

### Prefeitura Municipal de Pérola

#### Atos Oficiais

Decretos .....	2
Leis .....	3
Portarias .....	52

#### Outros documentos

Balanço Orçamentário e Anexos .....	60
-------------------------------------	----

### Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

### Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.perola.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.perola.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

### Entidades

#### Prefeitura Municipal de Pérola

CNPJ: 81.478.133/0001-70

Telefone: (44) 3636-8300

Celular:

E-mail: [prefeitura@perola.pr.gov.br](mailto:prefeitura@perola.pr.gov.br)

Av. Dona Pérola Byington, nº 1800 - Centro - CEP:

87540-000

Pérola - PR

Site: <https://www.perola.pr.gov.br/>

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Decretos



#### DECRETO N° 74/2024

Homologa Certame Licitatório referente à Tomada de Preços n° 06/2023-PMP, dando outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**Art. 1°.** Fica homologado o procedimento Licitatório, modalidade Tomada de Preços n° 06/2023-PMP, que tem por objeto a Contratação de empresa sob-regime de empreitada global objetivando a Revitalização/Urbanização de Calçadas da Avenida Dona Pérola Byington no município de Pérola, Estado do Paraná, com recursos provenientes do Convênio n°688/2023-SECID.

**Art. 2°.** Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da empresa abaixo relacionada, tudo conforme o constante na de sessão e relatório de julgamento, que fica fazendo parte indissolúvel deste Decreto.

EMPRESA	VALOR TOTAL R\$
CLAUDINEI SOARES DA ROCHA & CIA LTDA	1.954.511,29

**Art. 3°.** Fica autorizado o Departamento de Compras e Licitação a formalizar o devido contrato nos termos do artigo 54 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**Art. 4°.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pérola/PR, 04 de abril de 2024.

VALDETE CUNHA  
Prefeita Municipal

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Leis



### LEI Nº 3.467, de 04 de ABRIL de 2024.

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pérola, Estado do Paraná.*

A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

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

**Art. 2º** Para efeito desta Lei, o Magistério Público do Município de Pérola é formado pelos professores que exercem as funções do Cargo de PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTE.

**Art. 3º** Ficam em extinção os Cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTES, com jornada de 40(quarenta) horas semanais.

**Art. 4º** Cria os Cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTE, com jornada de 20(vinte) horas semanais.

**Art. 5º** Para efeito desta Lei entende-se por:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: o órgão central da administração pública do Município, responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II – REDE MUNICIPAL DE ENSINO: conjunto das instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III – INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS: os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais, e às modalidades de ensino incluídas, a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos;



IV – MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL: o conjunto de profissionais da educação, titulares dos Cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Arte e Professor de Educação Física da Rede Municipal de Ensino, com funções de magistério;

V – FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO: as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, incluídas as de gestão, planejamento, assessoramento, supervisão, orientação e coordenação pedagógica;

VI – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: denominação genérica que engloba os detentores dos Cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Arte e Professor de Educação Física da Rede Municipal de Ensino;

VII – CARREIRA: é a oportunidade de evolução remuneratória através de Progressão e Promoção;

VIII – HORA-ATIVIDADE: tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

IX – QUADRO DE CARGOS E VAGAS: quadro composto por todos os cargos efetivos e total de vagas existentes;

X – TABELA DE VENCIMENTOS: tabela composta por 3 (três) ou 2 (dois) Níveis e para cada Nível 18 (dezoito) Classes designadas pelas letras de “A” a “R”;

XI – VENCIMENTO INICIAL: valor do início da carreira, correspondente à classe A do Nível I;

XII – VENCIMENTO BÁSICO: valor atribuído à Classe e Nível em que está posicionado o profissional do magistério e sobre ele incide as vantagens.

**Parágrafo Único:** As descrições dos cargos e das funções dos profissionais do magistério, estão descritas nos Anexos I, II e III, parte integrante desta Lei.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

**Art. 6º** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, objetiva o aperfeiçoamento contínuo e a valorização do profissional por meio de remuneração condigna nos termos do Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município.

**Art. 7º** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal contempla também os seguintes objetivos específicos:



I - valorizar o magistério público municipal, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - integrar o desenvolvimento profissional de seus professores ao desenvolvimento da educação no município, visando padrão de qualidade;

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

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

V - participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI - assegurar um vencimento condigno para o Professor mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII - garantir ao Professor os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do município;

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

X - garantir o compromisso do professor de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender, criticamente, a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

## TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA CARREIRA

**Art. 8º** A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Pérola compreende os cargos de PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTE, com número de vagas definido conforme Quadro de Cargos e Vagas, Anexos IV da presente Lei.

**Art. 9º** A estrutura da carreira do magistério público municipal compreende os cargos integrantes do quadro permanente e do quadro suplementar em extinção.



§ 1º O quadro permanente integra os cargos já criados ou que estão sendo criados por esta Lei, para atuação em caráter indeterminado.

§ 2º O quadro suplementar em extinção integra os cargos já criados, com profissionais neles nomeados, que são considerados em extinção e automaticamente extintos ao vágarem.

**Art. 10** Integram o quadro permanente do magistério:

I – PROFESSOR: o profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos, com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: o profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação na Educação Infantil e na modalidade de Educação Especial, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: o profissional portador de Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com área de atuação exclusiva ao conteúdo desta disciplina, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

IV – PROFESSOR DE ARTE: o profissional portador de Licenciatura em Arte, com área de atuação exclusiva ao conteúdo desta disciplina, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

**Art. 11** Integram o quadro suplementar em extinção do magistério:

I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: o profissional portador de Licenciatura em Educação Física, com área de atuação exclusiva ao conteúdo desta disciplina, na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II – PROFESSOR DE ARTES: o profissional portador de Licenciatura em Arte, com área de atuação exclusiva ao conteúdo desta disciplina, na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

### SEÇÃO I DOS CARGOS, NÍVEIS E CLASSES

**Art. 12** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal é o conjunto de medidas que asseguram a valorização, o desenvolvimento, o crescimento e reconhecimento funcional dos profissionais do magistério, conforme critérios estabelecidos em Lei.

**Parágrafo Único:** Os elementos básicos constitutivos do Plano de Carreira são cargo, nível e classe, assim definidos:



I – CARGO: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II – NÍVEL: código que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional, constituindo a linha vertical de formação ascensional dos integrantes do quadro do magistério;

III – CLASSE: posição identificada por letras em ordem crescente de “A” a “R”, constituindo a linha horizontal, dentro de cada Nível.

**Art. 13** Para cada cargo e jornada de trabalho haverá uma Tabela de Vencimentos, necessárias para identificar o vencimento inicial da carreira, o vencimento inicial de cada nível, o vencimento básico de cada profissional indicado no seu posicionamento no nível e na classe e, principalmente, para definir as condições de progressão na carreira.

**Art. 14** As Tabelas de Vencimentos dos cargos de PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL são compostas por 3 (três) Níveis, assim designados:

Nível I – integrado pelos profissionais que tenham concluído o Ensino Médio, na modalidade: Normal, Magistério, Formação de Docentes, Normal Superior ou Pedagogia;

Nível II – integrado pelos profissionais do Nível I, acrescido de Ensino Superior em curso de Licenciatura na área da Educação;

Nível III – integrado pelos profissionais do Nível II, acrescido de Pós-graduação *latu sensu*, na área específica da educação.

**Art. 15** A Tabela de Vencimento dos cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTE, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, é composta por 2 (dois) Níveis, assim designados:

Nível I – integrado pelos profissionais que tenham concluído o Ensino Superior de Licenciatura em Educação Física ou Arte;

Nível II – integrado pelos profissionais do Nível I, acrescido de Pós-graduação *latu sensu*, na área específica da Educação.

