter assegurada a realização periódica de concurso público de ingresso

**XIV** - ter assegurada a evolução funcional na carreira e o respeito ao piso salarial.

### **SEÇÃO II**

#### **DOS DEVERES**

**Art. 166** - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de sua profissão em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas legais, deverá:

**I** - conhecer e respeitar as Leis;

**II** - preservar os princípios e respeitar os ideais e fins da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;

**III** - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

**IV** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

**V** - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

**VI** - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

**VII** - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

**VIII** - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**IX** - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

**X** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

**XI** - guardar sigilo sobre assuntos e fatos ocorridos no âmbito profissional;

**XII** - cumprir ordens superiores, representando contra elas se ilegais ou abusivas;

**XIII** - comparecer nas atividades extraclasse e comemorações cívicas, quando convocados;

**XIV** - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

**XV** - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da unidade escolar;

**XVI** - zelar pela aprendizagem dos alunos;

**XVII** - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com defasagens de aprendizagem;

**XVIII** - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

**XIX** - colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

**Parágrafo Único** - Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério:

a) Impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

b) Deixar de cumprir as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;

c) Referir-se, depreciativamente, em informações, pareceres ou despachos ou pela imprensa, ou qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da administração;

d) Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

e) Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

f) Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

g) Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

h) Deixar de atender às convocações do chefe imediato.

### **CAPÍTULO XXIV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 167** - Os docentes regularmente convocados para o exercício de atividades correlatas e/ou inerentes ao Ensino, que não atenderem a convocação, ficarão sujeitos a descontos de remuneração correspondente às horas atividades, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

**§ 1º** - Consideram-se atividades correlatas às do magistério aquelas relacionadas com a docência em todas as modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativa ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisa, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes e assistência técnica, exercidas em unidades ou setores do Departamento de Educação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**§ 2º** - Consideram-se atribuições inerentes às do Magistério aquelas que são próprias do cargo e das funções atividades do Quadro do Magistério.

**§ 3º** - Para efeito do desconto de que trata o artigo anterior, o valor da hora atividade será o constante nos Anexos III e III-A.

**Art. 168** - O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal juntamente com o Departamento de Educação do Município apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos servidores abrangidos por este Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal.

**Art. 169** - Os Anexos I, II, III, III-A, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 1, 2, 3 e 4 e os do Estágio Probatório (Anexo A, B, C, D, E, F e G) constituem parte integrante do presente Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Municipal.

**Art. 170** - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir de sua vigência.

**Art. 171** - Ficam criados os cargos do Anexo VII que integra esta Lei.

**Art. 172** - O cargo de Pedagogo com jornada de 20 (vinte) horas fica mantido com todas as disposições legais vigentes, com previsão de extinção na vacância.

**Art. 173** - O integrante do Quadro do Magistério que já está em Estágio Probatório, cumprirá as determinações previstas no Capítulo VII desta Lei.

**Art. 174** - Após sancionada e publicada a presente Lei, os integrantes do Quadro do Magistério serão por ela regidos.

**Art. 175** - As disposições desta norma legal não se aplicam aos demais servidores municipais que desempenham suas funções nas unidades escolares.

**Art. 176** - A presente Lei será avaliada desde a sua implantação, devendo, após 1 (um) ano de sua publicação, se necessário, ser corrigida nas suas possíveis distorções.

**Art. 177** - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas quando necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 178** - Os institutos citados nesta Lei e que mereçam regulamentação, serão baixados por ato legal do Chefe do Executivo.

**Art. 179** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 297/2012, de 30 de março de 2012, a Lei nº 327/2013 de 06 de março de 2013 e a Lei nº 497/2015, de 25 de novembro de 2015.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

Edifício da Prefeitura Municipal de Guapirama, aos 11 dias do mês de Dezembro do ano de 2018.

**PEDRO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO I**  
**Lei nº 680/2018**

A que se referem os artigos 8º, 10, 11, 16, 99 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA.

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I - PEF I</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR (LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA), OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II - DISCIPLINA - INGLÊS</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA, DE GRADUAÇÃO PLENA EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF - II- DISCIPLINA - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA, DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II PEF II - DISCIPLINA - ARTE</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA, DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF-II- EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR (LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA), OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II INFORMÁTICA</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE INFORMÁTICA.
<b>PEDAGOGO</b>	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR (LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA)
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	EM COMISSÃO Observação: Exclusivamente por ocupante de Cargo da Carreira do Magistério Público Municipal (classe docente) Consulta Pública a Comunidade Escolar	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU EM DISCIPLINAS DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO ( <i>lato SENSU</i> ) E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) ANOS COMO DOCENTE.
<b>PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	EM COMISSÃO Observação: Exclusivamente por ocupante de Cargo da Carreira do Magistério Público Municipal. (classe docente)	. CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU EM DISCIPLINAS DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO ( <i>LATO SENSU</i> ) E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) ANOS COMO DOCENTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO II**  
**Lei nº 680/2018**

A que se referem os artigos 14 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama.

**PORTE DA INSTITUIÇÃO PARA OS CARGOS**

Categoria	Subcategoria	Classe	Grupo	Posição
02	01	01	--	
02	01	--	01	
02	01	01	01	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

### Anexo III

Lei nº 680/2018

A que se referem os artigos 11, 78, 120, 122 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama.

### TABELA I

#### ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES - EVCD JORNADA PARCIAL - 20 HORAS

Docentes	Classe Faixa												
Magistério (Médio)		1227,67	1276,78	1327,85	1380,96	1436,20	1493,65	1553,39	1615,53	1680,15	1747,36	1817,25	1889,94
Graduação		1473,20	1532,13	1593,42	1657,15	1723,44	1792,38	1864,07	1938,64	2016,18	2096,83	2180,70	2267,93
Especialização		1694,18	1761,95	1832,43	1905,73	1981,96	2061,23	2143,68	2229,43	2318,61	2411,35	2507,81	2608,12
Mestrado		1948,31	2026,24	2107,29	2191,59	2279,25	2370,42	2465,24	2563,85	2666,40	2773,06	2883,98	2999,34



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO III-A**  
**Lei nº 680/2018**

A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 58, 78, 120, 122 e 169 DO ESTATUTO, PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUAPIRAMA.

**TABELA II**  
ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES - EVCD  
VALOR DA HORA AULA PARA CÁLCULO DA CARGA SUPLEMENTAR

Docentes	Classe												
	Faixa												
Magistério (Médio)		12,27	12,76	13,27	13,80	14,35	14,93	15,53	16,15	16,79	17,46	18,16	18,89
Graduação		14,72	15,31	15,93	16,56	17,22	17,91	18,63	19,38	20,15	20,96	21,80	22,67
Especialização		16,93	17,61	18,31	19,05	19,81	20,60	21,43	22,28	23,17	24,10	25,06	26,07
Mestrado		19,47	20,25	21,06	21,90	22,78	23,69	24,64	25,62	26,65	27,72	28,82	29,98



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

### ANEXO IV

Lei nº 680/2018

A que se referem os artigos 11, 78, 120, 122 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama.

#### TABELA III

#### ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE - PEDAGOGO JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS

Pedagogo	Classe Faixa												
Magistério (Médio)		1227,67	1276,78	1327,85	1380,96	1436,20	1493,65	1553,39	1615,53	1680,15	1747,36	1817,25	1889,94
Graduação		1473,20	1532,13	1593,42	1657,15	1723,44	1792,38	1864,07	1938,64	2016,18	2096,83	2180,70	2267,93
Especialização		1694,18	1761,95	1832,43	1905,73	1981,96	2061,23	2143,68	2229,43	2318,61	2411,35	2507,81	2608,12
Mestrado		1948,31	2026,24	2107,29	2191,59	2279,25	2370,42	2465,24	2563,85	2666,40	2773,06	2883,98	2999,34

#### TABELA IV

#### ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE - PEDAGOGO JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS

Pedagogo	Classe Faixa												
Magistério (Médio)		2455,34	2553,55	2655,70	2761,92	2872,40	2987,30	3106,79	3231,06	3360,30	3494,71	3634,50	3779,88
Graduação		2946,41	3064,26	3186,83	3314,31	3446,88	3584,76	3728,15	3877,27	4032,36	4193,66	4361,40	4535,86



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

[prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br](mailto:prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br)

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

Guapirama - Paraná

Especialização		3388,37	3523,90	3664,86	3811,45	3963,91	4122,47	4287,37	4458,86	4637,22	4822,71	5015,61	5216,24
Mestrado		3896,62	4052,49	4214,59	4383,17	4558,50	4740,84	4930,47	5127,69	5332,80	5546,11	5767,96	5998,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO V**  
**Lei nº 680/2018**

A que se referem os artigos 78, 93, 120, 122 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA.

