



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Lei nº 1527/2023

Data: 12 de Dezembro de 2023

Súmula: Revoga a Lei nº 1348/2016 de 30 de março de 2016 e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Kaloré – Estado do Paraná, e dá outras providências”.

O Sr. Edmilson Luis Stencil, Prefeito Municipal de Kaloré, Estado do Paraná, no uso das atribuições que são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER, que à Câmara Municipal aprovou e eu sancionarei a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal (**PCCR**), nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro do Magistério Público é formado pelos Profissionais do Magistério que exercem as funções dos Cargos da Carreira do Magistério Público e que abrange a Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano em suas diversas modalidades.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 3º - Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, objetiva a valorização profissional, incentivando e promovendo o aperfeiçoamento profissional contínuo e oferecendo condições necessárias e remuneração condigna para, com isso, melhorar o serviço prestado à população do município de modo a contemplar os seguintes objetivos específicos:

I. Valorizar o Profissional da educação e a educação pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- reconhecendo a importância da carreira e de seus agentes;
- II. Integrar o desenvolvimento profissional dos Profissionais do Magistério ao desenvolvimento da educação no município, visando padrão de qualidade;
 - III. Promover a educação visando o pleno desenvolvimento 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 Profissional da educação mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;
 - VII. Estabelecer o piso vencimental profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções;
 - VIII. Garantir ao Profissional da educação os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional do Departamento Municipal de Educação;
 - IX. 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;
 - X. Subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:
 - a) Recrutamento e seleção;
 - b) Programas de qualificação profissional;
 - c) Correção de desvio de função;
 - d) Programa de desenvolvimento de carreira;
 - e) Quadro de lotação ideal;
 - f) Programas de higiene e segurança no trabalho;
 - g) Critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

XI. Auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição;

XII. Garantir o princípio da democracia, onde os Profissionais do Magistério tenham as mesmas oportunidades, baseando-se em critérios únicos para todos;

XIII. Garantir o compromisso do Profissional da educação 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.

Art. 4º - Este plano está baseado nos seguintes princípios que seguem a **Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, CEB/CNE**.

I - Reconhecimento da Educação Básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei nº 9.394/96, LDB sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar educação de qualidade, garantido em regime de cooperação entre os entes federados, com responsabilidade supletiva da União;

II - Acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

III- Remuneração condigna para os Profissionais do Magistério, com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da **Lei nº 11.738/2008** que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN;

IV- Reconhecimento da importância da carreira dos Profissionais do Magistério e desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;

V- Progressão vencimental na carreira, por incentivos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI- Incentivo à dedicação exclusiva em uma única unidade escolar; 20 horas com cumprimento em uma única unidade escolar. No caso de 40 horas podendo ou não cumprir em duas unidades mediante escolha do professor na atribuição de aulas.

VII- Incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

VIII- Apoio técnico e financeiro, por parte do ente federado, que vise melhorar as condições de trabalho dos educadores, erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;

IX- Promoção da participação dos Profissionais do Magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino;

X- Estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos Profissionais do Magistério entre unidades escolares;

CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - Para efeito desta Lei considera-se:

- I. **Rede Municipal de Ensino**, o conjunto de Instituições Educacionais e órgãos públicos que realizam atividades de educação sob a coordenação do Departamento Municipal de Educação;
- II. **Departamento Municipal de Educação**, a parte central da administração pública do município, responsável pela gestão da Rede Municipal de Ensino;
- III. **Instituições Educacionais**, os estabelecimentos mantidos pelo poder público municipal em que se desenvolvem atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- ligadas à Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades de ensino;
- IV. **Profissionais do Magistério ou Magistério Municipal**, os trabalhadores em educação, titulares de Cargo no Quadro do Magistério.
- V. **Quadro do Magistério**, conjunto de cargos que executam Atividades de Magistério e composto pelo Quadro Permanente.
- VI. **Funções ou Atividades de Magistério**, as atividades pedagógicas (direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais) e as atividades de docência, exercidas no âmbito das instituições educacionais, com a formação mínima determinada sendo o Magistério pela legislação Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- VII. **Quadro Permanente**, conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos no Grupo Ocupacional Magistério;
- VIII. **Grupo Ocupacional Magistério**, conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições e escalonados em Níveis e Classes sendo constituído pelos cargos de Professor.
- IX. **Cargo**, centro unitário e indivisível de competência e atribuições de determinado grau de complexidade e responsabilidade, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo poder público municipal, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público municipal e, para efeito desta Lei, localizado no Quadro do Magistério.
- X. **Carreira**, conjunto de níveis e classes que define a Evolução Funcional e remuneratória do Profissional da educação referente a cada cargo;
- XI. **Evolução Funcional**, desenvolvimento do Profissional da educação na carreira, através de critérios de Progressão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Promoção;