**Art. 16** A Tabela de Vencimento dos cargos em extinção de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ARTES, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, é composta por 2 (dois) Níveis, assim designados:

Nível I – integrado pelos profissionais que tenham concluído o Ensino Superior de Licenciatura em Educação Física ou Arte;



Nível II – integrado pelos profissionais do Nível I, acrescido de Pós-graduação *latu sensu*, na área específica da Educação.

**Parágrafo Único:** Cada um dos Níveis descritos nos artigos 14, 15 e 16, é composto de 18 (dezoito) Classes designadas pelas letras de “A” a “R” associadas a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

**TÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO INGRESSO**

**Art. 17** As condições essenciais para o provimento nos cargos estabelecidos neste Plano, são:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação pertinente;
- II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;
- IV – estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V – possuir a habilitação ou titulação exigida para o exercício do cargo;
- VI – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial especializado.

**§ 1º** A admissão em provimento inicial observará a aprovação em concurso de provas e prova de títulos.

**§ 2º** Além dos requisitos previstos no *caput* e parágrafo 1º deste artigo, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

**§ 3º** O profissional do magistério aprovado em concurso público para o cargo de Professor com jornada de 20 (vinte) horas semanais será admitido na Classe A do Nível I, da tabela de vencimento específica para esse cargo, independente da titulação acadêmica que possuir.

**§ 4º** O profissional do magistério aprovado em concurso público para o cargo de Professor de Educação Infantil com jornada de 40 (quarenta) horas semanais será admitido na Classe A do Nível I, da tabela de vencimento específica para esse cargo, independente da titulação acadêmica que possuir.

**§ 5º** Os profissionais do magistério aprovados em concurso público para os cargos de Professor de Educação Física ou de Arte, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, serão



admitidos na Classe A do Nível I, da tabela de vencimento específica para esses cargos, independente da titulação acadêmica que possuir.

**Art. 18** Os profissionais do magistério aprovados para os cargos de Professor e de Professor Educação Infantil que no provimento inicial utilizar certificado de graduação terá em caráter excepcional a possibilidade de após cumprido o estágio probatório utilizar a mesma certificação para a promoção vertical.

## CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 19** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

**Art. 20** Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e dotação orçamentária, concurso público para suprimento efetivo das vagas.

**Art. 21** Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:

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

**Parágrafo Único:** A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos profissionais do magistério.

**Art. 22** O número de vagas a serem preenchidas, para provimento de profissionais do magistério, será definido no respectivo edital de concurso público.

## CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 23** Os professores nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da posse e exercício.

**§ 1º** Durante o período de estágio probatório os profissionais do magistério serão submetidos a avaliações semestrais, nas quais serão apurados os requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo, como:

- I – disciplina e cumprimento dos deveres;
- II – assiduidade e pontualidade;



III – eficiência e produtividade;

IV – capacidade de iniciativa;

V – responsabilidade;

VI – criatividade;

VII – cooperação;

VIII – postura ética;

IX – condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

§ 2º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer, exclusivamente a função de docência.

§ 3º O estágio probatório ficará suspenso ao servidor que estiver em gozo de licenças e afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola, nos seguintes casos:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de afastamento do cônjuge que for servidor(a) municipal, estadual ou federal, civil ou militar;

III – para serviço militar;

VI – para atividade política;

VII – para exercício de mandato eletivo.

§ 4º O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

**Art. 24** Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 25** Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais do magistério meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

**Parágrafo Único:** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação dos profissionais do magistério em estágio probatório.



**Art. 26** Concluídas as avaliações do estágio probatório e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional fará jus à estabilidade no cargo.

**Parágrafo Único:** Cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela efetivação do profissional do magistério, e sendo ele possuidor de diploma de curso superior, este será automaticamente promovido à Classe “B” do Nível II.

**Art. 27** As progressões horizontais subsequentes estão condicionadas à apresentação de requerimento com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência da data base, munido de documentação comprobatória de atendimento aos requisitos mínimos exigidos para sua progressão.

**Parágrafo Único:** A ausência de títulos válidos ensejará a implantação da progressão no mês subsequente ou quando sanada a ausência de documentos comprobatórios.

#### CAPÍTULO IV DA POSSE, LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

**Art. 28** Posse é a aceitação expressa dos deveres e responsabilidades inerentes aos cargos e às atribuições de acordo com os Anexos I, II e III com o compromisso de bem servir, formalizada com assinatura do Termo de Posse pela autoridade competente e pelo empossado.

**§ 1º** A autoridade competente para dar a posse é o Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 2º** No ato da posse o profissional apresentará obrigatoriamente a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, declaração quanto ao exercício de outro cargo ou emprego público e declaração de serviço e horário.

**Art. 29** Compete ao Secretário Municipal de Educação dar exercício aos profissionais do magistério, observando os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

**Parágrafo Único:** Todos os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, após publicação do ato de nomeação e posteriormente entrarão em exercício nas Unidades Escolares ou Centros Municipais de Educação Infantil.

**Art. 30** O exercício no cargo, terá seu início no prazo de 07 (sete) dias, contados da data da posse.

**Parágrafo Único:** O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, havendo motivo justificado.



**Art. 31** Será exonerado o profissional do magistério empossado que não cumprir os prazos previstos no artigo anterior.

**Art. 32** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do profissional do magistério.

**Art. 33** O afastamento dos profissionais do magistério só será permitido nos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.

**Art. 34** O exercício profissional do integrante do Magistério Público será vinculado à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e as modalidades de ensino incluídas.

**§ 1º** Somente poderá ministrar aulas em salas de Recursos Multifuncionais o Professor que possuir habilitação específica em Educação Especial.

**§ 2º** Para o exercício das disciplinas de Educação Física ou Arte o profissional deverá possuir formação em curso superior de licenciatura nas áreas mencionadas.

**Art. 35** Os profissionais integrantes deste plano, poderão exercer quaisquer funções do magistério, que não à docência, desde que atendido os seguintes requisitos:

I – possuir formação em curso de pedagogia ou outra licenciatura, com pós-graduação específica na área da administração/gestão escolar, orientação ou supervisão educacional;

II – ser integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal de Pérola;

III – comprovar experiência docente de no mínimo 3 (três) anos adquirida em nível de Educação Infantil ou Ensino Fundamental - anos iniciais - na Rede Municipal de Pérola.

**Parágrafo Único:** As funções de suporte educacional deverão ser exercidas exclusivamente em período integral.

### SEÇÃO I DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 36** A Secretaria Municipal de Educação, estabelecerá o número de Coordenadores Pedagógicos designados para atuarem em cada instituição de ensino.

**Art. 37** A função de Coordenador Pedagógico será ocupada por profissional que possuir formação em curso de Pedagogia ou outra licenciatura, com pós-graduação específica na área da administração/gestão escolar, orientação ou supervisão educacional e comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de docência no Magistério Público Municipal de Pérola.



**Art. 38** Ao profissional na função de Coordenador Pedagógico compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e demais atribuições definidas no Anexo III, parte integrante desta lei.

§ 1º Quando o profissional indicado para a função de coordenador pedagógico for detentor de somente um cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, será concedido adicional de dedicação exclusiva para que o mesmo trabalhe período integral, conforme art. 64.

§ 2º O exercício deste segundo período, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.

## SEÇÃO II DA FUNÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR

**Art. 39** A função de Gestor Escolar será ocupada por profissional, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal de Pérola, que possuir curso de graduação em licenciatura com pós-graduação específica na área da administração/gestão escolar, orientação ou supervisão educacional, tendo exercido no mínimo 3 (três) anos de docência no Magistério Público do Município de Pérola, a partir da escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

§ 1º O mandato da função de Gestor das Instituições de Ensino, será de 4 (quatro) anos admitido reeleição, uma única vez.

§ 2º Quando não houver candidatos à função de Gestão Escolar, o Chefe do Poder executivo designará um integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, desde que seja aprovado na avaliação de mérito e desempenho.