**TABELA V**  
**ESCALA DE VENCIMENTOS**  
**CARGOS EM COMISSÃO - Diretor de escola**

<b>Carreira</b>	<b>Horas</b>	<b>Síntese de Função</b>	<b>Remuneração</b>
<b>DIRETOR DE ESCOLA, escolhido através de consulta pública pela comunidade escolar</b>	20h	Profissional do Magistério, detentor de apenas um cargo de vinte (20) horas semanais, designados para o exercício das funções de direção, com quarenta horas semanais, será concedida uma gratificação estabelecida para a respectiva função.	Valor do cargo de origem, acrescido o valor <b>R\$ 3.200,00</b>
<b>DIRETOR DE ESCOLA, escolhido através de consulta pública pela comunidade escolar</b>	40h	Profissional do Magistério, detentor de dois cargos de vinte (20) horas semanais, designados para o exercício das funções de direção, com quarenta horas semanais, será concedida a gratificação estabelecida para a respectiva função.	Valor do cargo de origem, acrescido o valor <b>R\$ 1.600,00</b>
<b>DIRETOR DE ESCOLA, não integrante do quadro de magistério municipal</b>	40h	Cargo em comissão, nomeado pelo Prefeito Municipal	<b>R\$ 3.700,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO VI**  
**Lei nº 680/2018**

A que se referem os artigos 78, 93, 120, 122 e 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA.

**TABELA VI**

**ESCALA DE VENCIMENTOS - CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>			
<b>PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	20h	Instituição de Ensino ou Departamento Municipal de Educação	Valor percebido no(s) cargo(s) de origem, acrescido 15% da classe NÍVEL III/CLASSE A.
<b>PEDAGOGO</b>	20h	Departamento Municipal de Educação	Valor percebido no(s) cargo(s) de origem, acrescido 15% da classe NÍVEL III/CLASSE A.
<b>PEDAGOGO</b>	40h	Departamento Municipal de Educação	Valor percebido no(s) cargo(s) de origem, acrescido 15% da classe NÍVEL III/CLASSE A.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO VII**  
Lei nº 680/2018

A que se referem os artigos 14, 16, 158 e 165 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS			PROVIMENTO
	EXISTENTES	CRIAR	TOTAL	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	18	12	30	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I - PEF I	33	12	45	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II EDUCAÇÃO FÍSICA	02	01	03	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II ARTE	01	02	03	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	01	--	02	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	--	02	EFETIVO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - PEF II INFORMÁTICA EDUCACIONAL	02	--	02	EFETIVO
PEDAGOGO 20h	01	--	01	EFETIVO
PEDAGOGO 40h	00	03	03	EFETIVO
DIRETOR DE ESCOLA	01	02	03	EM COMISSÃO
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	03	--	04	EM COMISSÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO VIII**  
Lei nº 680/2018

A que se referem os artigos 55 e 165 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA.

**TABELA DE HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO**

<b>HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS</b>	<b>HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO</b>
<b>01</b>	<b>-</b>
<b>02</b>	<b>-</b>
<b>03</b>	<b>01</b>
<b>04</b>	<b>01</b>
<b>05</b>	<b>02</b>
<b>06</b>	<b>02</b>
<b>07</b>	<b>03</b>
<b>08</b>	<b>03</b>
<b>09</b>	<b>04</b>
<b>10</b>	<b>04</b>
<b>11</b>	<b>05</b>
<b>12</b>	<b>05</b>
<b>13</b>	<b>06</b>
<b>14</b>	<b>06</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO IX**  
**Lei nº 680/2018**

A que se refere o artigo 169 do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de GUAPIRAMA.

**DESCRIÇÃO DOS PERFIS PROFISSIONAIS, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES REQUERIDAS DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA.**

**COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS: Comum a todo Integrante do Quadro do Magistério.**

I. Cultura geral e profissional: Uma cultura geral ampla favorece o desenvolvimento da sensibilidade, da imaginação, a possibilidade de produzir significados e interpretações do que se vive e de fazer conexões – o que, por sua vez, potencializa a qualidade da intervenção educativa. A cultura profissional, por sua vez, refere-se àquilo que é próprio da atuação do professor no exercício da docência. Fazem parte desse âmbito temas relativos às tendências da educação e do papel do professor no mundo atual.

II. Conhecimentos sobre a dimensão cultural, social, política e econômica da educação. Este âmbito, bastante amplo, refere-se a conhecimentos relativos à realidade social e política brasileira e a sua repercussão na educação, ao papel social do professor, à discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão, às questões da ética e da cidadania, às múltiplas expressões culturais e às questões de poder associadas a todos esses temas.

III. Conhecimento pedagógico: Este âmbito refere-se ao conhecimento de diferentes concepções sobre temas próprios da docência, tais como: currículo e desenvolvimento curricular, transposição didática, contrato didático, planejamento, organização de tempo e espaço, gestão de classe, interação grupal, criação, realização e avaliação das situações didáticas, avaliação da aprendizagem dos alunos, consideração de suas especificidades, trabalho diversificado, relação professor-aluno, análises de situações educativas e de ensino complexas, entre outros. São deste âmbito, também, as pesquisas dos processos de aprendizagem dos alunos e os procedimentos para produção de conhecimento pedagógico pelo professor.

IV. Conhecimentos sobre crianças, jovens e adultos: A formação de professores deve assegurar o conhecimento dos aspectos físicos, cognitivos, afetivos e emocionais do desenvolvimento individual tanto de uma perspectiva científica quanto à relativa às representações culturais e às práticas sociais de diferentes grupos e classes sociais. Igualmente relevante é a compreensão das formas diversas pelas quais as diferentes culturas atribuem papéis sociais e características psíquicas a faixas etárias diversas.

V. A formação de professores deve assegurar a aquisição de conhecimentos sobre o desenvolvimento humano e sobre a forma como diferentes culturas caracterizam as diferentes faixas etárias e sobre as representações sociais e culturais dos diferentes períodos: infância, adolescência, juventude e vida adulta. Igualmente importante é o conhecimento sobre as peculiaridades dos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.

**1. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O trabalho direto com crianças pequenas exige que o professor tenha uma competência polivalente. Ser polivalente significa que ao professor cabe trabalhar com conteúdos de naturezas diversas que abrangem desde cuidados básicos essenciais até conhecimentos específicos provenientes de diversas áreas do conhecimento. Esse caráter polivalente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

demanda, por sua vez, uma formação bastante ampla do profissional que deve tornar-se, ele também, um aprendiz, refletindo constantemente sobre sua prática, debatendo com seus pares, dialogando com as famílias e a comunidade e buscando informações necessárias para o trabalho que desenvolve. São instrumentos essenciais para a reflexão sobre a prática direta com as crianças: a observação, o registro, o planejamento e a avaliação.

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

- I.** Contribuir para a elaboração e desenvolvimento da proposta pedagógica da unidade escolar em que vai atuar;
- II.** Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- III.** Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- IV.** Atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação;
- V.** Dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno;
- VI.** Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza;
- VII.** Manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade;
- VIII.** Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;
- IX.** Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- X.** Comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI.** Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XII.** Considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII.** Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- XIV.** Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- XV.** Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- XVI.** 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;
- XVII.** Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- XVIII.** Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- XIX.** Interagir com demais profissionais da unidade educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- XX.** Participar de atividades de qualificação profissional proporcionadas pelo Departamento Municipal de Educação;
- XXI.** Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- XXII.** Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**XXIII.** Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa;

**XXIV.** Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde;

## **2. PROFESSOR PEF I - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I - ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)**

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

- I.** Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais.
- II.** Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- III.** Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens.
- IV.** Avaliar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho.
- V.** Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças.
- VI.** Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional.
- VII.** Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
- VIII.** Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais) objetos da atividade docente.
- IX.** Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.
- X.** Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

## **3. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – PEF II DISCIPLINA- ARTE**

A Arte é área de trânsito entre fronteiras do conhecimento. As diversas linguagens artísticas são manifestações da dimensão simbólica do ser humano. A articulação das diversas linguagens (gestual, visual, sonora, corporal, verbal) e seus usos cotidianos se reflete na especificidade da experiência estética através das formas de Arte, que geram um tipo particular de conhecimento, diferente dos conhecimentos científicos, filosóficos, religiosos, um conhecimento humano, articulado no âmbito da sensibilidade, da percepção, da imaginação e da cognição.