- XII. **Progressão**, avanço horizontal de uma classe para outra mediante a combinação de critérios específicos de avaliação para o desempenho profissional e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionados à sua área de atuação;
- XIII. **Promoção**, avanço vertical de um nível para outro mediante Habilitação ou Titulação;
- XIV. **Nível**, a divisão da carreira em unidades de promoção funcional;
- XV. **Classe ou Referência**, a divisão da carreira em unidades de progressão funcional;
- XVI. **Habilitação ou Titulação**, a formação de acordo com o grau de escolaridade e formação profissional;
- XVII. **Vencimento**, retribuição pecuniária pelo exercício de cargo que compreende o valor correspondente ao nível e à classe em que se encontra o Profissional da educação na Tabela de Vencimentos;
- XVIII. **Remuneração**, vencimento de cargo, acrescido dos adicionais e das gratificações estabelecidas em lei;
- XIX. **Vencimento Básico da Carreira**, o fixado para a primeira classe do primeiro nível na Tabela de Vencimentos referente a cada cargo;
- XX. **Vencimento Inicial da Carreira**, o fixado para a primeira classe de cada nível na Tabela de Vencimentos referente a cada cargo;
- XXI. **Tabela de Vencimentos**, matriz de vencimentos ordenada segundo a evolução funcional e escalonada horizontalmente em classes e verticalmente em níveis;
- XXII. **Estrutura da Tabela de Vencimentos**, matriz de



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

percentuais ordenada e escalonada de forma idêntica à Tabela de Vencimentos e que indica a diferença percentual entre os correspondentes vencimentos e os seus antecessores.

XXIII. **Hora-aula**, tempo reservado à regência de classe de aula com a participação efetiva do aluno realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XXIV. **Hora-atividade**, tempo cumprido na escola, reservado para planejamento, estudo, preparação e avaliação relativa às atividades de caráter pedagógico com duração de um terço da jornada semanal.

CAPÍTULO IV - DO GRUPO OCUPACIONAL E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 6º - Fica criado o Quadro do Magistério composto do Quadro Permanente.

Parágrafo Único - O Quadro do Magistério está especificado no **Anexo I** desta Lei.

Art. 7º - Fica criado no Quadro Permanente o Grupo Ocupacional Magistério.

Parágrafo Único - O Grupo Ocupacional Magistério está especificado no **Anexo I** desta Lei.

Art. 8º - O Grupo Ocupacional Magistério é integrado pelo cargo de Professor.

Parágrafo Único - As descrições, funções e atribuições referentes aos cargos do Grupo Ocupacional Magistério estão especificadas no **Anexo II** desta Lei.

Art. 9º - Os cargos do quadro do Magistério serão distribuídos na carreira em níveis e classes e terão a seguinte composição:

I. 04 (quatro) níveis associados a habilitação ou titulação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

assim designados :

- a) **Nível A** - Magistério - formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade Normal;
- b) **Nível B** - Licenciatura Plena - formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
- c) **Nível C** - Especialização "**lato sensu**" - formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de especialização "**lato sensu**" em área relacionada a atividade de magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) **Nível D** - Pós-graduação "**stricto sensu**" - formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação "**stricto sensu**" em área relacionada a atividade de magistério.

II. 25 (vinte e cinco) classes, designadas pelos numerais de 1 (um) a 25 (vinte e cinco), associados a critérios de avaliação de desempenho;

CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

SEÇÃO I - DO INGRESSO

Art. 10 - O ingresso na Carreira dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração pública municipal.

§ 2º - Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, por tempo determinado, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de acordo com o quadro suplementar de contratação.

I. Provimento temporário;

II. Substituição emergencial de titulares do cargo.

Art. 11 - O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial do cargo para qual foi aprovado o candidato e no nível correspondente ao seu grau de escolaridade e formação profissional.

Art. 12 - Para o exercício de cargo do Grupo Ocupacional Magistério é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

§ 1º - excepcionalmente, conforme estabelece o **artigo 62**, da **Lei nº 9394/1996**, poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e na Educação Especial, a obtida em nível médio com formação de Magistério na modalidade Normal e curso de pedagogia habilitado para o magistério.

§ 2º - Do ocupante de cargo do Grupo Ocupacional Magistério quando em atividades de planejamento, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, este escolhido pelo diretor para compor sua chapa à eleição democrática será exigida graduação em Pedagogia. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de 03 (três) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

§ 3º - Para as vagas das disciplinas de Artes e Língua Estrangeira Moderna (LEM) deverão ser aproveitados do quadro os profissionais com formação específica (direcionadas a todas as escolas do município) e na falta deste profissional na rede poderá ser contratado por tempo determinado ou através de concurso público.

Art. 13 - Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme o **Decreto Federal Nº 3.298/1999**, Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.

§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5 % (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 14 - Será realizado concurso público de provas e títulos para provimento de todos os cargos ocupados pelos Profissionais do Magistério sempre que: (conforme art.37, inciso XVI da CF)

- I. Comprovada a existência de vagas no Quadro do Magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados.
- II. A vacância no Quadro Permanente alcançar percentual igual a 10 % (dez por cento), conforme a legislação nacional, considerando-se esse percentual para cada um dos cargos.

SEÇÃO II - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15 - O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual o Profissional da educação será avaliado para aferir se possui aptidão e capacidade para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

desempenho do cargo de provimento efetivo ao qual ingressou por força de concurso público e cujo cumprimento satisfatório é requisito essencial para aquisição da estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Durante o estágio probatório, serão proporcionados meios para a integração e para o desenvolvimento das potencialidades dos Profissionais do Magistério em relação ao interesse público, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização da Rede Municipal de Ensino e da administração pública municipal.

