



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 898, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Ventania.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Ventania**, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **Prefeito Municipal**, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município sanciono a seguinte:

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Ventania, Estado do Paraná.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Profissionais do Magistério - o conjunto de Professores do Ensino Fundamental I, Professores da Educação Infantil e Professores de Educação Física lotados, respectivamente, nas Escolas do 1º ao 5º ano, Centros de Educação Infantil, outras Instituições Educacionais e Secretaria Municipal de Educação que dirigem, ministram, assessoram, planejam, programam, supervisionam, coordenam, acompanham, controlam, avaliam e orientam a educação formal, em consonância com as Políticas Nacionais de Educação e o sistema público de ensino, conforme normas contidas nesta Lei.

II - Discentes - constituem o grupo de alunos da Rede Municipal de Ensino.

III - Secretaria Municipal da Educação - SEMED - a parte central da Administração Pública do Município, responsável pela gestão da Rede Municipal de Ensino.

IV - Rede Municipal de Ensino - o conjunto das unidades escolares: Estabelecimentos de Ensino Fundamental I, Centros de Educação Infantil e Instituições Educacionais de contra turno mantidas pelo Poder Público Municipal.

V - Estabelecimentos de Ensino - Escolas, Centros de Educação Infantil e Instituições Educacionais de contra turno mantido pelo Poder Público Municipal onde se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental I, à Educação Especial e à Educação de Jovens e Adultos.

VI - Quadro do Magistério - conjunto de cargos que executam atividades de Magistério, por conclusão de curso técnico de Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ao Magistério, e Normal Superior com complementação em Pedagogia.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

VII - Funções ou Atividades de Magistério - as atividades pedagógicas (direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais nas unidades escolares e/ou na Secretaria Municipal de Educação) e as atividades de docência, exercidas no âmbito das instituições educacionais, conforme edital do concurso público prestado com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

VIII - Grupo Ocupacional Magistério - conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições e complexidades, escalonados em Níveis e Classes constituído pelos cargos de Professor do Ensino Fundamental I e de Professor em Educação Infantil.

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 do Magistério referente a cada cargo.

XI -Evolução Funcional - desenvolvimento do Profissional do Magistério na carreira, através de critérios de Progressão e Promoção.

XII - Promoção - avanço vertical de um nível para outro mediante Habilitação ou Titulação.

XIII - 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.

XIV - Nível - a divisão da carreira em unidades de promoção funcional, de acordo com a habilitação do ocupante do cargo.

XV - Classe ou Referência - a divisão da carreira em unidades de progressão funcional, dentro de cada nível.

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 do Magistério 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.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

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 em classes e em níveis.

XXII - Estrutura da Tabela de Vencimentos - matriz de 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, 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, reuniões, preparação e avaliação relativa às atividades de caráter pedagógico de 4 horas semanais para profissionais que atuam 20 horas e 8 horas semanais para profissionais que atuam 40 horas, ampliadas gradativamente para um terço da jornada semanal.

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.

Art. 4º - Este Plano está baseado nos seguintes princípios (Resolução n.º 02/99, CEB/CNE):

I - Reconhecimento da Educação Básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei n.º 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, teórica e prática, e títulos, orientando para assegurar a qualidade da ação educativa.

III - Reconhecimento da importância da carreira dos Profissionais do Magistério e desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com carreiras de igual graduação e modalidades de ensino.

IV - Progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional.

V - Jornada de trabalho de no mínimo 20 horas semanais, tendo sempre presente a ampliação paulatina da parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e formação continuada,



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

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 políticos-pedagógicos.

VI - Incentivo à dedicação exclusiva em uma única unidade escolar sempre que possível.

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 profissionais da educação e 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 para o remanejamento entre Profissionais do Quadro Próprio do Magistério de Ensino Fundamental I e Educação Infantil.

XI - Regulamentação entre as esferas de administração, quando operando em regime de colaboração, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal, para a remoção e o aproveitamento dos profissionais, quando da mudança de residência e da existência de vagas nas redes de destino, sem prejuízos para os direitos dos servidores no respectivo quadro funcional.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 5º - Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Municipal, com a finalidade de planejar os mecanismos de implantação e operacionalização desse plano.

§ 1º - A Comissão de Gestão, com composição integrada por representantes das Secretarias Municipais: da Educação, de Administração, de Finanças, e Profissionais do Magistério indicados pelos seus pares, será presidida por um dos membros da Comissão, eleita por seus pares, com mandato definido para 3 (três) anos, com o objetivo de acompanhar e exigir o cumprimento dos preceitos legais nele estabelecidos.

§ 2º - A comissão deverá ser formada por 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, 1 (um) da Secretaria Municipal de Administração, 1 (um) da Secretaria Municipal de Finanças e 2 (dois) representantes das escolas do Ensino Fundamental I e 2 (dois) dos CMEIs, eleitos pelos docentes, sendo que nos CMEIs e escolas, um será titular e outro suplente.

§ 3º - Ao detectar qualquer infração aos artigos desta lei, a comissão oficiará ao Chefe do Executivo sugerindo formas de correção.

TÍTULO I

DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 6º - A estruturação da carreira DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO do Município de VENTANIA compreende os cargos de Professor do Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Arte.

Parágrafo único - Os cargos de Professor do Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física são para os profissionais que tenham escolarização específica para atuar prioritariamente nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil nas funções de docência, supervisão, orientação, planejamento e pesquisa, coordenação, assessoramento e direção, exercidas em Educação Infantil, no Ensino Fundamental I, na SEMED e Instituições Educacionais de contra turno.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROVIMENTO

SEÇÃO I - DO INGRESSO

Art. 7º - O ingresso na Carreira dar-se-á por concurso público de provas teóricas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de no máximo 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, quando não houver profissionais disponíveis para jornada suplementar, para suprir necessidades de:

- a) provimento temporário;
- b) substituição emergencial de titulares do cargo.

Art. 8º - No concurso público para ingresso nos cargos de Professor do Ensino Fundamental I e Professor de Educação Infantil a habilitação mínima exigida será:

I - Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia (Lei Municipal nº 747 de 08 de dezembro de 2017), com habilitação para o Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

II - Para ingresso no cargo de Professor de Educação Física será exigido Licenciatura Plena em Educação Física.