Os processos de ensino-aprendizagem da arte pressupõem um professor capaz de refletir acerca de sua prática e de agir intencionalmente, guiando-se por princípios éticos e humanísticos, um professor que se revê no processo, aperfeiçoa-se na práxis educadora e constrói-se com seus alunos. Sua prática é inovadora, feita de materiais objetivos e subjetivos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

do sonho e da realidade, do possível e do utópico, e está fundamentada em conhecimentos construídos durante sua trajetória.

Como agente dos processos de produção e de recepção, o professor concebe a aula de Arte como proposições de experiências estéticas e artísticas, organizadas em torno do princípio dialógico, atento às histórias de vida de seus educandos e ao seu direito de conhecer e desfrutar do patrimônio cultural da humanidade. Lapidando suas potencialidades, oferece oportunidades e desafios para que eles criem, se expressem, leiam o mundo ao seu redor e ajam sobre ele.

Assim, esse professor estabelece relações entre arte, conhecimento e cultura; cultiva o diálogo, a curiosidade, a cooperação, a pesquisa, a experimentação, a inventividade e a elaboração e instaura processos de concepção e de realização de projetos significativos para os alunos e a comunidade em que vive.

Para isto, o professor deve respeitar os eixos epistemológicos do teatro, da música, da dança, das artes visuais e promover a articulação com as demais linguagens artísticas, possibilitando um entendimento mais acurado das relações transversais e interdisciplinares que a Arte é capaz de estabelecer com outros campos de conhecimento.

### **COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL -ARTE**

**I.** Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal, verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas.

**II.** Compreender os eixos epistemológicos do teatro, da música, da dança e das artes visuais.

**III.** Ler e operar as relações entre forma-conteúdo em diálogo com a materialidade (matérias, suportes, ferramentas e procedimentos) nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro.

**IV.** Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico.

**V.** Valorizar os patrimônios culturais materiais e imateriais, promover a educação patrimonial e instigar a frequência às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região.

**VI.** Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento.

**VII.** Compreender e pesquisar processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas.

**VIII.** Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.

**IX.** Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente dos processos de produção e de recepção que ampliam seus conhecimentos e vivências nos campos da arte e da educação.

**X.** Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos em arte.

**XI.** Demonstrar atualização em relação à produção artística contemporânea brasileira e estrangeira em sua multiplicidade de manifestações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**XII.** Demonstrar competência estética, reconhecendo processos que envolvem criação, pesquisa, experimentação, produção e apreciação, superando a dicotomia entre teoria e prática.

**XIII.** Demonstrar capacidade de ler, interpretar, criticar, relacionar e analisar comparativamente formas de arte produzidas em diferentes linguagens.

**XIV.** Demonstrar capacidade de ler e analisar criticamente as formas de arte, identificar e reconhecer situações de intertextualidades entre as diversas linguagens artísticas e entre elas e outras áreas de conhecimento.

**XV.** Demonstrar capacidade de leitura, interpretação e compreensão de elementos visuais, sonoros, gestuais e sígnicos, nos mais variados textos verbais e não-verbais, interagindo, analisando, questionando, avaliando, reagindo à cultura visual, às sonoridades, aos gestos de pessoas e grupos, às diferentes mídias, à cultura de massa e à sociedade de consumo.

**XVI.** Reconhecer processos e experiências que valorizem a singularidade dos saberes populares e eruditos como fruto da intensa interação do ser humano consigo mesmo, com o outro, com seu meio, sua cultura e com seu tempo e espaço.

**XVII.** Demonstrar conhecimento de instrumentos que permitam identificar as características de seus alunos e a comunidade onde vivem, buscando aproximações e modos de acesso aos seus universos, instigando o contato significativo com a arte.

**XVIII.** Reconhecer experiências que despertem a curiosidade do aluno em conhecer, fruir e fazer arte e contribuam para a ampliação de seu universo artístico e cultural.

**XIX.** Analisar e avaliar os processos criativos do/com o aluno a partir do eixo epistemológico da linguagem da música, do teatro, da dança ou das artes visuais, ao desenvolver projetos nas linguagens específicas e também projetos interdisciplinares entre as linguagens artísticas e com as outras áreas de conhecimento do currículo.

**XX.** Ser capaz de operar com a linguagem artística de sua formação, com a especificidade de seus saberes e fazeres, contribuindo para o seu aprofundamento e as potenciais relações com as demais linguagens, especialmente por meio de conceitos abordados na proposta curricular.

**XXI.** Identificar experiências artísticas e estéticas que propiciem à ampliação do olhar, a escuta, a sensibilidade e as possibilidades de ação dos alunos e que indiquem a importância da escuta e da observação dos professores em relação às respostas dos alunos às ações propostas.

**XXII.** Identificar referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos, às necessidades dos alunos e às propostas educativas.

**XXIII.** Demonstrar capacidade em operar com conceitos, conteúdos, técnicas, procedimentos, materiais, ferramentas e instrumentos envolvidos nos processos de trabalho propostos nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro, compreendendo e articulando diferentes teorias e métodos de ensino que permitam a transposição didática dos conhecimentos sobre arte para situações de sala de aula.

**XXIV.** Reconhecer e justificar a utilização de propostas que apresentem problemas relacionados à arte e estimule o espírito investigativo, o desenvolvimento cognitivo e a práxis criadora dos alunos.

**XXV.** Ser capaz de operar com a práxis educativa em arte envolvendo o trabalho colaborativo com seus pares e a comunidade escolar de modo a buscar ultrapassar os limites e desafios apresentados pelas realidades escolares.

**XXVI.** Demonstrar conhecimento sobre a mediação cultural no modo de organizar, acompanhar e orientar visitas a museus e mostras de arte, apresentações de espetáculos de teatro, música e dança, exposições de filmes, visitas a ateliês de artistas, entre outros, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

aproximação entre as manifestações artísticas e a experiência estética dos alunos vivenciadas em sala de aula e na vida cotidiana.

**XXVII.** Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos e alimentem o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar.

**XXVIII.** Demonstrar conhecimento no campo da história do ensino da arte no Brasil, bem como as diversas teorias e propostas metodológicas que fundamentam as práticas educativas em arte.

**XXIX.** Identificar e selecionar processos de formação contínua, buscando modos de atualizar-se, participando da vida cultural de sua região.

**XXX.** Analisar criticamente propostas curriculares de Arte e participar dos debates e processos de formação contínua oferecidos pelas instituições culturais e educacionais.

#### **4. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ensinar Educação Física é tratar pedagogicamente dos conteúdos culturais relacionados às práticas corporais. É reconhecer o patrimônio disponível na comunidade para aprofundá-lo, ampliá-lo e qualificá-lo criticamente. O ensino da Educação Física proporciona aos alunos melhores condições para usufruto, participação, intervenção e transformação das manifestações da cultura de movimentos. Recorre à situações didáticas que promovem a análise e a interpretação dos jogos, danças, ginásticas, lutas e esportes, concebidos como textos historicamente produzidos e reproduzidos pelos diversos grupos que coabitam a sociedade. Portanto, significa conhecer o contexto no qual são produzidas estas práticas corporais, tratar pedagogicamente este conteúdo específico, conhecer os alunos e o currículo (programa de ensino), promover práticas de avaliação que levem o aluno ao conhecimento de si, da vida em grupo, da aprendizagem de conteúdos e da ética. Nas aulas, os artefatos culturais receberão, quando necessário, novos sentidos e significados, a fim de que se estabeleçam as condições necessárias para um diálogo respeitoso entre os alunos e destes com a pluralidade de formas expressivas presente na paisagem social.

#### **COMPETÊNCIAS ESPÉCIFICAS DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**I.** Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos.

**II.** Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social.

**III.** Demonstrar atitude crítica-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar.

**IV.** Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável.

**V.** Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar.

**VI.** Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- VII.** Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática.
- VIII.** Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando.
- IX.** Considerar criticamente características, interesses, necessidades, expectativas e diversidades presentes na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino.
- X.** Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola.
- XI.** Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas.
- XII.** Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino.
- XIII.** Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a Educação Básica.
- XIV.** Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a Educação Física na perspectiva do currículo.
- XV.** Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno.
- XVI.** Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los.
- XVII.** Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino.
- XVIII.** Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais.
- XIX.** Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade.
- XX.** Analisar criticamente a presença contemporânea maciça das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos.
- XXI.** Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam.
- XXII.** Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho).
- XXIII.** Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais.
- XXIV.** Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos da cada tema.
- XXV.** Identificar as formas de desenvolvimento, manutenção e avaliação das capacidades físicas condicionantes.
- XXVI.** Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho.
- XXVII.** Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade.
- XXVIII.** Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões e estereótipos de beleza corporal e na espetacularização do esporte.



