



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

LEI Nº. 820/2023

Dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano da Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito do Município de Barra do Jacaré, sanciono a seguinte Lei:

LEI Nº. 820/2023

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITUAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Reestruturação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Barra do Jacaré, abrangendo os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil, que exercem atividades de magistério na Rede Municipal de Ensino.

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

I - Atividades de magistério – são aquelas que abrangem docência e suporte pedagógico, isto é, as atividades de direção, coordenação, supervisão, orientação, assessoramento e planejamento pedagógico, desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação;

II - Cargo – é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas pelo Município a um profissional do magistério, que exerça atividades nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação;

III - Efetivo exercício – é o desempenho das atividades de docência ou suporte pedagógico à docência do profissional pertencente a carreira do magistério do Município de Barra do Jacaré;

IV - Níveis – é o conjunto de cargos da mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com o nível de formação ou grau de habilitação correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

V - Magistério Público Municipal - é o conjunto de profissionais do magistério ocupantes de cargos relacionados nesta Lei e que atuam no ensino público das unidades escolares municipais de educação infantil e ensino fundamental de Barra do Jacaré e na Secretaria Municipal de Educação;

VI - Profissional do Magistério – Professor e Professor de Educação Infantil que exercem a docência ou as funções de suporte pedagógico à docência nos termos da Lei Federal nº 11.738/2008, Art. 2º, § 2º;

VII – Rede Municipal de Ensino - é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de ensino sob a administração da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Referências – é o conjunto de subclasses estabelecidas pelos números de “1” a “12” ao qual o profissional do magistério terá acesso em progressão horizontal verificada por meio da avaliação de desempenho, dentro de um mesmo nível de formação, nos termos desta Lei;

IX - Remuneração – é o conjunto dos valores percebidos pelos profissionais do magistério somando o vencimento, isto é, o salário base e as vantagens pessoais e pecuniárias;

X - Vantagem pessoal – benefício financeiro que compõe a remuneração do profissional do magistério conforme previsão nesta Lei;

XI - Vencimento – é o salário base do profissional do magistério.

Art. 3º. A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação à área educacional e à qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - A elevação por meio da mudança de nível de formação ou habilitação, e de promoções periódicas;

IV - O cumprimento das previsões da Lei Federal 11.738/2008.

Art. 4º. O ingresso na carreira dos profissionais do magistério dar-se-á, somente, por meio de concurso público de provas e títulos nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais de Barra do Jacaré.

Parágrafo único. O Município de Barra do Jacaré deverá, a partir da aprovação desta Lei, organizar concursos públicos específicos exigindo formação em nível médio, modalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

normal (magistério), em nível superior com graduação em pedagogia ou licenciatura nas áreas específicas de acordo com a estrutura curricular da rede municipal de ensino.

Capítulo II

A ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 5º. Os cargos da Carreira do Magistério Público Municipal de Barra do Jacaré agrupam-se conforme as Tabelas Salariais constantes do Anexo I à presente Lei, segundo o Nível de Formação e a Progressão, obtido por meio da avaliação de desempenho.

Art. 6º. Por Nível de Formação os cargos da carreira do magistério evoluem verticalmente na estrutura salarial, nos seguintes níveis:

I - Nível Médio – Professor e Professor de Educação Infantil com formação em nível Médio na modalidade Normal-magistério;

II - Nível Superior – Profissional do magistério com formação em nível superior, em cursos de Pedagogia ou Licenciaturas nas áreas específicas;

III - Nível de Pós-graduação *lato sensu* – Profissional do magistério com formação em nível superior, acrescida de curso de especialização em área afim para a qual prestou concurso público ou de atendimento da Rede Municipal de Ensino de Barra do Jacaré.

Parágrafo único. Para atuar nas áreas específicas os professores deverão possuir a seguinte formação:

- a) Artes, licenciatura em artes;
- b) Educação Física, licenciatura em educação física;
- c) Educação Especial, graduação em pedagogia acrescida de pós-graduação *lato sensu* em educação especial.

Art. 7º. Para efeito da Progressão distribuem-se os cargos dos profissionais do magistério previstos nesta Lei, por meio de 17 Referências, após alcançarem resultado satisfatório no efetivo exercício da docência ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Barra do Jacaré, através das avaliações de desempenho, da seguinte forma:

I - Referência 1 – Profissional do magistério efetivo, no exercício da docência, submetido ao período de estágio probatório;

II - Referência 2 – Profissional do magistério estável que poderá ser enquadrado na referência 2, após pelo menos três anos e um dia e máximo de cinco anos de efetivo exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

e que obtiver desempenho satisfatório em sua avaliação de desempenho ao final do primeiro período aquisitivo;

III - Referência 3 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 3, após pelo menos cinco anos e um dia e máximo de sete anos de efetivo exercício na Rede Municipal e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

IV - Referência 4 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 4, após pelo menos sete anos e um dia e máximo de nove anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

V - Referência 5 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 5, após pelo menos nove anos e um dia e máximo de onze anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

VI - Referência 6 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 6, após pelo menos onze anos e um dia e máximo de treze anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

VII – Referência 7 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 7, após pelo menos treze anos e um dia e máximo de quinze anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

VIII – Referência 8 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 8, após pelo menos quinze anos e um dia e máximo de dezessete anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

IX – Referência 9 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 9, após pelo menos dezessete anos e um dia e máximo de dezenove anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

X – Referência 10 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 10, após pelo menos dezenove anos e um dia e máximo de vinte e um anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XI – Referência 11 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 11, após pelo menos vinte e um anos e um dia e máximo de vinte e três anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

XII – Referência 12 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 12, após pelo menos vinte e três anos e um dia e máximo de vinte e cinco anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XIII – Referência 13 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 13, após pelo menos vinte e cinco anos e um dia e máximo de vinte e sete anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XIV – Referência 14 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 14, após pelo menos vinte e sete anos e um dia e máximo de vinte e nove anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XV – Referência 15 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 15, após pelo menos vinte e nove anos e um dia e máximo de trinta e um anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XVI – Referência 16 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 16, após pelo menos trinta e um anos e um dia e máximo de trinta e três anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

XVII – Referência 17 – Profissional do magistério estável enquadrado na referência 17, após pelo menos trinta e três anos e um dia e máximo de trinta e cinco anos de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;

Art. 8º. Os cargos existentes nesta carreira e os que vierem a ser criados, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, para posterior distribuição nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Barra do Jacaré.

Capítulo III

OS AVANÇOS NA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

A ELEVAÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 9º. A Elevação por Titulação será concedida ao profissional do magistério estável mediante conclusão de nova formação acadêmica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Parágrafo único. Quando da comprovação, o profissional do magistério fará jus à elevação para o nível imediatamente superior, conforme disposto nesta Lei, respeitando a Referência em que estiver enquadrado.