Parágrafo único - Os diplomas apresentados deverão ser expedidos por instituições educacionais reconhecidas pelo MEC.

Art. 9º - Os cargos da carreira dos Profissionais do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e aos que preenchem os requisitos da lei.

Art. 10 - Fica assegurado à pessoa com 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 que possui, conforme o Decreto Federal Nº 3.298/1999, Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

§ 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. 11 - Será realizado concurso público de provas teóricas e títulos para provimento de todos os cargos ocupados por profissionais do Magistério, sempre que for comprovada a existência de vagas no Quadro.

Art. 12 - São condições essenciais para o provimento nos cargos de Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física.

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação.

III - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei.

IV - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.

VII - Ter sido aprovado em concurso público de provas e títulos.

VI - Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público, apresentando certidão negativa de antecedentes.

VII - Ter sido aprovado em concurso público de provas (teórica e prática) e títulos.

VIII - Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do município ou contratada para o serviço.

IX - Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

Parágrafo único - Além dos requisitos previstos nos incisos acima e de outros fixados em edital, o candidato deve estar de acordo com as hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal.

Art. 13 - O ingresso na carreira para o cargo de Professor do Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física far-se-á na classe inicial "A" (nível Magistério) da tabela de vencimentos (Anexo III), passando para o nível a que corresponda sua titulação acadêmica após o vencimento do período de estágio probatório.

Art. 14 - Comprovada a existência de vagas no quadro de Professores e a inexistência de candidatos aprovados aguardando em lista de espera, realizar-se-á, mediante a necessidade e disponibilidade de verba orçamentária, regime de jornada



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

suplementar por servidores efetivos ou admitidos por PSS, até a imediata realização de concurso público para suprimento dos cargos vagos.

CAPÍTULO V DA LOTAÇÃO

Art. 15 - A lotação dos Profissionais de Magistério será no local onde já se encontram em exercício e terão direito a se lotar em qualquer uma das unidades administrativas da SEMED, ocupando as vagas existentes, conforme a prioridade para o Ensino Fundamental I e Educação Infantil.

§ 1º - A concessão de remoção ou permuta de uma para outra unidade escolar ou órgão de ensino municipal, a pedido dos professores quando da existência de vaga, compete ao Secretário Municipal da Educação, cuja decisão atenderá aos interesses do ensino e da educação, observando o princípio da equidade e os critérios estabelecidos nesta Lei.

I - Os pedidos de remoção e permuta serão feitos no mês de novembro.

II - São critérios de prioridades, na existência de dois ou mais candidatos, para concurso de remoção referente à mesma vaga, a seguinte ordem:

- a) Professor com maior tempo de serviço no município;
- b) Maior titulação;
- c) Maior tempo de efetiva regência;
- d) Residência próxima à unidade escolar;
- e) Maior idade.

Art. 16 - Os Profissionais do Magistério, após aprovação em concurso público, terão direito de escolher, no ato de nomeação, uma das vagas existentes nas Escolas ou CMEIs, utilizando uma vaga provisória (VP) que terá este caráter até a realização do próximo concurso de remoção.

Parágrafo único - Havendo mais de um servidor nomeado no mesmo ato, a escolha de vagas será feita pela ordem de classificação no concurso público. Caso haja empate após a prova de títulos serão usados os seguintes critérios:

I - Maior tempo de serviço no cargo específico do concurso.

II - Maior Idade.

Art. 17 - Os Profissionais do Magistério, no cargo de Professor do Ensino Fundamental I e de Professor de Educação Infantil terão sua lotação no local escolhido no ato de nomeação, obtendo uma vaga provisória (VP) e devendo participar de concurso de remoção no final do ano letivo.

Art. 18 - Após a eleição do Profissional do Magistério para a função de direção e a escolha do profissional que exercerá a função de suporte pedagógico, os mesmos serão substituídos por profissionais que obterão uma vaga temporária (VT).

§ 1º - O profissional eleito para direção ou indicado para suporte poderá retornar a qualquer tempo à sua vaga de origem, cabendo a quem o substituiu,



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

ocupante de uma vaga temporária, a escolha de nova vaga fixa (VF) ou provisória (VP) existente.

§ 2º - No caso de escolha de vaga provisória (VP) deverá o profissional participar do próximo concurso de remoção para fixar sua vaga.

SEÇÃO I DAS VAGAS

Art. 19 - Estão definidos os seguintes tipos de vagas:

I - Vaga Fixa (VF).

II - Vaga Transitória (VT).

III - Vaga Substituta (VS).

IV - Vaga Provisória (VP).

Parágrafo único - As vagas serão definidas e regulamentadas em decreto ou portarias específicas.

Art. 20 - Compete à SEMED os procedimentos de levantamento do número de profissionais necessários em cada Instituição educacional, obedecendo a critérios estabelecidos pela Comissão de Gestão, em Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21 - Os Profissionais do Magistério nomeados para o cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de três anos contados a partir do efetivo exercício das atividades, durante o qual o Profissional do Magistério será avaliado para aferir se possui aptidão e capacidade para o 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 período do estágio probatório, os Profissionais do Magistério deverão exercer obrigatoriamente funções de docência nas Escolas ou CMEIs.

§ 2º - 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.

§ 3º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação dos Profissionais do Magistério em estágio probatório, realizando uma avaliação a cada 6 (seis) meses de efetivo trabalho na função.

§ 4º - Para efeito de avaliação do Profissional do Magistério devem ser observados os seguintes fatores e suas questões relacionadas:



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

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.

§ 5º - Imediatamente após o estágio probatório, o Profissional do Magistério aprovado na avaliação será enquadrado na classe seguinte àquela em que se encontra, ou no nível seguinte, se apresentar documentação comprobatória da habilitação exigida para este nível.

§ 6º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese de cedências 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.

§ 7º - O estágio probatório será retomado a partir do término das cedências ou cessões e das licenças especificadas nesse artigo.

Art. 22 - Concluídas com êxito as avaliações do estágio probatório e sendo considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo, os Profissionais do Magistério serão nele confirmados e considerados estáveis no serviço público.

Art. 23 - Constatado pelas avaliações que os Profissionais do Magistério não preenchem os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar processo administrativo, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa, nos termos da previsão legal.

