



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

LEI Nº 1.539, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014

Dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos dos profissionais da educação Básica do Município de São João e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São João, Estado do Paraná, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais da Educação Básica, no âmbito do Município de São João, destinando a organizar os cargos públicos de provimentos efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, para assim, assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende-se por profissionais da Educação Básica todos aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 3º Por esta Lei será assegurado aos Profissionais da Educação Básica:

- I. Remuneração condigna que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo efetiva dedicação ao magistério;
- II. Assegurar que a remuneração dos professores seja isonômica, isto é, condizente com as de profissionais de idêntico nível de formação e tempo de serviço, ressaltando as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.
- III. Estímulo à produtividade e ao trabalho em sala de aula;
- IV. Melhoria da qualidade de ensino;
- V. Exclusividade de ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;
- VI. Progressão funcional, baseada em promoções, considerados os critérios de merecimento e tempo de serviço e em valorização, decorrente de titulação e habilitação;
- VII. Formação por treinamento em serviço, de acordo com a Lei;
- VIII. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;
- IX. Condições de trabalho, com pessoal de apoio qualificado e material didático adequado;
- X. Pontualidade no pagamento da remuneração;
- XI. Piso salarial profissional referenciado à jornada básica de horas-trabalho, conforme determinado pelo Ministério da Educação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Parágrafo único. O Professor da Educação Básica fica vinculado ao regime jurídico estatutário e, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

TÍTULO I

ÁREA DE ATUAÇÃO, SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E QUADRO DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 4º A Educação Básica Municipal será estruturada por áreas de atuação, sendo o concurso público para ingresso na carreira a especificará dentre as descritas a seguir:

- I. **Área de Atuação I** – Cargo de professor, correspondendo à docência na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental e suas modalidades, exigida como formação do professor, nível superior, em curso de licenciatura plena e/ou normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal ou equivalente e para a educação especial a formação exigida em legislação própria;
- II. **Área de Atuação II** – Cargo de professor, correspondendo à docência de componentes do currículo nas áreas específicas do ensino fundamental, exigida como formação do professor, nível superior, em curso de licenciatura plena e/ou outra graduação relacionadas a áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente;
- III. **Área de Atuação III** – Cargo Professor, correspondente às funções de suporte pedagógico, supervisão, orientação educacional, para atuar no ensino fundamental e na educação infantil, exigida como formação nível superior, em curso de Pedagogia e/ou pós-graduação, com habilitação nas áreas específicas de suporte pedagógico.

Parágrafo único. As áreas de atuação do Magistério serão desempenhadas por servidor público, assim considerado a pessoa legalmente investida em cargo público, unicamente através de concurso de provas e títulos.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS, CLASSES, NÍVEIS E QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 5º A Carreira da Educação Básica Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Professor, sendo estruturada em 05 (cinco) níveis e 20 (vinte) referências salariais;

Art. 6º Para os efeitos deste Estatuto, entende-se por:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- I. **Carreira da Educação Básica Municipal:** entende-se como o conjunto de níveis atribuídos a um cargo, dispostos hierarquicamente em função dos quesitos de aprimoramento exigidos do ocupante que atua na educação infantil e ensino fundamental;
- II. **Cargo:** é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições inerentes a um grupo, com denominação própria, número certo de vagas e remuneração pelo poder público, nos termos da presente Lei;
- III. **Área de Atuação:** é o local/função que o Professor, que se inscreve para concorrer a uma vaga dentro do quadro próprio do magistério.
- IV. **Vaga:** é cada posto de trabalho, independente de estar ou não ocupado, inerente a um cargo;
- V. **Requisitos:** são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo;
- VI. **Carga Horária:** é o número de horas semanais que o ocupante permanecerá na execução das tarefas afeta ao cargo;
- VII. **Nível:** é a diferenciação dos padrões de formação dos profissionais do magistério,
- VIII. **Referência de Vencimento:** é o conjunto formado, pelo número indicativo do nível (romano) e pela número indicativo da referência salarial.
- IX. **Classe:** é a posição no Quadro Próprio do Magistério, caracterizada pela exigência de Grau de habilitação profissional específica e níveis de elevação de vencimentos próprios.
- X. **Funções de Magistério:** são atividades inerentes à educação e nelas incluídas: à administração, o ensino, a pesquisa e os profissionais em educação.
- XI. **Vencimento:** a retribuição pecuniária básica mensal, devida aos integrantes do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao fixado nesta lei;
- XII. **Remuneração:** a retribuição pecuniária constituída do vencimento do cargo e das vantagens pecuniárias a que fazem jus os integrantes do Plano de Carreira;
- XIII. **Hora-aula:** tempo reservado à regência de classe, com a efetiva participação do professor e do aluno, cumprida em sala de aula ou em local adequado ao processo ensino-aprendizagem;
- XIV. **Hora-atividade:** tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudos, avaliação e planejamento.

Art. 7º O quadro é o conjunto dos cargos, da carreira, níveis e classes dos profissionais da educação básica municipal.

Art. 8º O Quadro Próprio da Educação Básica é composto de cargo dispersos em níveis de conformidade com o Anexo I (Tabela “A” e “B”), parte integrante desta Lei, e cada nível com 20 (vinte) estágios de referências salariais para elevação e respectivos vencimentos, sendo:

- I. Os níveis estão representados por números romanos de I à V;
- II. Os estágios de referências salariais são representados por números inteiros de 1 à 20.

§1º A cada referência salarial há uma diferença percentual de 3% (três por cento).



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§2º Os valores das referências iniciais dos níveis II, III, IV e V, correspondem ao valor previsto para referência 01, do nível I, acrescido de 28% (vinte e oito por cento), 37% (trinta e sete por cento), 56% (cinquenta e seis por cento), 70% (setenta por cento) respectivamente.

Art. 9º O Quadro Próprio do Magistério está assim composto dentro dos níveis de formação:

I. **Classe I** - Habilitação Mínima em nível média na modalidade normal (magistério);

II. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena para matérias e/ou disciplinas específicas do ensino fundamental, acrescida de magistério;

III. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

IV. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica;

V. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional;

VI. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar;

VII. **Classe II** - Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou Infantil;

VIII. **Classe III** - Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação, na área de educação;

IX. **Classe IV** - Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Mestrado, na área de educação.

X. **Classe V** - Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Doutorado, na área de educação.

§1º Para o exercício nas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e orientação pedagógica, é exigida Habilitação mínima em Pedagogia (Graduação).

§2º Para o exercício nas atividades de Direção/Gestão Escolar é exigida Habilitação mínima em Licenciatura Plena (Graduação).

TÍTULO II DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DOS CARGOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os cargos da Educação Básica Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que atendam a legislação em vigor, satisfeitos os requisitos necessários nesta lei, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 11. O preenchimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo, exigida a aprovação do candidato em concurso público de provas e títulos.

§1º Compete ao Prefeito Municipal prover, na forma da lei, os cargos da educação básica municipal.