Art. 10. A Elevação por Titulação poderá ser requerida à Secretaria Municipal da Educação anualmente até o mês de outubro e irá vigorar a contar do mês de fevereiro no ano subsequente aquele em que o interessado apresentar a documentação pertinente a sua formação.

§ 1º A comprovação deverá ser feita por meio de diploma ou certificado e histórico escolar emitidos por instituição devidamente credenciada junto ao Ministério da Educação ou órgão competente.

§ 2º Para efeito do benefício da elevação por Titulação, a Secretaria Municipal de Educação irá considerar como válidos os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* em educação, na área para qual o profissional do magistério prestou concurso público ou que atua na Rede Municipal de Ensino de Barra do Jacaré, respeitadas as atribuições do cargo.

Art. 11. Os profissionais ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Física, que já integram o quadro do magistério na data em que esta Lei entrar em vigor, terão elevação salarial na carreira por meio da sua formação com a seguinte dispersão entre os níveis:

I - Variação de 30% (trinta por cento) do nível médio, magistério, para o superior conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo I, respeitando a Referência em que o profissional do magistério estiver enquadrado;

II - Variação de 40% (quarenta por cento) do nível médio, magistério, para a pós-graduação *lato sensu*, especialização, conforme disposto na Tabela Salarial constante do Anexo I, respeitando a Referência em que o profissional do magistério estiver enquadrado.

Parágrafo único. Os profissionais descritos no *caput* deste artigo que vierem ocupar os cargos públicos a partir da vigência dessa Lei terão como variação salarial 10% (dez por cento) do nível médio para o superior; e 5% (cinco por cento) do superior para especialização.

Art. 12. Os profissionais ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil que ingressarem nesta carreira após a vigência desta Lei, terão a seguintes dispersões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

I – 10 % (dez por cento) sobre o seu vencimento quando da conclusão de curso de nível superior.

II – 15 % (quinze por cento) sobre o seu vencimento quando a conclusão de curso superior, mais curso de especialização lato sensu, na área da Educação.

§ 1º. As gratificações contidas no disposto dos incisos deste artigo não são cumulativas e serão pagas uma única vez, independente da quantidade de cursos realizados no mesmo nível de formação.

Art. 13. O ingresso do profissional do magistério ocupante dos cargos previstos nesta Lei obedecerá ao disposto no Art. 4º desta Lei e após a conclusão do estágio probatório poderá ser solicitado o avanço para o nível de formação imediatamente superior conforme o disposto no Art.10º.

Parágrafo único. As demais elevações por nível de formação deverão respeitar o interstício de 2 (dois) anos e poderão ser requeridas nos termos desta Lei.

Art. 14. Não poderá ser elevado por titulação o profissional do magistério:

I - Em estágio probatório;

II - Em disponibilidade, em cessão para outra área da administração municipal;

III - Em licença para tratar de interesses particulares;

IV - Em licença para exercer mandato eletivo.

Seção II

A PROGRESSÃO

Art. 15. A Progressão, que ocorrerá de maneira horizontal na estrutura salarial, poderá ser conquistada pelo profissional do magistério estável e em efetivo exercício das atividades do magistério na Rede Municipal de Barra do Jacaré, a cada 2 (dois) anos, por meio da avaliação de desempenho contida nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Para os servidores que ingressarem a partir da vigência desta Lei, o período aquisitivo para a Progressão terá início após conclusão do estágio probatório.

Art. 16. Caberá à Secretaria Municipal de Educação organizar o processo de avaliação de desempenho e orientar a Comissão encarregada da avaliação em cada unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

§ 1º. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

I - Servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;

III - Subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação quanto a programas de formação continuada;

IV - Promover a evolução do profissional do magistério.

§ 2º. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:

I - Qualidade do trabalho;

II - Iniciativa e criatividade;

III - Competência interpessoal;

IV - Responsabilidade com o trabalho;

V - Zelo por equipamentos e materiais;

VI - Relações com a comunidade;

VII - Participação em cursos de formação;

VIII - Assiduidade e pontualidade;

IX - Foco no educando.

Art. 17. A Progressão garantirá incorporação de 2% (dois por cento) ao vencimento do profissional do magistério que alcançar, ao longo de dois anos, desempenho médio satisfatório totalizando 75% (setenta e cinco por cento) da nota máxima de avaliação.

Art. 18. A Comissão de Avaliação de Desempenho será assim constituída:

I - O diretor da unidade escolar;

II - Um coordenador pedagógico da unidade escolar;

III - Um professor escolhido democraticamente por seus pares.

Parágrafo único. Quando da avaliação do professor membro da Comissão ele será substituído por outro professor escolhido democraticamente entre seus pares na unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 19. A avaliação dos diretores das unidades escolares, dos coordenadores pedagógicos nas escolas e da equipe da Secretaria Municipal de Educação será realizada por uma Comissão assim constituída:

I - Secretário municipal de educação;

II - Um representante dos diretores das unidades escolares escolhidos democraticamente pelos seus pares;

III - Um representante dos professores escolhidos democraticamente pelos seus pares.

§ 1º. Quando da avaliação do professor membro da Comissão ele será substituído por outro professor escolhido democraticamente entre seus pares na unidade escolar.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação organizar a escolha dos membros da Comissão entre seus pares.

Art. 20. O profissional do magistério somente poderá avançar apenas 1 (uma) referência a cada dois anos.

Parágrafo único. O profissional do magistério que não alcançar desempenho satisfatório na avaliação do seu desempenho, isto é 75% (setenta e cinco por cento) na média dos dois anos de avaliação, permanecerá na Referência em que estiver enquadrado ao longo dos dois próximos anos e somente poderá usufruir durante este período da progressão por tempo de serviço e da elevação por titulação.

Art. 21. Não poderá usufruir da Progressão o profissional do magistério:

I - Em estágio probatório;

II - Em disponibilidade, em cessão para outra área da administração municipal;

III - Em licença para tratar de interesses particulares;

IV - Em licença prêmio;

V - Em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções;

VI - Em licença médica com afastamento por mais de 24 meses.

§ 1º A contagem do período aquisitivo para a Progressão será suspensa quando ocorrer alguma das previsões de licenças contidas no caput deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

§ 2º O profissional do magistério, quando beneficiado pelas licenças e outras situações constantes do *caput* deste artigo, usufruirá do benefício da avaliação de desempenho logo após completar o período necessário.

Capítulo IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério abrangidos por esta Lei será de 20 (vinte) horas semanais para os ocupantes do cargo de Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física e de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Professor de Educação Infantil.

§ 1º. A jornada de trabalho do Professor poderá ser ampliada para até 40 (quarenta) horas, por tempo determinado, para atender eventual necessidade de excepcional interesse público, desde que determinada pela administração municipal.