Parágrafo único - O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, dentro do período do estágio probatório.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VII

DA LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

Art. 24 - Licença não remunerada para tratar de interesses particulares do servidor estável poderá ser concedida ao servidor efetivo, observado o interesse da Administração, pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos.

Parágrafo único - A licença mencionada no art. 25 somente poderá ser fragmentada em 03 (três) períodos, ainda que não excedido o período máximo de 03 (três) anos consecutivos e o período de prorrogação previsto no art. 26.

Art. 26 - No caso de pedido de prorrogação, o requerimento deverá ser apresentado pelo servidor com antecedência mínima de 2 (dois) meses do término da licença vigente.

Art. 27 - O período em que o servidor permanecer em licença não será considerado para qualquer efeito, para promoção ou progressão na carreira.

Art. 28 - O servidor que desejar obter a licença não remunerada, deverá solicitar na Secretaria Municipal de Educação por meio de formulário escrito, contendo no formulário em questão a data a partir da qual é solicitada a licença (mínimo 30 (trinta) dias de antecedência).

Art. 29 - Poderá solicitar licença não remunerada todo professor que:

I - Tiver cumprido o período de estágio probatório (comprovação por meio da portaria de homologação do estágio).

II - Não estar efetuando reposição ao erário.

III - Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 30 - A decisão para concessão de remoção, a pedido do profissional do magistério, por permuta de um Estabelecimento de Ensino para outro, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observados os princípios da necessidade e interesse da Administração Pública e à equidade.

Art. 31 - O processo de remoção será realizado anualmente, no mês de novembro, mediante prévia publicação de regulamento expedido por Portaria pela Secretaria Municipal de Educação, que estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º - A remoção poderá ser feita somente para o estabelecimento com existência de vagas.

§ 2º - A remoção por permuta independe de existência de vagas nos estabelecimentos escolares de lotação dos permutantes e poderá acontecer desde que haja dois profissionais interessados.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IX

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32 - A evolução funcional é o desenvolvimento do Profissional do Magistério na carreira, mediante critérios de promoção e progressão, e está vinculada à qualidade da Educação Pública bem como às melhorias obtidas no ambiente educacional e mediante:

I - Elaboração de plano de qualificação profissional.

II - Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual.

§ 1º - Após conclusão do estágio probatório e da efetivação no cargo, os Profissionais do Magistério serão submetidos a avaliações de desempenho funcional com objetivo de acompanhar o desempenho da função para progressão na carreira que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 2º - A avaliação de desempenho funcional dos Profissionais do Magistério será realizada mediante a utilização de instrumentos próprios estabelecidos em regulamentação específica.

§ 3º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

- a)** Participação democrática;
- b)** Universalidade;
- c)** Objetividade;
- d)** Transparência;
- e)** Superação.

§ 4º - A avaliação de desempenho para crescimento horizontal, será coordenada pela Comissão de Gestão do Plano de Cargos, constituída conforme regulamentação por meio de decreto e terá como finalidade a obtenção de pontuação para o crescimento.

§ 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 dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos.

CAPÍTULO X

DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA

SEÇÃO I

DA CARREIRA

Art. 33 - A Carreira dos Profissionais do Magistério terá como princípios básicos constitucionais:

I - Ingresso mediante aprovação em concurso público.

II - Reconhecimento da importância dos Profissionais do Magistério.

III - Qualificação e formação continuada com remuneração digna e condições adequadas de trabalho.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

IV - Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da Democracia.

V - Gestão democrática nas instituições da Rede Municipal da Educação Básica do município, mediante consulta à comunidade escolar, por meio de eleições para a escolha dos diretores dos estabelecimentos de ensino.

VI - Crescimento na carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes, após o cumprimento do estágio probatório e desde que não esteja aposentado, em disponibilidade ou em licença sem vencimentos.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 34 - Plano de carreira é o conjunto de medidas que permitem o desenvolvimento e o crescimento funcional do Professor do Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física.

Art. 35 - Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o cargo, o nível e a classe, já definidos conforme anexo II e III desta Lei.

§ 1º - A estruturação da carreira do Profissional da Educação compreende 3 (três) cargos distintos:

I - Professor do Ensino Fundamental I.

II - Professor de Educação Infantil.

III - Professor de Educação Física.

Art. 36 - Os cargos são agrupados em níveis, de acordo com a titulação acadêmica exigida pela legislação vigente compondo o quadro permanente.

§ 1º - Para os profissionais professores de Ensino Fundamental I, professores de Educação Infantil e professores de Educação Física, serão atribuídos 4 (quatro) níveis a saber:

I - Nível 1: Magistério - Nível com habilitação em nível Médio, na modalidade magistério.

II - Nível 2: Licenciatura Plena - Integrado pelos Professores com escolaridade superior, compreendendo:

a) Normal Superior;

b) Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para a Educação Infantil e para as Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

c) Licenciatura Plena e Educação Física para os professores de Educação Física.

III - Nível 3: Pós-graduação (especialização) - Integrado pelos Professores com curso superior de Licenciatura Plena, acrescido do curso de pós-graduação Lato Sensu (especialização) voltado para a Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

IV - Nível 4: Pós-graduação (Mestrado) - Integrado pelos Professores com curso superior de Licenciatura Plena, acrescido do curso de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado) voltado para a área da Educação.

IV - Nível 5: Pós-graduação (Doutorado) - Integrado pelos Professores com curso superior de Licenciatura Plena, acrescido do curso de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado) voltado para a área da Educação.

Art. 37 - As classes em número de 13 (treze) comporão a progressão e estão definidas em tabela do anexo III deste Plano de Cargos e Salários.

Art. 38 - A carreira inicia com a posse no cargo para o qual o servidor prestou concurso público e satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei, ou dela decorrentes.

SEÇÃO III

DA ABRANGÊNCIA DA CARREIRA

Art. 39 - A carreira dos Profissionais do Magistério abrange a Educação Infantil, e os anos iniciais do Ensino Fundamental I, a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único - Os titulares dos cargos de Professor de Ensino Fundamental I, ou de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física poderão exercer de forma alternada ou concomitantemente com a docência outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:

I - Para as atividades de coordenação, planejamento, supervisão e orientação educacional a formação exigida é o Curso de Pedagogia, ou Curso de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento acrescido de pós-graduação específica para atuação numa das áreas da Pedagogia, reconhecidos pelo MEC.