SEÇÃO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 12. O provimento em caráter efetivo dos cargos da Educação Básica far-se-á pelas seguintes formas:

- I. Nomeação;
- II. Re-enquadramento e readaptação;
- III. Reversão;
- IV. Reintegração;
- V. Aproveitamento;

Parágrafo único. Ficam asseguradas aos servidores da educação básica as demais formas de provimentos previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São João.

SUBSEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 13. Nomeação é o ato de provimento que depende da aprovação do servidor em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 14. O concurso público será precedido de ampla divulgação através de edital específico, publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, obedecidas, para a inscrição, as exigências de formação constantes nesta lei e no artigo 62 da Lei Federal nº 9394/96.

Parágrafo único. O concurso a que se refere o “caput” deste artigo realizar-se-á somente em âmbito municipal.

Art. 15. A nomeação para cargo público de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

§ 1º Os candidatos que obtiverem classificação até o limite de número de vagas, para cujo provimento tenha sido aberto o concurso, serão chamados mediante edital, na ordem da respectiva classificação de acordo com a necessidade da Administração Municipal, para confirmarem formalmente a intenção de serem nomeados e apresentarem os resultados do exame de saúde.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 2º Os candidatos que explicitamente não desejarem sua nomeação, assinarão a Termo de desistência, ou ainda, aqueles que deixarem de comparecer nas datas estabelecidas para os devidos procedimentos do ato que se refere este artigo, ensejando, assim, a convocação do candidato subsequente, na ordem de classificação, até o preenchimento das vagas previstas.

SUBSEÇÃO II DA POSSE

Art. 16. Posse é a investidura no cargo público, conferindo ao servidor, e este aceitando expressamente as prerrogativas, os direitos e os deveres do seu cargo, sendo dispensada nos casos de promoção e reintegração.

Parágrafo único. A posse formaliza-se com a assinatura do termo, pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 17. Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os previsto no art. 34 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 18. No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou emprego público.

Parágrafo único. Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse será suspensa, respeitando os prazos fixados no Art. 35, parágrafo único do Estatuto dos Servidores, até que se comprove a inexistência daquela.

Art. 19. Do termo de posse, assinado pela autoridade ou chefe competente, e pelo Servidor, constará o fiel compromisso de cumprir os deveres e atribuições, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo único. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 20. A posse deverá verificar-se no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º A requerimento do interessado, com motivo justificável, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais quinze dias.

§ 2º Se a posse não se der no prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito, independente de qualquer ato e ou comunicado ao interessado.

SUBSEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 21. O exercício é o desempenho efetivo, pelo servidor da educação básica, das atribuições inerentes ao cargo no qual se deu o provimento.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 22. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em livro próprio e comunicados pelos chefes imediatos aos seus superiores hierárquicos.

Art. 23. O início do exercício e todas as alterações posteriores serão comunicadas a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação manterá uma ficha de assentamentos individuais do servidor na qual serão anotados os dados de ordem pessoal e funcional.

§ 2º Os dados de ordem pessoal e funcional requeridos no parágrafo 1º serão também anotados no Departamento de Recursos Humanos.

SUBSEÇÃO IV DO REENQUADRAMENTO E READAPTAÇÃO

Art. 24. Reenquadramento é o preenchimento por parte do Servidor no cargo ou emprego Público mais compatível com a capacidade pública, intelectual ou vocacional, em razão da extinção de cargos públicos.

Parágrafo único. O reenquadramento e a readaptação, podem ser ex-offício ou a pedido do interessado, o qual não acarretará redução de salários e/ou vantagens efetivamente percebidas.

Art. 25. A readaptação é a investidura do Servidor em cargo ou função de atribuições e responsabilidades mais compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, causada por doença e ou acidente, verificada em inspeção médica oficial e processo regular.

§ 1º Se julgado incapaz para o Serviço Público, o Servidor será aposentado, nos termos da legislação previdenciária geral.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e as condições do readaptado.

Art. 26. A readaptação não acarretará redução de salários e ou vantagens efetivamente percebidas.

Art. 27. A readaptação só será feita se devidamente comprovada que:

- I. A modificação do estado físico ou das condições de saúde do Servidor, diminuir sua eficiência na Função que exercer;
- II. O estado mental não corresponde mais a exigência do cargo;

Parágrafo único. O processo de readaptação será iniciado mediante laudo médico circunstanciado, inclusive, informando as condições de recuperação do Servidor, fornecidas pela inspeção oficial.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

SUBSEÇÃO V DA REVERSÃO

Art. 28. Reversão é o retorno do inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que autorizam a aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

- I. Não tenha completado setenta anos de idade;
- II. Não conte com mais de 30 anos de Serviço Público, incluindo o tempo de inatividade, se do sexo masculino, ou vinte e cinco anos, se do sexo feminino.
- III. Seja julgado apto em inspeção médica.

Art. 29. A reversão faz-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o Servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, lhe sendo cometidas funções assemelhadas às do cargo ou ficará em disponibilidade, a critério da administração.

Art. 30. A reversão dar-se-á, a pedido ou ex-offício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquela em que tiver sido transformado.

Parágrafo único. A reversão ex-offício não poderá dar-se em função com salário inferior ao provento da inatividade.

SUBSEÇÃO VI REINTEGRAÇÃO

Art. 31. A reintegração é a reinvestidura do Servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando fora exonerado, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens que fez jus no tempo que esteve afastado, uma vez reconhecido à ilegalidade da exoneração em decisão administrativa e/ou judicial, transitada em julgado.

Art. 32. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo equivalente, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, com provento igual ao vencimento, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 33. O Servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo Municipal, a este será reconduzido sem direito a indenização.

Art. 34. O Servidor reintegrado será submetido a exame médico pericial e aposentado quando incapaz.

SUBSEÇÃO VII DO APROVEITAMENTO

Art. 35. Aproveitamento é o ingresso no Serviço Público do Servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, quanto à natureza e remuneração a anteriormente ocupada.

§ 1º O aproveitamento do Servidor será obrigatório:

- I. Quando for recriado o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II. Quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§ 2º O aproveitamento dependerá da prova de capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º Se julgado capaz o Servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de trinta dias contados da publicação do ato do provimento.

Art. 36. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade, no caso de empate o de mais tempo como Servidor Público Municipal.

Art. 37. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o Servidor não tomar posse no prazo legal, que será considerado abandono de cargo, apurado mediante processo disciplinar na forma desta lei, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ 1º Provada a incapacidade em inspeção médica, será o Servidor aposentado.

§ 2º Nos casos de extinção de Órgão ou entidade, os Servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos ou aproveitados, na forma desta seção, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

TÍTULO III DO PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 38. O ocupante do cargo do Magistério Público Municipal poderá ser nomeado para exercer cargo de provimento em comissão.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 1º O servidor do magistério quando nomeado para cargo em comissão do serviço municipal, será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º O tempo de efetivo exercício do servidor do magistério no cargo em comissão será computado para efeitos legais, contando-se integralmente para garantia de direitos e vantagens.