§ 2º - Cabe ao Departamento Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação dos Profissionais do Magistério em estágio probatório.

§ 3º - Para efeito de avaliação do Profissional da educação devem ser observados os seguintes fatores e suas questões relacionadas:

I - Assiduidade: Comparecimento, frequência e permanência no local de trabalho bem como a observância dos horários;

II - Disciplina: Dedicção às suas atividades e relacionamento com o público e com os demais servidores;

III - Capacidade de iniciativa: Busca por aprimoramento, atualização e superação de dificuldades;

IV - Produtividade: Realização das atividades dentro da expectativa;

V - Responsabilidade: Zelo pelas informações, materiais de trabalho e pelo patrimônio público.

§ 4º - Imediatamente após o estágio probatório, o Profissional da educação aprovado na avaliação será enquadrado na classe seguinte àquela em que se encontra, no nível referente à sua escolaridade.

§ 5º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese de cedências



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ou cessões e das seguintes licenças:

- I. Tratamento de saúde próprio ou de pessoa da família
- II. Acompanhamento de cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- III. Exercício de mandato de cargo público eletivo;
- IV. Desempenho de mandato classista;
- V. Prestação de serviço militar;
- VI. Para ocupar cargo de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação;

§ 6º - O estágio probatório será retomado a partir do término das cedências ou cessões e das licenças especificadas nesse artigo.

§ 7º - Em caso de reprovação na avaliação, o Profissional da educação será exonerado, mediante decisão fundamentada, sendo-lhe asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO III - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 16 - A evolução funcional é o desenvolvimento do Profissional da educação na carreira, mediante critérios de progressão e promoção, e está vinculada à qualidade da Educação Pública bem como às melhoras obtidas no ambiente educacional e mediante:

- I. Elaboração de plano de qualificação profissional;
- II. Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

§ 1º - A avaliação para o desempenho profissional deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro da Rede Municipal de Ensino e deve ser um momento de formação em que os Profissionais do Magistério tenham a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

- I. Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis com a participação direta do avaliado e de comissão paritária específica para este fim (Comissão de Avaliação de Desempenho), sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo por área de atuação todas as atividades e funções da mesma e que compreendem, no mínimo, a avaliação da formulação de políticas públicas; a aplicação delas pelas redes de ensino; o desempenho dos Profissionais do Magistério; a estrutura escolar; as condições socioeducativas dos educandos; os resultados educacionais da escola.
- II. Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino pelos mesmos critérios;
- III. Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, de assiduidade, pontualidade, participação e produtividade;
- IV. Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e comissão de avaliação de desempenho;
- V. Superação - A avaliação de desempenho deve reconhecer a interdependência entre trabalho do Profissional da educação e o funcionamento geral do sistema de ensino, e, portanto, ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades, a fim de proporcionar ao Profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

da educação um momento de aprofundar a análise de sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades.

§ 3º - A administração municipal constituirá uma Comissão de Avaliação de Desempenho, com o objetivo de acompanhar o processo de avaliação de desempenho e composta paritariamente por representantes da administração municipal e da categoria, sendo os representantes da categoria indicados pelo sindicato da categoria.

I. A Comissão de Avaliação deverá ser composta por 2 (dois) representantes da APP-Sindicato, eleitos em assembleia da categoria; 2 (dois) representantes do Departamento Municipal de Educação e 1 (um) indicado diretamente pelo executivo municipal.

§ 4º - As demais normas de avaliação terão regulamentação própria definida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

I. Fica estabelecida a nota mínima de 80 (oitenta) pontos, como resultado do processo de, para que os professores possam progredir na carreira.

§5º - A regulamentação de que trata este artigo deverá ser elaborada e aprovada no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei e só poderá sofrer alterações, com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 17 - A promoção é o avanço nos níveis da carreira, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso na área de Educação ou correlatos a sua função, observando o seguinte:

I. A promoção por nova habilitação ou titulação ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do Profissional da educação com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído, retroativo à data do protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

II. Ocupante de cargo do Magistério com acumulação de cargo ou emprego, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação ou titulação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

III. A implantação de que trata o caput deste artigo deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do protocolo da nova habilitação ou titulação.

Parágrafo Único - A promoção por nova habilitação ou titulação dar-se-á:

- I. A promoção para o Nível B dar-se-á para ocupante de cargo do Quadro do Magistério de Nível A que obtiver formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
- II. A promoção para o Nível C dar-se-á, para ocupante de cargo do Quadro do Magistério que obtiver formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, "**lato sensu**" em área relacionada a atividade de magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- III. A promoção para o Nível D dar-se-á, para ocupante de cargo do Quadro do Magistério que obtiver formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, "**stricto sensu**" em área relacionada a atividade de magistério.

IV.A promoção de um nível para outro dar-se-á, para ocupante de cargo do Quadro do Magistério na mesma Classe em que este se encontrava antes da promoção.