II - A todos os ocupantes dos cargos de Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil é assegurado o direito de exercer a função de direção, desde que tenha Licenciatura e experiência de 3 (três) anos de docência no município, e atenda a regulamentação de lei ou decreto específicos para o cargo.

III - A secretaria Municipal de Educação deverá ofertar o curso de gestão escolar para gestores (diretores e coordenadores pedagógicos), podendo ser organizado pelos técnicos da Secretaria e/ou através de contratação ou parcerias.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Art. 40 - A promoção é o avanço vertical 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:

§ 1º - A promoção por nova habilitação ou titulação ocorrerá aos Profissionais do Magistério iniciantes nas carreiras de Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil ou Professor de Educação Física após o cumprimento do estágio probatório e respectiva avaliação.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

§ 2º - A promoção por nova habilitação ou titulação ocorrerá nos meses de janeiro de cada ano, e será efetivada mediante requerimento do Profissional do Magistério com a apresentação de certidão de conclusão, certificado ou diploma devidamente instruído, que deverá ser protocolado durante o período de 15 de julho a 30 de agosto de cada ano.

§ 3º - 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.

Art. 41 - À passagem de um para outro nível imediatamente superior, deverá ter um interstício no prazo de 12 (doze) meses.

Art. 42 - O percentual de acréscimo nas promoções para os profissionais professores do Ensino Fundamental I, professores de Educação Infantil e professores de Educação Física, será:

I - 10% (dez por cento) entre os Níveis Médio (Magistério) e superior.

II - 5% (cinco por cento) entre os Níveis Superior e Pós Latu Sensu.

III - 10% (dez por cento) entre os Níveis de Pós Latu Sensu e Pós Strictu Sensu (Mestrado).

IV - 10% (dez por cento) entre os Níveis de Pós Strictu Sensu Mestrado e Doutorado.

Art. 43 - O Professor do Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física promovidos, ocuparão no nível concedido, classe correspondente àquela que ocupavam no nível anterior.

SEÇÃO V DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 44 - Classe é a posição identificada nos níveis por números em ordem crescente de A à M (conforme tabela anexo III), correspondente a progressão ou crescimento horizontal, dentro de cada nível, com acréscimo de um coeficiente de 3,0% (três vírgula zero por cento) sobre a classe inicial, de uma classe para outra, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, podendo subir 1 (uma) classe a cada 2 (dois) anos, mediante avaliação de títulos obtidos em cursos de formação continuada (formação, atualização, capacitação e qualificação profissional) oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e curso externos, sendo que a não realização de formação continuada fará com que o profissional não avance na tabela de progressões, conforme o disposto no § 4º do Art. 44 deste Plano de Cargos e Carreira do Magistério.

§ 1º - As progressões ou crescimento horizontal ocorrerão a cada dois anos, entre os ocupantes de cargos efetivo que tiverem cumprido os requisitos e condições especificados para a carreira, ficando a participação no processo de progressão condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

I - Ter cumprido o estágio probatório.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

II - Estar, há no mínimo, três anos, em pleno exercício das funções respectivas do cargo.

III - Possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo.

IV - Não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, ou 60 (sessenta) dias consecutivos ou não, nos últimos dois anos, na forma do § 3º deste artigo.

V - Não ter apresentado mais que quatro faltas injustificadas ao serviço nos últimos dois anos.

VI - Não ter sido suspenso disciplinarmente, por qualquer prazo, nos últimos dois anos.

VII - Não ter atingido a última referência da carreira por conhecimento.

VIII - Ter alcançado 100 (cem) pontos, a cada referência da carreira, obtidos mediante a apresentação de certificados e diplomas de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento, e assiduidade.

§ 2º - As situações dispostas nos incisos II e IV deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção, quando ocorrerem por força de:

I - Designação de função de confiança.

II - Nomeação ao exercício de cargo comissionado do Município.

III - Exercício de mandato classista ou político.

IV - Licença à gestante e à adotante.

V - Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado e efetivamente formalizado.

§ 3º - Para fins de cálculo das licenças e afastamentos referenciados no inciso IV do § 1º deste artigo, serão consideradas as seguintes situações:

I - Faltas injustificadas.

II - Afastamentos para estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação.

III - Licença para tratamento de saúde, exceto se decorrente de acidente de trabalho.

IV - Licença para atender a obrigações concernentes ao Serviço Militar.

V - Licença para tratar de interesses particulares.

VI - Licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

VII - Licença para atividade política.

§ 4º - Para avanço horizontal da classe relacionada ao aperfeiçoamento profissional, o docente deverá atingir no mínimo 100 pontos a cada 2 (dois) anos e os cursos e eventos deverão apresentar compatibilidade direta com as funções e complexidades do cargo e serão pontuados conforme segue:

I - Cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação de Ventania ou por empresas parceiras da SEMED: 30 pontos a cada 20 (vinte) horas comprovadas através de certificação com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

II - Curso de extensão universitária na área educação superior: 50 pontos.

III - Curso de graduação na área da Educação: 100 pontos.

IV - Curso de pós-graduação lato sensu: 100 pontos.

V - Curso de mestrado: 150 pontos.

VI - Curso de doutorado: 200 pontos.

VII - Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária e frequência efetiva entre 2 (duas) e 8 (oito) horas: 0,5 ponto por hora.

VIII - Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos comprovando 95% de assiduidade, para cada ano de serviço, será atribuída 50 pontos por ano.

§ 5º - 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.

§ 6º - Não serão pontuados os cursos exigidos como requisito para ingresso no cargo.

§ 7º - A pontuação que exceder à mínima estabelecida no inciso VIII do § 1º deste artigo, e desde que obtida somente através dos títulos apresentados e pontuados na forma dos incisos I a V do § 4º, também deste artigo, será mantida e registrada em banco de pontuação e poderá ser utilizada exclusivamente no processo de promoção por conhecimento subsequente, do qual o interessado participe.

§ 8º - A pontuação obtida através dos certificados de eventos de capacitação e aperfeiçoamento será atribuída exclusivamente aos que tenham sido realizados pelo professor após sua admissão no serviço público municipal, e, ainda, que tenham sido concluídos antes da entrada em vigor da presente lei.