§ 3º Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para a investidura e no serviço público possuam experiência administrativa e comprovada competência.

TITULO IV DO RECRUTAMENTO POR PRAZO DETERMINADO

Art. 39. Ocorrerá o recrutamento externo de pessoal na impossibilidade de preenchimento de cargos através de concurso público decorrente:

- I. Da inexistência de candidatos que atendam aos requisitos do cargo de Professor;
- II. Para atender situação excepcional de interesse público;
- III. Para substituição de Professor por motivo de licença maternidade, licença para tratamento de assuntos de interesses particulares, licença para atividade política e licença para tratamento de saúde.

§ 1º O recrutamento externo será por tempo determinado, extinguindo-se pelo decurso de prazo de duração do contrato ou do período de sua concessão, não conferindo ao pessoal admitido ou beneficiado direito nem expectativa de direito de efetivação no serviço público, e se dará pelo regime celetista, quando se tratar de contratação, ou pela atribuição de carga horária extraordinária, quando se tratar de Professor pertencente ao Quadro do Magistério.

§ 2º Nas contratações por tempo determinado serão realizadas com vencimentos correspondentes à referência I da classe de formação do cargo Professor, de acordo com o grau de formação do recrutado.

Art. 40. A remuneração no caso de contratação por prazo determinado (Processo Seletivo Simplificado – PSS) será calculada com base no valor do nível inicial de vencimentos das classes que se pleiteia a contratação

TITULO V DA CARGA HORÁRIA EXTRAORDINÁRIA

Art. 41. Para suprir demanda nos casos de licenças, cedência de professor a outras esferas do Governo, a investidura de professor em cargo em comissão e outras previstas no Estatuto dos Servidores do Município de São João e na legislação municipal, o Poder Executivo Municipal, poderá utilizar do instituto de carga horário suplementar a professor



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

detentor de 1 (um) cargo de provimento efetivo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos proporcionais à carga suplementar atribuída, calculados sobre o Nível de referência em que o professor se encontra na carreira.

§ 1º A atribuição de carga horária suplementar será formalizada por Portaria baixada pelo Prefeito Municipal, precedida de proposição do (a) Secretário (a) de Educação, tem caráter temporário, extinguindo-se pelo decurso de prazo de sua atribuição, não conferindo ao professor beneficiado direito nem expectativa de direito de tornar-se permanente.

§ 2º A atribuição de carga horária suplementar visa atender a real necessidade de suprimento de demanda, podendo ser eventual e proporcional à jornada de 20 (vinte) horas.

§ 3º A designação será cancelada, no decorrer do período estabelecido, quando:

I. Houver servidor em condições de assumir o cargo ou função que deu origem à atribuição da carga horária extraordinária;

II. O servidor designado apresente faltas que prejudiquem o andamento dos serviços, exceto por motivo de saúde;

III. O servidor designado se aposente, obtenha licença no cargo efetivo ou apresente desempenho insuficiente;

IV. Nas situações em que envolve a área de educação, ocorra junção de turmas de alunos.

§ 4º Os critérios para atribuição de carga horária extraordinária serão fixados pelo Executivo Municipal, por Decreto Regulamentador.

Art. 42. A remuneração da carga horária extraordinária será calculada com base no valor do nível de vencimentos em que o Professor se encontra na carreira incidindo para efeitos previdenciários, férias e gratificação natalina na proporção que for percebida.

TÍTULO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 43. Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do Servidor, nomeado em virtude de aprovação em concurso, para cargo público, durante o qual são observadas e apuradas pela administração sua aptidão e capacidade, conveniência ou não de sua permanência no Serviço Público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos para a aquisição de estabilidade.

§1º A avaliação de desempenho será feita em 3 etapas e os requisitos a serem apurados no período probatório, são os seguintes:

- I. Idoneidade moral;
- II. Disciplina;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- III. Pontualidade e assiduidade;
- IV. Eficiência;
- V. Aptidão;
- VI. Dedicção ao Serviço;
- VII. Responsabilidade, e;
- VIII. Produtividade.

§2º Durante o Estágio Probatório o Servidor poderá ser exonerado, justificadamente, independente de processo disciplinar, se não satisfizer as exigências do parágrafo anterior, com base nos dados relativos ao desempenho das funções e do cargo.

§3º A avaliação de Estágio Probatório somente será efetivada se o Professor estiver no exercício da docência, ficando suspensa nos exercício de outras funções, mesmo que vinculadas a área da educação.

§4º A avaliação de Estágio Probatório, seguirá o procedimento a ser definido por ato do chefe do Poder Executivo.

TITULO VII DA ESTABILIDADE

Art. 44. A estabilidade é adquirida no Serviço Público, após três anos de exercício em cargo de provimento efetivo, tendo cumprido todos os requisitos atinentes ao Estágio Probatório, o que lhe garante a permanência no cargo.

Art. 45. O Servidor do Magistério será exonerado, em virtude de:

- I. Procedimento de avaliação periódica de Desempenho, em que lhe seja assegurado ampla defesa;
- II. Processo disciplinar em que se lhe seja assegurado ampla defesa;
- III. Sentença judicial, transitada em julgado;
- IV. A pedido do Servidor e;
- V. Nos termos da LC 101/00.

Art. 46. O Servidor da Educação Básica adquire estabilidade no serviço público, e não no cargo, podendo ser removido pela administração, sempre para cargo equivalente ao da nomeação.

TITULO VIII DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 47. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício de cargo do Magistério e estabelecida mediante padrão fixado nesta Lei.

§ 1º Os valores de vencimento, correspondentes, nas classes, aos Níveis I a V, referências 1 a 20, componentes do quadro da Educação Básica Municipal, serão fixados no Anexo II – Tabela “A” e “B” desta Lei.

§ 2º É vedado o exercício gratuito de cargo da Educação Básica Municipal.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 48. O desenvolvimento do servidor no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á mediante progressão Vertical e horizontal.

Art. 49. Define-se por Progressão Vertical e Horizontal o avanço funcional de uma ou mais referência salarial dentro da carreira vertical e horizontal do quadro único de pessoal dentro do mesmo cargo e área de atuação, obedecidos critérios de merecimento ou de nível de habilitação.

§ 1º Progressão Vertical é a passagem do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro de um mesmo cargo, mediante obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o provimento no cargo, obtida nas instituições credenciadas, de acordo com o art. 48 da Lei de Diretrizes e Base da Educação, 9394/96.

§ 2º Avanço Horizontal é a elevação do grau de vencimento em que o servidor se encontra posicionado na tabela (referências), para o imediatamente superior, dentro da respectiva classe/nível observados os critérios de merecimento e interstício mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 50. É assegurado a oportunidade de promoção vertical e horizontal ao servidor, afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em Comissão, desde que compatível com as atribuições, e/ou representação sindical da categoria profissional observado o disposto no art. 51 desta Lei.