Art. 18 - A progressão é a passagem de uma classe para outra na carreira ocorrerá, mediante a combinação de critérios específicos de avaliação para o desempenho profissional e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

§ 1º – A progressão de 2 (duas) classes se dará, observando o caput deste artigo, a cada interstício de 2 (dois) anos sempre no mês de outubro.

- I. 1 (uma) classe conforme avaliação de desempenho profissional;
- II.1 (uma) classe conforme atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

§ 2º - A primeira progressão deverá ocorrer no mês de outubro de 2017.

Art. 19 - Não poderá ser utilizado o mesmo certificado, diploma, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional para mais de uma forma de avanço na carreira, seja por promoção ou progressão.

Art. 20- Os Profissionais do Magistério terão direito a promoção e progressão na carreira após o cumprimento do estágio probatório e desde que :

- a) Não esteja aposentado;
- b) Enquanto estiver em disponibilidade ou em licença sem vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Parágrafo Único: É assegurado o direito a promoção e progressão para os Profissionais do Magistério em exercício de mandato classista;

CAPÍTULO VI - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21 - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades das Instituições Educacionais, visando:

- I. Valorização do Profissional da educação e melhoria da qualidade do serviço;
- II. Formação ou complementação de formação de Profissionais do Magistério, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;
- III. Identificar as carências dos Profissionais do Magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos das Instituições Educacionais, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- IV. Aperfeiçoar ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- V. Utilização de metodologias diversificadas;
- VI. Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas e alterações de legislação.

Art. 22 - O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa da administração pública municipal, através da Departamento Municipal de Educação, ou mediante convênio, ou autorizando a iniciativa do próprio Profissional da educação, cabendo ao município atender prioritariamente:

I. Programa de Integração à Administração Pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

aplicado a todos os Profissionais do Magistério, para informar sobre a estrutura e organização da administração pública da Secretaria de Educação Municipal, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação, Plano Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação;

II. Programas de Complementação de Formação, aplicados aos Profissionais do Magistério integrantes do Quadro Suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III. Programa de Capacitação e Desenvolvimento, aplicado aos Profissionais do Magistério para incorporação de novos conhecimentos e habilidades técnicas, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função, através de cursos regulares oferecidos pelas Instituições Educacionais;

IV. Programa de Aperfeiçoamento, aplicado aos Profissionais do Magistério com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do seu cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

Art. 23 - Fica assegurada a participação certificada dos Profissionais do Magistério em atividades de formação, capacitação e qualificação profissional promovida ou previamente autorizadas pelo Departamento Municipal de Educação.

§ 1º - os critérios para afastamentos para qualificação do Profissional da educação serão estabelecidos e regulamentados pela Departamento Municipal de Educação, sem prejuízo funcional e remuneratório.

§ 2º - fica assegurado ao Profissional da educação, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado obrigatório, na área de educação, quando houver incompatibilidade de horário de trabalho com o do estágio.

§ 3º - Para efeito de progressão na carreira, de uma classe à outra na tabela, o profissional da educação municipal deverá atingir o mínimo de 100 (cem) horas de cursos.

- I. Os certificados, validados pela comissão de avaliação de desempenho, deverão ter data de no máximo 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VII - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO, DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 24 - O plano de vencimento dos cargos do Quadro do Magistério, 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 Profissionais do Magistério, tomando por base mínima, entre outros, os recursos previstos no **art. 212 da Constituição Federal do novo Fundeb Lei 14.113/20** e garantindo o Piso Salarial Profissional Nacional (PSPN) de acordo com a **Lei 11.758/2008**; (11.738/2008);
- 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. 25 - Aos ocupantes de cargo do Quadro do Magistério atribui-se vencimentos na correspondente Tabela de Vencimentos referente ao nível de habilitação ou titulação e à classe em que se encontram na carreira, sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

cargo.

§ 1º - As Tabelas de Vencimentos bem como as respectivas Estruturas referentes a cada cargo do Quadro do Magistério, encontram-se especificadas no **Anexo III** desta Lei.

§ 2º - O enquadramento dos profissionais do Quadro do Magistério será feito sempre no mês de setembro a partir de 2016.

Art. 26 - O cálculo de vencimento dos cargos do Quadro do Magistério, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída e considerando-se que :

- I. O valor de um vencimento do Nível B é equivalente ao do seu correspondente no Nível A, acrescido de 8 % (oito por cento);
- II. O valor de um vencimento do Nível C é equivalente ao do seu correspondente no Nível B, acrescido de 8 % (oito por cento);
- III. O valor de um vencimento do Nível D é equivalente ao do seu correspondente no Nível C, acrescido de 8 % (oito por cento);
- IV. Cada um dos Níveis descritos no **inciso I, II, III** deste artigo é composto de **25 (vinte e cinco)** classes designadas pelos números **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, e 25**, associadas a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.
- V. Para a progressão entre as **Classes** em um mesmo **Nível**, será mantido o percentual de 1,5 % (um e meio por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a **Classe 2** de cada Nível corresponderá ao valor da **Classe 1** acrescido de 1,5 % (um e meio por cento), e assim sucessivamente até a Classe **25**.