§ 9º - Os cursos de graduação e pós-graduação somente serão considerados mediante a comprovação de reconhecimento pelo Ministério da Educação/MEC.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

§ 10º - Os eventos de capacitação e aperfeiçoamento somente serão aceitos se certificados por órgãos que representem profissões regulamentadas por lei, por entidades de interesse de categoria de professores, por órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, ou por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

SEÇÃO VI DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 45 - A carga horária de trabalho semanal com alunos será para o Professor do Ensino Fundamental I, Educação Infantil e Educação Física de 20 (vinte) horas.

Parágrafo único - Para o cargo de Professor do Ensino Fundamental I, Educação Infantil e Educação Física a jornada poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais, nos casos em que:

- I** - Quando detentor de um cargo público de 40 (quarenta) horas semanais.
- II** - Quando detentor de dois cargos públicos de 20 (vinte) horas semanais cada.
- III** - Quando for necessária a complementação com jornada suplementar.

Art. 46 - Hora-atividade compreende o período extraordinário de 4 (quatro) horas semanais para os profissionais do Magistério com 20 (vinte) horas semanais e 8 (oito) horas para os profissionais do Magistério com 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 47 - Hora-atividade é o período dedicado pelo docente dentro do Estabelecimento Escolar, para o desenvolvimento de atividades de:

- I** - Planejamento e avaliação do trabalho didático.
- II** - Colaboração com a administração da escola.
- III** - Participação em reuniões pedagógicas.
- IV** - Articulação com a comunidade.
- V** - Aperfeiçoamento profissional.

§ 1º - Terão direito à hora-atividade todos os Professores do Ensino Fundamental I e Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física que exercem atividades de regência de classe.

§ 2º - A carga horária da hora-atividade ampliada, prevista na Lei 11.738/2008, conforme a possibilidade do município será implementada paulatinamente até atingir o que está definido no Parecer 018/2012 do CNE/CEB e no inciso VII do art. 4º da Resolução CNE/CEB nº 02/2009.

§ 3º - A forma do aproveitamento da hora-atividade e seu planejamento serão definidos na proposta pedagógica da instituição, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO XI

DA JORNADA SUPLEMENTAR DE TRABALHO

Art. 48 - O titular de cargo de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Física em jornada de vinte horas semanais, poderá, mediante anuência, prestar serviço em jornada suplementar até o máximo de mais vinte horas semanais, para substituição de professor em função de regência, em seus afastamentos legais, para atender situações excepcionais de carência temporária de professores.

Art. 49 - Fará jus à jornada suplementar, a critério da Administração, os profissionais do magistério designados para função de direção, supervisão e orientação, coordenação, assessoria pedagógica ou formador educacional em dois turnos diários e que possuam apenas um padrão que não atinja as quarenta horas, pelo prazo em que estiver designado para a função.

Art. 50 - A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente às horas acrescidas e será calculada sobre o vencimento do nível inicial da classe em que se encontra o servidor, sem qualquer outro acréscimo.

Art. 51 - Na jornada suplementar deverá ser também garantido o direito previsto neste Plano de Cargos e Salários relativo às horas atividades quando em exercício de docência.

Art. 52 - O regime de jornada suplementar, não se constitui em horas extras e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo, nem sobre ele incidirá qualquer vantagem acessória, tendo em vista sua natureza excepcional.

§ 1º - A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

I - A pedido do interessado.

II - Quando cessada a razão determinante da convocação.

III - Quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação.

IV - Quando o profissional do magistério não tiver mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar.

V - Ao final de todo ano letivo.

§ 2º - A atribuição de jornada suplementar se dará a todos os professores do magistério público municipal mediante processo seletivo interno, regulamentado por edital a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, valorando os seguintes critérios:

I - Professor em exercício regular de suas funções em sala de aula.

II - Maior titulação acadêmica.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

III - Maior tempo de serviço no magistério público municipal no contrato em exercício.

IV - Maior assiduidade no trabalho, levando em consideração o ano que antecede o Processo Seletivo Interno para Jornada Suplementar.

V - Disponibilidade de assumir as funções no período, sem ocorrer acúmulo de cargo e funções.

§ 3º - O processo seletivo e atribuição de jornada suplementar deverá ser feita pela Secretaria Municipal de Educação, e comunicada o setor de Recursos Humanos, através de ofício, em que conste a data início, o motivo da jornada suplementar, o nome do professor e a instituição de ensino em que atuará, para que se efetive a regulamentação de vencimentos.

§ 4º - Não poderá ser designado para o exercício de jornada suplementar o servidor que se encontre em gozo de férias ou qualquer outro afastamento de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO XII DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO ENQUADRAMENTO

Art. 53 - Os Profissionais do atual quadro do Magistério serão enquadrados de acordo com o nível vertical de titulação que possuam, conforme estabelecido no Art. 40 desta Lei e poderão avançar as classes horizontais de acordo com os requisitos e condições estabelecidas no § 1º do Art. 44 desta Lei.

§ 1º - Fica estabelecido como previsão para o enquadramento do nível vertical dos profissionais do magistério o mês de janeiro de 2023, podendo ser antecipada de acordo com as possibilidades orçamentárias do executivo municipal.

§ 2º - Não será utilizado para efeitos de avanço nas classes horizontais o tempo de atuação nas funções do magistério dos profissionais da Educação que sejam anteriores a aprovação deste Lei.

§ 3º - O Profissional do atual quadro do Magistério 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.

§ 4º - O Profissional do atual quadro, que não estiver exercendo as funções inerentes ao magistério, só será enquadrado quando do retorno às atividades ao cargo concursado.

Art. 54 - O Profissional do Magistério que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos dentro de um prazo de 90 (noventa) dias da publicação daquele ato.

Art. 55 - O Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Prof. de Educação Física que se encontrar em estágio probatório na data da entrada em vigor do decreto de enquadramento, será posicionado no Nível 1 da Tabela de Vencimento



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

(Anexo III) avançando imediatamente ao nível a qual pertencer de acordo com seu nível de formação ao concluir o estágio probatório.

Art. 56 - O enquadramento dos profissionais detentores do cargo de Professores de Ensino Fundamental I, de Educação Infantil e de Educação Física existente no Quadro Geral de Funcionários do Município neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério dar-se-á automaticamente com a implantação deste Plano de acordo com o Art. 53, ficando estes subordinados aos direitos e deveres desta lei.

