



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

Lei nº 891/2019, de 28 de agosto de 2019

SÚMULA: Altera os artigos 32, 37 e 38, da lei nº 645/2015 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Lúcia, Paraná) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, Senhor HENERSON LUIZ DIAS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são asseguradas, faz saber que, ouvido o Plenário a Câmara Municipal aprovou a presente lei com emendas, ao passo que, não obstante tenha ocorrido veto parcial do Executivo o Legislativo por sua vez manifestou neste caso pela sua rejeição nos termos da lei, e, considerando a inocorrência tempestiva por parte do Executivo Municipal prevista no art. 56, § 5º da Lei Orgânica Municipal, com fulcro no parágrafo 6º do mesmo artigo vem **PROMULGAR** a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica alterado o artigo 32, caput, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 645 de 22 de setembro de 2015, que passa e vigorar com as seguintes redações:

“Art. 32 Os profissionais do magistério farão jus às seguintes gratificações:

I – pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais;

II – pelo exercício da função de coordenação pedagógica;

III – pelo exercício de Ensino Especial.

§ 1º As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico serão:

I – para o exercício das funções de direção, coordenação pedagógica e ensino especial:

a) Proporcionais à jornada de trabalho do profissional no exercício da respectiva função;

b) Proporcionais à carga horária ou cargos de provimento efetivo, à disposição da respectiva função.

§ 2º As gratificações, observando-se às disposições deste artigo, encontram-se especificadas no Anexo IV desta Lei.

§ 3º O profissional do magistério, detentor de cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, investido nas funções de direção de instituição educacional, com funcionamento em 02 (dois) turnos diários, deverá, obrigatoriamente, cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho”.

Art. 2º Fica alterado o artigo 37, caput e parágrafo 1º, e inclui os §§ 2º, 3º e 4º no mesmo artigo, da Lei nº 645 de 22 de setembro de 2015, que passa e vigorar com as seguintes redações:



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

“Art. 37 O Profissional do Magistério, que não esteja em acumulação de cargo ou função pública, poderá, respeitando-se a jornada máxima semanal, ser convocado para prestar serviço em regime suplementar, até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, não podendo ultrapassar o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, para substituição temporária de Profissionais do Magistério, em seus afastamentos, licenças, impedimentos legais ou por necessidade do ensino, para atender situações excepcionais, aí incluídas também projetos educacionais temporários, Educação de Jovens e Adultos – EJA e Atendimento Educacional Especializado – AEE.”

§ 1º O Profissional do Magistério que tiver jornada em regime suplementar, o vencimento será referente à classe inicial do seu nível de formação. A jornada em regime suplementar não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se integra aos vencimentos, não gera estabilidade nem efetivação no cargo.

§ 2º A jornada em regime suplementar, de que trata o caput deste artigo, deverá ser assegurada as horas atividades, as atividades complementares ao exercício da função e o direito aos recessos escolares compreendidos entre o início e término do período da jornada em regime suplementar.

§ 3º Os critérios para a designação dos profissionais do magistério, para o exercício da docência em jornada de regime suplementar, serão os mesmos utilizados para as escolhas de turmas.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, por meio de ato normativo, o chamamento dos profissionais para o exercício de suporte pedagógico em cada instituição educacional. Para as funções de Supervisão, Orientação e Coordenação escolar, será observado o número de alunos e turnos de funcionamento do estabelecimento para o número de profissionais convocados”.

Artigo 3º Fica alterado o artigo 38, caput, da Lei nº 645 de 22 de setembro de 2015, que passa e vigorar com as seguintes redações:

“Art. 38. O Profissional do Magistério fará jus a 30 (trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias de recesso escolar, conforme previsto no calendário escolar.”

Art. 4º Fica concedido prazo até 30.06.2021 para os profissionais que ainda não cumprem as exigências contidas no item 3.1.2 do Anexo II da Lei Municipal nº 645/2015 (Atividades de Suporte Pedagógico) de se adaptarem aos seus requisitos, sob pena de não comporem ao quadro de suporte pedagógico.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

Art. 5º Aos docentes que, a partir da vigência desta lei, se encontrarem aptos e/ou enquadrados tanto pelo regime do PSS (Processo Seletivo Simplificado) como pelo regime de padrão efetivo de 20 horas semanais, fica automaticamente assegurado aos mesmos o chamamento para o exercício da jornada em regime suplementar necessariamente por este padrão efetivo de que trata esta lei.

Parágrafo Único. A garantia prevista neste artigo aplica-se inclusive aos profissionais que já exercerem a jornada suplementar pelo regime do PSS, devendo o Executivo neste caso, desvincular os docentes deste regime e aplicar aos mesmos a jornada suplementar pelo regime de padrão efetivo de 20 horas semanais

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santa Lúcia/PR, em 28 de agosto de 2019.