## **5. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL –LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS**

Aprender uma língua estrangeira se mostra relevante pela utilidade desse conhecimento e dessa habilidade para a vida das pessoas e, principalmente, pela experiência marcante e enriquecedora de vivenciar o outro, sejam eles os vários outros das línguas estrangeiras, ou os vários outros de uma mesma língua estrangeira. Desse modo, aprender uma língua estrangeira amplia a percepção sobre como os sentidos se constroem contextualmente e sobre a heterogeneidade que marca a linguagem, a língua e a comunicação; amplia, também, a percepção da diversidade cultural e social presente nas relações estabelecidas no universo da linguagem.

Ressalte-se que essas aprendizagens assumem sua verdadeira razão de ser quando possibilitam que o aluno-cidadão dialogue criticamente com outras culturas e com a sua própria; essa possibilidade oferece ao aprendiz a percepção crítica de que embora a heterogeneidade e a variação sejam características da linguagem, tais variações não são livres e aleatórias e sim determinadas e restritas por contextos sociais específicos. Dessa maneira, as formas lingüísticas e culturais do eu e do outro originam e pertencem cada qual a contextos diferentes, não podendo ser considerados melhores ou piores, mais desejáveis ou menos desejáveis independente de seus contextos.

Sendo assim, ensinar uma língua estrangeira significa ensinar a lidar com a heterogeneidade, a diversidade e a diferença, compreendendo a relação dialógica eu - outro inerente à comunicação, à linguagem e às relações que se estabelecem cultural e socialmente. Significa também conhecer a relação entre a teoria e a prática e estar atento para a dinâmica entre ambas. Isso permite que o professor permanentemente seja protagonista de sua ação e tome, com autonomia e responsabilidade, as decisões pedagógicas que concorrem para a realização de seu trabalho e a consecução de seus objetivos. Ensinar uma língua estrangeira no mundo de hoje significa, ainda, promover uma formação de pessoas - alunos e cidadãos - com mente aberta para conhecimentos novos, para maneiras diferentes de pensar e ver o mundo, por meio da aprendizagem e conhecimento de uma língua estrangeira.

### **COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS**

- I.** Conhecer e avaliar criticamente a presença das LEMs, em especial da língua inglesa, na cultura e na vida em sociedade, e articular essa presença ao despertar do interesse e à instauração do desejo de aprender.
- II.** Compreender um texto (oral ou escrito) em língua inglesa que aborde tanto temas concretos quanto abstratos, incluindo discussões educacionais pertinentes a seu campo de especialização, bem como compreender as relações entre o texto e seu contexto de produção;
- III.** Produzir textos (orais ou escritos) em língua inglesa claros sobre uma gama de assuntos e explicar um ponto de vista mostrando vantagens e desvantagens sob vários aspectos.
- IV.** Compreender a linguagem como uma prática social, o que a torna heterogênea considerando-se que ela se constrói dentro de contextos variados, em que há diversidade cultural e social e reconhecer as múltiplas possibilidades de construção de sentidos, considerando-se que a linguagem é produzida de forma situada e contextual.
- V.** Compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras.
- VI.** Compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além do focalizar os objetivos lingüísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

**VII.** Refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didático pedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender.

**VIII.** Compreender o valor da construção de conhecimento realizada conjuntamente entre professor e alunos e promover procedimentos didáticos, metodológicos e de avaliação adequados para criar na sala de aula um ambiente e processos propícios para a aprendizagem.

**IX.** Perceber que a leitura e a escrita são atividades culturais e sociais - em que relações, visões de mundo e convenções são partilhadas - e, ao mesmo tempo, atividades individuais - em que estão envolvidas imaginação, criatividade e emoções.

**X.** Compreender a importância do diálogo e da interação com professores de outros componentes curriculares de forma a garantir conteúdos e atividades que contribuam para a educação global dos aprendizes.

**XI.** Identificar situações coletivas de diálogo, bem como situações de interação em pequenos grupos, que promovem a autonomia dos alunos, ajudando-os a planejar, realizar e avaliar atividades articuladas em torno de textos (orais ou escritos) em língua inglesa.

**XII.** Reconhecer entre situações propostas àquelas que promovem o diálogo e a aproximação entre temáticas e conteúdos curriculares e contextos da escola e realidade do aluno.

**XIII.** Identificar as contribuições de diferentes ferramentas de apoio didático (Cadernos do Aluno e do Professor, dicionários bilíngues e monolíngues, livros didáticos e paradidáticos, equipamentos audiovisuais, laboratório de informática) para a promoção da aprendizagem.

**XIV.** Indicar, dentre dispositivos didáticos de diferenciação, aqueles que acolhem a diversidade no âmbito do grupo-classe, sem reduzir as situações de aprendizagem à tradução literal de textos ou à confecção de listas bilíngues de vocabulário.

**XV.** Compreender as tecnologias da informação e da comunicação como elos que aproximam as vivências com a língua inglesa que os alunos têm fora da escola daquelas que são promovidas no interior da sala de aula.

**XVI.** Reconhecer, em situações de sala de aula, as concepções de língua, de ensino e de aprendizagem que subsidiam as práticas, distinguindo aquelas associadas a objetivos estritamente linguísticos daquelas que combinam objetivos linguísticos, culturais e educacionais.

**XVII.** Reconhecer e interpretar as limitações de práticas pedagógicas bastante difundidas como atividade principal, tais como a tradução e a reprodução de textos (da lousa ou de outro suporte para o caderno).

**XVIII.** Indicar alternativas de práticas pedagógicas que apresentem maior sintonia entre os objetivos do currículo e as condições do contexto de ensino de Língua Estrangeira Moderna.

**XIX.** Relacionar os temas e conteúdos previstos no currículo de língua inglesa às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo.

**XX.** Interpretar criticamente a diversidade de perspectivas da língua inglesa no mundo e na história: (inglês nativo e não nativo, inglês como língua franca, inglês como língua internacional, inglês como língua global) e relacionar essas perspectivas aos objetivos de ensino da língua.

**XXI.** Indicar situações didáticas que promovam e estimulem formas adequadas e novas de aprender a aprender.

**XXII.** Identificar as relações entre oralidade e escrita, tanto em suas dimensões sociodiscursivas, como na representação gráfica de fonemas.

**XXIII.** Analisar estrutura, organização e significação de textos (descritivos, narrativos e argumentativos), em língua inglesa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**XXIV.** Indicar estratégias de leitura que destaquem as relações entre um texto e seu contexto de produção, e justificar essa indicação com base na análise de elementos do próprio texto.

**XXV.** Identificar estratégias de leitura que destaquem as diferenças entre o contexto de leitura e o contexto de produção do texto.

**XXVI.** Inferir o objetivo de um texto e a quem ele se dirige com base em pistas verbais e não verbais.

**XXVII.** Identificar, dentre os vários sentidos de uma palavra ou expressão, aquele que é pertinente ao contexto em que está inserida.

**XXVIII.** Reconhecer a ideia central de um texto, tanto em situações em que é possível recuperar informações explícitas quanto naquelas em que as informações não estão proeminentes e é necessário fazer inferências.

**XXIX.** Aplicar o conhecimento de regras e de convenções da língua inglesa (relativas à formação e classificação de palavras, tempos e modos verbais, conjunções, discurso direto e indireto, entre outras), relacionando-as a seus contextos de uso e às intenções que permeiam a comunicação.

**XXX.** Confrontar temas e visões de mundo expressos em textos diferentes, sejam eles ficcionais ou não-ficcionais.

### **6. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O professor atuante na modalidade de Educação Especial deve ter como princípio a Educação Inclusiva, partindo do pressuposto de que todos os alunos têm direito de estar juntos, convivendo e aprendendo.

O professor especializado deve estar atento às possibilidades de acesso, tanto físico como de comunicação, a partir do conhecimento dos recursos necessários e disponíveis, o que permite o desenvolvimento pleno do humano.

Aliado a isso, coloca-se a questão didática, pois o professor especializado deve ter a clareza das características próprias de seu trabalho, que não pode avançar sobre aquele da sala comum. Guarda-se, assim, uma relação dialética entre o professor da sala comum e o professor especializado, devendo ser próprio deste último a competência para trabalhar com o aluno as questões relativas às dificuldades geradas pela deficiência.

Não pode ser esquecida, também, a amplitude do olhar que o professor especializado deve ter em relação a seus colegas da sala comum, à equipe escolar como um todo e à comunidade, principalmente, à família do aluno.