Art. 57 - A Comissão de Gestão do Plano de Cargos acompanhará o processo de enquadramento.

CAPÍTULO XIII DOS DISCENTES

Art. 58 - Os discentes constituem o grupo de alunos da Rede Municipal de Ensino que se encontram distribuídos na Educação Básica de Ensino: Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA Fase I.

Parágrafo único - A definição do número de alunos por turma dependerá de regulamentação própria por Portaria emitida pela Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração os aspectos estruturais, culturais e sociais, em conformidade com a legislação vigente.

DO VENCIMENTO

Art. 59 - Os vencimentos dos Profissionais da Educação correspondem ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, conforme a tabela de vencimentos, Anexos III, acrescidos das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º - Considera-se vencimento básico do Professor de Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Educação Física, o fixado para o nível e classe de enquadramento.

§ 2º - Os acréscimos pecuniários a que tiverem direito os Profissionais do Magistério, serão calculados sobre o vencimento básico do nível e classe em que se encontram.

Art. 60 - O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira dos Profissionais do Magistério será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico da Carreira de acordo com a tabela de vencimento (Anexo III).

§ 1º - É fixado o valor de R\$1.922,81 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta um centavos) para o vencimento básico e inicial do cargo de Professor de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Educação Física, para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - Os valores dos vencimentos dos profissionais do Magistério deverão ser recalculados anualmente e atualizados de acordo com o Piso Nacional Básico do Magistério.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

Art. 61 - O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira dos Profissionais do Magistério será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento de cada classe conforme tabela disponível no anexo III deste Plano de Cargos e Salários.

DAS VANTAGENS

Art. 62 - Além do vencimento do cargo o Profissional do Magistério fará jus à percepção das seguintes vantagens pecuniárias:

I - Gratificações.

II - Adicional por tempo de serviço.

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 63 - O Profissional do Magistério terá direito às seguintes gratificações:

I - Pelo exercício da função de Direção nas Escolas e nos Centros Municipais de Educação Infantil.

II - Pelo exercício das funções de coordenação pedagógica e assessoramento.

Art. 64 - A gratificação pela função de Direção e exercício das funções de coordenação pedagógica e assessoramento seguirá o disposto na Lei Municipal Nº 757, de 07 de março de 2018 e Lei Municipal nº 865, de 9 de março de 2022.

§ 1º - O Professor investido na função de direção de Escola ou CMEI deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 2º - O Professor investido na função de coordenação poderá cumprir 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais de trabalho à critério da Administração Municipal.

§ 3º - A escolha do coordenador pedagógico ficará a critério do Diretor da Unidade de Ensino.

§ 4º - Para atuar na coordenação pedagógica exigir-se-á formação em Licenciatura em Pedagogia.

DAS FÉRIAS

Art. 65 - Os Profissionais do Magistério em exercício de docência ou de suporte pedagógico gozarão de férias anuais de 30 (trinta dias) e terão direito aos recessos escolares, conforme dispuser o calendário escolar anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas dos estabelecimentos, de acordo com o artigo 6º da Resolução nº 3 de 08/10/97, do Conselho Nacional da Educação.

CAPÍTULO XIV

DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66 - 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:



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

- 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 definidas em assembleia geral da categoria.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 67 - O município aplicará, no mínimo, 70% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério – FUNDEB, de que trata a Lei Federal nº 14.113/2020 para a vencimentos dos Profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação.

Art. 68 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - Os titulares de cargo de Professor Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física, integrantes da Carreira dos Profissionais do Magistério Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 70 - Anualmente, a SEMED junto com a Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais de Educação verificará se está sendo atendida a Lei 11.738/2008 que instituiu o piso salarial nacional para os Profissionais do Magistério e em caso de não atendimento solicitará ao executivo o cumprimento da referida lei.

Art. 71 - As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico aplicando-se aos integrantes da carreira dos Profissionais do Magistério os direitos e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 72 - 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 convalidados por instituição brasileira, competente para este fim.

Art. 73 - Às regulamentações previstas neste Plano serão elaboradas com a participação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Parágrafo único - A regulamentação de que trata este artigo deverá ser elaborada e aprovada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação desta Lei e só poderá sofrer alterações, mediante a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

Art. 74 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 75 - Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

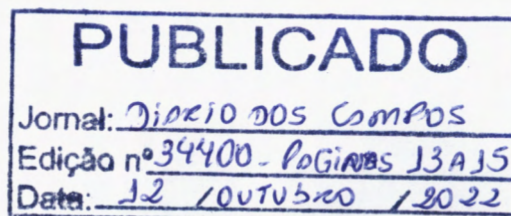
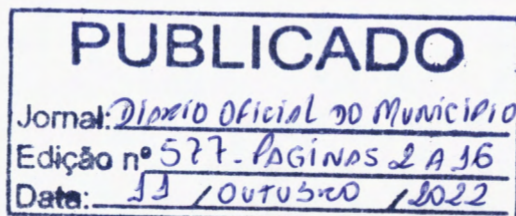
Art. 76 - O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

Art. 77 - Integram a presente Lei os anexos I, II e III.

Art. 78 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, em 11 de outubro de 2022.


JOSE LUIZ BITTENCOURT
Prefeito Municipal





Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar e Projeto Político Pedagógico.
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
6. Participa do planejamento geral da escola.
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino.
8. Participa da escolha do livro didático.
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
10. Acompanha e orienta estagiários.
11. Zela pela integridade física e moral do aluno.
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
13. Elabora projetos pedagógicos.
14. Participa de reuniões interdisciplinares.
15. Confecciona material didático.
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.
17. Avalia pedagogicamente e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos.
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, para sua preparação e orientação ao mercado de trabalho.
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares.
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade.
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa.
24. Participa do conselho de classe.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania.
26. Incentiva o gosto pela leitura.
27. Desenvolve a autoestima do aluno.
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola.
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola.
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos.
31. Contribui para a aplicação da política educacional do Município no cumprimento da legislação vigente.
32. Sugere a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem.
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento.
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar.
41. Acompanha e orienta o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os demais docentes e as famílias dos alunos.
42. Executa outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, conforme definição da chefia imediata.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia.