§ 2º. Quando da ampliação da jornada de trabalho, o profissional do magistério fará jus ao recebimento de valor correspondente ao tempo ampliado de sua jornada de trabalho.

§ 3º. A ampliação da jornada do professor será interrompida quando o profissional faltar não comparecer ao trabalho três dias seguidos ou cinco alternados, ou ainda, quando ficar comprovada a impossibilidade de permanência da referida ampliação.

Art. 23. A jornada de trabalho do profissional do magistério no exercício da docência será composta de atividades de interação com estudantes e atividades extraclasse sem a participação dos estudantes destinadas a formação, planejamento e avaliação.

Art. 24. Em atendimento ao disposto na Lei Federal 11.738/2008 a composição da jornada de trabalho docente reservará a destinação de um terço do seu total para que o professor desenvolva atividades extraclasse, sem a presença dos estudantes.

Capítulo V

AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 25. Os profissionais abrangidos por esta Lei poderão exercer funções de suporte pedagógico nas unidades escolares municipais e na Secretaria Municipal de Educação obedecendo o disposto neste Plano de Carreira e no artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases de Educação.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 26. As funções de confiança tratadas no caput deste artigo são:

- I - Direção;
- II - Coordenação pedagógica em unidade escolar;
- III - Coordenação técnico-pedagógica na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Os profissionais do magistério beneficiados pelas funções de confiança previstas neste artigo terão garantida, ao término do exercício, a sua lotação na Secretaria de Educação para posterior distribuição.

§ 2º. Poderão ocupar as funções de confiança de diretor escolar, coordenação pedagógica e coordenação técnico-pedagógica somente os profissionais do magistério abrangidos por esta Lei e desde que estejam em efetivo exercício na rede municipal de Barra do Jacaré.

Art. 27. Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação, por meio de ato próprio, do profissional do magistério para ocupar função de confiança descrita no artigo anterior.

Art. 28. Os profissionais do magistério ocupantes de função de confiança descrita nos incisos I, II e III do artigo 26, quando no âmbito escolar, não sofrerão prejuízo de contagem de tempo para efeito de aposentadoria privilegiada.

Capítulo VI

A REMUNERAÇÃO

Seção I

AS VERBAS REMUNERATÓRIAS

Art. 29. A remuneração dos profissionais do magistério será composta por vencimento, adicional por tempo de serviço, ampliação de jornada de trabalho, gratificações previstas nesta Lei e verbas pecuniárias.

Parágrafo único. O vencimento do profissional do magistério está disposto na Tabela Salarial prevista no Anexo I, respeitando o contido nesta Lei.

Art. 30. Os profissionais do magistério poderão ser beneficiados pelas seguintes vantagens remuneratórias:

- I – Gratificação pela atuação na direção em unidade escolar;
- II – Gratificação pela atuação na coordenação pedagógica em unidade escolar;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

III – Gratificação pela atuação na coordenação técnico-pedagógica na Secretaria Municipal de Educação;

IV – Adicional por tempo de serviço;

V – Parcela destacada oriunda da diferença entre o vencimento na data anterior à vigência desta Lei e o proposto na Tabela Salarial constante do Anexo I.

§ 1º As gratificações previstas nos incisos I, II e III e seus respectivos valores estão definidas no Anexo IV desta Lei, porém, não geram direito adquirido ou vinculação e não poderão ser incorporadas, sendo que o seu recebimento ocorrerá somente durante o período em que o profissional do magistério estiver desempenhando a função de confiança para a qual for nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 31. Os ocupantes do cargo de professor de Educação Infantil e demais profissionais do magistério que ingressarem nesta carreira a partir da vigência desta Lei não farão jus ao recebimento do Adicional por Tempo de Serviço correspondente a 1% de seu vencimento básico a cada um ano de efetivo exercício, sendo este benefício somente aos ocupantes dos cargos que ingressaram na carreira, antes da vigência desta lei.

Seção II

AS FÉRIAS

Art. 32. Os profissionais do magistério terão direito a 30 (trinta) dias de férias no mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo único. Os professores e professores de Educação infantil quando no exercício da docência usufruirão ainda de mais 15 dias de descanso ao longo do ano, durante recessos ou fora do calendário escolar.

Art. 33. Os profissionais do magistério, quando do gozo das férias, receberão um benefício no valor equivalente a 33% (trinta e três por cento) da sua remuneração mensal sobre o período de 30 (trinta) dias, a título de abono de férias.

Seção III

REVISÃO GERAL ANUAL E O PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 34. Os profissionais do magistério farão jus a reposição anual das perdas inflacionárias.

Parágrafo único. Os valores constantes do Anexo IV receberão anualmente o mesmo percentual de reajuste salarial concedido sobre os vencimentos constantes do Anexo I.

Art. 35. Fica vedado o pagamento, com recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, de profissional do magistério cedido, a qualquer título, a outra área da administração pública de Barra do Jacaré ou a outro órgão, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da LDB.

Parágrafo único. Executam-se da previsão do *caput* deste artigo os profissionais cedidos para a APAE, com fundamento no § 4º, do Art. 8º, da Lei Federal 14.113/2020.

Capítulo VII

O ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 36. Apenas o profissional do magistério, cujo ingresso no serviço público municipal tenha sido por meio de concurso público ou tenha adquirido estabilidade nos termos da Constituição Federal, poderá ser enquadrado nos níveis e nas referências integrantes do quadro permanente desta Lei, desde que, concomitantemente:

I - Esteja lotado e em exercício regular nas Unidades Escolares Municipais de educação infantil e ensino fundamental ou na Secretaria Municipal de Educação na data da aprovação desta Lei;

II - As atribuições efetivamente exercidas sejam iguais às previstas nas especificações desta Lei.

Art. 37. O profissional do magistério será enquadrado na estrutura desta carreira, na Referência e no Nível, considerando as regras estabelecidas nesta Lei e o seu tempo de efetivo exercício nas atividades do magistério na Rede Municipal de Barra do Jacaré.

Parágrafo único. Em até 30 (trinta) dias após a vigência desta Lei, o setor competente da Secretaria Municipal da Administração, publicará a relação nominal dos profissionais do magistério abrangidos por esta nova carreira com as referidas informações do novo enquadramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 38. As diferenças entre os valores do vencimento, da gratificação por títulos e de pós-graduação existentes na data anterior à vigência desta Lei comparadas com o vencimento proposto no Anexo I, serão pagas como uma parcela destacada nominalmente identificada, a fim de garantir o princípio da irredutibilidade salarial.

Parágrafo único. A parcela destacada de que trata este artigo receberá anualmente o mesmo percentual de reajuste, ou correção, aplicado sobre o vencimento da carreira dos profissionais do magistério.

Capítulo VIII

A ATRIBUIÇÃO DE TURMAS

Art. 39. Caberá à Secretaria Municipal de Educação emitir anualmente, no mês de novembro, uma Resolução com o cronograma para a atribuição de turmas para o ano letivo seguinte.