HENERSON LUIZ DIAS

Presidente da Câmara



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR DO QUADRO

PERMANENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

(Parte integrante da Lei nº 645/2015)

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA E EM ATIVIDADES DE ENSINO ESPECIAL:

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



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

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

2.2 – EM ATIVIDADES DE DIREÇÃO ESCOLAR

- Instituir a equipe pedagógica escolar que fará parte da sua gestão;
- Conduzir a construção e realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;
- Formar grupos de trabalhos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergências;
- Coordenar a implantação de diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração: reuniões, encontros, grupos de estudos e outros eventos;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- Orientar os pais ou responsáveis sobre a quem se deve dirigir para fazer reivindicações, reclamações e sugestões;
- Dirigir e cumprir com as determinações do Conselho Escolar;
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos;
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional;
- Articular com a comunidade escolar e local para a sistematização do plano de trabalho;
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados;
- Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), o planejamento anual;
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Estabelecer horário e local de atendimento à comunidade escolar e ao Público em geral;
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;
- Comunicar a Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência;
- Manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e órgãos afins;
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal de Educação;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atividades inerentes à função.

2.3 - EM ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

- Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- Elaborar relatórios de dados educacionais;
- Emitir parecer técnico;
- Participar do processo de lotação numérica;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar e coordena as atividades de planejamento global da escola;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- Articular-se com órgãos gestores de educação e outros;
- Participar da elaboração do currículo e calendário escolar;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Acompanhar e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- Coordenar conselho de classe;
- Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Contribui para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
- Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
- Acompanhar e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
- Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
- Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
- Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
- Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
- Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar;
- Participar da análise e escolha do livro didático;
- Acompanhar e orientar estagiários;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com deficiência, para os setores específicos de atendimento;
- Promover a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos com deficiência a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
- Trabalhar a integração social do aluno;
- Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
- Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
- Divulga experiências e materiais relativos à educação;
- Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
- Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
- Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

3 - REQUISITOS:

3.1 - INSTRUÇÃO:

3.1.1 - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

Graduação em curso de Licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e, excepcionalmente, poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério na modalidade Normal. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

3.1.2 - ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO:

Habilitação específica obtida em curso de Pedagogia ou, graduação em curso de Licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de especialização em coordenação e supervisão escolar "lato sensu" em área relacionada a atividade de magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, garantida nesta formação, a base comum nacional.

4 - EXPERIÊNCIA:

Para os Professores em atividade de suporte pedagógico será exigida a experiência docente de 03 (três) anos para o exercício destas atividades.

5 - CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS:

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



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

ANEXO IV - TABELAS DE ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

(Parte integrante da Lei nº 645/2015)

1 - TABELA DE ADICIONAIS

ADICIONAL	CÁLCULO
Adicional por Tempo de Serviço	A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal pela aplicação de 3% (três por cento) sobre o valor de seu vencimento até o limite de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício para a professora e 30 (trinta) anos de efetivo exercício para o professor, após o que será calculado, a cada ano adicional, mediante a aplicação de 3 % (três por cento) sobre o valor de seu vencimento até o limite de 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício para a professora e para o professor, respectivamente.
Adicional para Educação Especial	Gratificação de Ensino Especial calculada da seguinte forma: 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento do Profissional do Magistério, com habilitação específica na área de Educação Especial, quando em atividade de docência com alunos com deficiência.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

ANEXO IV – Continuação

(Parte integrante da Lei nº 645/2015)

Função de Diretor, Vice-diretor, Coordenador, Orientador e Supervisor.

Número do Item	JORNADA DE TRABALHO NA FUNÇÃO	Nº DE CARGOS A DISPOSIÇÃO NA FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
1	20 HORAS SEMANAIS	1 de 20 horas	R\$ 192,00
2	40 horas semanais	2 de 20 horas	R\$ 384,00
3		1 de 20 horas	R\$ 2.111,00

- O professor que tiver um padrão efetivo de 20 horas, convocado para qualquer função acima citada, sua Gratificação sobre o salário fará referência ao item 1 (um) da tabela.
- O professor convocado para qualquer função acima citada, que tiver dois padrões efetivos, sua gratificação sobre as 40 horas semanais, será referente ao item 2 (dois).
- O professor convocado para qualquer função acima citada, que for efetivo em 01 turno de 20 horas e for indicado por mais 20 horas, sua gratificação sobre o salário será referente ao item 3 (três) da tabela.
- Os referidos valores serão reajustados conforme reajuste anual da categoria.