FUNÇÃO ESPECÍFICA DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planeja, organiza, executa e avalia as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar de acordo com a proposta pedagógica da SEMED e o P.P.P - (Projeto Político Pedagógico) do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para sua formação integral.
2. Observa, acompanha e promove práticas educativas, individual e coletivamente, de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças.
3. Recepciona e/ou entrega às crianças aos responsáveis observando estritamente os procedimentos pré-estabelecidos pela unidade educacional.
4. Promove a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.
5. Registra e controla a frequência das crianças comunicando à direção os casos de faltas em excesso.
6. Procedo o registro de avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em Parecer Descritivo de acordo com o P.P.P. da instituição.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

7. Utiliza o horário de permanência para a elaboração do planejamento, material didático pedagógico, participação em cursos e eventos afins à educação.
8. Participa de encontros, cursos, debates e troca de experiências, visando aprimoramento profissional de acordo com orientações da SEMED.
9. Participa efetivamente das reuniões pedagógicas-administrativas, da APMF e as de articulação com a família e/ou da comunidade, contribuindo com a implementação do P.P.P. da instituição.
10. Orienta e acompanha as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência.
11. Mantém os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos em conjunto com o suporte técnico-pedagógico.
12. Realiza diferentes atividades de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças, respeitando as diferenças.
13. Executa outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, conforme definição da chefia imediata.

CARGO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DAS UNIDADES ESCOLARES

Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico-pedagógico.
8. Zela pela integridade física e moral do aluno.
9. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
10. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas públicas de educação.
11. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola.
12. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
13. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
14. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
15. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e outros.
16. Participa 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.
17. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

18. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
19. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
20. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato.
21. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
22. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
23. Coordena/acompanha o conselho de classe.
24. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
25. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
26. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
27. Contribui para a aplicação da política educacional do Município no cumprimento da legislação vigente.
28. Solicita a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
29. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
30. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
31. Contribui 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.
32. Sistematiza 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.
33. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
34. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
35. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
36. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
37. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão das políticas públicas de educação.
38. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
39. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
40. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto político pedagógico da escola.
41. Coordena e executa as atividades de elaboração do regimento escolar e do P.P.P.
42. Participa da análise e escolha do livro didático.
43. Acompanha e orienta estagiários.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

44. Participa de reuniões interdisciplinares.
45. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educativas especiais (PNEE), para os setores específicos de atendimento.
46. Promove a inclusão do aluno PNEE no ensino regular.
47. Propicia aos educandos, PNEE, para sua preparação e orientação ao mercado de trabalho.
48. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
49. Trabalha a integração social do aluno.
50. Realiza o diagnóstico do perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
51. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
52. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
53. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
54. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos.
55. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola.
56. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno.
57. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
58. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos.
59. Executa outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, conforme definição da chefia imediata.

CARGO: DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Requisito: Licenciatura Plena.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DIREÇÃO

1. Dirige a escola cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal da Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como os atos oficiais e atividades da comunidade.
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.
4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.
5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.
6. Coordena as reuniões e festividades da escola.
7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que deve tramitar na escola.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizado os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola.
11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar APMF, os planejamentos anuais.
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente às autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado relatório das atividades da unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo ao planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências legais cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
33. Aplica, por escrito, após a orientação verbal, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.
34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre eles, com a documentação necessária, encaminhando-as à Secretaria Municipal da Educação para providências.
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.
36. Dirige-se aos professores, funcionários e pais de alunos com urbanidade e respeito.

CARGO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA SEMED.

(Área de atuação: Toda a rede municipal de ensino)

Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem.
4. Assessora as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
6. Atende às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
9. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
10. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
11. Desenvolve uma atuação integrada com a equipe pedagógica e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

12. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
13. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
14. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
15. Analisa relatórios, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
16. Média conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
17. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimento para o exercício do trabalho.
18. Coordena o número de profissionais necessários para o atendimento da rede municipal de ensino.
19. Planeja e acompanha o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos na disciplina que atua.
20. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE APOIO

Requisitos: Licenciatura em Pedagogia.

1. Trabalha com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda - necessidade).
2. Identifica, elabora, produz e organiza serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo deste atendimento.
3. Elabora e executa atividades complementares aos alunos deste atendimento, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e metodologias.
4. Organiza o tipo e o número de atendimentos aos alunos que possuam alguma necessidade de apoio escolar, considerando níveis de dificuldades, tipos de dificuldades, níveis de escolaridades, recursos e metodologias que permitam ou não o agrupamento de alunos.
5. Acompanha a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos e atividades pedagógicas desenvolvidas no contraturno escolar em relação ao seu desempenho na sala de aula comum do ensino regular.
6. Estabelece parcerias com as áreas intersetoriais escolares na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos.
7. Dialoga com professores regentes sobre a situação de aprendizagem de cada aluno que frequente o apoio escolar.
8. Promove atividades, utiliza de recursos e metodologias que propiciem a ampliação das habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação contínua do aluno em qualquer âmbito escolar.
9. Estabelece articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

10. Realiza esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público-alvo deste atendimento.
11. Organiza estratégias pedagógicas, identifica e produz recursos que auxiliem os alunos em suas práticas educacionais diárias, favorecendo a aprendizagem.
12. Trabalha com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda - necessidade).
13. Descrição sumária das funções dentro da instituição em que trabalha tendo em vista sua organização geral.
14. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania.
15. Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
16. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
17. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação, e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social.
18. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo/pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
19. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
20. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar.
21. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
22. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
23. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
24. Participa do planejamento pedagógico da escola.
25. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino.
26. Participa da escolha do livro didático.
27. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
28. Acompanha e orienta estagiários.
29. Zela pela integridade física e moral do aluno.
30. Participa na elaboração de projetos pedagógicos.
31. Participa de reuniões interdisciplinares.
32. Confecciona material didático.
33. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

34. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
35. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
36. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares.
37. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade.
38. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa.
39. Participa do conselho de classe.
40. Prepara o aluno para o exercício da cidadania.
41. Incentiva o gosto pela leitura.
42. Desenvolve a auto estima do aluno.
43. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola.
44. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
45. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos.
46. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
47. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino- aprendizagem.
48. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos com menor rendimento.
49. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.
50. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
51. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
52. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
53. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
54. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
55. Participa da gestão democrática da unidade escolar.
56. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAL

Requisitos mínimos: Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização na Área da Educação Especial.