Parágrafo único. O profissional do magistério quando estiver usufruindo de licença sem vencimentos não poderá participar da distribuição de turmas.

Art. 40. Os critérios para atribuição de turmas serão os seguintes por ordem:

- I - Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Barra do Jacaré;
- II - Maior idade.

Parágrafo único. As demais regras, bem como data e horário para a atribuição de turmas deverão constar da Resolução da Secretaria de Educação.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Educação somente irá apreciar o pedido da direção da unidade escolar de remoção do profissional do magistério quando houver apresentação formal de motivos.

Capítulo IX

A IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 42. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei são os provenientes das dotações orçamentárias destinadas, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação de Barra do Jacaré.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 43. A gestão do plano e da carreira de que trata esta Lei é de responsabilidade de Comissão especificamente nomeada pelo Prefeito Municipal assim composta:

- I - Secretário Municipal de Educação;
- II - Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- III - Secretário Municipal de Finanças;
- IV – Coordenador de Controle Interno do Município;
- V - Representante do Conselho Municipal do Fundeb escolhido por seus pares;
- VI - Um representante dos profissionais do magistério, escolhidos por seus pares;

Art. 44. A Comissão deverá:

I - Fixar diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos profissionais do magistério;

II - Promover o enquadramento regular e sistemático dos profissionais do magistério no plano instituído por esta Lei;

III - Monitorar o trabalho da Comissão encarregada da sistemática de Avaliação de Desempenho.

Art. 45. Esta Comissão deverá se reunir pelo menos duas vezes a cada ano para avaliar o impacto desta carreira no orçamento do Município de Barra do Jacaré, eventuais alterações na legislação educacional brasileira afetas à área e a adequada aplicação das previsões contidas nesta Lei.

Parágrafo único. A Comissão de Implantação e Gestão deverá submeter ao Prefeito Municipal os demais atos formais necessários à implantação e gestão desta Lei.

Capítulo X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. A partir da vigência desta Lei, fica instituído o cargo de Professor de Educação Infantil com atribuições específicas nessa Lei e carga horária definidas em concurso público.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de professor de Educação Infantil deverão desempenhar suas funções de docência e suporte pedagógico somente na educação infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 47. Somente farão jus aos benefícios desta carreira e às previsões de evolução salarial os profissionais do magistério em efetivo exercício da docência e nas atividades de direção, coordenação pedagógica em escola, coordenação técnico-pedagógica na Secretaria de Educação ou aqueles cedidos para a APAE.

Art. 48. A partir da vigência desta Lei, o profissional do magistério readaptado em cargo diverso aquele conceituado no inciso VI, do art. 2º, desta Lei, com base em laudo médico, não mais fará jus à progressão funcional e elevação salarial de tratam a presente lei.

Parágrafo único. Semestralmente, o profissional do magistério deverá ser submetido a novo exame para que um laudo médico determine a continuidade da readaptação.

Art. 49. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Tabela Salarial;

II - Anexo II – Instrumentos com Critérios e Procedimentos para Avanço na Progressão, estabelecidos nas Fichas de Avaliação de Desempenho.

III - Anexo III – Quadro de Cargos Permanentes e Funções da Carreira dos Profissionais do Magistério acompanhado da descrição.

IV - Anexo IV – Valores das Funções Gratificadas dos profissionais do magistério.

Art. 50. Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, especificamente as Leis Municipais 374/2010.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Jacaré, 22 de agosto de 2023.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO I - TABELA SALARIAL

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO QUE TOMARAM POSSEM ATÉ A VIGÊNCIA DESTA LEI

Professor de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
MAGISTÉRIO	1.761,23	1.814,07	1.868,90	1.919,75	1.972,58	2.025,42	2.078,26	2.131,09	2.184,56	2.236,77	2.289,60	2.342,44	2.395,27	2.448,11	2.500,95	2.553,78	2.606,62
SUPERIOR	2.289,60	2.358,29	2.426,98	2.495,66	2.564,35	2.633,04	2.701,73	2.770,42	2.839,10	2.907,79	2.976,48	3.045,17	3.113,85	3.182,54	3.251,23	3.319,92	3.388,61
ESPECIAL.	2.465,73	2.539,70	2.613,67	2.687,64	2.761,62	2.835,58	2.909,37	2,983,53	3.057,51	3,131,47	3.205,45	3.279,42	3.353,39	3.427,36	3.501,34	3.575,31	3.649,28

Professor de Artes de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
SUPERIOR	2.289,60	2.358,29	2.426,98	2.495,66	2.564,35	2.633,04	2.701,73	2.770,42	2.839,10	2.907,79	2.976,48	3.045,17	3.113,85	3.182,54	3.251,23	3.319,92	3.388,61
ESPECIAL.	2.465,73	2.539,70	2.613,67	2.687,64	2.761,62	2.835,58	2.909,37	2,983,53	3.057,51	3,131,47	3.205,45	3.279,42	3.353,39	3.427,36	3.501,34	3.575,31	3.649,28

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Professor de Educação Especial de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
SUPERIOR	2.289,60	2.358,29	2.426,98	2.495,66	2.564,35	2.633,04	2.701,73	2.770,42	2.839,10	2.907,79	2.976,48	3.045,17	3.113,85	3.182,54	3.251,23	3.319,92	3.388,61
ESPECIAL.	2.465,73	2.539,70	2.613,67	2.687,64	2.761,62	2.835,58	2.909,37	2.983,53	3.057,51	3.131,47	3.205,45	3.279,42	3.353,39	3.427,36	3.501,34	3.575,31	3.649,28

Professor de Educação Física de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
SUPERIOR	2.289,60	2.358,29	2.426,98	2.495,66	2.564,35	2.633,04	2.701,73	2.770,42	2.839,10	2.907,79	2.976,48	3.045,17	3.113,85	3.182,54	3.251,23	3.319,92	3.388,61
ESPECIAL.	2.465,73	2.539,70	2.613,67	2.687,64	2.761,62	2.835,58	2.909,37	2.983,53	3.057,51	3.131,47	3.205,45	3.279,42	3.353,39	3.427,36	3.501,34	3.575,31	3.649,28

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO QUE TOMAREM POSSE APÓS A VIGÊNCIA DESTA LEI

Professor 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
MAGISTÉRIO	1.761,23	1.796,45	1.831,68	1.866,90	1.902,13	1.937,35	1.972,58	2.007,80	2.043,03	2.078,25	2.113,48	2.148,70	2.183,92	2.219,15	2.254,37	2.285,60	2.324,82
SUPERIOR	1.937,35	1.974,06	2.014,84	2.053,59	2.092,33	2.131,08	2.169,83	2.208,58	2.247,33	2.286,07	2.324,82	2.363,57	2.407,31	2.441,06	2.479,81	2.518,55	2.555,30
ESPECIAL.	2.025,41	2.065,92	2.106,43	2.146,93	2.187,44	2.227,95	2.268,46	2.308,97	2.349,47	2.389,98	2.430,49	2.471,00	2.511,51	2.552,02	2.592,42	2.633,03	2.673,41