Art. 27 – É assegurando que o Vencimento Básico da Carreira dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

cargos do Quadro do Magistério nunca seja inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional (PSPN) de acordo com a **Lei nº 11.738/2008, respeitando a tabela de classes e níveis contida no plano de carreira do magistério;**

Parágrafo Único: Fica assegurado o mês de janeiro para revisão do Vencimento Básico da Carreira dos cargos do Quadro do Magistério.

Art. 28 - O Poder Executivo atualizará, no mesmo percentual, os valores constantes das tabelas de vencimentos do Profissional da educação todas as vezes que houver majoração do Vencimento Básico da Carreira.

Parágrafo único – O reajuste do piso deverá ocorrer de forma a incidir em todos os níveis e classes da tabela salarial de acordo com a **Lei nº 11.738/2008.**

Art. 29 – Fica assegurada a reestruturação da tabela de vencimentos de modo a valorizar o Profissional da educação.

Art. 30 - Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder abono especial, ao final de cada exercício financeiro, aos Profissionais da educação, que estejam em efetivo exercício na Educação Básica Municipal, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme estabelecido na **Lei 11.494/2007.**

SEÇÃO II - DOS ADICIONAIS

Art. 31 - Serão concedidos adicionais, proporcionais à jornada de 20 (vinte) horas semanais, de acordo com as condições especificadas a seguir:

Parágrafo Único - O adicional referente aos cargos do Quadro do Magistério, encontram-se previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

SEÇÃO III - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 32 - Será concedida gratificação, proporcional à jornada de 20 (vinte) horas semanais, de acordo com as condições especificadas a seguir:

- I. **Gratificação por Extensão de Jornada:** calculada da seguinte forma : 100 % (cem por cento) sobre o Vencimento Inicial da Carreira do nível em que se encontra o Profissional da educação com jornada estendida de trabalho..
- II. As vagas para concessão da Gratificação por Extensão de jornada deverão ser colocadas em edital de forma transparente, de forma que os interessados possam se inscrever e a seleção deverá obedecer a critérios objetivos e universais.
- III. As gratificações referentes aos cargos do Quadro do Magistério, encontram-se especificadas no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 33 - A função de Diretor e Vice-Diretor será exercida por Profissional da educação, que tenha exercido no mínimo 3 (três) anos de prestação de serviço em qualquer unidade escolar do município, eleito pelo princípio da gestão democrática, através da Comunidade Escolar (Professores, Funcionários, Alunos maiores de dezesseis anos, Pais ou Responsáveis) e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos de regulamentação específica.

- I. As funções e atribuições de Diretor e Vice Diretor devem fazer parte do Projeto Político-Pedagógico da Escola e também do Regimento Escolar, serão definidas via a participação democrática da comunidade escolar e seus órgãos competentes como os órgãos colegiados da instituição escolar.
- II. O profissional da educação que exercer função de Diretor e coordenação pedagógico será acrescentado ao seu salário uma gratificação por desempenho de função, sendo 30% para o diretor escolar e 25% para o coordenador pedagógico, referente as horas trabalhadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

CAPÍTULO VIII - DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 34 - O Diretor e o coordenador pedagógico, caso possuam apenas um padrão de 20 (vinte) horas, deverão ter sua jornada de trabalho estendida para fins do cumprimento de suas funções.

Art. 35 - A jornada mínima semanal para o Profissional da educação em docência será de 20 (vinte) horas semanais, sendo no mínimo 13 (treze) horas relativas à hora-aula e até 07 (sete) à hora-atividade, sendo atualmente 06 (seis) hora-atividade, obedecendo ao limite mínimo de um terço da jornada para hora-atividade, de acordo com a lei 11.738/2008 (art. 2º).

Art. 36 - A jornada máxima semanal para o Profissional da educação em docência será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo no mínimo 26 (vinte e seis) referentes à hora-aula e até 14 (quatorze) à hora-atividade, obedecendo ao limite mínimo de um terço da jornada para hora-atividade.

Art. 37 - O Profissional da educação no exercício de função pedagógica, terá jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais ou jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38 - O Profissional da educação, que não esteja em acumulação de cargo ou função pública, poderá, respeitando-se a jornada máxima semanal, ser convocado para prestar serviço em jornada estendida, para substituição temporária de Profissional da educação em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções do Magistério de forma não concomitante com a docência.

Parágrafo Único - O Profissional da educação que tiver sua jornada estendida, conforme o caput deste artigo, fará jus à gratificação por jornada estendida, nos moldes deste Plano e, cessados os motivos que determinaram a extensão da jornada, retorna, automaticamente, a sua jornada e vencimento normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

SEÇÃO II - DAS FÉRIAS

Art. 39 - O Profissional da educação fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, após o término do ano letivo e 15 (quinze) de recesso escolar após o término do primeiro semestre escolar.

§ 1º - O Profissional da educação que não se encontre em efetivo exercício em estabelecimento de ensino, fará jus apenas, a 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

§ 2º - Não ingressará em férias o Profissional da educação que estiver em licença para tratamento de saúde e licença maternidade, devendo usufruí-la posteriormente.