Enfim, impõe-se ao professor especializado a percepção das contínuas mudanças sociais que foram se concretizando ao longo do tempo, tendo como referência a questão da diversidade. Neste contexto, é importante o conhecimento da evolução das políticas públicas, refletidas na legislação atual, principalmente no que se refere ao Brasil.

#### **COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II- DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**I.** Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência.

**II.** Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais.

**III.** Ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico.

**IV.** Dominar noções dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências.

**V.** Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica.

**VI.** Desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

VII. Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados.

VIII. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências.

IX. Utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo.

### **DEFICIÊNCIA FÍSICA**

I. Identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados.

II. Conhecer os Recursos de Comunicação Alternativa.

III. Conhecer Recursos de Acessibilidade ao Computador.

IV. Reconhecer e identificar materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros.

V. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum.

### **DEFICIÊNCIA AUDITIVA**

I. Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda.

II. Dominar a metodologia de ensino da Língua Portuguesa para Surdos.

III. Dominar a metodologia do ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

IV. Dominar o ensino com LIBRAS.

V. Reconhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e na LIBRAS, entre outros.

### **DEFICIÊNCIA VISUAL**

I. Dominar o ensino do Sistema Braille.

II. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma.

III. Dominar conhecimentos para uso de ferramentas de comunicação: sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador.

IV. Dominar a técnica de Soroban.

V. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência (visão subnormal ou cegueira).

### **DEFICIÊNCIA INTELECTUAL**

I. Identificar e ser capaz de avaliar a necessidade de elaboração de Adaptação Curricular.

II. Diante de situações de diagnóstico, ser capaz de avaliar a necessidade de Currículo Natural Funcional para a vida prática, e habilidades acadêmicas funcionais.

III. Identificar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência.

IV. Identificar habilidades básicas de autogestão e específicas visando o mercado de trabalho.

V. Reconhecer situações de favorecimento da autonomia do educando com deficiência intelectual.

## **7. DIRETOR DE ESCOLA**

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS**

I. Na estrutura organizacional do Departamento Municipal de Educação de Guapirama, o Diretor de Escola é o profissional que se ocupa da direção, administração, supervisão e coordenação da educação na escola. Sua principal função é gerenciar todo processo educativo da escola.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

II. Compete ao Diretor em sua esfera de competência, garantir, a concretização da função social da escola, liderando o processo de construção de identidade de sua instituição, por meio de uma eficiente gestão, nas seguintes dimensões:

III. De resultados educacionais do ensino e da aprendizagem;

IV. Participativa;

V. Pedagógica;

VI. Dos recursos humanos;

VII. Dos recursos físicos e financeiros.

### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA**

#### **A. NA ÁREA DE RESULTADOS EDUCACIONAIS**

I. Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;

II. Acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;

III. Analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional do Departamento Municipal de Educação;

IV. Apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente e gestora da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias;

V. Propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses dos alunos;

VI. Divulgar, junto à comunidade intra e extraescolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.

#### **B. NA ÁREA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DEMOCRÁTICA**

I. Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;

II. Desenvolver ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extraescolares;

III. Garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados - Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil, induzindo a atuação de seus componentes, e incentivando a criação e a participação de outros;

IV. Estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização de recursos disponíveis na comunidade;

V. Exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extraescolares, por meio de diferentes instrumentos.

#### **C. NA ÁREA PEDAGÓGICA**

I. Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento do mesmo nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino;

II. Promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos;

III. Realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;

IV. Monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

V. Mobilizar os Conselhos de Classe/Série como corresponsáveis pelo desempenho escolar dos alunos;

VI. Otimizar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;

VII. Organizar, selecionar e disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico;

VIII. Acompanhar, orientar e dar sustentação ao trabalho de Professores e Professores Coordenadores Pedagógicos.

### **D. NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS**

I. Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;

II. Desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;

III. Reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;

IV. Otimizar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;

V. Promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista a função social da escola;

VI. Construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.

### **E. NA ÁREA DE GESTÃO DE SERVIÇOS E RECURSOS**

I. Promover a organização da documentação e dos registros escolares;

II. Garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;

III. Promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;

IV. Disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações da comunidade local;

IV. Buscar alternativas para criação e obtenção de recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento do Projeto Político Pedagógico e ao aprendizado dos alunos;

VI. Realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.

### **COMPETÊNCIAS E HABILIDADES ESPECÍFICAS AO DIRETOR DE ESCOLA**

I. Compreender como o contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais.

II. Dominar e utilizar metodologias de planejamento e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções.

III. Analisar e identificar os principais componentes da Proposta Pedagógica da Escola.

IV. Compreender os processos de implementação das políticas educacionais do Departamento Municipal e dos projetos a elas vinculados.

V. Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados.

VI. Compreender os sistemas e processos de avaliações externas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- VII. Demonstrar conhecimentos sobre princípios e métodos para exercer a direção da escola como elemento de apoio e difusor de inovações e boas práticas de ensino-aprendizagem.
- VIII. Promover e definir ações para formação continuada dos agentes educacionais da escola.
- IX. Compreender a importância da autoavaliação e do gerenciamento do autodesenvolvimento profissional.
- X. Relacionar o perfil de competências a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento.
- XI. Compreender o papel que as diferentes instâncias da governança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais: (i) âmbito nacional e governo federal; (ii) governos estaduais e municipais; (iii) conselhos nacional, estaduais e municipais de educação.
- XII. Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a LDB.
- XIII. Identificar, analisar, explicar e justificar as políticas educacionais municipais, no contexto social e de desenvolvimento do município, em áreas como: (i) gestão escolar; (ii) desenvolvimento curricular; (iii) avaliação externa do desempenho dos alunos.
- XIV. Identificar os elementos da organização do ensino, da legislação e normas que fornecem diretrizes para ações de melhoria do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos.
- XV. Dominar procedimentos de observação, coleta e registro, organização e análise de dados educacionais bem como os usos de indicadores sociais e educacionais.
- XVI. Compreender e explicar as relações entre as políticas educacionais e a proposta pedagógica da escola.
- XVII. Identificar e definir ações variadas para enfrentar a indisciplina no processo educativo.
- XVIII. Identificar e definir ações variadas para fomentar a participação dos alunos e das famílias no processo educativo.
- XIX. Compreender os fatores que determinam a violência entre jovens e adolescentes e identificar ações apropriadas para enfrentar a violência na escola.
- XX. Identificar métodos e técnicas de avaliação dos trabalhos das equipes da escola (professores e funcionários).
- XXI. Compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas em contextos adequados.
- XXII. Demonstrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos.
- XXIII. Demonstrar capacidade de análise de propostas pedagógicas da escola.
- XXIV. Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da Educação Básica, e compreender os conceitos básicos que fundamentam estas avaliações.

### **8. PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO**

O Professor Coordenador Pedagógico é o elemento responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares, no âmbito da Unidade Escolar.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Plano Gestor da Unidade:
  - a) Coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
  - b) Participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- II. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações de apoio educacional.
- III. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;
- IV. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino:
  - a) Propondo técnicas e procedimentos;
  - b) Selecionando e fornecendo materiais didáticos;
  - c) Organizando as atividades;
  - d) Propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a equipe docente, e o processo contínuo de avaliação, nas diferentes áreas do conhecimento.
- V. Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos (Grupos de Apoio)
- VI. Organizar as reuniões semanais dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- VII. Garantir os registros do processo pedagógico coerentes com a linha de ação adotada no Projeto Educativo;
- VIII. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe e Série;
- IX. Propor e coordenar atividades de formação permanente de professores;
- X. Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional dos ambientes especiais;
- XI. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;
- XII. Assegurar o fluxo de informação entre as várias instâncias do sistema;
- XIII. Assessorar o Diretor de Escola especificamente, quanto a decisões relativas a:
  - a) matrícula e transferência;
  - b) agrupamento de alunos;
  - c) organização de horário de aulas;
  - d) utilização de recursos didáticos da escola;
- XIV. Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;
- XV. Interpretar a organização didática da escola para a comunidade;
- XVI. Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração do Relatório Anual da Escola;
- XVII. Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- XVIII. Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento.