Professor de Artes de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

SUPERIOR	1.937,35	1.974,06	2.014,84	2.053,59	2.092,33	2.131,08	2.169,83	2.208,58	2.247,33	2.286,07	2.324,82	2.363,57	2.407,31	2.441,06	2.479,81	2.518,55	2.555,30
ESPECIAL.	2.025,41	2.065,92	2.106,43	2.146,93	2.187,44	2.227,95	2.268,46	2.308,97	2.349,47	2.389,98	2.430,49	2.471,00	2.511,51	2.552,02	2.592,42	2.633,03	2.673,41

Professor de Educação Especial de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
SUPERIOR	1.937,35	1.974,06	2.014,84	2.053,59	2.092,33	2.131,08	2.169,83	2.208,58	2.247,33	2.286,07	2.324,82	2.363,57	2.407,31	2.441,06	2.479,81	2.518,55	2.555,30
ESPECIAL.	2.025,41	2.065,92	2.106,43	2.146,93	2.187,44	2.227,95	2.268,46	2.308,97	2.349,47	2.389,98	2.430,49	2.471,00	2.511,51	2.552,02	2.592,42	2.633,03	2.673,41

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Professor de Educação Física de 20 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
SUPERIOR	1.937,35	1.974,06	2.014,84	2.053,59	2.092,33	2.131,08	2.169,83	2.208,58	2.247,33	2.286,07	2.324,82	2.363,57	2.407,31	2.441,06	2.479,81	2.518,55	2.555,30
ESPECIAL.	2.025,41	2.065,92	2.106,43	2.146,93	2.187,44	2.227,95	2.268,46	2.308,97	2.349,47	2.389,98	2.430,49	2.471,00	2.511,51	2.552,02	2.592,42	2.633,03	2.673,41

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL QUE TOMAREM POSSE A PARTIR DA VIGÊNCIA DESTA LEI

Professor de Educação Infantil 40 horas semanais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Até 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos	32 a 33 anos	34 a 35 anos
MAGISTÉRIO	3.522,46	3.592,91	3.664,77	3.738,07	3.812,83	3.889,09	3.966,87	4.046,21	4.127,13	4.209,67	4.293,87	4.379,75	4.467,35	4.556,70	4.647,82	4.740,78	4.835,59
SUPERIOR	3.874,43	3.951,92	4.029,40	4.106,90	4.184,38	4.261,87	4.339,36	4.416,85	4.494,34	4.571,83	4.649,32	4.726,80	4.804,29	4.881,78	5.036,76	5.114,25	5.191,74
Especializado	4.050,83	4.131,85	4.212,86	4.293,88	4.374,90	4.455,91	4.536,93	4.617,95	4.698,96	4.779,98	4.861,00	4.942,01	5.023,03	5.104,05	5.185,06	5.266,08	5.347,10

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

*CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br*

INSTRUMENTOS COM CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA AVANÇO NA PROGRESSÃO, ESTABELECIDOS NAS FICHAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - PR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA			ANO _____ Data da admissão: ____/____/____
1 - DADOS PESSOAIS					
Nome:		Matrícula:	Cargo:	Lotação atual:	
2 - FATORES SUBJETIVOS (MARQUE COM X A ALTERNATIVA QUE MAIS SE ADEQUA AO SERVIDOR):					uso da SMEC
CONCEITO	A	B	C	D	Nota
1 - CAPACIDADE PARA TRABALHAR EM EQUIPE: Capacidade em expor ideias e ouvir os outros, aceitar sugestões, respeitar opiniões diferentes, colaborar, aceitar seus limites e dos outros membros da equipe.	() Às vezes mostra-se disposto a contribuir para o bom resultado da equipe de trabalho.	() Mostra-se resistente em trabalhar em equipe e só o faz quando solicitado pelos colegas ou direção da unidade escolar.	() Sempre tem ideias e as divide com a equipe, bastante colaborador e sempre disposto a contribuir para alcançar melhor resultado no trabalho.	() Demonstra disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe sempre que necessário.	
2 – IDONEIDADE MORAL: É o conjunto de qualidades morais e éticas do servidor em virtude do reto cumprimento dos deveres, bons costumes e responsabilidade em conservar o bem público com respeito e zelo.	() Comporta-se de maneira inadequada, desconsiderando os aspectos de ordem moral e ética, condizentes com sua atividade profissional.	() Inspira confiança e respeito na equipe e nos alunos. Tem consciência de estar utilizando um patrimônio que é público, ou seja, de toda a população. Utiliza o conhecimento sobre a legislação educacional para exercer uma inserção profissional crítica.	() Às vezes, deixa a desejar com relação aos comportamentos de ordem moral e ética condizentes com sua atividade profissional, necessitando de orientação.	() Apresenta comportamento adequado no que diz respeito aos aspectos de ordem moral e ética condizentes com sua atividade profissional.	
3 – COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO: Capacidade de demonstrar interesse, dedicação e compromisso com o projeto de trabalho da unidade escolar e participação em cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Geralmente apresenta-se interessado e comprometido com os projetos de trabalho da escola e da turma, participando de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Não apresenta interesse, dedicação e compromisso com os projetos de trabalho da escola, prejudicando o desenvolvimento das atividades e não participa de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Nem sempre demonstra dedicação e compromisso com o projeto de trabalho da escola, necessitando de orientação. Raramente participa de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Destaca-se pela dedicação, disciplina, responsabilidade e interesse pelo projeto de trabalho da escola e da turma, contribuindo de forma contínua pela melhoria. Demonstra grande interesse em participar de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