§ 3º Caberá ao Poder Executivo normatizar os critérios para a avaliação de mérito e desempenho.

**Art. 40** Ao Gestor Escolar compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Anexo II, parte integrante desta lei.

§ 1º Quando o profissional eleito ou indicado para Gestor for detentor de somente um cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, será concedido adicional de dedicação exclusiva para que o mesmo trabalhe período integral, conforme art. 64.

§ 2º O exercício deste segundo período, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.



## CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

**Art. 41** A distribuição de aulas aos profissionais do magistério, nas instituições educacionais, obedecerá aos interesses do ensino e o critério de maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Pérola, obedecendo a classificação de concurso.

**Parágrafo Único:** Ao profissional que utilizar da Licença para tratar de Assuntos Particulares, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola, este terá o período de afastamento descontado para efeito de exercício no magistério.

## CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Art. 42** O processo de desenvolvimento na Carreira iniciará após 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe A do Nível I, mediante os procedimentos de:

- I – Promoção Vertical;
- II – Progressão Horizontal.

### SEÇÃO I DA PROMOÇÃO VERTICAL

**Art. 43** Entende-se por promoção vertical a passagem de um Nível para outro, após aprovação no estágio probatório.

§ 1º O professor que adquirir nova titulação/habilitação passará ao Nível correspondente e para a Classe equivalente a que ele se encontrava no nível anterior.

§ 2º Os cursos de pós-graduação e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados, somente serão considerados para fins de promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 3º O Professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 4º A promoção vertical será concedida após análise e verificação da regularidade da documentação apresentada.

§ 5º A promoção para o Nível superior dar-se-á através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério para elevação ao nível imediatamente superior, conforme critérios de habilitação constantes nos artigos 14, 15 e 16 desta Lei.

§ 6º A promoção vertical poderá ser solicitada em qualquer época, após o vencimento do estágio probatório e vigorará a partir do mês subsequente àquele em que o



interessado apresentar o documento pertinente à sua habilitação, ou Certificado de conclusão ou Diploma, endereçado ao(à) Prefeito(a) Municipal e Departamento de Recursos Humanos.

§ 7º A promoção vertical será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, observado o interstício de um ano da última promoção vertical.

## SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 44** Por Progressão Horizontal entende-se a passagem de uma Classe para outra, dentro de um mesmo Nível mediante acréscimo de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) cumulativo.

**Art. 45** Para a progressão de que trata o artigo anterior será obedecido o interstício de dois anos.

§ 1º Em cada progressão o profissional da educação poderá obter a elevação de no máximo uma classe, ficando estabelecido que os títulos que tenham sido avaliados não poderão ser reapresentados para a mesma matrícula em avanços posteriores.

§ 2º O profissional que possuir duas matrículas, poderá utilizar os mesmos títulos para ambas, obedecendo os critérios do parágrafo anterior.

**Art. 46** A progressão horizontal será efetuada mediante análise dos certificados protocolados junto à prefeitura, pelo profissional do magistério, referentes à participação do mesmo em cursos, seminários, congressos e outros eventos ligados à área de educação, devendo comprovar, no mínimo, 80 (oitenta) horas a cada dois anos, de participação em tais eventos.

**Parágrafo Único:** Para fins de progressão computam-se exclusivamente, os certificados obtidos no período correspondente ao interstício entre uma progressão e outra.

**Art. 47** Além da carga horária exigida no artigo anterior, o profissional do magistério deverá atingir, no mínimo, 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho, que será emitida por Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 48** Após cumprida a avaliação, a Comissão de Avaliação de Desempenho concluirá:

I - pela progressão na carreira;

II - pela permanência do servidor no nível em que se encontre por mais dois anos;



III – pela abertura de processo administrativo disciplinar para exoneração por insuficiência de desempenho.

**Art. 49** São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:

- I – qualidade do trabalho;
- II – iniciativa e criatividade;
- III – competência interpessoal;
- IV – responsabilidade com o trabalho;
- V – zelo por equipamentos e materiais;
- VI – relações com a comunidade;
- VII – participação em cursos de formação;
- VIII – assiduidade e pontualidade.

**Art. 50** Não terá direito à progressão o profissional do magistério:

- I – em estágio probatório;
- II – aposentado;
- III – em disponibilidade;
- IV – em licença sem vencimentos;
- V – que afastar-se do cargo por prisão judicial;
- VI – que sofrer penalidade de advertência ou suspensão, no interstício da progressão;
- VII – que durante o interstício da progressão tiver faltado injustificadamente ao serviço por 3 (três) dias ou mais, contínuos ou não;
- VIII – que afastar-se para exercício de mandato eletivo;
- IX – demais normas aplicadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.

#### TÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Av. Dona Pérola Byington, nº 1731 – Centro – CEP: 87540-000 – CNPJ: 81.478.133/0001-70  
Fone: (44) 3636-8300 – Pérola – Paraná.



**Art. 51** A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I – a valorização do profissional e melhoria da qualidade do serviço;

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

III – o aperfeiçoamento e/ou complementação dos valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

IV – a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;

V – a apropriação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

**Art. 52** O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do Governo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio profissional, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I – Programa de Capacitação: aplicado aos profissionais para apropriação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

II – Programa de Aperfeiçoamento: aplicado aos profissionais com a finalidade de apropriação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Educação assegurará, anualmente, no mínimo, 40 (quarenta) horas de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento.

### TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO, DAS VANTAGENS E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 53** A jornada para os Cargos de PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE ARTE será de 20 (vinte) horas semanais, garantindo o limite de 30% (trinta por cento) para horas-atividade.

**Art. 54** A jornada para o Cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, será de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo o limite de 30% (trinta por cento) para horas-atividade.



**Parágrafo Único:** Caso haja necessidade de mais de um Professor de Educação Infantil na turma, a hora-atividade será fracionada em partes iguais entre os profissionais.

**Art. 55** Para os Cargos em extinção de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ARTES a jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo o limite de 30% (trinta por cento) para horas-atividade.

**Art. 56** Somente terão direito a hora-atividade os professores regentes de classe.

**Art. 57** A hora-atividade deverá ser cumprida na instituição de ensino, salvo casos específicos julgados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 58** O profissional do magistério fará jus a 30% (trinta por cento) da sua jornada, para horas-atividade, desde que cumpridos 70% (setenta por cento) da jornada semanal de interação direta com o aluno.

## CAPÍTULO II DA JORNADA SUPLEMENTAR

**Art. 59** O titular do Cargo de Professor, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, poderá prestar serviço em regime suplementar, sendo-lhe acrescentado até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para o exercício das funções de docência, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade.

**§ 1º** A necessidade do ensino de que trata o *caput* deste artigo será decorrente da necessidade de substituição quando o titular do Cargo entrar em gozo de licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola, ou interromper o exercício por prazo superior a 15 (quinze) dias, ou ainda, para substituir professores aposentados ou que solicitaram exoneração, até o suprimento da vaga por meio de realização de concurso público.

**§ 2º** Na jornada em regime suplementar de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser resguardada a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência.

**§ 3º** A jornada, em regime suplementar não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

**§ 4º** A interrupção da jornada em regime suplementar de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;



III – a critério da Secretaria Municipal de Educação, por ato motivado.

**Art. 60** A atribuição de jornada em regime suplementar obedecerá ao critério de maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Pérola, obedecendo a classificação de concurso.

**Parágrafo Único:** O professor somente poderá exercer novamente outra jornada suplementar a partir do momento em que a todos os professores da Rede Municipal de Ensino também tenham sido oportunizados com a prerrogativa.

**Art. 61** A jornada em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de Professor e será baseada, no Vencimento inicial do Nível I.

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

### CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

**Art. 62** Além do vencimento do cargo, o profissional do magistério poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – adicional de dedicação exclusiva;
- III – gratificações.