Art. 51. É proibido conceder a promoção horizontal e vertical ao professor, que durante os períodos de avaliação de desempenho:

- I. Tenha sofrido punição disciplinar, em processo administrativo com ampla defesa;
- II. Possuir mais de 05 (cinco) faltas não justificadas consecutivas e/ou 10 (dez) alternadas, em cada período de avaliação;
- III. Contar com mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada;
- IV. Obter na última avaliação de desempenho resultado inferior a 120 (pontos);
- V. Em estágio probatório;
- VI. Aposentado;
- VII. Em disponibilidade;
- VIII. Nos casos de afastamento para o:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- a) exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou de Municípios;
- b) exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.

§ 1º Se o professor for punido de conformidade com Inciso I deste artigo, a punição só surtirá efeito dentro do interstício de avaliação que ela ocorreu.

§ 2º É vedada as promoções vertical ou horizontal aos professores que estiverem em desvio de função e/ou cedido para órgãos fora da Rede Municipal de Ensino, com exceção daquelas que atuam na educação especial.

§ 3º Na hipótese do inciso I deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência o professor este terá direito retroativo à progressão.

SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 52. A Progressão Horizontal do Professor é a elevação do grau de vencimento em que o servidor se encontra posicionado na tabela (referências), para o imediatamente superior, dentro da respectiva classe/nível observados os critérios de merecimento e interstício mínimo de 02 (dois) anos, e será proporcionada anualmente, no mês de março.

§ 1º A primeira progressão horizontal ocorrerá no mês de março subsequente ao mês de cumprimento do estágio probatório.

§ 2º Ao término do período de Estágio Probatório, fica assegurado ao professor, na data prevista no parágrafo primeiro, 01 (um) avanço no nível de referência, caso atendido os requisitos do art. 54 desta lei.

Art. 53. A Progressão Horizontal será concedida a cada 2 (dois) anos, desde que satisfeitos as duas condições deste artigo, as quais são complementares entre si:

I. Merecimento: mediante titulação ou certificação em atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionados à Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, observando o que disposto o art. 54 desta Lei.

II. Tempo de serviço: efetivo tempo de serviço público municipal cumpridos pelo professor, combinado a critérios de avaliação de desempenho.

Art. 54. Para a progressão na Carreira, quanto ao critério de merecimento, serão consideradas atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas à Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

§ 1º O Professor que no interstício de 02 (dois) anos acumular nos 50 (cinquenta) pontos terá garantido a progressão equivalente a 1 (uma) referência na tabela, os quais são distribuídos da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

I. 10 (dez) pontos a cada ano de efetivo exercício como Professor ou em atividades de suporte pedagógico.

II. 10 (dez) pontos a cada 70 (setenta) horas de atividades de capacitação profissional na área de educação, na Educação Infantil e/ou Séries Iniciais do Ensino, ofertadas ou autorizadas pelo Município, por ano letivo, com frequência, mínima, de 80% (oitenta por cento).

III. 10 (dez) pontos a cada ano letivo para avaliação de desempenho, nos termos do art. 55 e seguintes desta lei.

§ 2º A docência em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento será considerado para fins do disposto no parágrafo primeiro.

§ 3º A segunda ou terceira Licenciatura na área de educação realizada pelos professores será computada como 2 (duas) referência no nível em que se encontra, desde que passe por validação pela Secretaria Municipal de Educação, e não ultrapasse dois anos após a conclusão.

§ 4º A segunda ou terceira Pós Graduação na área de educação realizada pelos professores será computada como curso de capacitação, de acordo com sua carga horária, desde que passe por validação pela Secretaria Municipal de Educação, e não ultrapasse dois anos após a conclusão.

§ 5º Os títulos ou certificados, obtidos no período compreendido em cada interstício e não utilizados na progressão correspondente, ou que excederem poderão ser utilizados para progressões posteriores, assegura a progressão em mais de um nível de referência quando o acúmulo de pontos possibilitem a mesma.

§ 6º A mesma titulação ou certificação em atividades de capacitação profissional poderá ser utilizada uma única vez.

§ 7º O Professor detentor de 2 (dois) cargos poderá utilizar o mesmo título ou certificado para progressão em ambos os cargos.

Art. 55. A Pontuação prevista no inciso III, §1º do Art. 54 dependerá do resultado obtido da sua avaliação de desempenho.

Parágrafo único. É obrigatório a realização da avaliação de desempenho por parte da Administração, se isso não acontecer, fica assegurado ao servidor a pontuação dela decorrente.

Art. 56. A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual poderá ser aferido o conhecimento e a capacidade profissional no desempenho e na execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais.

Art. 57. O servidor estável têm direito a promoção horizontal por tempo de serviço, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, desde que adquirida a estabilidade, de acordo com os seguintes critérios:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- I. Idoneidade moral;
- II. Disciplina;
- III. Pontualidade e assiduidade;
- IV. Eficiência;
- V. Aptidão;
- VI. Dedicção ao Serviço;
- VII. Responsabilidade, e;
- VIII. Produtividade.

Parágrafo único. Os servidores em estágio probatório, após aquisição da estabilidade, para fins de progressão horizontal, terão descontados os períodos cumpridos da título de estágio, sendo avaliados em relação ao período remanescente.

Art. 58. O servidor será avaliado nos fatores a seguir especificados e descritos na Ficha Individual de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho do Servidor, conforme Anexo IV, desta Lei:

I. **IDONEIDADE MORAL:** Conjunto de qualidades morais e éticas do servidor em virtude do reto cumprimento dos deveres, dos bons costumes e da responsabilidade em conservar o bem público com respeito e zelo;

II. **DISCIPLINA:** Considera a capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos;

III. **ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:** considerar-se-á a frequência do servidor ao local de trabalho, bem como a observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições;

IV. **EFICIÊNCIA:** Considerar-se-á o desempenho do servidor que atinge objetivos relevantes no trabalho;

V. **APTIDÃO:** considera a habilidade para exercer as funções atinentes ao cargo - Domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula - tanto no seu aspecto prático / físico e mental;

VI. **DEDICAÇÃO AO SERVIÇO:** considera o grau de exatidão, correção e clareza com que desempenha seu trabalho, levando em consideração a apresentação final;

VII. **RESPONSABILIDADE** – considerar-se-á o efetivo cumprimento de suas atribuições, a observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores;

VIII. **PRODUTIVIDADE:** considera a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensadas às atividades de equipe e o interesse demonstrado em conhecer as atividades inerentes à sua área de atuação, nelas participar e se envolver;

Art. 59. A avaliação do servidor, no decurso do período de aquisição do direito a progressão, far-se-á em duas etapas a serem realizadas ao término do décimo segundo e vigésimo mês, a cada interstício de 02 (dois) anos.

§1º Haverá suspensão da avaliação do estágio probatório no período em que o servidor estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada, desde que as atribuições do cargo em comissão ou da função gratificada não guardem similitude com as de cargo efetivo para o qual prestou Concurso Público.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§2º O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal fornecerá as informações necessárias para avaliação dos servidores referentes às licenças gozadas, afastamento no período da avaliação.