<p>4 - QUALIDADE E PRODUTIVIDADE: Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, em um espaço de tempo determinado e com resultados esperados.</p>	<p>() Apresenta reduzido volume de trabalho com qualidade quando há estipulação de metas a cumprir, necessitando de constante acompanhamento e redimensionamento das mesmas.</p>	<p>() Esforça-se para realizar as atividades propostas e conseguir atingir metas de produtividade e qualidade.</p>	<p>() Realiza as atividades de forma incompleta, baixo nível de produtividade, não apresentando interesse em atingir as metas, propostas.</p>	<p>() Realiza as atividades de forma completa, precisa e criteriosa, buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e no plano de metas, contribuindo para elevar o nível da escola no IDEB.</p>	
<p>5 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Capacidade de interagir e cooperar com os colegas de trabalho mantendo uma postura profissional participativa, visando o alcance de resultados institucionais satisfatórios.</p>	<p>() Não coopera com os colegas e cria sérios problemas de relacionamento com seus pares, alunos e direção, sendo alvo constante de críticas e reclamações.</p>	<p>() Possui disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe sempre que necessário e mantém um bom relacionamento com seus pares, alunos e direção.</p>	<p>() Apresenta limitações pessoais no tratamento e interação com as pessoas, mas esforça-se para vencer suas dificuldades.</p>	<p>() É conhecido por sua simpatia e habilidade no trato com as pessoas, mostrando-se sempre prestativo e disposto a integrar com a equipe, contribuindo ativamente para alcançar melhor resultado no trabalho.</p>	
<p>6 - ADAPTABILIDADE Capacidade de adaptação às mudanças, a diferentes situações e realidades, a novas atividades e projetos.</p>	<p>() Adapta-se satisfatoriamente às mudanças, não prejudicando o cumprimento do seu trabalho.</p>	<p>() Tem dificuldade em ajustar-se a inovações/mudanças no ambiente de trabalho, necessitando de acompanhamento da direção.</p>	<p>() Resiste fortemente a mudanças trazendo inclusive prejuízo e/ou dificuldades ao desenvolvimento de novas atividades</p>	<p>() Adapta-se facilmente a mudanças, que encara como oportunidades, e não como ameaças. Está aberto a desafios sendo, inclusive, facilitador nos processos de inovação, contribuindo para o trabalho coletivo.</p>	
<p>7 - INICIATIVA: Refere-se à demonstração de interesse em resolver problemas e realizar tarefas fáceis ou difíceis por iniciativa própria.</p>	<p>() Costuma esquivar-se do processo de solução de problemas relativos à consecução do trabalho, demonstrando inclusive receio em ter de responsabilizar-se por novas tarefas.</p>	<p>() Não se envolve no processo de discussão do problema, mas coloca-se disponível para cumprir novas tarefas que lhe forem atribuídas.</p>	<p>() É proativo, detectando problemas, propondo soluções, disponibilizando-se para assumir novas responsabilidades que sejam necessárias para resolver problemas.</p>	<p>() Tem capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos resultados disponíveis.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

<p>8 – ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE Capacidade de estar presente, frequente, aliado à exatidão quanto ao cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.</p>	<p><input type="checkbox"/> Cumpre a jornada de trabalho preestabelecida tanto em relação aos horários como à frequência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.</p>	<p><input type="checkbox"/> Às vezes cumpre a jornada de trabalho preestabelecida tanto em relação aos horários como à frequência, mas não se preocupa em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.</p>	<p><input type="checkbox"/> Mostra-se resistente em cumprir a jornada de trabalho preestabelecida tanto em relação aos horários como à frequência, mas marcando os compromissos pessoais dentro do horário de trabalho.</p>	<p><input type="checkbox"/> Destaca-se pela preocupação em cumprir rigorosamente a sua jornada de trabalho, evitando marcar compromissos pessoais dentro do horário de trabalho.</p>	
<p>9 - DISCIPLINA: Consiste em observar as normas, decisões e os preceitos emanados de instrumentos normativos, legais, de seus superiores e as deliberadas coletivamente no interior da unidade escolar.</p>	<p><input type="checkbox"/> Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.</p>	<p><input type="checkbox"/> Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.</p>	<p><input type="checkbox"/> Contribui para o trabalho coletivo, compartilhando saberes com colegas de diferentes áreas e articulando em seu trabalho as contribuições interdisciplinares. Obedece a ordem hierárquica e submete-se às normas legais e disciplinadoras.</p>	<p><input type="checkbox"/> Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.</p>	

ASSINATURA/CARIMBO AVALIADOR:
ASSINATURA DO SERVIDOR (por extenso)

NOTA (FATORES SUBJETIVOS)

3 – ANÁLISE DO GESTOR (A)/COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Indique as ações de desenvolvimento que, em sua opinião, devem ser adotadas para melhorar o desempenho do servidor:

ASSINATURA/CARIMBO DO AVALIADOR:

4 - A SER PREENCHIDO PELO SERVIDOR

Registre sua opinião a respeito de sua avaliação:

ASSINATURA DO SERVIDOR (por extenso):

5 - ALTERAÇÕES (SE HOVER) NA AVALIAÇÃO DOS FATORES SUBJETIVOS (A SER PREENCHIDO PELA CASMEC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Registre alguma alteração na avaliação dos fatores subjetivos do item 2 deste formulário, caso existam, após a opinião do servidor. **Ex.:** O avaliador assinalou a letra B no item 1 mas, após conversar com o servidor, passou a considerar a letra D mais adequada.

ASSINATURA/CARIMBO DO AVALIADOR:

6 - FATORES OBJETIVOS (a ser preenchido pela Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP)

Instruções:

Subtrair os pontos equivalentes da nota final conforme abaixo:

- Advertência Verbal – 5 pontos por evento
- Repreensão – 10 pontos por evento

Nº de Penalidades recebidas no interstício:

Advertência verbal () Repreensão ()

7- RESULTADO FINAL (a ser preenchido pela CASMEC)

	NOTA FATORES SUBJETIVOS	
	(-) FATORES OBJETIVOS	
	NOTA FINAL	

8 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS:

Fica homologado o resultado da Avaliação de Desempenho expresso no campo 6 deste formulário, do servidor identificado no campo 1. O servidor avaliado terá um prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data em que o mesmo for notificado sobre o resultado, para contestá-lo, caso queira.

DATA: ___/___/___

PRESIDENTE DA CASMEC (Assinatura/Carimbo)

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Assinatura/Carimbo)

9 – NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR:

Eu, _____ estou ciente do resultado da minha Avaliação de Desempenho referente ao ano de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR (por extenso):

DATA: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES E FUNÇÕES DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	45	20 horas semanais
Professor de Educação Infantil	05	40 horas semanais
Professor de Educação Física	2	20 horas semanais
Professor de Educação Especial	2	20 horas semanais
Professor de Artes	2	20 horas semanais

ACOMPANHADO DA DESCRIÇÃO

I - Cargo: **PROFESSOR**

a) Descrição Sintética:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade.

b) Descrição Analítica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;

- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

- Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;

- Zelar pela aprendizagem dos alunos;

- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;

- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas das atividades específicas ou extraclases;

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;

- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;

- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;

- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

II - Cargo: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

a) Descrição Sintética:

- Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

b) Descrição Analítica:

- Trocar fraldas;
- Dar banho;
- Proceder e orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;
- Promover horário para repouso das crianças;
- Garantir a segurança das crianças na instituição;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças;
- Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
- Levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- Apurar a frequência diária das crianças;
- Respeitar as etapas do desenvolvimento infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de Ensino;
- Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe;
- Cuidar da higiene;
- Administrar a alimentação;
- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

IV – Cargo: **PROFESSOR DE ARTES**

a) Descrição Sumária:

- Exercer na docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos pertinentes a sua área de atuação de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

b) Funções Específicas:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

- Participar do planejamento geral da escola;

- Contribuir para o melhoramento da qualidade de ensino;

- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

- Zelar pela integridade física e moral do aluno;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extraclases em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com deficiência no ensino regular;
- Selecionar, apresenta e revisa conteúdos;
- Participar do processo de inclusão do aluno com deficiência no ensino regular;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- Desenvolver a autoestima do aluno;
- Participar da elaboração e aplicação do regime da escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escola e de seus equipamentos;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Organizar o estudo da Arte e suas variáveis de forma a privilegiar observação e exploração de suas características visuais, sensoriais, sonoras ou temáticas;
- Executar outras atividades correlatas.