### SEÇÃO I DOS ADICIONAIS DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 63** Todo profissional do magistério, pertencente ao quadro de carreira, terá direito ao adicional por tempo de serviço, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento básico a cada cinco anos de efetivo exercício.

§ 1º O adicional de que trata este artigo será devido a partir do primeiro dia do mês subseqüente em que completar o quinquênio.

§ 2º Possuindo o Professor dois cargos, o adicional por tempo de serviço será calculado sobre ambos, respeitando a data de posse e exercício de cada cargo.

### DO ADICIONAL DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA



**Art. 64** Têm direito ao adicional de dedicação exclusiva os profissionais que, possuindo apenas um cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, sejam designados para o exercício de funções que exigem a atividade em período integral.

**Parágrafo Único:** O adicional de dedicação exclusiva é remunerado em 100% (cem por cento) do valor do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B.

### SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 65** Os integrantes do Quadro Próprio do Magistério terão direito às seguintes gratificações:

I – pelo exercício do cargo de Secretário Municipal de Educação, desde que faça opção em receber seus vencimentos em conformidade com os valores fixados nesta Lei, receberá gratificação que corresponda a 100% (cem por cento) do valor inicial do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B.

II – pelo exercício da Gestão Escolar de Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano) e Centros Municipais de Educação Infantil, mantidas pelo Município, receberá gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B.

III – pelo exercício da função de Coordenação Pedagógica, os profissionais receberão uma gratificação de 30% (trinta por cento) do valor inicial do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B.

**Parágrafo Único:** Aos Profissionais que possuem apenas um cargo de 20 (vinte) horas semanais e forem exercer as funções mencionadas nos incisos I, II e III receberão adicional de Dedicação Exclusiva, no valor do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B, acrescidos temporariamente à sua jornada de trabalho.

### CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 66** A estrutura de vencimentos do Quadro Próprio do Magistério Público do Município de Pérola deve observar:

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

II – a eliminação de distorções;

III – os limites legais;



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

**Art. 67** Vencimento é a retribuição pecuniária paga pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível e a classe fixada em Lei.

**Art. 68** A estrutura de vencimentos do Magistério Público Municipal compõe as tabelas do Anexos V desta Lei.

**Art. 69** Remuneração é o vencimento do Profissional do Magistério Público Municipal acrescido das vantagens permanentes ou transitórias a que tem direito, previstas na presente Lei.

**Art. 70** O cálculo do vencimento do Profissional do Magistério Público Municipal, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

**Art. 71** Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento mensal do profissional do magistério.

**§ 1º** Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, gestão de unidade escolar e centro de educação infantil, coordenação e assessoramento pedagógico, a orientação e supervisão educacional, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

**§ 2º** Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de um trinta avos do vencimento mensal.

**Art. 72** Para efeito de pagamento, a frequência será apurada pelo ponto a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

**Art. 73** Fica assegurada como data base para a revisão anual ou reajuste aos profissionais do magistério a data que dispõe a legislação vigente acerca do Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública.

**Art. 74** A Tabela Salarial do Cargo de Professor com jornada de 20 (vinte) horas semanais, Anexo V desta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

a) O vencimento inicial do Nível I não será inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido como Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública;

b) O vencimento inicial do Nível II será o valor inicial do Nível I acrescido de 10% (dez por cento);



c) O vencimento inicial do Nível III será o valor inicial do Nível II acrescido de 5% (cinco por cento);

**Art. 75** A Tabela Salarial do Cargo de Professor de Educação Infantil com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, Anexo V desta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

a) O vencimento inicial do Nível I não será inferior ao valor estabelecido como Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública.

b) O vencimento inicial do Nível II será o valor inicial do Nível I acrescido de 10% (dez por cento);

c) O vencimento inicial do Nível III será o valor inicial do Nível II acrescido de 5% (cinco por cento);

**Art. 76** A Tabela Salarial dos Cargos de Professor de Educação Física e Professor de Arte com jornada de 20 (vinte) horas semanais, Anexo V desta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

a) O vencimento inicial do Nível I será 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido como Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, acrescido de 10% (dez por cento);

b) O vencimento inicial do Nível II será o valor inicial do Nível I acrescido de 5% (cinco por cento).

**Art. 77** A Tabela Salarial dos Cargos de Professor de Educação Física e Professor de Arte com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em extinção, Anexo V desta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

a) O vencimento inicial do Nível I será o valor estabelecido como Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, acrescido de 10% (dez por cento);

b) O vencimento inicial do Nível II será o valor inicial do Nível I acrescido de 5% (cinco por cento).

**§ 1º** O Secretário Municipal de Educação, poderá fazer a opção em receber seus vencimentos como Profissional do Magistério, em conformidade com os valores fixados neste Plano de Cargos, Carreiras e Salário do Magistério Público do Município de Pérola ou pelo subsídio fixado por Lei para os Secretários Municipais.

**§ 2º** Ao Profissional do Magistério no exercício do cargo de Secretário Municipal de Educação, desde que faça opção em receber seus vencimentos em conformidade com os valores fixados nesta Lei, receberá gratificação que corresponda a 100% (cem por cento) do valor inicial do Cargo de Professor, correspondente ao Nível I, Classe B, na forma do art. 65, inciso I da presente Lei.



**TÍTULO VI**  
**DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E DA READAPTAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS FÉRIAS**

**Art. 78** Os ocupantes dos diversos cargos previstos neste plano que desenvolvem funções de magistério nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Unidades Escolares, farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, após o término do ano letivo, de acordo com o calendário escolar.

§ 1º Os Professores que desenvolvem funções de magistério, nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Unidades Escolares, terão direito, além das férias previstas no *caput* deste artigo, a recesso remunerado, condicionado ao cumprimento do calendário escolar, composto de 200 (duzentos) dias letivos mais os dias destinados a atividades de formação continuada.

§ 2º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação a organização da escala com anuência do servidor, observando-se que ficará assegurado tempo para formação continuada e descanso remunerado nos demais dias do recesso.

§ 3º Não ingressará em férias o Profissional do Magistério que estiver em gozo das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola, podendo usufruí-la posteriormente.

**Art. 79** Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

**Parágrafo Único:** O adicional de que trata o *caput* deste artigo refere-se somente ao período de férias e não se enquadra no caso dos recessos.

**Art. 80** O professor exonerado do cargo efetivo ou em comissão receberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

**Parágrafo Único:** As demais normas seguem o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.

**CAPÍTULO II**  
**DAS LICENÇAS**

**Art. 81** Ao profissional do magistério efetivo, que durante o período de cinco anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito à licença especial de três meses, por quinquênio, nos termos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.



§ 1º Somente poderão estar em gozo de Licença Prêmio simultaneamente, no máximo 1/5 (um quinto) dos professores existentes em cada Instituição de Ensino, levando em consideração os interesses do ensino e a possibilidade tanto da instituição como da Secretaria Municipal de Educação, seguindo, ainda, os seguintes critérios:

I – obediência à sequência de vencimento das licenças;

II – proximidade da aposentadoria.

**Art. 82** Não poderá entrar em licença prêmio o profissional do magistério que estiver substituindo o professor titular em seus afastamentos legais.

**Art. 83** É assegurado ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal o direito à licença para desempenho da representação de entidade de classe, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.

### CAPÍTULO III DA READAPTAÇÃO

**Art. 84** O profissional do magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da administração municipal.

**Parágrafo Único:** O profissional do magistério readaptado deverá submeter-se anualmente à perícia médica objetivando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo ao qual foi nomeado.

**Art. 85** O profissional readaptado deverá desempenhar atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente em atividades educacionais de apoio às funções de magistério, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

**Parágrafo Único:** Desempenhando atividades meramente administrativas, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira, podendo ser remanejado para outros setores da administração municipal, sem prejuízo de seu vencimento básico e vantagens permanentes.

### TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO CAPÍTULO I DA PERMUTA

**Art. 86** A permuta do profissional do magistério público municipal de Pérola, para instituição educacional de outro município, poderá ocorrer a pedido dos interessados, quando da existência de vaga, competindo ao(à) Prefeito(a) a decisão de atender ou não ao



pedido, priorizando os interesses do ensino e da educação, observando o princípio da equidade e os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º A permuta só se processará quando a pedido de ambos os interessados, em requerimento conjunto, com o consentimento das Secretarias Municipais de Educação envolvidas.

§ 2º Em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, terá preferência, por ordem, seguindo os seguintes critérios:

- I - maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Pérola;
- II - maior habilitação;
- III - mais idade;
- IV - maior número de filhos.

## CAPÍTULO II DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art. 87** A cedência ou cessão do profissional do magistério para outras funções fora da Rede Municipal de Ensino de Pérola será admitida prioritariamente sem ônus para o Poder Público Municipal de Pérola.

§ 1º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 2º A cedência ou cessão para exercício de atividades não compatíveis ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para o avanço horizontal e vertical, tendo o profissional o direito de reiniciar as mesmas, quando terminar o período da cedência.

§ 3º Não será permitido o desvio de função dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério.

## TÍTULO VIII DOS DIREITOS E DEVERES CAPÍTULO I DOS DIREITOS

**Art. 88** São direitos dos profissionais do magistério, além dos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola:



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

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

III - ter ambiente de trabalho, condições, instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

IV - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação ou titulação, tempo de serviço, formação profissional continuada e jornada de trabalho;

V - receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para participar de cursos ou encontros educacionais representando a Secretaria Municipal de Educação fora do município;

VI - participar do processo de planejamento do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional ou da Secretaria Municipal de Educação;

VII - participar de programas permanentes e regulares de formação continuada.

## CAPÍTULO II DOS DEVERES

**Art. 89** O profissional 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, deverá:

I - preservar os princípios estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II - reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais, religiosas dos alunos e da comunidade escolar, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo a exclusão e a discriminação;

III - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua instituição educacional;

IV - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;

V - participar de programas, projetos, reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho, buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional, bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;

VI - participar dos eventos voltados à formação profissional;



VII – participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;

VIII – participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade da frequência escolar das crianças do Município;

IX – participar do Censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares na rede municipal de ensino;

X – participar da realização de pesquisas na área de educação;

XI – participar da organização de festividades, feiras e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional no âmbito de sua atuação;

XII – participar da organização de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;

XIII – participar de reuniões de grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;

XIV – participar da organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XV – organizar, planejar e ministrar aulas, com conteúdo anteriormente definidos nos planos de aula;

XVI – orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

XVII – aplicar diferentes instrumentos de avaliação em variadas situações de aprendizagem para possibilitar o desenvolvimento das capacidades dos alunos;

XVIII – adequar ao processo de ensino e aprendizagem de forma a atender as necessidades dos alunos;

XIX – monitorar continuamente o progresso dos alunos;

XX – cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;

XXI – elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado;

XXII – elaborar material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, II;



XXIII – elaborar material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;

XXIV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, ministrando aulas nos dias letivos e horas aulas estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados às atividades complementares ao exercício da docência;

XXV – colaborar com a organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXVI – prestar assistência, suporte, informações ou denúncia quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXVII – manter em classe e na instituição educacional, documentos relacionados a vida escolar, controle de frequência e demais registros oficiais dos alunos.

### TÍTULO IX DO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO CAPÍTULO ÚNICO DO REENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 90** Os atuais integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal de Pérola, efetivos, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos Carreira e Remuneração mediante reenquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

**Parágrafo Único:** Somente nos casos em que, eventualmente, houver redução salarial será permitido o reenquadramento numa classe que não represente perdas ao servidor.

**Art. 91** Os professores que se encontrem à época de implantação do Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração em licença para tratamento de assuntos de interesse particular, serão reenquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

**Art. 92** O professor que, ao ser reenquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro Próprio do Magistério Público Municipal de Pérola dentro de um prazo de 30 (trinta) dias da publicação daquele ato.

### TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 93** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:



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

**Art. 94** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes dos órgãos municipais de Administração, do Financeiro, da Educação e, paritariamente, de representantes do Magistério Público Municipal, indicados por seus pares.

**Parágrafo Único:** A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, os critérios do *caput* desse artigo.

**Art. 95** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta lei será revisado a cada 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, com exceção de eventual incapacidade financeira do Município ou extrapolação do teto com despesas de pessoal, ocasião em que o Poder Executivo poderá realizar alterações, mediante aprovação da maioria dos membros da Comissão de Elaboração e Acompanhamento para aprovação do novo Plano de Carreira do Magistério.

**Art. 96** As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria dos membros da Comissão de Gestão.

**Art. 97** Ao integrante do Magistério Público Municipal de Pérola são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- I – ser representado pelo sindicato, inclusive como substitutivo processual;
- II – inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III – desconto em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

**Art. 98** O novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pérola, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 99** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.



**Art. 100** As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público de Pérola, as normas constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola, naquilo que não conflitar.

**Art. 101** Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão reenquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pérola, num prazo máximo de 90 (noventa) dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

**Art. 102** Os profissionais do magistério integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

**Art. 103** Ficam vedadas aos aposentados e pensionistas quaisquer das formas de progressão e crescimento previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único:** Os proventos de aposentadoria e pensões dos profissionais do magistério, alcançados pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005 e pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, serão revistos na mesma proporção e data em que se modificar o Vencimento Básico da Carreira dos profissionais em atividade.

**Art. 104** Integram a presente Lei os Anexos de I a V.

**Art. 105** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1740, de 02 de abril de 2012, suas alterações posteriores e demais disposições em contrário.

Pérola, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**  
Prefeita



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Estruturar as avaliações de forma contínua e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados;
3. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;
6. Participar do planejamento geral da escola;
7. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participar da escolha do livro didático;
9. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanhar e orientar estagiários;
11. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
12. Elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular (PPC), integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
13. Elaborar projetos pedagógicos;
14. Confeccionar material didático;
15. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
16. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem para encaminhamento, aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
17. Participar do processo de inclusão do estudante da Educação Especial, baseado na perspectiva da educação inclusiva;
18. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
19. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
20. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa, utilizando-se das tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética;
21. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;



22. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
23. Elaborar ações, atividades e projetos que incentivam o gosto pela leitura e o desenvolvimento das competências leitoras;
24. Elaborar e propor atividades, ações ou projetos que promovam o desenvolvimento das competências socioemocionais dos estudantes;
25. Participar da construção coletiva do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, a partir das políticas públicas educacionais e legislação vigente, bem como acompanha sua efetivação;
26. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
27. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente no que se refere aos componentes curriculares;
28. Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
29. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, evasão escolar e, também das avaliações externas;
30. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
31. Manter atualizado o registro das aulas, frequência e avaliações no Livro de Registro de Classe Online Municípios (LRCOM);
32. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
33. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
34. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
35. Participar da gestão democrática da unidade escolar;
36. Comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças;
37. Viabilizar a igualdade de condições para o acesso e permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
38. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
39. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
40. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
41. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
42. Cumprir a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período de aulas;
43. Executar outras atividades correlatas.





### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Desenvolver todas as atividades de higiene, alimentação e práticas sociais relativas à saúde, das crianças, na relação de educar/cuidar;
2. Pesquisar e propor práticas de ensino, de acordo com o Referencial Curricular do Paraná e BNCC, aprofundando os conceitos em torno dos eixos – interações e a brincadeira e dos Campos de Experiência, adequadas às características das crianças;
3. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à Educação Infantil;
4. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
5. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
6. Participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas públicas educacionais e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
7. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
8. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;
9. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
10. Avaliar o desenvolvimento da criança, de acordo com o proposto nos documentos norteadores da Educação Infantil;
11. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
12. Organizar tempos e espaços que privilegiem as interações e a brincadeira como forma de expressão e pensamento;
13. Desenvolver atividades objetivando as interações e a brincadeira como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
14. Assegurar que a criança matriculada na Educação Infantil tenha as suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
15. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e as especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
16. Viabilizar a igualdade de condições para o acesso e permanência e sucesso das crianças na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
17. Ministrar aulas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças, com atividades recreativas e trabalhos educacionais através de jogos, brincadeiras, materiais alternativos e colagens;
18. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
19. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na



- quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito;
20. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, troca fraldas, dar banho e escovação dos dentes;
  21. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Coordenação do CMEI, para providências subsequentes;
  22. Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças;
  23. Elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
  24. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  25. Acompanhar o processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, por meio de múltiplos registros;
  26. Criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação;
  27. Manter atualizado o registro das aulas e frequência no Livro de Registro de Classe Online Municípios (LRCOM);
  28. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e desenvolvimento integral das crianças, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
  29. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
  30. Participar do planejamento geral da escola;
  31. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
  32. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
  33. Promover a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;
  34. Executar outras atividades correlatas.



### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE ARTE

1. Participar da construção coletiva do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, a partir das políticas públicas educacionais e legislação vigente, bem como acompanha sua efetivação;
2. Ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
3. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
4. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
5. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
6. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuem para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
7. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
8. Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
9. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar;
10. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao estudo e planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
11. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
12. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;
13. Participar do planejamento geral da escola;
14. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
15. Participar da escolha do livro didático;
16. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
17. Acompanhar e orientar estagiários;
18. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
19. Elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular (PPC), integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
20. Elaborar projetos pedagógicos;
21. Confeccionar material didático;



22. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
23. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem para encaminhamento, aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
24. Participar do processo de inclusão do estudante da Educação Especial, baseado na perspectiva da educação inclusiva;
25. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
26. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
27. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa, as relações e articulações entre as diferentes linguagens da arte, suas práticas, inclusive aquelas que possibilitem o uso de novas tecnologia de informação e comunicação;
28. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
29. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
30. Elaborar ações, atividades e projetos que incentivam o gosto pela arte e o desenvolvimento das habilidades artísticas;
31. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
32. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente no que se refere aos componentes curriculares;
33. Manter atualizado o registro das aulas, frequência no Livro de Registro de Classe Online Municípios (LRCOM);
34. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
35. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
36. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
37. Participar da gestão democrática da unidade escolar;
38. Comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças;
39. Viabilizar a igualdade de condições para o acesso e permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
40. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
41. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
42. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
43. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;



44. Cumprir a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período de aulas;
45. Executar outras atividades correlatas.



### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Participar da construção coletiva do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, a partir das políticas públicas educacionais e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
2. Ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
3. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
4. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
5. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
6. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuem para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
7. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
8. Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
9. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar;
10. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao estudo e planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
11. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
12. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;
13. Participar do planejamento geral da escola;
14. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
15. Participar da escolha do livro didático;
16. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
17. Acompanhar e orientar estagiários;
18. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
19. Elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular (PPC), integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
20. Elaborar projetos pedagógicos;
21. Confeccionar material didático;



22. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
23. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem para encaminhamento, aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
24. Participar do processo de inclusão do estudante da Educação Especial, baseado na perspectiva da educação inclusiva;
25. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
26. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
27. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa sobre as relações e articulações entre as diferentes linguagens da Educação Física e suas práticas, utilizando-se das tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética;
28. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
29. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
30. Elaborar ações, atividades e projetos que incentivam o desenvolvimento das competências gerais da Educação Física;
31. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
32. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente no que se refere aos componentes curriculares;
33. Manter atualizado o registro das aulas, frequência no Livro de Registro de Classe Online Municípios (LRCOM);
34. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
35. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
36. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
37. Participar da gestão democrática da unidade escolar;
38. Comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças;
39. Viabilizar a igualdade de condições para o acesso e permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
40. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
41. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
42. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
43. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;



44. Cumprir a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período de aulas;
45. Executar outras atividades.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DE GESTOR ESCOLAR

1. Dirigir a instituição de ensino, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, regulamentos, normas da Secretaria Municipal a Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
2. Representar a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
3. Acompanhar as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola;
4. Coordenar as reuniões e festividades da escola;
5. Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;
6. Analisar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores;
7. Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, e dar ciência aos interessados;
8. Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual;
9. Planejar e organizar a elaboração do PPP envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino e aprovação do Conselho Escolar;
10. Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
11. Organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;
12. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos, no início do ano letivo;
13. Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo;
14. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
15. Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
16. Acompanhar com a equipe pedagógica, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em calendário escolar;
17. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
18. Tomar medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação



- pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores;
19. Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da unidade escolar;
  20. Participar de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
  21. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atestar sua frequência mensal;
  22. Supervisionar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar a sua reposição;
  23. Utilizar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF;
  24. Acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
  25. Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação;
  26. Supervisionar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;
  27. Orientar e procurar soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores;
  28. Aplicar, por escrito, orientação pedagógica e/ou administrativa, aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação;
  29. Apurar irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências;
  30. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
  31. Participar com a Equipe Pedagógica e comunidade escolar da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
  32. Orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar e posterior encaminhamento ao NRE;
  33. Utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento de frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
  34. Presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
  35. Convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
  36. Acompanhar e conduzir o desenvolvimento de Programas Federais e Estaduais no



- âmbito escolar;
37. Encaminhar ao NRE, após a aprovação do Conselho Escolar, proposta de calendário escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
  38. Presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para efetivação das mesmas;
  39. Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e encaminhar ao responsável da prestação de contas da mantenedora;
  40. Organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
  41. Participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
  42. Assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;
  43. Estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;
  44. Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes ao cargo de Gestor Escolar.



## ANEXO III

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

1. Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, técnicas administrativas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, utilizando as ferramentas de gestão para o acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para o diagnóstico e definição de ações de superação;
5. Orientar os professores quanto a utilização e uso de recursos tecnológicos, como ferramenta de apoio a aprendizagem;
6. Elaborar relatórios de dados educacionais;
7. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
8. Receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
9. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
10. Colaborar com a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanha sua efetivação;
11. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos;
12. Articular-se com órgãos gestores de educação e outros;
13. Participar da elaboração do currículo e calendário escolar;
14. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
15. 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, assegurando a carga horária de aulas estabelecidas;
16. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas;
17. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
18. Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
19. Organizar e acompanhar, com a Direção, os Pré-Conselhos, os Conselhos de Classe e reuniões extraordinárias em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo, de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;



20. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de socialização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral, para o exercício da cidadania;
21. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
22. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
23. 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;
24. Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
25. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
26. 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;
27. Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso de plataformas digitais educacionais;
28. Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
29. Conhecer os princípios norteadores de todos os Componentes Curriculares e/ou Campos de Experiência que compõem os currículos da educação básica;
30. 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;
31. Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
32. Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
33. 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;
34. Participar da análise e escolha do livro didático;
35. Acompanhar e orientar estagiários;
36. Avaliar e participar do encaminhamento dos estudantes da Educação Especial, para os setores específicos de atendimento;
37. Promover a inclusão do estudante da Educação Especial no ensino regular;
38. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
39. Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;



40. Divulgar experiências e materiais relativos à educação;
41. Acompanhar os estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
42. Acompanhar e orientar a elaboração da Proposta Pedagógica curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
43. Participar e intervir, junto à Direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades da educação;
44. Coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes do Conselho de Classe, e acompanha a sua efetivação;
45. Realizar as buscas ativas dos estudantes com infrequência, por motivos não previstos na legislação vigente, e notificar os órgãos competentes;
46. Participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;
47. Organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;
48. Orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento do Livro de Registro de Classe-Online, conforme legislação vigente;
49. Acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;
50. Acompanhar a efetivação da hora-atividade, dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;
51. Participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
52. Promover aos estudantes condições de igualdade e acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
53. Acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
54. Participar, acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
55. Participar da avaliação pedagógica dos estudantes encaminhados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE);
56. Coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
57. Executar outras atividades correlatas.