Art. 60. Nas três etapas de avaliação, o servidor será avaliado nos fatores descritos no art. 57 desta Lei e sob os seguintes critérios, fatores e pontuação:

I. FATORES E PESOS:

- a. Idoneidade moral – Peso um;
- b. Disciplina; – Peso um;
- c. Pontualidade e assiduidade – Peso um;
- d. Eficiência – Peso um;
- e. Aptidão – Peso dois;
- f. Dedicção ao Serviço – Peso um;
- g. Responsabilidade – Peso um;;
- h. Produtividade – Peso dois.

II. CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO:

- a. Não atendeu às expectativas – 1 (um) ponto;
- b. Atendeu parcialmente às expectativas – 5 (cinco) pontos;
- c. Atendeu às expectativas – 7 (sete) pontos;
- d. Superou as expectativas – 10 (dez) pontos.

§1º O valor da pontuação prevista para cada fator de avaliação da Ficha Individual de Acompanhamento, deve ser subdividido proporcionalmente em razão do número de critérios de análise de cada fator.

§2º Para fins de pontuação e avaliação parcial do direito a progressão, serão considerados os seguintes parâmetros em relação à pontuação máxima do período avaliado:

- I. De 70 a 100 pontos = APTO, Atendeu ou Superou as expectativas.
- II. De 50 a 69 pontos = Atendeu Parcialmente as expectativas
- III. Menos de 50 pontos = NÃO APTO, não atendeu as expectativas

Art. 61. O avaliador do servidor será o seu Chefe imediato, que marcará na Ficha Individual de Acompanhamento e Desempenho do Servidor a pontuação que mais se enquadra ao desempenho do servidor verificado no período.

§1º Nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulares da chefia imediata do servidor, as avaliações serão feitas por seu substituto e, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares deste, pela autoridade imediatamente superior.

§2º Verificando-se a hipótese do servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta é de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 62. Não será admitido rasura na Ficha Individual de Acompanhamento e Desempenho do Servidor. Caso haja, o avaliador deverá fazer a devida correção no campo correspondente a comentários do avaliador.

Art. 63. As avaliações de desempenho previstas no art. 59 dar-se-ão em duas fases, uma realizada pela Secretaria onde está lotado o servidor avaliado (Chefe imediato) e outra pela Comissão de Avaliação de Desempenho que tem a competência para ratificá-la ou impugná-la.

Art. 64. A aferição da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo será apreciada por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída por ato específico do Prefeito Municipal, sendo integrada por cinco servidores estáveis, sendo três indicados pelos professores e dois pelo Executivo Municipal desde que de nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado, cabendo-lhe:

I. Apreciar as avaliações do servidor feitas pela chefia imediata, com base nos elementos informativos pertinentes à sua atuação funcional;

II. Orientar as chefias imediatas quanto ao funcionamento, controle e avaliação do Servidor;

III. Acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao avaliado em qualquer dos fatores de avaliação, em todas as fases.

Parágrafo único. Todos os responsáveis pelas avaliações de desempenho deverão ocupar cargos ou funções hierarquicamente iguais ou superiores aos dos servidores avaliados.

Art. 65. O responsável pela avaliação entregará a Ficha Individual de Acompanhamento, devidamente preenchida e assinada, ao avaliado para que tome ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e devolva com sua assinatura e data.

§1º Caso o servidor avaliado se recuse a tomar ciência do resultado de qualquer das etapas de avaliação, será lançado termo na Ficha Individual de Acompanhamento e Desempenho, com assinatura de duas testemunhas e do avaliador.

§2º O servidor, após a ciência do conceito que lhe for atribuído, pode requerer reconsideração para o avaliador, no prazo máximo de cinco dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

Art. 66. A Ficha Individual de Acompanhamento e Desempenho utilizada nas avaliações parciais deverá ser preenchido e remetido à Comissão de Avaliação de Desempenho pelas chefias imediatas, no prazo de 15 (quinze) dias, após o término de cada etapa de avaliação, tendo esta igual prazo para apreciar.

§1º O servidor será cientificado acerca da manutenção ou alteração da pontuação constante da ficha de avaliação.

§2º O servidor que discordar da sua avaliação promovida pela comissão poderá interpor pedido de reconsideração.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§3º É de 5 (cinco) dias o prazo para interposição do recurso de que trata o “caput” desse artigo, contado a partir da ciência do servidor avaliado, devendo a Comissão de Avaliação de Desempenho decidir se reconsidera o resultado em igual período.

§4º Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo.

Art. 67. A Comissão de Avaliação de Desempenho, poderá a qualquer momento entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, sua chefia imediata ou os servidores por ela designados para a avaliação parcial, se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.

Art. 68. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 69. Ao final da última etapa de avaliação, atribuir-se-á pontuação final ao servidor avaliado.

§1º A pontuação final será a resultante da soma dos pontos obtidos nas três etapas de avaliação.

§2º Para fins de pontuação e do resultado final, serão considerados os seguintes parâmetros em relação à pontuação máxima das três avaliações, conforme boletim de resultado, Anexo V:

- I. De 120 a 200 pontos = APTO – Concessão de Progressão.
- II. Menos de 120 pontos = NÃO APTO – Não Concessão da Progressão.

Art. 70. A instrução do processo de avaliação, bem como a consolidação dos pontos obtidos pelo servidor, será realizada pelas comissões de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Os servidores já em atividade, ficam sujeitos à avaliação nas etapas restantes, com base no tempo de exercício já cumprido.

Art. 71. Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o servidor terá sua responsabilidade apurada através de processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O fato de o servidor avaliado estar respondendo à Sindicância ou à Processo Disciplinar, não interrompe a continuidade e as avaliações de desempenho, desde que continue no exercício das funções inerentes a seu cargo.

Art. 72. Efetivadas as avaliações, será encerrado o procedimento de avaliação, cabendo à Comissão de Avaliação de Desempenho submeter ao Prefeito Municipal para homologar os resultados finais obtidos pelo servidor avaliado, com o parecer conclusivo da Comissão sobre a concessão ou não da progressão.

Art. 73. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, a avaliação será cumprida em relação a cada um dos cargos em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 74. A Promoção Vertical é será oportunizada, anualmente, no mês de julho, sendo os efeitos financeiros resultantes da promoção incorporados aos vencimentos do Professor a partir de 1º de agosto do ano em que ela se der

§ 1º Na primeira quinzena do mês de julho de cada ano, o Executivo Municipal baixará edital oportunizando ao Professor a inscrição para a Progressão Vertical.

§ 2º A não inscrição do Professor na forma estabelecida no edital de Progressão Vertical não lhe dará o direito à progressão.

§ 3º Para fins da comprovação da nova habilitação, o Professor deverá apresentar:

I. A cópia autenticada do Diploma /Certificado de conclusão da nova habilitação (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado), devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC.