### **9. PEDAGOGO (20 OU 40 HORAS SEMANAIS)**

A função do Pedagogo(a) é organizar, articular e coordenar o trabalho pedagógico desenvolvido pela Escola/CMEI com vistas a atingir os objetivos discutidos e descritos coletivamente na Proposta Pedagógica.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- I. Participar da elaboração e atualização da Diretriz Municipal da Educação.
- II. Mediar a elaboração da proposta pedagógica da Escola/ Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI's, de acordo com as políticas educacionais, considerando a Diretriz Municipal de Educação, as orientações do Conselho Municipal de Educação e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Conselho Nacional de Educação e as orientações da mantenedora, de forma a efetivá-la.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- III.** Elaborar projetos de intervenção conforme a realidade das Escolas e dos CMEI's, para a melhoria do processo educativo.
- IV.** Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento do trabalho pedagógico realizado pelos professores.
- V.** Assessorar e intervir no planejamento do professor, quanto a práxis pedagógica e em consonância com os objetivos expressos na Proposta Pedagógica.
- VI.** Mediar o planejamento de forma a possibilitar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, em relação aos aspectos pedagógicos, qualificando-o no processo de inclusão nas Escolas e nos CMEI's.
- VII.** Mediar o trabalho entre os professores e demais profissionais dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, buscando subsídios que efetivem e articulem o trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular.
- VIII.** Planejar em conjunto com o coletivo das Escolas e dos CMEI's a intervenção propositada em Conselho de Classe.
- IX.** Levantar e informar ao coletivo de profissionais das Escolas e dos CMEI's, e comunidade os dados do aproveitamento escolar/pedagógico buscando a articulação com outros profissionais e outras instituições.
- X.** Promover a mediação e assessoramento ao professor na seleção e uso de recursos didáticos para o ensino aprendizagem dos conteúdos escolares em espaços como: laboratórios, bibliotecas, entre outros.
- XI.** Coordenar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático pedagógico.
- XII.** Participar e incentivar o funcionamento dos mecanismos de Gestão Democrática existentes nas Escolas e nos CMEI's.
- XIII.** Promover o trabalho de representatividade para qualificar à participação e discussão no processo de gestão democrática dos diversos segmentos.
- XIV.** Orientar, acompanhar e assinar periodicamente os registros escolares.
- XV.** Implementar ações que viabilizem práticas pedagógicas que promovam as discussões sobre a diversidade e inclusão social.
- XVI.** Participar da análise e escolha do livro didático.
- XVII.** Elaborar em conjunto com o coletivo da Escola e do CMEI, o projeto de formação continuada para o aprimoramento teórico-metodológico.
- XVIII.** Desenvolver processo contínuo pessoal e profissional de fundamentação teórico/prática.
- XIX.** Pesquisar e fornecer subsídio teórico-metodológico que atendam as necessidades do trabalho pedagógico.
- XX.** Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico das Escolas e dos CMEI's.
- XXI.** Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- XXII.** Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, cursos e outros eventos da área educacional.
- XXIII.** Coordenar a elaboração coletiva da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e do Plano de Ação da Escola e do CMEI.
- XXIV.** Buscar juntamente com os demais segmentos condições para a participação dos profissionais das Escolas, dos CMEI's e da comunidade na construção da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar.
- XXV.** Subsidiar teoricamente a comunidade escolar dentro do princípio da Gestão Democrática à construção da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, conforme a orientação da Mantenedora.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- XXVI.** Participar da organização das turmas, do calendário escolar, da distribuição das aulas, da reposição de dias letivos, do horário semanal de aulas.
- XXVII.** Participar dos planejamentos e organização dos espaços e tempos das Escolas e dos CMEI's, para projetos de apoio pedagógico.
- XXVIII.** Organizar nas horas atividades do professor e do pedagogo material teórico/prático para estudo, planejamento e reflexão do processo de ensino aprendizagem.
- XXIX.** Participar de estudos e pesquisas na área de Educação.
- XXX.** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
- XXXI.** Desenvolver projetos de interação das Escolas e dos CMEI's, com a comunidade ampliando espaços de participação nas atividades pedagógicas e culturais.
- XXXII.** Participar do Conselho Escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar.
- XXXIII.** Incentivar e propiciar a participação da comunidade escolar nos diversos momentos e órgãos colegiados das Escolas e dos CMEI's.
- XXXIV.** Respeitar, orientar e cumprir os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa em conjunto com os demais profissionais da educação através da formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Escolas e pelos CMEI's.
- XXXV.** Orientar os pais ou responsáveis legais dos alunos, da necessidade da avaliação psicoeducacional e efetivação de seus possíveis encaminhamentos.
- XXXVI.** Comunicar aos órgãos competentes o não cumprimento dos encaminhamentos propostos pela avaliação psicoeducacional.
- XXXVII.** Mediar junto às famílias questões referentes à frequência escolar dos alunos.
- XXXVIII.** Organizar e coordenar com a Direção os Conselhos de Classe de forma a garantir o processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico.
- XXXIX.** Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento de aprendizagem, adequando-os aos objetivos previstos na Proposta Pedagógica.
- XL.** Organizar, juntamente com o professor(a), registros de acompanhamento da vida escolar do aluno.
- XLI.** Orientar e acompanhar a efetivação de procedimentos didáticos-pedagógicos.
- XLII.** Promover a análise coletiva dos dados de aproveitamento escolar de forma qualitativa, com o objetivo de estabelecer ações internas nas Escolas, nos CMEI's e intervenções da Mantenedora.
- XLIII.** Participar dos processos de avaliação do estágio probatório.
- XLIV.** Participar da equipe multidisciplinar no processo de avaliação pedagógica do aluno, com necessidades educacionais especiais.
- XLV.** Cumprir a hora-atividade realizando planejamentos, estudos, participando de assessoramentos e cursos.

### **COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NECESSÁRIAS AO PEDAGOGO**

- I.** Compreender como o contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais.
- II.** Dominar e utilizar metodologias de supervisão e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

- III.** Analisar e identificar os principais componentes de um Plano de Educação em nível nacional, estadual e regional.
- IV.** Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados.
- V.** Compreender os sistemas e processos de avaliações externas.
- VI.** Diagnosticar as necessidades de formação continuada dos agentes educacionais.
- VII.** Compreender a importância da autoavaliação e do gerenciamento do autodesenvolvimento profissional.
- VIII.** Relacionar o perfil de competência a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento.
- IX.** Compreender o papel que as diferentes instâncias da governança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais: (i) âmbito nacional e governo federal; (ii) governos estaduais e municipais; (iii) conselhos nacional, estaduais e municipais de educação.
- X.** Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a LDB e as DCNs.
- XI.** Identificar, analisar, explicar e justificar as políticas educacionais do Departamento, no contexto social e de desenvolvimento do município, em áreas como: (i) gestão escolar; (ii) desenvolvimento curricular; (iii) avaliação externa do desempenho dos alunos; (iv) carreira dos professores.
- XII.** Compreender e explicar as relações entre Planos de Educação e políticas educacionais.
- XIII.** Compreender e explicar a relação entre os Planos Nacional, Estadual e Municipal num país federativo como o Brasil.
- XIV.** Mostrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos.
- XV.** Demonstrar capacidade de análise de projeto político pedagógico das escolas.
- XVI.** Demonstrar conhecimento de mecanismos de monitoramento da implementação dos currículos.
- XVII.** Demonstrar conhecimento de mecanismos de monitoramento das ações de avaliações externas do sistema e interna das escolas.
- XVIII.** Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da educação básica, e compreender os conceitos básicos que as fundamentam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## ANEXO 1

### TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA		
<b>Nome:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo:</b> ( ) Professor de Educação Infantil ( ) Professor Ensino Fundamental ( ) Professor de Arte ( ) Professor de Educação Física ( ) Professor de Língua Estrangeira - Inglês		
<b>Lotação:</b>		
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO		
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.	
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.	

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

RESPONSABILIDADE	
<b>1. Considere o comprometimento e empenho nas suas atividades, e o cuidado no uso de materiais e equipamentos a sua disposição.</b>	
<input type="checkbox"/>	a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, visando otimizar o consumo.
<input type="checkbox"/>	b) É empenhado em seu trabalho e zeloso na utilização dos equipamentos e materiais.
<input type="checkbox"/>	c) Mostra-se comprometido em seu trabalho, porém na utilização de equipamentos e materiais observa-se que há desperdícios.
<input type="checkbox"/>	d) Não é comprometido e empenhado em seu trabalho, negligenciando o uso de materiais e equipamentos de trabalho, causando prejuízos à instituição.

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	
<b>2. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.</b>	
<input type="checkbox"/>	a) Não apresenta ausência alguma no período avaliado.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta ausências com respaldo legal.
<input type="checkbox"/>	c) Apresenta ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
<input type="checkbox"/>	d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo no ambiente de trabalho.
<b>3. Considere o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

	a) Não apresenta atrasos e/ou saída antecipadas no período avaliado.
	b) Respeita o horário de trabalho estabelecido, em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas antecipadas.
	c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrência de atrasos e saídas antecipadas, comprometendo o planejamento da equipe.
	d) Não respeita o horário de trabalho.