V – Cargo: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

a) Descrição Sumária:

- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos de Educação Física de forma integrada, proporcionando ao aluno com deficiência condições de exercer sua cidadania;

- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino de Educação Especial;

- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionados;

- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

b) Funções Específicas:

- Atuar com o papel de agente transformador da sociedade, como líder natural, para que atinja os objetivos traçados em seu plano de atuação;

- Estabelecer o plano de ação de cada ano para cada turma atendida, de forma a deixar claro para a equipe pedagógica os objetivos, metas, metodologias, forma de avaliação e atividades que irá aplicar em cada turma;

- Cumprir os horários estabelecidos para atendimento de cada turma, conforme a equipe pedagógica de cada estabelecimento de ensino;

- Participar de reuniões programadas pela equipe pedagógica ou pelo departamento de educação, contribuindo para o sucesso da mesma no que se refere a sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Preencher formulários oficiais e fichas solicitadas pela secretaria de cada estabelecimento;

- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações,

cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com deficiência, para os setores

específicos de atendimento;

- Participar do processo de inclusão do aluno com deficiência no ensino regular;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Participar do conselho de classe;
- Desenvolver a autoestima do aluno;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da

legislação de ensino;

- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;

- Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas;
- Fazer acompanhamento contínuo e especial das crianças por quem é responsável;
- Auxiliar os pais na educação dos seus filhos referente aos conteúdos escolares e disciplinares;
- Dar apoio individualizado ou a pequenos grupos de crianças com atividades lúdicas, motoras e disciplinares;
- Aplicar diversidade de estratégias pedagógicas e metodológicas diferenciadas;
- Auxiliar os demais professores na elaboração do currículo para atender o aluno com dificuldades especiais de aprendizagem nas salas regulares;
- Adaptar o conteúdo de aulas regulares para atender o aluno com necessidades especiais de aprendizagem de forma a leva-lo ao aprendizado;
- Reforçar e coordenar competências específicas a nível emocional, sócio cognitivo, concentração da atenção, relacionamento com os outros;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências ou dificuldades de aprendizagem;
- Reconhecer as habilidades do aluno;
- Identificar as necessidades do contexto escolar e dos alunos;
- Produzir materiais e direcionar a aquisição de softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliários, recursos óticos, e não óticos, dicionários e outros materiais que considerar necessários para o desempenho e habilidade dos alunos;
- Encaminhar o aluno com deficiência para atendimento médico/laboratorial, avaliações clínicas e de equipes multidisciplinares, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino, quando julgar necessário;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Acompanhar a aplicação de recursos especiais e de locomoção na escola, observado a real necessidade de seus alunos e realizando solicitações junto a direção do estabelecimento para providências necessárias.

VI – Cargo: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

a) Descrição Sintética:

- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos de Educação Física de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino de Educação Física;

- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

b) Funções Específicas:

- Desenvolver programas, projetos e pesquisa visando atender a comunidade escolar nas áreas de Educação Física, Esportes, Saúde e Lazer, desenvolvendo os programas de Iniciação Esportiva, condicionamento físico, recreativa e lúdica;

- Atuar no Ensino de Educação Infantil e Creche, compreendendo crianças de 0 a 5 anos com atividades de recreação, condicionamento físico e ludicidade;

- Atuar no Ensino Fundamental com crianças de 6 a 11 anos, com prática de atividades desportivas, condicionamento físico, jogos regrados, alongamentos, postura e equilíbrio;

- Desenvolver atitudes éticas, reflexivas, críticas, inovadoras e democráticas;

- Incentivar a investigação dos esportes mais populares, suas regras, as equipes de atuação e suas vantagens para o desenvolvimento físico do ser humano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Buscar no processo como um todo a qualidade total tão necessária ao processo e desenvolvimento;
- Organizar, dirigir e promover o desenvolvimento bio-psico-fisiológico, tendo por finalidade o desenvolvimento corporal e o mental harmoniosos do ser humano;
- Atuar com o papel de agente transformador da sociedade, como líder natural, para que atinja os objetivos traçados em seu plano de atuação;
- Estabelecer o plano de ação de cada ano para cada turma atendida, de forma a deixar claro para a equipe pedagógica os objetivos, metas, metodologias, forma de avaliação e atividades que irá aplicar em casa turma;
- Cumprir os horários estabelecidos para atendimento de cada turma, conforme a equipe pedagógica de cada estabelecimento de ensino;
- Participar de reuniões programas pela equipe pedagógica ou pelo departamento de educação, contribuindo para o sucesso da mesma no que se refere a sua área de atuação;
- Preencher formulários oficiais e fichas solicitadas pela secretaria de cada estabelecimento;
- Cuidar, organizar, guardar, recolher, distribuir e fiscalizar o uso de materiais esportivos adquiridos pelo Departamento de Educação para as práticas de atividades físicas e jogos no ambiente das instituições escolares;
- Organizar e estabelecer regras para a organização de Ruas de Lazer, passeios, campeonatos e atividades extraclases ligados ao estabelecimento de ensino em que atua;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com deficiência, para os setores específicos de atendimento;
- Participar do processo de inclusão do aluno com deficiência no ensino regular;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Desenvolver a autoestima do aluno;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas;