Art. 75. É assegurado a oportunidade de promoção vertical e horizontal ao professor, afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em Comissão e/ou representação sindical da categoria profissional observado o disposto no art. 54.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 76. Vantagens são acréscimos aos vencimentos do servidor do Magistério além do vencimento base.

Art. 77. Os professores, atuando na área da educação, receberão juntamente com o vencimento do cargo, além das vantagens previstas no estatuto dos servidores públicos, as seguintes gratificações:

- I. por Atividade de Direção;
- II. por Atividade de Suporte Pedagógico na Secretaria de Educação;
- III. por Atividade de Suporte Pedagógico na Escolas Municipais;
- IV. por Atividade Regência de Classe de Ensino Especial.

SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE DIREÇÃO



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 78. Pelo exercício de funções de Diretor de Estabelecimento de Ensino ou Centro de Educação Infantil, fará jus o servidor do Magistério a gratificação identificada pelos símbolos GA1, constantes no anexo III, integrante dessa Lei.

§ 1º Os diretores de escolas serão nomeados pelo Executivo Municipal, mediante indicação da Secretaria de Educação, dentre pessoas com formação em educação.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE SUPORTE PEDAGÓGICO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 79. Pelo exercício de funções de Suporte Pedagógico junto a Secretaria de Educação, fará jus o servidor do Magistério a gratificação identificada pelos símbolos GA2, constantes no anexo III, integrante dessa Lei.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE SUPORTE PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 80. Pelo exercício de funções de Suporte Pedagógico junto as Escolas e CMEI Municipais, fará jus o servidor do Magistério a gratificação identificada pelos símbolos GA3, constantes no anexo III, integrante dessa Lei, a cada período de 20 (vinte) horas.

SEÇÃO V

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE REGÊNCIA DE CLASSE DE ENSINO ESPECIAL

Art. 81. O Integrante do Quadro Próprio do Pessoal do Magistério, em exercício de atividade especializada de docência em classe de Ensino Especial, perceberá gratificação identificada pelos símbolos GA4, constantes no anexo III, integrante dessa Lei.

TÍTULO IX

DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 82. Ao servidor estável, que durante o período de 05 (cinco) anos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito a licença especial de 03 (três) meses, por quinquênio, com vencimentos ou remuneração e demais vantagens, de acordo com a Lei nº 1.333 de 12 de julho de 2011.

Art. 83. Para os fins previstos no art. 82, não são considerados como afastamento do exercício:

- I. Férias;
- II. Casamento, até sete dias;
- III. Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até sete dias;
- IV. Licença maternidade à servidora gestante ou adotante;
- V. Convocação para o serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI. Licença para tratamento de saúde, até o máximo de seis meses por quinquênio;
- VII. Licença por acidente em serviço ou doença profissional;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

VIII. Missão ou estudo de interesse do Município, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

IX. Licença paternidade;

X. Exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão

§ 1º O número de até 5 (cinco) faltas não justificadas no quinquênio, não prejudica a concessão da licença;

§ 2º As faltas excedentes a 5 (cinco), por quinquênio, adiam a obtenção do direito à licença especial por igual período até o limite de 30 faltas e em sendo superior acarretam na interrupção da contagem do prazo de aquisição da licença especial;

§ 3º O Servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença;

§ 4º Durante o gozo da licença poderá a autoridade competente sobrestá-la desde que haja motivo de interesse relevante ao serviço, devidamente fundamentado e justificado e para os quais se exija imediato exercício.

§ 5º Por interesse do servidor poderá o gozo da licença ser parcelada em até 3 períodos, situação em que esta deverá ser concedida um em cada ano de exercício.

Art. 84. Não poderão gozar licença especial, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal, tendo preferência para gozo da licença àquele que tiver maior tempo de serviço no município.

Art. 85. Na mesma repartição e nas mesmas funções não poderão gozar licença especial, simultaneamente, no mesmo período letivo, servidores em número superior a décima segunda parte do total do respectivo quadro, tendo preferência na escala de concessão àqueles que tiverem maior tempo de serviço no município.

Art. 86. Se o servidor requerer e houver disponibilidade orçamentária e ainda presentes a necessidade e a conveniência administrativas poderá a licença especial ser convertida em pecúnia, tendo como base os vencimentos e vantagens percebidos no momento da conversão.

Art. 87. Interrompem o período aquisitivo à licença especial, as seguintes ocorrências:

I. Pena de multa ou suspensão;

II. Faltas injustificadas superiores a 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados;

Art. 88. Para fins de concessão e organização da escala de gozo da licença especial serão realizadas listagem de servidores, com os respectivos períodos de gozo, na proporção de um quinto por ano, priorizando àqueles servidores com maior tempo de serviço e com maior proximidade de obtenção de aposentadoria, obedecido, ainda, o limite estabelecido no art. 85 desta Lei.

Art. 89. É vedada a acumulação de duas licenças, sendo que antes da aquisição da segunda, deverá ser concedida a anterior ou ainda convertida em dinheiro na forma do art. 86 desta Lei.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

TÍTULO X DAS FÉRIAS

Art. 90. Férias são períodos anuais de descanso do ocupante do cargo do Magistério sem prejuízo do respectivo vencimento ou remuneração.

§ 1º Adquiri-se o direito a férias após cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício.

§ 2º O servidor do Magistério gozará férias anualmente, de acordo com a escala aprovada pelo dirigente do órgão onde estiver lotado, observados os seguintes períodos:

I. Quando em regência de classe tem direito, após 1 (um) ano de exercício profissional, a 30 (trinta) dias de férias, acrescida de 15 (quinze) dias de recesso, gozadas nos períodos de recesso escolar;

II. Excetuam-se do disposto no inciso I o Professor investido em função de direção de Estabelecimento de Ensino ou Centro de Educação, em função de suporte pedagógico, e em cargo em comissão que terão somente 30 (trinta) dias de férias consecutivas sendo lhes garantido a participação em atividades de formação continuada.

III. Aos professores de Educação Infantil nos centros municipais de educação infantil, bem como aqueles em função de suporte pedagógico, ficam assegurados os benefícios de 10 (dez) dias de recesso remunerado, além de dos 30 (trinta) dias de férias e de 10 (dez) dias para atividade de formação continuada.

§ 3º As férias do servidor do Magistério que se encontre nas situações a que se refere o inciso I do parágrafo 2º deste artigo dependerão do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas, e coincidirão, necessariamente, com o período de recesso escolar.

§ 4º O servidor do Magistério que no período do recesso escolar não estiver em gozo de férias poderá ser convocado pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal da Educação para participar de encontros, seminários, simpósios, cursos ou planejamento, observada a respectiva carga horária.

§ 5º Durante as férias, o servidor do Magistério terá direito a todas as vantagens do cargo, como se estivesse em exercício.

§ 6º O Órgão de Pessoal providenciará o registro das férias na ficha de assentamento individual do servidor do Magistério.

Art. 91. É vedada a acumulação de férias, salvo imperiosa e comprovada necessidade do serviço pelo máximo de 02 (dois) períodos.