### DISCIPLINA

#### 4. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

	a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.
	b) Cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço conforme orientação.
	c) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas.
	d) Não acata as orientações e não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

### ÉTICA PROFISSIONAL

#### 5. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

	a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.
	b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.
	c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.
	d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça.

### CONHECIMENTO DO TRABALHO

#### 6. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

	a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão ou orientação para cumpri-las.
	b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.
	c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.
	d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

#### 7. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

	a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está a disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.
	b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.
	c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.
	d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

#### 8. Considere, ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para a resolução dos problemas que surjam no trabalho.

	a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de proposituras e
--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

	novas práticas e colabora na implantação das mesmas aprimorando o serviço prestado pelo setor.
	b) Apresenta soluções e/ou sugestões e propõe alternativas que ajudam na resolução dos problemas do setor.
	c) Eventualmente, propõem alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
	d) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas para a resolução dos problemas que surgem no setor.

### PLANEJAMENTO

#### 9. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.

	a) É hábil em estabelecer objetivos e metas e em organizar e conduzir ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas, bem como em colaborar com outras equipes ou setores, quando necessário.
	b) Estabelece objetivos e metas, sem necessidade de apoio para a organização e condução das ações para que o setor alcance as mesmas.
	c) Consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, desde que orientado e supervisionado, mas não alcança os resultados previstos o que pode prejudicar o desenvolvimento da sua área de atuação.
	d) Não consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, prejudicando o desenvolvimento da sua área de atuação e do setor.

### PRODUTIVIDADE

#### 10. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

	a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.
	b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.
	c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.
	d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata.

### QUALIDADE DO TRABALHO

#### 11. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

	a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
	b) Há qualidade no trabalho, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.
	c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.
	d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e os demais colegas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

### TRABALHO EM EQUIPE

#### 12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

- a) Comunica-se bem, expressando suas idéias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranqüila, sendo hábil na negociação e argumentação.
- b) Mantém comunicação clara e objetiva no trabalho em equipe.
- c) Apresenta dificuldade em expressar suas idéias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- d) Não se comunica, deixando de expressar suas idéias, opiniões e informações.

#### 13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

- a) É muito hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.
- b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.
- c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.
- d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

#### 14. Considere a habilidade de interação do avaliado.

- a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.
- b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

### ATENDIMENTO AO PÚBLICO

#### 15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

- a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.
- b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.
- c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.
- d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

**Pontuação máxima do processo: 75 pontos**

**Tabela de pontuação:**

**Alternativa (a): 5 pontos**

**Alternativa (b): 4 pontos**

**Alternativa (c): 2 pontos**

**Alternativa (d): 1 ponto**

**PONTUAÇÃO TOTAL: \_\_\_\_\_ PONTOS.**

A comissão de avaliação nomeada através da portaria nº \_\_\_\_\_, declara que esta avaliação foi realizada em conformidade com a Lei nº \_\_\_\_/, do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

<b>MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**CIÊNCIA DO AVALIADO:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## ANEXO 2

### TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PEDAGOGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA		
Nome:		
RG:	CPF:	Matrícula:
Cargo:		
Lotação:		
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO		
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.	
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.	

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ASSIDUIDADE
<b>1. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.</b>
a) Não apresenta ausência alguma no período avaliado.
b) Apresenta ausências com respaldo legal.
c) Apresenta ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo no ambiente de trabalho.
<b>2. Considere o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.</b>
a) Não apresenta atrasos e/ou saída antecipadas no período avaliado.
b) Respeita o horário de trabalho estabelecido, em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas antecipadas.
c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrência de atrasos e saídas antecipadas, comprometendo o planejamento da equipe.
d) Não respeita o horário de trabalho.

### ÉTICA PROFISSIONAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### 3. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

- |  |  |
|--|--|
|  | a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.                                       |
|  | b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.                                 |
|  | c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.          |
|  | d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça. |

### DISCIPLINA

#### 4. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

- |  |  |
|--|--|
|  | a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição. |
|  | b) Cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço conforme orientação.                                      |
|  | c) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas.          |
|  | d) Não acata as orientações e não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.                           |

### PRODUTIVIDADE

#### 5. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

- |  |   |
|--|---|
|  | a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.            |
|  | b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.    |
|  | c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.                     |
|  | d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata. |

### QUALIDADE DO TRABALHO

#### 6. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

- |  |   |
|--|---|
|  | a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas. |
|  | b) Há qualidade no trabalho, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.                                      |
|  | c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.          |
|  | d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e os demais colegas.            |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

### CONHECIMENTO DO TRABALHO

#### 7. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão ou orientação para cumpri-las.

b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.

c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.

d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

#### 8. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está a disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.

b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.

c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.

d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

#### 9. Considere, ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para a resolução dos problemas que surjam no trabalho.

a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de proposituras e novas práticas e colabora na implantação das mesmas aprimorando o serviço prestado pelo setor.

b) Apresenta soluções e/ou sugestões e propõe alternativas que ajudam na resolução dos problemas do setor.

c) Eventualmente, propõem alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

d) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas para a resolução dos problemas que surgem no setor.

### PLANEJAMENTO

#### 10. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.

a) É hábil em estabelecer objetivos e metas e em organizar e conduzir ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas, bem como em colaborar com outras equipes ou setores, quando necessário.

b) Estabelece objetivos e metas, sem necessidade de apoio para a organização e condução das ações para que o setor alcance as mesmas.

c) Consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, desde que orientado e supervisionado, mas não alcança os resultados previstos o que pode prejudicar o desenvolvimento da sua área de atuação.

d) Não consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, prejudicando o desenvolvimento da sua área de atuação e do setor.

### CAPACIDADE DE GESTÃO

#### 11. Considere a capacidade de análise de eventos e a tomada de decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

	a) Analisa com discernimento os eventos ocorridos, tomando decisões pertinentes e corretas nas situações enfrentadas no ambiente de trabalho, servindo de referência para os demais.
	b) Analisa eventos ocorridos com coerência, tomando decisões pertinentes às situações apresentadas.
	c) Não é coerente ao analisar os eventos ocorridos podendo prejudicar a tomada de decisões frente às situações apresentadas.
	d) Não analisa eventos ocorridos e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

### TRABALHO EM EQUIPE

#### 12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

	a) Comunica-se bem, expressando suas idéias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranqüila, sendo hábil na negociação e argumentação.
	b) Mantém comunicação clara e objetiva no trabalho em equipe.
	c) Apresenta dificuldade em expressar suas idéias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
	d) Não se comunica, deixando de expressar suas idéias, opiniões e informações.

#### 13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

	a) É muito hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.
	b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.
	c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.
	d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

#### 14. Considere a habilidade de interação do avaliado.

	a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.
	b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
	c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
	d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

### ATENDIMENTO AO PÚBLICO

#### 15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

	a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.
	b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.
	c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.
	d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

Pontuação máxima do processo: 75 pontos

Tabela de pontuação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Alternativa (a): 5 pontos**  
**Alternativa (b): 4 pontos**  
**Alternativa (c): 2 pontos**  
**Alternativa (d): 1 ponto**

**PONTUAÇÃO TOTAL: \_\_\_\_\_ PONTOS.**

A comissão de avaliação nomeada através da portaria nº \_\_\_\_\_, declara que esta avaliação foi realizada em conformidade com a Lei nº\_\_\_\_/, do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guapirama

**MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**CIÊNCIA DO AVALIADO: \_\_\_\_\_**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO 3****TABELA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

<b>Professor(a):</b>			
<b>Número da Matrícula:</b>		<b>Enquadramento(Classe/Faixa):</b>	
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil		<input type="checkbox"/> Professor de Arte	
<input type="checkbox"/> Professor Ensino Fundamental		<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física	
<input type="checkbox"/> Pedagogo		<input type="checkbox"/> Professor de Língua Estrangeira - Inglês	
CURSO - FORMAÇÃO	DATA	CARGA HORÁRIA	PONTOS
			1(um) ponto para cada 1(um) hora de curso, para certificados acima de 8(oito) horas
<b>TOTAL</b>			

GRADUAÇÃO	DATA	CARGA HORÁRIA	PONTOS
			100
<b>TOTAL</b>			

ESPECIALIZAÇÃO	DATA	CARGA HORÁRIA	PONTOS
			80
<b>TOTAL</b>			

**Atenção:** Anexar Xerox dos documentos.

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

Declaro que a presente relação de títulos foi entregue \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
Diretor(a) do Departamento Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**ANEXO 4**