Art. 40 - Independentemente de solicitação, será pago ao Profissional da educação, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

Art. 41 - O Profissional da educação 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 - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

CAPÍTULO IX - DA LOTAÇÃO, DAS LICENÇAS, DA CEDÊNCIA OU CESSÃO, DA READAPTAÇÃO

SEÇÃO I - DA LOTAÇÃO

Art. 42 - Os Profissionais do Magistério terão sua lotação na Departamento Municipal de Educação.

Art. 43 - As aulas serão distribuídas conforme a lista de classificação geral elaborada pelo Departamento Municipal de Educação

§ 1º - Cada Profissional da educação escolherá, dentre a oferta de vagas nas escolas, conforme a sua classificação na lista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

§ 2º - A ordem de prioridade para que cada Profissional da educação escolha sua lotação será dada pela sua ordem de classificação conforme seu tempo de efetivo serviço prestado à educação do município, desta forma, o primeiro classificado no concurso público será o primeiro a escolher sua lotação tendo direito a escolha de unidade escolar e turno, na ordem o segundo classificado e assim sucessivamente.

I. A regulamentação será feita através de resolução específica pelo Executivo Municipal com transparência publicado em edital exposto no ambiente escolar.

§ 3º - O Profissional da educação, quando convocado para exercer suas funções, em local diverso da sua lotação terá direito de retorno à instituição educacional de origem, depois de cessado o motivo que originou a convocação.

Art. 44 – As trocas dos profissionais de uma instituição de ensino municipal para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino, da educação municipal e do Profissional, observado o princípio da equidade.

Parágrafo Único - São critérios de prioridade, na existência de 2 (dois) ou mais candidatos para a transferência referente à mesma vaga, a seguinte ordem:

- I. Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- II. Classificação no concurso;
- III. Maior idade
- IV. Número de filhos.

SEÇÃO II - DAS LICENÇAS

Art. 45 - Ao Profissional da educação estável, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, é assegurado o direito à Licença Especial de três meses com vencimento e demais vantagens.

I. A fruição da Licença Especial não poderá ser fracionada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

devendo ser gozada em 3 (três) meses consecutivos;

- II. Não se inclui no prazo de fruição de Licença Especial o período de férias regulamentares, de licença para tratamento de saúde e de licença maternidade.

SEÇÃO III - DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 46 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o Profissional da educação é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o Ensino Municipal e será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º- Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o Ensino Municipal:

- I. Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
- II. Quando o Profissional da educação for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil ou ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;
- III. Quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante compensar a Rede Municipal de Ensino com Funcionário da Educação habilitado para o exercício de funções da Educação Básica Municipal ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;
- IV. Quando o Profissional da educação for cedido para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

estadual ou municipal, sindicato da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de remuneração e direitos.

Art. 47 - Será cedido um Profissional da educação, eleito em pelos representantes municipais da diretoria da APP do município, para desempenhar atividades sindicais vinculadas ao sindicato, federação ou confederação representativa da categoria por 10 horas semanais e este profissional será indicado pela APP-Sindicato para compor o Conselho Municipal do FUNDEB.

§1º - A cedência de que trata o *Caput* deste artigo terá duração igual ao mandato, devendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§2º- o professor cedido não assumirá sala de aula na distribuição ficando como professor auxiliar.

Art. 48 - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas à Educação Básica ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para a progressão.

Parágrafo Único - A cedência para o desempenho de atividades sindicais não interrompe o interstício para a progressão.

SEÇÃO V - DA READAPTAÇÃO

Art. 49 - O Profissional da educação que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica, passará por readaptação funcional, a ser promovida pela Secretaria de Educação.

§ 1º - O Profissional da educação, na condição de readaptado, desempenhará atividades com atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente, em atividades educacionais na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação ou em outra unidade vinculada ao Departamento Municipal de Educação.

§ 2º - O Profissional da educação, na condição de readaptado, deverá submeter-se periodicamente à perícia médica visando avaliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

sua capacidade de retorno às funções do cargo para qual foi concursado.

§ 3º -O Profissional da educação, na condição de readaptado, terá direito ao desenvolvimento funcional na Carreira.

§ 4º -O Profissional da educação, na condição de readaptado, considerado, através de perícia média, plenamente apto a retornar às suas atividades terá direito a retornar às suas funções na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação.

CAPÍTULO X – DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA ESCOLHA DE DIRETORES

Art. 50 – Fica estipulada o mês de dezembro para a consulta pública à comunidade escolar para a escolha dos diretores e coordenador/supervisor pedagógico dos estabelecimentos de ensino, com mandatos trienais com direito a uma reeleição.

Parágrafo Único – A regulamentação de que trata o Cáput do artigo será elaborada pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - Aos Profissionais do Magistério 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. descontar em folha de pagamento, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições sindicais definidas em assembleia geral da categoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I - DO ENQUADRAMENTO

Art. 52 – A jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, tendo sempre presente a ampliação gradativa da parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e formação continuada, assegurando-se, no mínimo, os percentuais da jornada que já vêm sendo destinados para estas finalidades pelos diferentes sistemas de ensino, de acordo com os respectivos projetos político-pedagógicos e de acordo com a **Lei nº 11.738/2008**.