VII – Função: **DIRETOR DE ESCOLA**

- Coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Assegurar o cumprimento do plano de trabalho de todos os profissionais da escola;
- Prover estratégias para a recuperação dos alunos com déficit de aprendizagem;
- Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- Informar os pais ou responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Acompanhar a frequência dos estudantes, cumprindo as orientações da mantenedora e do Ministério Público no caso de infrequência;
- Estabelecer horário e local de atendimento à comunidade escolar e ao público em geral, conforme orientações da Secretaria da Educação;
- Estabelecer as atribuições da equipe administrativa e de serviços gerais, bem como fiscalizar e garantir a sua execução;
- Elaborar o do currículo escolar com a participação da equipe pedagógica da escola e as orientações da Secretaria da Educação;
- Gerir a escola, cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor, comunicando à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas no âmbito da escola, bem como aplicando medidas que fizerem necessárias;
- Elaborar os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas e submetê-los à apreciação e aprovação do Conselho Escolar e/ou da diretoria da Associação do Círculo de Pais e Mestres;
- Coordenar a elaboração do calendário escolar a partir das orientações da mantenedora;
- Coordenar, registrar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal da Educação propostas de modificações do regimento escolar, a partir de discussões e estudos realizados com a comunidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Decidir sobre medidas a serem adotadas para a organização e funcionamento da escola;
- Manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e os órgãos do sistema municipal de ensino;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos professores e funcionários, a justificativa de suas faltas, em conformidade com as normas vigentes, enviando mensalmente a efetividade para a Secretaria de Educação;
- Tomar providências, em caráter de emergência, nos casos omissos do regimento escolar;
- Manter o entrosamento entre alunos, pais, professores e funcionários do estabelecimento, procurando estabelecer respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;
- Dar exercício ao professor e funcionário do estabelecimento, bem como tomar as demais providências para a substituição de professores e funcionários em seus impedimentos;
- Acompanhar sistematicamente os processos de ensino e aprendizagem assegurando o direito do estudante a um ensino público de qualidade;
- Comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem sua presença;
- Receber, informar, despachar petições, papéis e documentos e encaminhá-los às autoridades competentes quando necessário;
- Manter-se atualizado e propiciar a atualização do corpo docente;
- Participar das reuniões organizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Orientar a matrícula, transferência e outros procedimentos referentes aos estudantes, assessorado pela coordenação pedagógica;
- Exercer as demais atribuições decorrentes deste regimento e no que concerne à especificidade a cada função;
- Participar do processo de organização das turmas;
- Realizar registros sistemáticos referente a determinações, orientações ou advertências de ordem administrativa;

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2023. Edição 2842
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Páginas 78 a 86 - 765 a 766 - 528 a 529.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Participar de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudos e outros eventos educacionais, aplicando os conhecimentos em sua prática pedagógica;
- Coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Institucional.

VIII – Função: **COORDENADOR PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR**

- Coordenar a elaboração, execução e a avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Acompanhar e orientar o planejamento e o cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- Prover estratégias para a recuperação dos estudantes de com déficit de aprendizagem;
- Planejar, executar e avaliar o processo de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais nas turmas de ensino regular das escolas municipais;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, execução e avaliação do processo pedagógico e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em parceria com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar, supervisionar e inspecionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Elaborar o calendário escolar, a organização das turmas e o horário do currículo escolar;
- Acompanhar os processos de ensino e de aprendizagem, a partir das orientações da mantenedora, atuando junto aos estudantes e pais, no sentido de analisar os resultados com vistas à sua melhoria;
- Apropriar-se dos dados e informações relativos aos processos de ensino e de aprendizagem;
- Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para aperfeiçoamento constante dos profissionais que atuam a escola;
- Acompanhar os docentes na elaboração e execução dos planos de trabalho de recuperação dos estudantes com dificuldade de aprendizagem;
- Analisar o histórico escolar de estudantes oriundos de estabelecimentos de ensino; com diferentes organizações curriculares e diferentes sistemas de avaliação;
- Propor a elaboração e implementação de planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela escola;
- Coordenar processo de seleção dos livros didáticos;
- Participar de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos educacionais, aplicando os conhecimentos em sua prática pedagógica;
- Acompanhar e qualificar os planos, programas e projetos desenvolvidos pela escola;
- Acompanhar os processos de ensino e aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- Estimular e garantir a participação efetiva dos estudantes com necessidades educacionais especiais nas atividades escolares;
- Coordenar a avaliação dos estudantes recebidos sem escolarização anterior.
- Informar aos pais a execução da proposta pedagógica;
- Participar das atividades de avaliação profissional dos servidores da escola;
- Garantir o cumprimento da legislação vigente e normas educacionais;
- Exercer as demais atribuições decorrentes deste regimento e no que concerne à especificidade de cada função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

IX - Função: **CORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Organizar e consolidar a política de educação infantil e do ensino fundamental de nove anos na perspectiva do desenvolvimento pleno e da educação inclusiva visando garantir o acesso, a permanência e o sucesso do educando;

- Implementar ações voltadas para a melhoria das condições de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino por meio de Projetos de intervenção, aquisição de materiais pedagógicos, planejamento coletivo e formação continuada dos educadores;

- Manter e ampliar programas de capacitação nas áreas pedagógica, técnica e gerencial, por meio de cursos, seminários, congressos para todos os profissionais da educação;

- Fortalecer a política para correção do fluxo e redirecionamento do trabalho pedagógico a partir dos resultados das Avaliações Internas e Externas;

- Orientar na elaboração do Planejamento Anual com ênfase nas intervenções necessárias para a melhoria do desempenho dos educandos e da escola, considerando:

- As características dos educandos e seu universo cultural;

- As aprendizagens prioritárias em cada componente curricular, de cada ano/ciclo;

- Os indicadores de desempenho da escola e dos educandos;

- O levantamento das dificuldades de aprendizagem e os conteúdos significativos a serem garantidos aos educandos;

- A necessidade de consolidar o processo de alfabetização/letramento de todos os educandos;

- A articulação com as atividades e oficinas da Educação Integral;

- Elaborar coletivamente uma Avaliação por etapa em cada área do conhecimento por ano do ciclo pelos educadores da rede municipal;

- Acompanhar sistematicamente as escolas através de visita in loco e Encontros Pedagógicos mensais por tempo humano e por área do conhecimento. As visitas e encontros constituem-se no acompanhamento do trabalho realizado pelos educadores da rede municipal de ensino, na perspectiva formativa com base na discussão coletiva de experiências e conceitos, bem como das políticas públicas para a educação de Barra do Jacaré;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

- Monitorar e acompanhar as avaliações externas, aplicação, análise e divulgação dos resultados da Prova Brasil e ANA e resultados dos índices de desenvolvimento da educação básica - IDEB;
- Implantar a Avaliação Diagnóstica por ano do Ciclo e definição de Projetos de Intervenção a partir da análise dos resultados;
- Consolidar, monitorar e avaliar os Planos, Projetos e Programas aderidos junto ao Governo Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
Diretor de escola ocupante de um único cargo público de 20 horas na Rede Municipal	FG 10 Máximo 02 (DUAS)	R\$ 3.565,00 (Três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais)
Diretor de escola ocupante de dois cargos públicos de 20 horas ou um cargo único de 40 horas na Rede Municipal	FG 20 Máximo 02 (DUAS)	R\$ 1.100,00 (Mil e cem reais)
Coordenador Pedagógico em escola	FG 40 Máximo 05 (cinco)	R\$ 380,00 (Trezentos e oitenta reais)
Coordenador Técnico-pedagógico	FG 30 Máximo 01 (um)	R\$ 530,00 (Quinhentos e trinta reais)

OBS. Nunca poderá ser nomeados 2 Diretores para uma mesma escola