### ANEXO IV

#### QUADRO DE CARGOS E VAGAS

QUADRO PERMANENTE		
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
Professor	20 horas	105
Professor de Educação Infantil	40 horas	45
Professor de Educação Física	20 horas	01
Professor de Arte	20 horas	01
QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO		
Professor de Educação Física	40 horas	02
Professor de Arte	40 horas	02





**ANEXO V**  
**TABELAS DE VENCIMENTOS**  
**PROFESSOR**

NÍVEIS	CLASSES - 2,5%																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
ESPEC. III - 05%	R\$ 2.645,27	R\$ 2.711,40	R\$ 2.779,19	R\$ 2.848,67	R\$ 2.919,88	R\$ 2.992,88	R\$ 3.067,70	R\$ 3.144,39	R\$ 3.223,00	R\$ 3.303,58	R\$ 3.386,17	R\$ 3.470,82	R\$ 3.557,59	R\$ 3.646,53	R\$ 3.737,70	R\$ 3.831,14	R\$ 3.926,92	R\$ 4.025,09
L. PLENA II - 10%	R\$ 2.519,30	R\$ 2.582,28	R\$ 2.646,84	R\$ 2.713,01	R\$ 2.780,84	R\$ 2.850,36	R\$ 2.921,62	R\$ 2.994,66	R\$ 3.069,52	R\$ 3.146,26	R\$ 3.224,92	R\$ 3.305,54	R\$ 3.388,18	R\$ 3.472,88	R\$ 3.559,70	R\$ 3.648,70	R\$ 3.739,92	R\$ 3.833,41
MAG. I	R\$ 2.290,28	R\$ 2.347,54	R\$ 2.406,23	R\$ 2.466,38	R\$ 2.528,04	R\$ 2.591,24	R\$ 2.656,02	R\$ 2.722,42	R\$ 2.790,48	R\$ 2.860,25	R\$ 2.931,75	R\$ 3.005,05	R\$ 3.080,17	R\$ 3.157,18	R\$ 3.236,11	R\$ 3.317,01	R\$ 3.399,93	R\$ 3.484,93

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

NÍVEIS	CLASSES - 2,5%																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
ESPEC. III - 05%	R\$ 5.290,55	R\$ 5.422,81	R\$ 5.558,38	R\$ 5.697,34	R\$ 5.839,78	R\$ 5.985,77	R\$ 6.135,42	R\$ 6.288,80	R\$ 6.446,02	R\$ 6.607,17	R\$ 6.772,35	R\$ 6.941,66	R\$ 7.115,20	R\$ 7.293,08	R\$ 7.475,41	R\$ 7.662,29	R\$ 7.853,85	R\$ 8.050,20
L. PLENA II - 10%	R\$ 5.038,62	R\$ 5.164,59	R\$ 5.293,70	R\$ 5.426,04	R\$ 5.561,69	R\$ 5.700,74	R\$ 5.843,25	R\$ 5.989,34	R\$ 6.139,07	R\$ 6.292,55	R\$ 6.449,86	R\$ 6.611,11	R\$ 6.776,38	R\$ 6.945,79	R\$ 7.119,44	R\$ 7.297,42	R\$ 7.479,86	R\$ 7.666,86
MAG. I	R\$ 4.580,57	R\$ 4.695,08	R\$ 4.812,46	R\$ 4.932,77	R\$ 5.056,09	R\$ 5.182,49	R\$ 5.312,06	R\$ 5.444,86	R\$ 5.580,98	R\$ 5.720,50	R\$ 5.863,52	R\$ 6.010,10	R\$ 6.160,36	R\$ 6.314,37	R\$ 6.472,23	R\$ 6.634,03	R\$ 6.799,88	R\$ 6.969,88

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE ARTE (20H)**

NÍVEIS	CLASSES - 2,5%																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
ESPEC. II - 05%	R\$ 2.645,27	R\$ 2.711,40	R\$ 2.779,19	R\$ 2.848,67	R\$ 2.919,88	R\$ 2.992,88	R\$ 3.067,70	R\$ 3.144,39	R\$ 3.223,00	R\$ 3.303,58	R\$ 3.386,17	R\$ 3.470,82	R\$ 3.557,59	R\$ 3.646,53	R\$ 3.737,70	R\$ 3.831,14	R\$ 3.926,92	R\$ 4.025,09
L. PLENA I	R\$ 2.519,30	R\$ 2.582,28	R\$ 2.646,84	R\$ 2.713,01	R\$ 2.780,84	R\$ 2.850,36	R\$ 2.921,62	R\$ 2.994,66	R\$ 3.069,52	R\$ 3.146,26	R\$ 3.224,92	R\$ 3.305,54	R\$ 3.388,18	R\$ 3.472,88	R\$ 3.559,70	R\$ 3.648,70	R\$ 3.739,92	R\$ 3.833,41

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE ARTES (EXTINÇÃO)**



NÍVEIS	CLASSES - 2,5%																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
ESPEC. II - 05%	R\$ 5.290,55	R\$ 5.422,81	R\$ 5.558,38	R\$ 5.697,34	R\$ 5.839,78	R\$ 5.985,77	R\$ 6.135,42	R\$ 6.288,80	R\$ 6.446,02	R\$ 6.607,17	R\$ 6.772,35	R\$ 6.941,66	R\$ 7.115,20	R\$ 7.293,08	R\$ 7.475,41	R\$ 7.662,29	R\$ 7.853,85	R\$ 8.050,20
L. PLENA I	R\$ 5.038,62	R\$ 5.164,59	R\$ 5.293,70	R\$ 5.426,04	R\$ 5.561,69	R\$ 5.700,74	R\$ 5.843,25	R\$ 5.989,34	R\$ 6.139,07	R\$ 6.292,55	R\$ 6.449,86	R\$ 6.611,11	R\$ 6.776,38	R\$ 6.945,79	R\$ 7.119,44	R\$ 7.297,42	R\$ 7.479,86	R\$ 7.666,86

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 136/2024

Concede **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA** a servidora **ELISABETE APARECIDA DE FARIAS**, e da outras providencias.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o previsto no Artigo 130 da Lei Complementar nº 02/2010 e suas alterações.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder a servidora **ELISABETE APARECIDA DE FARIA**, matrícula nº 1793-0, ocupando o cargo de Agente de Serviços Especiais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, de 18 de março de 2024 a 16 de abril de 2024(inclusive).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pérola – Paraná, 02 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 137/2024

Concede Férias a servidora **ARIELLE AGOSTINIS LAZARETTI**, e da outras providências.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder a servidora **ARIELLE AGOSTINIS LAZARETTI**, matrícula nº 1918-6, ocupando o cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, 15(quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2022/2023) a partir de 08/04/2024 a 22/04/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola - Paraná, 03 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 138/2024

Concede Férias ao servidor **JEAN CARLOS FURQUIM**, e da outras providências.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder ao servidor **JEAN CARLOS FURQUIM**, matrícula nº 1821-0, ocupando o cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretária Municipal de Fazenda e Administração, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2023/2024) a partir de 02/05/2024 a 16/05/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola - Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 139/2024

Concede Férias a servidora **JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA**, e da outras providências.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder a servidora **JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1968-2, ocupando o cargo de Contador, lotado na Secretária Municipal de Fazenda e Administração, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2023/2024) a partir de 06/05/2024 a 20/05/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola - Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 140/2024

Concede Férias ao servidor **ALEX GEA DA SILVA**, e da outras providências.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder ao servidor **ALEX GEA DA SILVA**, matrícula nº 2581-0, ocupando o cargo de Chefe da Divisão de Controle e Doenças Parasitárias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15(quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2023/2024), a partir de 02 de maio de 2024 a 16 de maio de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola – Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 141/2024

Concede Férias a servidora **FERNANDA PEREIRA LIRA**, e da outras providências.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder a servidora **FERNANDA PEREIRA LIRA**, matrícula nº 2726-0, ocupando o cargo de Chefe da Divisão de Chefe da Divisão de Processamento e Faturamento, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15(quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2023/2024), a partir de 22 de abril de 2024 a 06 de maio de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola – Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 142/2024

Concede **progressão horizontal (Padrão Salarial)** a servidora **THAIS GABRIELE CHAGAS** e da outras providencias.