ATRIBUIÇÕES:

1. Identifica, elabora, produz e organiza serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

3. Organiza o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais (cronograma de atendimento).
4. Acompanha a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
5. Estabelece parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
6. Orienta professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
7. Ensina e usa a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
8. Estabelece articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
9. Realiza esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial.
10. Organiza estratégias pedagógicas, identifica e produz recursos acessíveis.
11. Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular.
12. Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares.
13. Trabalha com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda - necessidade).
14. Descrição sumária das funções dentro da instituição em que trabalha tendo em vista sua organização geral.
15. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania.
16. Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
17. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
18. Desenvolve 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.
19. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo/pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
20. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
21. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar.
22. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

23. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
24. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
25. Participa do planejamento pedagógico da escola.
26. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino.
27. Participa da escolha do livro didático.
28. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
29. Acompanha e orienta estagiários.
30. Zela pela integridade física e moral do aluno.
31. Participa na elaboração de projetos pedagógicos.
32. Participa de reuniões interdisciplinares.
33. Confecciona material didático.
34. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.
35. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
36. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
37. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares.
38. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade.
39. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa.
40. Participa do conselho de classe.
41. Prepara o aluno para o exercício da cidadania.
42. Incentiva o gosto pela leitura.
43. Desenvolve a auto estima do aluno.
44. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola.
45. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
46. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos.
47. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
48. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino- aprendizagem.
49. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos com menor rendimento.
50. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

51. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
52. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
53. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
54. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
55. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
56. Participa da gestão democrática da unidade escolar.
57. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito: Licenciatura em Educação Física.

ATRIBUIÇÕES:

1. Organiza e realiza a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares da Rede Municipal de Educação de Ventania.
2. Organiza, coordena, realiza, supervisiona e avalia atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.
3. Ministra aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade.
4. Participa da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
5. Participa da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
6. Participa na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudo a serem trabalhados com os alunos.
7. Informa à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
8. Planeja, executa e avalia atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
9. Participa de reuniões e eventos da unidade escolar.
10. Propõe, executa e avalia alternativas que visem à melhoria do processo educativo.
11. Acompanha e avalia o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
12. Acompanha e subsidia o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
13. Recupera o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
14. Busca o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

15. Procede todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
16. Promove a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
17. Organiza o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
18. Participa das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
19. Mantém a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
20. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar.
21. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
22. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
23. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
24. Participa do planejamento pedagógico da escola.
25. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino.
26. Participa da escolha do livro didático.
27. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
28. Acompanha e orienta estagiários.
29. Zela pela integridade física e moral do aluno.
30. Participa na elaboração de projetos pedagógicos.
31. Participa de reuniões interdisciplinares.
32. Confecciona material didático.
33. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.
34. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
35. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
36. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares.
37. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade.
38. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa.
39. Participa do conselho de classe.
40. Prepara o aluno para o exercício da cidadania.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

41. Incentiva o gosto pela leitura.
42. Desenvolve a auto estima do aluno.
43. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola.
44. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
45. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos.
46. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
47. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino- aprendizagem.
48. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos com menor rendimento.
49. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.
50. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
51. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
52. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
53. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
54. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
55. Participa da gestão democrática da unidade escolar.
56. Executa outras atividades correlatas.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

ANEXO II

CLASSE	TEMPO DE SERVIÇO
A	03 a 05 anos
B	05 a 07 anos
C	07 a 09 anos
D	09 a 11 anos
E	11 a 13 anos
F	13 a 15 anos
G	15 a 17 anos
H	17 a 19 anos
I	19 a 21 anos
J	21 a 23 anos
K	23 a 25 anos
L	23 a 25 anos
M	25 anos ou mais



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Gabinete do Prefeito

ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO - PROFESSOR I
20 horas semanais

Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I – Magistério	R\$ 1.922,81	R\$ 1.980,49	R\$ 2.039,91	R\$ 2.101,11	R\$ 2.164,14	R\$ 2.229,06	R\$ 2.295,94	R\$ 2.364,81	R\$ 2.435,76	R\$ 2.508,83	R\$ 2.584,10	R\$ 2.661,62	R\$ 2.741,47
II - Licenciatura Plena	R\$ 2.115,09	R\$ 2.178,54	R\$ 2.243,90	R\$ 2.311,22	R\$ 2.380,55	R\$ 2.451,97	R\$ 2.525,53	R\$ 2.601,30	R\$ 2.679,33	R\$ 2.759,71	R\$ 2.842,51	R\$ 2.927,78	R\$ 3.015,61
III - Pós-Graduação (especialização)	R\$ 2.211,23	R\$ 2.277,57	R\$ 2.345,90	R\$ 2.416,27	R\$ 2.488,76	R\$ 2.563,42	R\$ 2.640,33	R\$ 2.719,54	R\$ 2.801,12	R\$ 2.885,16	R\$ 2.971,71	R\$ 3.060,86	R\$ 3.152,69
IV - Pós-Graduação Strictu Sensu (mestrado)	R\$ 2.403,51	R\$ 2.475,62	R\$ 2.549,89	R\$ 2.626,38	R\$ 2.705,17	R\$ 2.786,33	R\$ 2.869,92	R\$ 2.956,02	R\$ 3.044,70	R\$ 3.136,04	R\$ 3.230,12	R\$ 3.327,02	R\$ 3.426,83
V - Pós-Graduação Strictu Sensu (doutorado)	R\$ 2.595,79	R\$ 2.673,67	R\$ 2.753,88	R\$ 2.836,49	R\$ 2.921,59	R\$ 3.009,24	R\$ 3.099,51	R\$ 3.192,50	R\$ 3.288,27	R\$ 3.386,92	R\$ 3.488,53	R\$ 3.593,19	R\$ 3.700,98

Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I – Magistério	0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%
II - Licenciatura Plena	10%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%
III - Pós-Graduação (especialização)	15%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%
IV - Pós-Graduação Strictu Sensu (mestrado)	25%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%
V - Pós-Graduação Strictu Sensu (doutorado)	35%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%	3,0%