Art. 53 – Os profissionais da educação serão enquadrados considerando os critérios de habilitação e tempo de serviço, sendo uma classe a cada ano de serviço prestado à educação municipal de Kaloré.

§ 1º- O Profissional da educação que se encontrar, à época de implantação do presente Plano, em licença para trato de interesse particular, será enquadrado por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

§ 2º- O Profissional da educação , em desvio de função, só será enquadrado quando do retorno as atividades inerentes ao cargo.

§3º - Somente para fins de enquadramento a contagem de tempo de serviço do profissional do magistério será considerada a data de implantação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Kaloré, Lei nº 1082/2009, de 12 de março de 2009.

§4º - Os critérios de habilitação e de tempo de exercício, para efeito de enquadramento de que trata o *caput* deste artigo, encontram-se especificados no **Anexo V** desta Lei.

Art. 54 - O Departamento Municipal de Educação constituirá uma Comissão de Enquadramento para proceder e acompanhar o processo de enquadramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Parágrafo Único - O Profissionais do Magistério que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão de Enquadramento dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

SEÇÃO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 - As normas previstas neste Plano, têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro do Magistério, as normas constantes no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, naquilo que não conflitar.

Art. 56 - Para os efeitos deste Plano, só terão validade os cursos de pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*", autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente convalidado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 57 - Os Profissionais do Magistério poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores públicos municipais, nessa condição, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas neste Plano.

Art. 58 - As regulamentações previstas neste Plano serão elaboradas com a participação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

§ 1º - A administração municipal constituirá uma Comissão de Gestão do Plano Cargo, Carreira e Remuneração, com o objetivo de acompanhar a implantação e a gestão deste Plano e composta paritariamente por representantes da administração municipal e da categoria, sendo os representantes da categoria indicados pelo sindicato da categoria.

§ 2º - As demais normas de gestão terão regulamentação própria definida pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

§3º - A regulamentação de que trata este artigo deverá ser elaboradas e aprovadas no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei e só poderão sofrer alterações, com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

de Carreira.

Art. 59 - Fica vedada, a partir da aprovação desta Lei, a incorporação de quaisquer gratificações por funções ao vencimento dos Profissionais do Magistério.

Art. 60 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 61 - Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 62 - Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 63 - Os efeitos desta Lei retroage apenas e tão somente para fins de enquadramento dos profissionais do magistério neste novo plano de carreira, não gerando em hipótese alguma direitos pecuniários anteriores a vigência desta Lei.

Art. 64 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e a Lei nº **1348/2016 de 30 de março de 2016**.

Gabinete do Prefeito Municipal Kaloré – Estado do Paraná,

Edmilson Luis Stencel
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ANEXOS

ANEXO I - QUADRO DO MAGISTÉRIO

Parte integrante do Projeto de Lei nº 004/2016

1 - QUADRO PERMANENTE:

1.1 - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

CARGOS	QUANTIDADE
Professor	83



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

II - DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR DO QUADRO PERMANENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- proposta pedagógica;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
 - Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
 - Participar do planejamento geral da escola;
 - Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
 - Participar da escolha do livro didático;
 - Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
 - Acompanhar e orientar estagiários;
 - Zelar pela integridade física e moral do aluno;
 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
 - Elaborar projetos pedagógicos;
 - Participar de reuniões interdisciplinares;
 - Confeccionar material didático;
 - Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
 - Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 - Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
 - Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
 - Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 - Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
 - Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 - Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
 - Participar do conselho de classe;
 - Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
 - Incentivar o gosto pela leitura;
 - Desenvolver a autoestima do aluno;
 - Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
 - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 - Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 - Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2 -EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO :

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- cultura, grêmios estudantis e outros;
- Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- Coordenar conselho de classe;
- Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Contribuir para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
- Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
- Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
- Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
- Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

- Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
- Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
- Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
- Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar;
- Participar da análise e escolha do livro didático;
- Acompanhar e orientar estagiários;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Promover a inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos com necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
- Trabalhar a integração social do aluno;
- Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
- Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação;
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

- e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
- Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
- Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

3 - REQUISITOS:

3.1 - INSTRUÇÃO:

3.1.1 - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

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

3.1.2 - ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO:

Habilitação específica, obtida em curso de Pedagogia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

6 - CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS E ESTRUTURA DA
TABELA DE VENCIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO I FMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

NÍVEIS SALARIAIS

Quadro Salarial: MAGISTERIO - QUADRO MAGISTERIO

- Grupo Ocupacional: MAG - MAGISTERIO

Início Val.: Outubro/2023

- Nível: MAGA - MAGISTERIO

<u>Faixa</u>	<u>Valor Faixa</u>
MAGA01	2.050,53
MAGA02	2.071,04
MAGA03	2.091,75
MAGA04	2.112,67
MAGA05	2.133,80
MAGA06	2.155,12
MAGA07	2.176,67
MAGA08	2.198,45
MAGA09	2.220,43
MAGA10	2.242,65
MAGA11	2.265,06
MAGA12	2.287,71
MAGA13	2.310,60
MAGA14	2.333,70
MAGA15	2.357,03
MAGA16	2.380,61
MAGA17	2.404,41
MAGA18	2.428,45
MAGA19	2.452,74
MAGA20	2.477,27
MAGA21	2.502,03
MAGA22	2.527,06
MAGA23	2.552,33
MAGA24	2.577,86
MAGA25	2.603,64