**TABELA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO PROFISSIONAL**

**RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<b>Professor(a):</b>	
<b>Número da Matrícula:</b>	<b>Enquadramento(Classe/Faixa):</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>CARGO:</b>	
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil	<input type="checkbox"/> Professor de Arte
<input type="checkbox"/> Professor Ensino Fundamental	<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física
<input type="checkbox"/> Pedagogo	<input type="checkbox"/> Professor de Língua Estrangeira - Inglês
<b>FATORES DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	
<b>SUB-TOTAL</b>	
Reserva de pontos de elevações do ano anterior	
<b>TOTAL</b>	

<b>MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**CIÊNCIA DO AVALIADO:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## ANEXO A

<b>FICHA FUNCIONAL DO SERVIDOR</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:	
UNIDADE ESCOLAR:	
DADOS PESSOAIS	
NOME:	RG:
CPF:	
PIS/PASEP:	DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO:	
DADOS FUNCIONAIS	
CARGO:	
VENCIMENTO:	
DATA DA POSSE:	INÍCIO DE EXERCÍCIO:
DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL:	
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE ANTERIOR:	
OUTRAS INFORMAÇÕES:	
LOCAL E DATA:	
CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO	

## ANEXO B

<b>FICHA DE FREQUÊNCIA</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME:	RG:
CARGO:	
PERÍODO DE FREQUÊNCIA: DE	A
NÚMERO DE FALTAS DESCONTÁVEIS E SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO NO PERÍODO AVALIADO	
I - FALTAS JUSTIFICADAS	
II - FALTAS INJUSTIFICADAS:	
III - FALTAS POR LICENÇA MÉDICA	
IV - OUTRAS FALTAS:	
VI - SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO DA CONTAGEM POR LICENÇAS:	
VII - SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO DA CONTAGEM POR AFASTAMENTOS:	
VIII - SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO DA CONTAGEM POR READAPTAÇÃO:	
TOTAL DE DIAS (BRUTO):	
TOTAL DE DIAS (LÍQUIDO):	
DOCUMENTOS ANEXADOS: ( ) SIM ( ) NÃO	
LOCAL E DATA:	
CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO:	
CIÊNCIA DO INTERESSADO:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO C

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - PROFESSOR</b>		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>NOME DO AVALIADO:</b>	<b>RG:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>UNIDADE ESCOLAR:</b>	<b>TEMPO NO CARGO:</b>	<b>DATA DA AVALIAÇÃO:</b>
Assiduidade - 0 a 10 pontos		
<b>Tabela de pontuação dos requisitos previstos pontos</b>		
Acima do esperado = 9 e 10 Atinge o esperado = 7 e 8 pontos Atinge parcialmente o esperado = 4, 5 e 6 pontos Abaixo do esperado = 0, 1, 2 e 3 pontos		
<b>FATORES</b>		<b>PONTOS</b>
<b>I - ASSIDUIDADE</b> Índice de frequência anual do servidor ao trabalho.		
<b>II - DISCIPLINA</b> Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e Departamento de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.		
<b>III - CAPACIDADE DE INICIATIVA</b> Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Professor Coordenador e Pais de alunos.		
<b>IV - RESPONSABILIDADE</b> Criação de condições para o bom desempenho dos alunos e demais responsáveis pelo processo de ensino e gestão escolar; comprometimento com os objetivos pactuados nos planos de trabalho da Unidade Escolar e de acordo com as metas da Departamento Municipal de Educação.		
<b>V-COMPROMETIMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Participação nos projetos especiais do Departamento Municipal de Educação, adotados pela Unidade Escolar; participação nos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal da Educação.		
<b>VI - EFICIÊNCIA</b> Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares; uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pelo Departamento da Educação; apresentação de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.		
<b>VII - PRODUTIVIDADE</b> Apresentação de contribuições para a melhoria do nível de desempenho dos alunos, da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação; contribuição para o bom relacionamento entre alunos, pais e servidores, no exercício de suas atribuições; demonstração de competência na superação de obstáculos não previstos.		
<b>Total de Pontos</b>		
COMENTÁRIOS (OPCIONAL)		

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_. **CIÊNCIA DO AVALIADO:** \_\_\_\_\_

<b>MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>	
1.	4.
2.	5.
3.	6.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO D

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - PEDAGOGO</b>		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>NOME DO AVALIADO:</b>	<b>RG:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>UNIDADE ESCOLAR:</b>	<b>TEMPO NO CARGO:</b>	<b>DATA DA AVALIAÇÃO:</b>
Assiduidade - 0 a 10 pontos		
<b>Tabela de pontuação dos requisitos previstos</b> pontos		Acima do esperado = 9 e 10  Atinge o esperado = 7 e 8 pontos Atinge parcialmente o esperado = 4, 5 e 6 pontos Abaixo do esperado = 0, 1, 2 e 3 pontos
<b>FATORES</b>		<b>PONTOS</b>
<b>I - ASSIDUIDADE</b> Índice de frequência anual do servidor ao trabalho.		
<b>II - DISCIPLINA</b> Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e Departamento de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.		
<b>III - CAPACIDADE DE INICIATIVA</b> Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Professor, Coordenador e Pais de alunos.		
<b>IV - RESPONSABILIDADE</b> Criação de condições para o bom desempenho dos professores, dos alunos e demais responsáveis pelo processo de ensino e gestão escolar; comprometimento com os objetivos pactuados nos planos de trabalho da Unidade Escolar e de acordo com as metas da Departamento Municipal de Educação.		
<b>V-COMPROMETIMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Participação nos projetos do Departamento Municipal de Educação, adotados pela Unidade Escolar; participação nos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal da Educação. Mediar o trabalho entre os professores e demais profissionais dos serviços e apoios especializados de alunos, buscando subsídios que efetivem e articulem o trabalho pedagógico na Educação.		
<b>VI - EFICIÊNCIA</b> Promove o trabalho de representatividade para qualificar à participação e discussão no processo de gestão democrática dos diversos segmentos. Pesquisa e fornece subsídio teórico-metodológico que atendam as necessidades do trabalho pedagógico da instituição. Organiza, juntamente com o professor(a), registros de acompanhamento da vida escolar do aluno.		
<b>VII - PRODUTIVIDADE</b> Promover a mediação e assessoramento ao professor na seleção e uso de recursos didáticos para o ensino aprendizagem dos conteúdos escolares em espaços da instituição escolar, contribuindo para a melhoria do nível de desempenho dos alunos, da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação; contribuição para o bom relacionamento entre professores, alunos, pais e servidores, no exercício de suas atribuições; demonstração de competência na superação de obstáculos não previstos.		
		<b>Total de Pontos</b>
COMENTÁRIOS (OPCIONAL)		

Guapirama, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ . **CIÊNCIA DO AVALIADO:** \_\_\_\_\_

<b>MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>	
1.	4.
2.	5.
3.	6.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO E

<b>RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO AO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME:	RG:
CARGO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE: / / A / /	
REQUISITOS DOS INCISOS I A VII DO ARTIGO ..... DA LEI	
Total de Pontos obtidos:	
Outras Informações:	

### ANEXO F

<b>FICHA DA MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA</b>	
<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE ESCOLAR:	
NOME:	RG:
CARGO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE: / / A / /	
<b>PARECER CONCLUSIVO:</b>	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES:</b>	

Local e Data:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO G

<b>FICHA DE ENCAMINHAMENTO</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA</b> <b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
PROCESSO Nº _____	
INTERESSADO: _____	
RG: _____	
ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
INFORMAÇÃO Nº _____/_____/_____	
UNIDADE DE EXERCÍCIO: _____	
CARGO: _____	
NOMEADO POR DECRETO DE _____, PUBLICADO A ____/____/____	
POSSE: ____/____/____ EXERCÍCIO: ____/____/____	
<b>FORAM JUNTADOS AOS AUTOS:</b>	
1. Ficha Funcional (fls. _____);	
2. Fichas de Frequência abrangendo o período de ____/____/____ a ____/____/____ (fls. _____);	
3. Fichas de Avaliação Especial de Desempenho (fls. _____);	
4. Relatórios da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls. _____);	
5. Manifestação Conclusiva da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls. _____);	
À vista da Manifestação Conclusiva da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls. _____), propomos:	
( <input type="checkbox"/> ) a confirmação do servidor no cargo.	
( <input type="checkbox"/> ) a exoneração do servidor do cargo.	
Estando o processo devidamente instruído, encaminhe-se os autos a <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>	
LOCAL E DATA: _____	
ASSINATURA DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: _____	
CIÊNCIA DO INTERESSADO: _____	