§ 1º O servidor do Magistério que acumular 02 (dois) períodos aquisitivos de férias, deverá, antes de completar o 3º (terceiro) período, afastar-se do serviço para efeito de gozo das mesmas.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 2º Feita à comunicação ao seu superior imediato, o servidor do Magistério gozará as férias acumuladas em 01 (um) só período corrido.

Art. 92. O servidor do Magistério quando no gozo de suas férias, terá direito a 1/3 (um terço) a mais de sua remuneração, a título de adicional de férias.

Art. 93. Quando em gozo de férias, o servidor do Magistério não será obrigado a se apresentar ao serviço antes de concluído o período de descanso.

Art. 94. Se o servidor do Magistério for aposentado, demitido ou exonerado, sem gozar as férias que já houver adquirido, fará jus à indenização das mesmas, acrescida de 1/3 (um terço) a mais da remuneração normal, equivalente a cada período de gozo não usufruído.

§ 1º A indenização corresponderá à remuneração que, a época, estiver percebendo o servidor do Magistério.

TITULO XI DA ACUMULAÇÃO

Art. 95. É vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- I. De dois cargos de professores;
- II. De cargo de professor com outro técnico ou científico;

Art. 96. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida, e provada a boa fé, o Servidor optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de quinze dias, será exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito Municipal.

§ 1º Provada a existência de má fé, o Servidor será demitido de todos os cargos e restituirá corrigido o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º Se a acumulação proibida envolver cargo ou função em outra atividade estatal ou paraestatal, será o Servidor demitido do cargo municipal.

TITULO XII DA LOTAÇÃO

Art. 97. A movimentação do pessoal do magistério é feita mediante lotação:

§ 1º a pedido do Servidor:

I. o pedido de mudança de lotação deverá ser encaminhado a Secretaria de Educação Municipal até o mês de novembro do corrente ano letivo, para a mudança de lotação do ano letivo subsequente.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 2º ex officio, por conveniência do ensino e no interesse público, mediante justificativa;

Art. 98. O ato de mudança de lotação, quando a pedido, será processado e efetivado no mês de janeiro caso deferido.

I. Quando o ocupante de cargo do magistério tiver exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Art. 99. Poderá haver mudança de lotação por permuta, à vista de requerimento conjunto dos servidores interessados, observada a compatibilidade da carga horária, o número de aulas ministradas e as áreas de atuação, a critério da Secretaria de Educação.

Art. 100. Quando o número de servidores de uma unidade escolar se tornar superior às necessidades do ensino, em virtude da redução de matrícula, redução de carga horária na disciplina ou área de estudo, ou em razão de outros fatores, deverá ocorrer a mudança de lotação dos excedentes.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, será remanejado o servidor de menor tempo de serviço na escola em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

Art. 101. É vedada a movimentação e a disposição:

I. Quando solicitada por ocupante de cargo do magistério que, nos últimos 2 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por 15 (quinze) dias, no mesmo ano letivo;

Art. 102. A mudança de lotação por interesse do serviço público, quando fundada na necessidade de pessoal, recairá, preferencialmente, sobre o ocupante de cargo do Magistério:

- I. Residente na localidade mais próxima da escola para onde se destina;
- II. De maior tempo de serviço público municipal;
- III. Mais idoso.

TITULO XIII DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 103. A substituição ocorrerá, quando o servidor do Magistério interromper o exercício das suas funções por afastamentos, nas previsões contidas nesta lei e no Estatuto do Servidores Públicos Municipais de São João.

§ 1º A vaga transitória, será preenchida sempre que possível, por professor da mesma Unidade Escolar ou da Unidade mais próxima.

§ 2º A substituição depende de ato:

I. do diretor da unidade escolar, se o substituto e o substituído pertencerem ao mesmo estabelecimento;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

II. do Secretário Municipal da Educação, ou do dirigente do Órgão a quem o mesmo delegar tal atribuição, nos casos não previstos no inciso I e naqueles por ele a si avocados.

§ 3º A substituição durará enquanto permanecerem os motivos que a determinarem.

TITULO XIV DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 104. É dever do ocupante do cargo do Magistério considerar permanentemente a relevância social de suas atribuições, visando ao pleno desenvolvimento do educando, sua preparação para o trabalho e o exercício consciente de cidadania.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no “caput” deste artigo, o ocupante do cargo de Magistério deverá:

- I. ser assíduo e pontual ao serviço;
- II. manter com os colegas de serviços, alunos, e pais, cooperação e solidariedade constantes;
- III. zelar pelos bens materiais do Município, sobretudo os que estiverem sob sua guarda ou utilização, prestando conta dos bens e valores que administrar;
- IV. propor diretrizes e normas pedagógicas e administrativas a nível de Unidade Escolar e do Sistema Municipal de Ensino;
- V. estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito ao seu cargo ou às suas funções;
- VI. cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares vigentes;
- VII. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VIII. elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IX. manter-se atualizado profissional e culturalmente;
- X. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XI. ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XIII. recusar cumprir ordens manifestadamente ilegais, devendo representar contra a autoridade que o compelir e agir contrariamente à lei;
- XIV. defender a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar,
- XV. divulgar o pensamento, a arte, o saber, o pluralismo de idéias e
- XVI. colaborar com as atividades de articulação da escola, da família e da comunidade;
- XVII. representar contra ilegalidade, omissão e abusos de poder;
- XVIII. outros deveres fixados em lei ou regulamento.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 105. O servidor do Magistério é responsável por todos os prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, omissão, negligência ou imprudência.

§ 1º A importância das indenizações pelos prejuízos, a que se refere este artigo, será descontada dos vencimentos, na forma prevista em lei.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime a responsabilidade civil ou criminal que couber, nem o pagamento da indenização a que se refere o parágrafo deste artigo exime da pena disciplinar em que incorrer o infrator.

Art. 106. É responsabilizado o servidor do Magistério que, fora dos casos previstos nas leis, regulamentos ou regimentos, delegar a pessoas estranhas à repartição ou ao estabelecimento de ensino, o desempenho de encargos que a ele competirem.

Parágrafo único. Enquadram-se também nessa responsabilidade a entrega de processos e documentos internos da Secretaria Municipal da Educação, a pessoas estranhas e o fornecimento de cópias, despachos e pareceres sem autorização da autoridade competente.

TÍTULO XV DAS NORMAS GERAIS DE SERVIÇOS CAPÍTULO I DO REGIME DE TRABALHO

Art. 107. As atividades do profissional do Magistério Público Municipal são desenvolvidas em carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em 01 (um) padrão para o cargo de professor, ressalvado os casos cuja carga horária corresponde a uma jornada semanal básica de 40 (quarenta) fixadas em Lei.

Art. 108. O Município através da Secretaria Municipal de Educação poderá propor vagas com jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas-aula, para exercer atividades inerentes ao efetivo exercício do magistério.

Art. 109. Atividades inerentes ao cargo de professor compreende:

- I. Hora-aula, que é o período de tempo em que desempenha atividade docente com o aluno;
- II. Hora-atividade, são as horas destinadas a programação do trabalho pedagógico, a colaboração com as atividades de direção e administração da escola, ao aperfeiçoamento profissional, a articulação com a comunidade e formação continuada, se prevista no projeto pedagógico.

§ 1º Terão direito à hora-atividade os professores regentes que exerçam a docência no ensino fundamental e suas modalidades e na educação infantil.

§ 2º As horas-atividades corresponderão a 33%(trinta e três por cento) da carga horária do professor.

Art. 110. Aos profissionais da educação pública Municipal cabe:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- I. participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. levar o aluno a se desenvolver, de forma independente, nas suas dimensões intelectual, cultural e técnica;
- III. estimular, os alunos, para práticas de estudos que favoreçam a construção coletiva do conhecimento, através da formação de grupos, de mesas redondas e de outras modalidades participativas;
- IV. utilizar métodos e técnicas que melhor se adaptem às características culturais dos alunos, respeitando seu universo vocabular e capacidade de compreensão;
- V. empenhar-se com a qualidade dos conteúdos transmitidos no processo ensino-aprendizagem;
- VI. comprometer-se em utilizar uma metodologia que tenha o aluno como o principal interlocutor;
- VII. promover, junto à comunidade escolar, ampla reflexão sobre a realidade sócio-cultural da comunidade e os problemas dela advindos, considerando-os no processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. garantir a fixação dos conteúdos de aprendizagem por eles veiculados;
- IX. utilizar métodos de verificação da aprendizagem compatíveis com os objetivos do sistema educacional;
- X. elaborar e cumprir plano individual de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- XI. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII. ministrar aulas e desenvolver outras atividades pedagógicas durante o período letivo, objetivando o sucesso do processo ensino aprendizagem,
- XIII. na recuperação dos alunos que se encontrem em defasagem neste mesmo processo, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- XIV. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e avaliação anual do projeto pedagógico e do plano anual da Escola;
- XV. caminhar rumo à construção de um projeto educativo passível de avaliação social;
- XVI. participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento profissional em todas as etapas e instâncias.

SEÇÃO I DA HORA ATIVIDADE

Art. 111. É garantida a hora-atividade ao Professor em exercício de docência, correspondente a 33% (trinta e três por cento) da carga horária de seu regime de trabalho.

§ 1º No cômputo da hora atividade inclui-se:

- I. Preparação de aulas;
- II. Avaliação da produção dos alunos;
- III. Reuniões escolares;
- IV. Contato com a comunidade;
- V. Correção de provas;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- VI. Atendimento de pais de alunos;
- VII. Momento para Estudos;
- VIII. Pesquisas;
- IX. Outras atividades extra-curriculares.

§ 2º E de responsabilidade do Diretor do estabelecimento de ensino ou Centro de educação infantil a distribuição e efetivo controle do cumprimento da hora-atividade

§ 3º A hora-atividade deverá ser cumprida na escola, podendo também ser cumprida em outros locais, em atividades autorizadas pela Direção da Escola e referendadas pela Secretaria de Educação, desde que desenvolvidas no interesse da educação pública.

Art.112. Cabe a equipe pedagógica ou direção do estabelecimento de ensino, planejar, executar e avaliar as ações a serem desenvolvidas durante o cumprimento da hora-atividade.

TITULO XVI DOS PRECEITOS ÉTICOS ESPECIAIS

Art. 113. O sentimento de dever e de dignidade a honra e o decoro do Magistério impõem a cada um de seus membros uma conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos:

- I. exercer com autoridade, eficácia, zelo e probidade, o cargo ou função, encargo, comissão ou missão observando as prescrições legais;
- II. ser imparcial e justo;
- III. zelar pelo seu comportamento moral e aprimoramento intelectual;
- IV. respeitar a dignidade da pessoa humana e seus direitos;
- V. abster-se de atos que impliquem em mercantilização das atividades educacionais ou que sejam incompatíveis com a dignidade profissional;
- VI. proceder de maneira ilibada na vida pública.

TITULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 114. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover os ajustes que se fizerem necessários ao fiel cumprimento desta Lei, sobretudo quanto ao reenquadramento de servidores.

§1º O enquadramento dos atuais integrantes do Quadro Próprio do Magistério nos termos desta Lei será efetuado, segundo tabela constante do anexo I – Tabela “A” e “B”, garantido totais as vantagens que vinham percebendo.

§2º Para fins do enquadramento decorrente de progressão vertical e horizontal, fica assegurado o computo de diplomas de graduação e pós-graduação, mesmo que decorrido mais de 02 (dois) anos de sua conclusão.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 115. O Município aplicará, no mínimo 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do FUNDEB, de que trata a Lei nº 9424/96 na remuneração do Magistério em efetivo exercício no Ensino Fundamental Público.

Parágrafo único. Quando no final do exercício verificar o não atendimento do limite mínimo, o Executivo estabelecerá na forma de complementação salarial.

Art. 116. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento anual da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 117. Fica concedido reajuste de 8,32% (oito inteiros e trinta e dois centésimos por cento) aos cargos da Educação Básica do Município, conforme reajuste concedido ao Piso Nacional do Magistério, retroativos a 1º de janeiro de 2014, conforme tabela Anexo II à presente Lei.

Art. 118. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis 953, de 17-10-2006 e 1.010, de 17-10-2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João, 25 de fevereiro de 2014.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

ANEXO - I ESTRUTURA DE CARGOS

TABELA “A” CARGO DE PROFESSOR 20 HS

VAGAS	CARGO	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
130	Professor	I	20 Hs	Habilitação Mínima em nível média na modalidade normal (magistério);
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena para matérias e/ou disciplinas específicas do ensino fundamental, acrescida de magistério;
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica;
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional;
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar;
	Professor	II	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou Infantil;
	Professor	III	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação, na área da educação;
	Professor	IV	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Mestrado, na área da educação;
	Professor	V	20 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Doutorado, na área da educação;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

TABELA “B” CARGO DE PROFESSOR 40 HS

VAGAS	CARGO	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
30	Professor	I	40 Hs	Habilitação Mínima em nível média na modalidade normal (magistério)
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena para matérias e/ou disciplinas específicas do ensino fundamental, acrescida de magistério;
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica;
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional;
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar;
	Professor	II	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou Infantil;
	Professor	III	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação, na área da educação;
	Professor	IV	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Mestrado, na área da educação;
	Professor	V	40 Hs	Habilitação em Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação (Stricto Sensu) nível Doutorado, na área da educação;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

ANEXO - III TABELA DE GRATIFICAÇÕES

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	R\$
GA1	Gratificação por atividade de Direção	760,00
GA2	Gratificação por Atividade de Suporte Pedagógico na Secretaria de Educação;	760,00
GA3	Gratificação por Atividade de Suporte Pedagógico nas Escolas Municipais;	250,00
GA4	Gratificação por Atividade Regência de Classe de Ensino Especial;	220,00