- Nível: MAGB - MAGISTERIO+LICENCIATURA

<u>Faixa</u>	<u>Valor Faixa</u>
MAGB01	2.214,57
MAGB02	2.236,74
MAGB03	2.259,09
MAGB04	2.281,69
MAGB05	2.304,49
MAGB06	2.327,54
MAGB07	2.350,81
MAGB08	2.374,34
MAGB09	2.398,08
MAGB10	2.422,05
MAGB11	2.446,27
MAGB12	2.470,74
MAGB13	2.495,44
MAGB14	2.520,40
MAGB15	2.545,60
MAGB16	2.571,04
MAGB17	2.596,77
MAGB18	2.622,73
MAGB19	2.648,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 - CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

MAGB20	2.675,45
MAGB21	2.702,21
MAGB22	2.729,24
MAGB23	2.756,54
MAGB24	2.784,08
MAGB25	2.811,93

- **Nível:** MAGC - POS GRADUACAO

<u>Faixa</u>	<u>Valor Faixa</u>
MAGC01	2.391,74
MAGC02	2.415,66
MAGC03	2.439,82
MAGC04	2.464,21
MAGC05	2.488,85
MAGC06	2.513,75
MAGC07	2.538,89
MAGC08	2.564,27
MAGC09	2.589,90
MAGC10	2.615,82
MAGC11	2.641,97
MAGC12	2.668,39
MAGC13	2.695,07
MAGC14	2.722,02
MAGC15	2.749,26
MAGC16	2.776,75
MAGC17	2.804,51
MAGC18	2.832,55
MAGC19	2.860,88
MAGC20	2.889,49
MAGC21	2.918,38
MAGC22	2.947,56
MAGC23	2.977,03
MAGC24	3.006,82
MAGC25	3.036,89

- **Nível:** MAGD - MESTRADO

<u>Faixa</u>	<u>Valor Faixa</u>
MAGD01	2.583,09
MAGD02	2.608,90
MAGD03	2.635,01
MAGD04	2.661,36
MAGD05	2.687,97
MAGD06	2.714,84
MAGD07	2.741,99
MAGD08	2.769,40
MAGD09	2.797,11
MAGD10	2.825,08
MAGD11	2.853,33
MAGD12	2.881,87
MAGD13	2.910,69
MAGD14	2.939,80
MAGD15	2.969,19
MAGD16	2.998,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

NÍVEIS SALARIAIS

MAGD17	3.028,87
MAGD18	3.059,17
MAGD19	3.089,75
MAGD20	3.120,64
MAGD21	3.151,84
MAGD22	3.183,37
MAGD23	3.215,22
MAGD24	3.247,36
MAGD25	3.279,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ANEXO IV - TABELAS DE ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

1 - TABELA DE ADICIONAIS

ADICIONAL	CÁLCULO
Adicional por Tempo de Serviço	A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor de seu vencimento até o limite de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício para a professora e 30 (trinta) anos de efetivo exercício para o professor, após o que será calculado, a cada ano adicional, mediante a aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor de seu vencimento até o limite de 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício para a professora e para o professor, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRACA FRANCISCO LEMES GONCALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ANEXO IV – Continuação

2 - TABELA DE GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO	CÁLCULO
Gratificação por Extensão de Jornada	100 % (cem por cento) sobre o Vencimento Inicial da Carreira do nível em que se encontra o Profissional da educação com jornada estendida de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

ANEXO V - TABELAS DE ENQUADRAMENTO

1 - TABELA DE ENQUADRAMENTO EM NÍVEIS EM FUNÇÃO DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO

NÍVEL	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO
A	Formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade Normal.
B	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
C	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de especialização " <i>lato sensu</i> " em área relacionada a atividade de magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas
D	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação " <i>stricto sensu</i> " em área relacionada a atividade de magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Endereços de ligações na Internet de interesse

Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, CEB/CNE: - Fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, em conformidade com o artigo 6º da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e com base nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, nos artigos 8º, § 1º, e 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e no artigo 40 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_cne_ceb002_2009.pdf

Lei nº 9.394/96, LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 11.738/2008 (PSPN) - Regulamenta a alínea "e" do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm

Constituição Federal

-http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Decreto Federal Nº 3.298/1999 - Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410 / 1170 / 1394

E-mail: prefeitura@kalore.pr.gov.br

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR

Lei 11.494/2007 (FUNDEB) -Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm

LEGISLAÇÃO CITADA ANEXADA PELA - COORDENAÇÃO DE ESTUDOS LEGISLATIVOS – CEDI - DECRETO N.º 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999.

LEGISLAÇÃO CITADA ANEXADA PELA - COORDENAÇÃO DE ESTUDOS LEGISLATIVOS – CEDI - DECRETO N.º 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999.

Publicada no DOU de 29/5/2009, Seção 1, p. 41 e 42. -MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - RESOLUÇÃO Nº 2, DE 28 DE MAIO DE 2009.