A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o contido nos Artigos 35 a 40, da Lei nº 1740, de 02 de abril de 2012, e a Lei nº 2151, de 03 de setembro de 2015, que trata da progressão horizontal (Classe Salarial),

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder **progressão horizontal** a **THAIS GABRIELE CHAGAS**, matrícula nº 2373-6, ocupando o cargo efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, do **Padrão-B** para **Padrão-C**, a partir de 12 de maio de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pérola - Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Atos Oficiais

#### Portarias



### PORTARIA Nº 143/2024

Concede **progressão vertical (Padrão Salarial)** a servidora **FABIA CAROLINA TEIXEIRA KAI**, e da outras providencias.

**A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o contido no Artigo 24, da Lei Complementar nº 001, de 01 de Abril de 2010, e suas alterações, que trata da progressão horizontal,

#### RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão vertical a servidora **FABIA CAROLINA TEIXEIRA KAI**, matricula nº 1586-5, ocupando o cargo de Fisioterapeuta, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, da **Faixa-II** para **Faixa-III**, a partir de 01 de abril de 2024(inclusive).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pérola-Paraná, 04 de abril de 2024.

**VALDETE CUNHA**

Prefeita

### Prefeitura Municipal de Pérola

#### Outros documentos

#### Balanço Orçamentário e Anexos

#### BALANÇO FINANCEIRO

Página 1 de 2

R\$ 1,00

Município: Perola  
Estado do Parana  
Período: 01/01/2023 até 30/11/2023  
Unidade Gestora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

INGRESSOS		
Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>61.093.057,57</b>	<b>57.440.800,85</b>
Receitas Correntes	58.713.834,72	60.860.203,16
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	9.858.805,55	9.237.930,30
Contribuições	1.941.247,70	1.834.743,83
Receita Patrimonial	1.220.885,81	1.310.529,25
Receita de Serviços	240.101,45	202.862,45
Transferências Correntes	44.949.620,99	47.991.348,55
Outras Receitas Correntes	503.173,22	282.788,78
(-)Deduções da Receita	(6.008.120,02)	(6.629.224,63)
Renúncia de Receitas	(44.549,90)	(62.441,87)
Descontos Concedidos	(197.825,19)	(358.319,62)
Compensações	0,00	(1.623,35)
Dedução para o Fundeb	(5.765.744,93)	(6.206.839,79)
Receitas de Capital	8.387.342,87	3.209.822,32
Operações de Crédito	136.664,32	0,00
Alienação de Bens	465.400,00	0,00
Transferências de Capital	7.785.278,55	3.209.822,32
(-)Deduções de Capital	0,00	0,00
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>203.400,82</b>
Transferências Recebidas para Execução Orçamentária	0,00	203.400,82
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00	0,00
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>13.482.322,57</b>	<b>13.350.271,48</b>
Despesa a Liquidar	5.211.967,32	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	7.692.677,84
Despesa a Pagar	2.978.998,73	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	535.206,15
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	5.282.011,01	5.118.942,53
Outros Recebimentos Extraorçamentários	9.345,51	3.444,96
<b>Saldo do Período Anterior</b>	<b>11.900.780,15</b>	<b>9.644.340,73</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	11.900.780,15	9.644.340,73
<b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>86.476.160,29</b>	<b>80.638.813,88</b>

### BALANÇO FINANCEIRO

Município: Perola  
Estado do Paraná  
Período: 01/01/2023 até 30/11/2023  
Unidade Gestora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

R\$ 1,00

DISPÊNDIOS		
Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>59.040.102,14</b>	<b>59.087.380,01</b>
Despesas Correntes	49.974.755,44	46.634.831,74
Pessoal e Encargos Sociais	24.006.163,79	22.840.869,15
Juros e Encargos da Dívida	416.457,09	620.886,69
Outras Despesas Correntes	25.552.134,56	23.173.075,90
Despesas de Capital	9.065.346,70	12.452.548,27
Investimentos	6.789.544,49	10.978.951,90
Inversões Financeiras	800.000,00	0,00
Amortização da Dívida	1.475.802,21	1.473.596,37
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>2.134.040,13</b>	<b>2.016.090,90</b>
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	2.134.040,13	2.016.090,90
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00	0,00
<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>	<b>10.731.508,22</b>	<b>7.634.562,82</b>
Despesa Anterior Paga	0,00	0,00
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	5.190.673,22	2.069.499,75
Pagamento de Restos a Pagar Processados	695.097,58	448.453,18
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.841.408,06	5.116.609,89
Outros Pagamentos Extraorçamentários	4.329,36	0,00
<b>Saldo do Período Atual</b>	<b>14.570.509,80</b>	<b>11.900.780,15</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	14.570.509,80	11.900.780,15
<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>	<b>86.476.160,29</b>	<b>80.638.813,88</b>

VALDETE CUNHA  
Prefeita

JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA  
CRC PR - 064907/0-6  
Contadora

FONTE: GOVBR - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública.

## Prefeitura Municipal de Pérola

### Outros documentos

### Balanco Orçamentário e Anexos

Página: 1

Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de Perola

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas  
Novembro de 2023 - Anexo 01, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA

Receita		Despesa	
Receitas Correntes		Despesas Correntes	
Impostos, Taxas e Contribuições	1.048.194,36	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	1.904.699,48
Receita Patrimonial	165.900,67	JUROS E ENCARGOS DA DIVID	38.270,59
Receita de Serviços	97.470,46	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.731.203,69
Transferências Correntes	12.679,12		
Outras Receitas Correntes	5.330.333,27		
(-) Dedução - Descontos Concedidos	42.159,35		
(-) Dedução para o FUNDEB	302,42		
	533.004,54		
Receitas Correntes Intraorçamentárias		Despesas Correntes Intraorçamentárias	
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	195.417,40
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	200.074,87
		Superávit	2.093.764,24
Totais .....	6.163.430,27	Totais .....	6.163.430,27
Receitas de Capital		Despesas de Capital	
Operações de Crédito	136.664,32	INVESTIMENTOS	682.105,38
Alienação de Bens	-	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	138.128,63
Transferências de Capital	104.852,43		
Receitas de Capital Intraorçamentária		Despesas de Capital Intraorçamentária	
Déficit			
Totais .....	820.234,01	Totais .....	820.234,01

Resumo	Receita	Despesa
Receitas Correntes	6.163.430,27	Despesas Correntes
Receitas Correntes Intraorçamentária	-	Despesas Correntes Intraorçamentária
Receitas de Capital	241.516,75	Despesas de Capital
Receitas de Capital Intraorçamentária	-	Despesas de Capital Intraorçamentária
		Superávit
Total .....	6.404.947,02	Total .....

\_\_\_\_\_  
VALDETE CUNHA  
Prefeita

\_\_\_\_\_  
JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA  
CRC PR - 064907/O-6  
Contadora

FONTE: GOVBR - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública.