

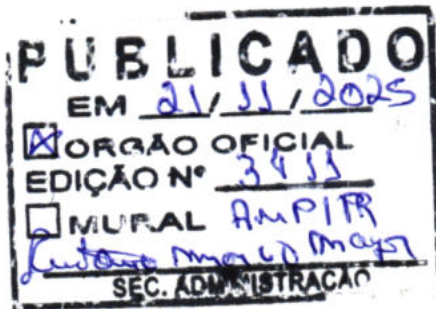


MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

LEI COMPLEMENTAR Nº 22, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025



Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Campina do Simão, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores ativos do quadro do Magistério Público Municipal de Campina do Simão, submetidos ao regime estatutário, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, requisitos para ingresso, carga horária e os respectivos vencimentos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo, por desempenho e formação, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira do magistério público municipal, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

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

- I - o ingresso mediante aprovação em Concurso Público;
- II - a profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- III - remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais do magistério melhores condições;
- IV - formação e aperfeiçoamento profissional continuado;
- V – melhoria da qualidade de ensino;
- VI - reconhecimento profissional através de progressão e promoção funcional por critérios de formação acadêmica e desempenho;
- VII - gestão democrática do ensino público municipal, com eleição para escolha de diretores das unidades escolares;
- VIII - estímulo a aperfeiçoamento, especialização e atualização assim como a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados a Secretaria Municipal de Educação;
- IX - garantia do padrão de qualidade.
- X - condições adequadas ao trabalho no que diz respeito a estrutura técnica, material e de funcionamento das unidades escolares.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta lei complementar adotar-se-ão as seguintes definições:

- I - **Rede Municipal de Educação:** é o conjunto de instituições de ensino/unidades escolares e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.
- II - **Secretaria Municipal de Educação:** órgão responsável pela gestão pedagógica, financeira e administrativa da rede pública municipal de educação de Campina do Simão.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

III – Instituições de Ensino/Unidades Escolares: são as instituições públicas mantidas pelo poder público municipal em que se desenvolvem atividades pedagógicas da educação básica, na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, sendo denominadas também como Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's.

IV - Funções do Magistério: configura-se como atividade de docência e suporte pedagógico à docência, incluída atividades como direção, assessoramento pedagógico, suporte pedagógico, coordenação pedagógica exercida nas instituições de ensino/unidades escolares e órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão.

V - Profissionais do Magistério: é o conjunto de profissionais que exercem a docência e oferecem suporte ou assessoramento pedagógico à docência, sendo compreendidos no Município da Campina do Simão, como professores, professores de educação física e pedagogos.

VI - Docência: atividades de ensino desenvolvidas pelo profissional do magistério, direcionada às questões de aprendizagem dos estudantes.

VII - Hora atividade: é o tempo destinado fora de sala de aula nas instituições de ensino/unidades escolares para atividades pedagógicas relacionadas a preparação de aulas, ao planejamento, correção de trabalhos e avaliações, desenvolvimento profissional dentre outras responsabilidades educacionais relacionadas a função docente.

VIII - Professor: é o cargo de carreira do magistério público municipal, com função de docência na rede municipal de educação;

IX - Pedagogo: é o profissional da carreira do magistério público municipal, com função de acompanhamento, assessoria, supervisão educacional, orientação educacional e pedagógica, na rede municipal de educação.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 5º A carreira dos Profissionais da Educação Básica, em seus cargos, do Município de Campina do Simão é integrada pelo cargo único de provimento efetivo de Professor,



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Professor de Educação Física e de Pedagogo de provimento efetivo, estruturado em 3 (três) Níveis, cada um deles composto por 15 (quinze) Classes.

§ 1º Para o exercício do cargo de Professor ou Pedagogo é exigida a formação em curso superior pedagogia.

§ 2º Para o exercício do cargo de Professor em Educação é exigida a formação de graduação em educação física licenciatura.

§ 3º Cada um dos Níveis estará associado a critérios de Titulação ou Certificação, da seguinte forma:

I - O nível I destina-se ao profissional com ensino superior;

II - O nível II destina-se ao profissional com pós graduação na área correlata a educação;

III - O nível III destina-se ao profissional com mestrado.

§ 4º Cada um dos Nível está estruturado em 15 (quinze) Classes, designadas pelos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, associadas a critérios de tempo de serviço em participação em atividades de formação e/ou qualificação profissional.

§ 5º De um Nível para o outro haverá uma diferença percentual na seguinte proporção:

I - o valor do vencimento do Nível II será 30% (trinta por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;

II - o valor do vencimento do Nível III será de 55,98% (cinquenta e cinco vírgula noventa e oito por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I.

Art. 6º De um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 2% (dois por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a classe 2 de cada nível corresponda ao valor da Classe 1 acrescida de 2 (dois por cento), e assim sucessivamente até à Classe 15 que corresponde ao valor da Classe 14 acrescido de 2% (dois por cento).

I - o valor do vencimento do Nível II será 30% (trinta por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

II - o valor do vencimento do Nível III será 55,98% (cinquenta e cinco vírgula noventa e oito por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 7º Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas na Constituição Federal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão e nas Leis específicas relacionadas a educação em especial a lei federal que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional ou aquela que vier a sucedê-la.

Art. 8º O provimento nos cargos previstos neste plano de carreira somente será efetivado após aprovação em concurso público, que vise à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

Art. 9º O concurso público será processado nos termos legais, submetido às regras gerais do direito público e ao contido no Estatuto do Servidor Público do Município de Campina do Simão e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público do Município de Campina do Simão no que couber.

Art. 10. Para o ingresso na carreira do magistério é exigido, no mínimo, as habilitações contidas no anexo II desta lei.

Art. 11. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira dar-se-á sempre no Nível I, Classe Inicial, da respectiva carreira, conforme previsto no Anexo III, independentemente da habilitação ou dos títulos que o servidor possua na data de sua nomeação.

Parágrafo único. O avanço para níveis ou classes subsequentes somente será possível após a conclusão e aprovação no estágio probatório, observados os demais requisitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 12. O estágio probatório é o período de 3 (três) anos efetivo exercício, a contar da data do seu início, durante a qual o profissional do magistério é avaliado para atingir a estabilidade no cargo para a qual foi nomeado, e contará seu tempo de serviço e merecimento para o primeiro avanço logo após o seu término.

§ 1º Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais da educação meios para integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

§ 2º Cabe ao Município garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais em estágio probatório.

§ 3º A avaliação final de desempenho, para fins de estágio probatório, será realizada até três meses antes do encerramento do período de cumprimento do estágio, na forma do que dispõe o Estatuto dos Servidores Municipais na qual também serão consideradas as avaliações de desempenho realizadas ao longo do período de estágio probatório.

§ 4º Em caso de reprovação na avaliação, os profissionais serão exonerado mediante processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 13. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão ou promoção na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

§ 1º Com a finalidade de garantir a boa formação dos profissionais já integrantes no quadro do magistério, que porventura não possuam o requisito de habilitação determinado por este plano, o Município poderá disponibilizar bolsa de estudos, em tempo e quantidade razoável e proporcional para que se opere a padronização da formação dos profissionais com vistas ao máximo interesse público, culminando no desenvolvimento de educação local.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

§ 2º A forma da concessão da bolsa de estudos mencionada no parágrafo primeiro deste artigo deverá ser regulamentada mediante decreto administrativo, bem como deverá ser respeitado os limites orçamentários Municipais.

Art. 14. Fica institucionalizada como atividade permanente da administração direta do poder executivo, o treinamento dos profissionais da educação, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver a mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da docência;

II - capacitar e qualificar o integrante do magistério para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o para obter os resultados desejados pela administração, de forma produtiva e qualitativa;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições e propiciando constante aperfeiçoamento aos profissionais da educação.

Art. 15. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e serão assegurados programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento pessoal ministrado e ou coordenado:

I - pela administração direta do poder executivo;

II - através da contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados;

III - através da educação a distância ou semi presencial, reconhecidos por órgãos competentes.

Art. 16. Os gestores da Secretaria Municipal de Educação de todos os níveis hierárquicos da educação municipal, participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I- identificando e estudando às áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II- facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular das atividades;

III - submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Educação a elaboração e desenvolvimento dos programas de capacitação e aperfeiçoamento do profissional da educação.

TÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. A jornada de trabalho dos profissionais da educação, será correspondente a 20 (vinte) horas semanais em cada linha funcional.

Parágrafo único. O total de horas do caput deste artigo, é compreendido pela soma das horas-aulas e das horas atividades.

Art. 19. A jornada de trabalho do pedagogo será correspondente a carga horária de 20 (vinte) ou (40) quarenta horas semanais.

CAPÍTULO II

DA HORA ATIVIDADE

Art. 20. Ao professor, é assegurado carga horária destinada ao exercício de "hora atividade", na proporção de 33% (trinta e três por cento) do total da jornada semanal de trabalho com o aluno em sala de aula.

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

I - estudos individuais e grupos de estudo;

II- preparação e avaliação do trabalho pedagógico;

III - planejar e criar materiais de ensino, como apresentações, atividades e planos de aula;

IV- correção de avaliações, trabalhos e demais atividades pedagógicas dos estudantes;

V - articulação com a comunidade e atendimento aos responsáveis pelos estudantes;

VI - escrita de pareceres pedagógicos e emissão de relatórios técnicos de aprendizagem;

VII - registro de frequência e conteúdo, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

VIII - organização de prés e pós conselhos de classe;

IX - formação continuada de professores e pedagogos em regime presencial, semi presencial e online;

X - participação de cursos, eventos e demais atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Direção Escolar;

XI - incumbir-se de outras tarefas que guardem compatibilidade com suas funções, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A carga horária destinada a hora atividade deverá ser cumprida na instituição de ensino, salvo justificativas aceitas pela Secretaria Municipal de Educação, nos limites da razoabilidade.

§ 3º A soma das horas de regência de classe e das horas-atividade não poderá ultrapassar a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º O efetivo controle do cumprimento da hora-atividade é de responsabilidade da Direção do Estabelecimento de Ensino e equipe pedagógica.

§ 5º Não será atribuída a hora-atividade aos professores auxiliares.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada por lei pelo exercício de cargo público.

Art. 22. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, que compreende o vencimento relativo ao Nível e à Classe em que se encontra, acrescido das vantagens e acréscimos legais.

§ 1º Integram a remuneração os adicionais e as gratificações.

§ 2º Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, encargos e contribuições, de conformidade como que dispuser a legislação pertinente.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 23. O vencimento inicial da Carreira do Magistério Público Municipal, para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, não poderá ser inferior ao valor proporcional estabelecido para o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

§ 1º A garantia prevista no caput será aplicada a partir de janeiro de 2026.

§ 2º O vencimento inicial da carreira será revisto anualmente, no mês de janeiro, em consonância com os reajustes e atualizações do Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

CAPÍTULO IV

DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR

Art. 24. Para suprir demanda nos casos de licenças, afastamento cedência de profissionais da educação a outras esferas de Governo ou de Poder, investidura do profissional em cargo em comissão e outras previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Campina do Simão ou na legislação municipal, o Poder Executivo também poderá utilizar-se do instituto da atribuição de carga horária suplementar a professor detentor de 1 (um) cargo de provimento efetivo, com jornada de trabalho de 20 h (vinte) horas a Classe 1 (um) do Nível de vencimento do professor beneficiado sendo denominada como segundo turno de trabalho.

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

§ 2º A remuneração da carga horária suplementar incide para fins previdenciários, gratificação natalina, férias e terço de férias.

§ 3º A atribuição de carga horária suplementar visa atender a real necessidade de suprimento de demanda, podendo ser eventual e proporcional à jornada de 20h (vinte) horas.

§ 4º Decreto Municipal poderá regulamentar a concessão de carga horária suplementar, com critérios de pontuação, tempo de casa, ou outro que se mostre eficiente para a administração municipal.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO

Art. 25. Os profissionais da educação terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Art. 26. O Professor, Professor de Educação Física e Pedagogo terão sua fixação nas Instituições de Ensino em que prestam o efetivo exercício imediatamente após sua posse no Cargo.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura indicará as vagas a serem preenchidas em cada Instituição de Ensino da Rede Municipal, que serão disponibilizadas para a fixação dos servidores convocados.

§ 2º Será permitido aos convocados escolherem as vagas dentre as indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo que a ordem de prioridade para que cada servidor escolha sua fixação será dada pela sua ordem de classificação no concurso público.

§ 3º O professor, professor de educação física e o pedagogo, quando convocados para exercer suas funções em local diverso da sua fixação terá direito de retornar à instituição educacional de origem, depois de cessado o motivo que originou a convocação.

§ 4º O professor, professor de educação física e o pedagogo terão preferência em ocupar vaga próxima de sua residência de acordo com a disponibilidade de vagas, tempo de serviço e a necessidade da administração.

CAPÍTULO VI

DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 27. A promoção na Carreira é a passagem de um Nível para o outro, mediante titulação e/ou certificação acadêmica na área de educação, nos termos desta Lei.

I - o nível I fica reservado aos profissionais da Educação que possuam formação superior em pedagogia.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

II - serão promovidos para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, os profissionais que possuírem pós graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) na área de educação.

III - serão promovidos para o Nível III os profissionais que possuírem mestrado em áreas compatíveis com a educação.

Art. 28. A primeira promoção na Carreira será oportunizada, automaticamente com apresentação da documentação ao departamento competente mediante protocolo, de titulação e/ou certificação, após o término do estágio probatório sendo os efeitos financeiros incorporados ao vencimento do profissional respectivamente, do ano em que se der a promoção no avanço em nível e classe, no prazo máximo de 30 dias.

§ 1º A partir da segunda promoção na Carreira será oportunizada, anualmente, no mês de fevereiro, mediante apresentação de titulação e/ou certificação, sendo os efeitos financeiros incorporados aos vencimentos dos profissionais de educação a partir de 1º de maio e, respectivamente, do ano em que se der a promoção.

§ 2º Os títulos ou certificados deverão comprovar as exigências legais e ao seguinte:

I - para a situação de comprovação de formação em curso de nível superior em graduação e pós-graduação autorizadas pelo MEC deverá ser apresentado diploma devidamente registrado;

Parágrafo único. Na impossibilidade de ser apresentado o diploma os profissionais poderão comprovar a habilitação com a apresentação de certificado ou histórico escolar expedido pela instituição de ensino em que fique comprovada a habilitação e expreso a data de colação de grau;

II - para a situação de comprovação de formação de pós-graduação ou mestrado deverá ser apresentado certificado de conclusão de curso devidamente registrado.

Art. 29. A progressão na Carreira é a passagem dos profissionais de uma Classe para outra, dentro do mesmo serviço e participação em atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas á educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 30. A progressão na carreira pode ocorrer de duas formas:

I - Por merecimento, a cada 2 (dois) anos terá 2% de aumento de uma classe, mediante titulação ou certificação em atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas à Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, observado o que dispõe esta Lei;

II - Por tempo de serviço: a cada 2 anos de efetivo exercício na área, terá direito ao avanço de uma classe no valor de 2%.

Art. 31. Para a progressão na carreira por merecimento serão consideradas atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas à Educação Infantil e anos iniciais do ensino Fundamental.

§ 1º Os profissionais que acumularem, no mínimo, 100 h (cem) horas de atividades de capacitação ou aperfeiçoamento, ofertadas ou autorizadas pela Secretária Municipal de Educação do Município, com frequência e aproveitamento, terá garantida a progressão equivalente a 1 (uma Classe a cada interstício de 2 (dois) anos.)

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

Art. 32. O tempo de serviço para fins de progressão na Carreira será computado até 28 de fevereiro do ano em que ela deva ocorrer, produzindo efeitos financeiros aos Profissionais da Educação beneficiados a partir de 1º de maio do mesmo ano.

Art. 33. Os profissionais em licença sem vencimentos de até dois anos (para tratar assuntos particulares) na forma do que dispuser o Estatuto do Servidores da Campina do Simão, perdem o direito à progressão na Carreira por merecimento e por tempo de serviço.

Art. 34. Não serão prejudicados, na progressão na carreira, os profissionais designados para função gratificada, investidos em cargos de provimento em comissão, em funções de Magistério ou a elas relacionadas e os cedidos a órgãos estaduais.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 35. Os títulos e certificados obtidos no período de interstício fixado para cada progressão não utilizados em determinada progressão ou que excederem do mínimo fixado nesta lei não terão validade para progressões subsequentes.

§ 1º A mesma titulação ou comprovante de realização de atividades de formação ou capacitação profissional poderá ser utilizada uma única vez.

§ 2º Os profissionais detentores de 2 (dois) cargos poderão usar o mesmo título e/ou certificado para ambos os cargos.

§ 3º Os critérios para progressão na Carreira serão fixados em Edital baixado pelo chefe do Executivo no qual também deverá ficar expresso o período de interstício abrangido.

Art. 36. Fica assegurada a participação certificada dos profissionais da educação convocados para atividades de formação e/ou capacitação promovidas ou previamente autorizadas pela administração Municipal, sem prejuízo funcional e remuneratório.

Art. 37. Aos profissionais que concluírem a graduação em nível de doutorado, na área de educação, será concedida gratificação de 10% (dez por cento), a requerimento, calculada sobre o Nível e a Classe em que se encontre na Carreira, mediante documentação comprobatória exigida.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO ÚNICO

DA AVALIAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 38. O sistema de avaliação de desempenho é instituído como instrumento da política de desenvolvimento de gestão de pessoas, utilizado para a constante melhora do serviço público local, em especial a qualidade educacional do Município, para tanto, será utilizada como um dos fatores determinados para avanço dos profissionais do magistério, seguindo além do disposto nesta lei, o mesmo padrão aplicado para os servidores públicos do Município de Campina do Simão, quais sejam:



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

I - competências técnicas: serão consideradas as habilidades e conhecimentos específicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo, avaliando-se o nível de domínio e atualização nas respectivas áreas de atuação.

II - comportamento profissional: será avaliado o comportamento do servidor no ambiente de trabalho, considerando aspectos como assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade, cooperação e pontualidade.

III- resultados obtidos: serão considerados os resultados alcançados pelo servidor em suas atividades laborais, levando-se em conta a qualidade do trabalho desenvolvido, o rendimento no cumprimento de tarefas e a efetividade na obtenção de metas e objetivos institucionais.

IV- relacionamento interpessoal: será avaliada a capacidade do servidor em interagir e colaborar com colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e demais membros da equipe, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

V- desenvolvimento profissional: será considerado o empenho do servidor em buscar aprimoramento contínuo, através de capacitações, cursos de atualização e participação em programas de desenvolvimento profissional, visando o constante aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício de suas funções.

VI- proatividade: será avaliada a capacidade do servidor em identificar oportunidades de melhoria e implementar iniciativas que otimizem a eficiência e a eficácia dos processos organizacionais.

VII- ética profissional: será avaliado o comportamento ético do servidor no desempenho de suas atividades, considerando o respeito aos princípios da moralidade, integridade, transparência e honestidade no trato com os recursos públicos e no relacionamento com os demais servidores e população atendida pela administração pública.

Art. 39. A comissão de avaliação de desempenho será designada nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos municipais.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 40. A comissão designada deverá observar com alto grau de responsabilidade os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência de modo que as avaliações sejam justas, objetivas, coerentes e adequadas aos profissionais do quadro do magistério.

Art. 41. Considerando as peculiaridades da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao princípio da eficiência e celeridade será possibilitado a Secretaria Municipal de Educação a criação de subcomissões nas unidades escolares, com a finalidade de democratizar e ampliar a forma de avaliação, com vistas a traduzir a melhor realidade dos fatos concretos relacionados a vida funcional dos servidores do quadro do magistério.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 42. Serão concedidas gratificações aos profissionais da educação, enquanto perdurar o exercício na função, nas seguintes situações.

I - Gratificação sobre o valor de vencimento do Nível II, Classe 1 do cargo de professor e Pedagogo, independente da jornada de trabalho, pelo exercício de função de direção de estabelecimento escolar ou centro de educação infantil, será concedida somente uma gratificação, na seguinte proporção:

II - Gratificação para diretores com 20 horas sobre o valor de vencimento do Nível em qual o mesmo está enquadrado.

§1º A gratificação será concedida somente sobre um padrão, devendo o servidor optar sobre qual padrão requer a aplicação do percentual de FGD.

a) FGD - 1 – Unidades escolares com mais de 300 alunos matriculados: Diretor 75% (setenta e cinco por cento); Vice-diretor 40% (quarenta por cento) (para professores com 40 horas ou dois padrões), e 125% diretor e vice 100%, para professores com 20 horas.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

b) FGD - 2 - Unidades escolares com 50 a 299 alunos matriculados: 60% para profissionais com 40 horas e 115% para profissionais com 20 horas:

c) FGD - 3 - - Unidades escolares com até 49 alunos matriculados: 5% (cinco por cento) para profissionais com 40 horas e 105% para profissionais com 20 horas.

II - Gratificação de 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento do Nível II, Classe I, por cargo, pelo exercício de docência em Classe de Ensino Especial;

III - Gratificação de 40% (quarenta por cento) para o Professor e Pedagogo sobre o valor do Nível II, Classe I, independente da jornada, pelo exercício de função de suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação, nas Escolas Municipais e Cmei, em atividades de planejamento, inspeção, assessoramento, supervisão e orientação em escolas.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo as turmas de contra turno não serão contadas como turmas, assim como as atividades complementares desenvolvidas em horários extracurriculares.

§ 2º Para fins do disposto no inciso I letras a, b e c, serão consideradas as matrículas reais no ensino de cada ano letivo.

§ 3º No exercício da função de suporte pedagógico mencionado no inciso III do caput, o profissional manterá as funções de magistério tratada no inciso IV do artigo 4º.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS, RECESSO ADMINISTRATIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 43. O pessoal lotado na Secretaria Municipal de Educação, que prestem serviços nos estabelecimentos de ensino ou não, mas que façam parte das atividades relacionadas a educação municipal, farão jus às férias nos termos da lei, de 30 (trinta) dias, no mesmo período das férias escolares, imediatamente posterior ao período aquisitivo, aplicando-se para esse fim, preferencialmente as férias escolares no mês de janeiro de cada ano.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação poderá organizar recessos administrativos para os profissionais da educação, preferencialmente junto com o recesso escolar dos alunos.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Parágrafo único. O recesso administrativo aplicado para os profissionais lotados na Secretaria de Educação, não contabilizam férias para nenhum efeito, e fica autorizado a eventual convocação dos servidores nestes períodos, para prestarem serviços necessários para o bom andamento das atividades educacionais no Município.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação, editará o calendário escolar letivo, a partir das regras federais e estaduais, e com o acompanhamento de órgãos competentes, como conselhos específicos locais, ato contínuo, apresentará para toda a rede de ensino municipal, o qual deverá observar e submeter-se integralmente.

Parágrafo único. O calendário deverá respeitar sobretudo a Lei das Diretrizes Básicas da Educação – LDB, e observar 200 (duzentos) dias letivos anuais obrigatoriamente.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 46. A função de diretor será exercida por integrante do Quadro do Magistério Municipal, com formação de nível superior, na área da educação, e o mínimo de 5 (cinco) anos de docência, eleito diretamente pela respectiva comunidade escolar, nos termos do regulamento próprio.

§ 1º A função de diretor de Escola compreende as atividades inerentes à gestão escolar, envolvendo a administração, organização, orientação do funcionamento da unidade escolar e articulação entre os diversos setores do estabelecimento com a comunidade.

Art. 47. O Diretor terá mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido uma única reeleição. A eleição deverá ser realizada no mês de novembro do ano de eleição.

§ 1º Findo o período do mandato de diretor, o profissional terá assegurado a seu exercício na unidade escolar de origem e a retomada da jornada de trabalho, e vencimentos do seu cargo efetivo.

§ 2º A dispensa da função gratificada do Diretor, bem como a desconvocação da jornada integral de trabalho, é automática.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

§ 3º Ocorrendo a vacância no cargo de diretor durante o mandato, e não tendo Vice-Diretor nomeado, caberá ao Executivo Municipal nomear imediatamente um novo diretor na escola que vagou o cargo até chegar o período de eleição.

§ 4º No prazo de 60 (sessenta) dias anterior o fim do mandato o Poder Executivo Municipal e a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a equipe de docente, organizará o processo de eleição para eleger novos diretores, podendo a equipe de direção atual concorrer à reeleição.

Art. 48. Para escolas com matrículas de 50 alunos com cinco ou mais profissionais, poderá acontecer, a escolha de um coordenador escolar indicado pela Secretaria de Educação, exceto o Cmei que seguirá regramento próprio.

Art. 49. Poderá haver substituição temporária do diretor de escola, nos afastamentos ou impedimentos legais, onde não haja vice-diretor, será indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação um integrante do quadro próprio que faça parte da equipe pedagógica do estabelecimento por tratar-se de uma substituição temporária mediante uma portaria provisória.

§ 1º O professor/pedagogo substituto assumirá o exercício da função da direção com direito à gratificação e regime de trabalho correspondente, durante os dias de efetiva substituição.

§ 2º Cessados os motivos determinantes da substituição, o substituto retornará ao seu cargo de origem.

§ 3º Terá remuneração gratificada de diretor somente de um dos cargos exercidos, mesmo que o diretor tenha dobra ou segundo padrão.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÕES DAS AULAS

Art. 50. A regulamentação do processo de distribuição de aulas, das unidades escolares do Município de Campina do Simão, será realizada a partir de decreto administrativo onde conste todo o regramento pormenorizado.

TÍTULO VI



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

DA PERMUTA E DA REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DA PERMUTA

Art. 51. Poderá ocorrer a remoção por permuta, entre 02 (dois) servidores estáveis que ocupem o mesmo cargo efetivo, a qualquer tempo, desde que não haja prejuízos pedagógicos e que haja atendimento do interesse público.

Parágrafo Único: A permuta de profissionais estáveis entre municípios será admitida desde que haja interesse expresso da administração municipal e que o município de origem do servidor autorizando a permuta possua previsão em sua legislação para receber o profissional solicitante, assegurando-lhe as mesmas condições de remuneração, bem como as regras de progressão e promoção funcional vigentes.

Art. 52. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma unidade escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal e observará o princípio da equidade.

Art. 53. No caso de permuta, havendo concordância entre os profissionais interessados e o atendimento ao interesse público, poderá ser autorizado, mediante simples protocolos de ambos interessados e ato administrativo do chefe do executivo.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 54. Havendo vagas remanescentes e necessidade observada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser inaugurado processo de remoção, através de concurso, a ser realizado preferencialmente ao final do ano letivo, mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, o qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

Art. 55. O regulamento que conduzirá o concurso de remoção deverá contar com regras razoáveis e proporcionais, servindo-se de princípios basilares da administração pública.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

Art. 56. O edital do concurso de remoção contará com todas as regras objetivas e prévias, e deverá seguir a seguinte ordem de prioridade:

I - profissional lotado com uma linha funcional na instituição de ensino a que almeja a remoção;

II - maior nível;

III - maior classe;

IV - maior tempo de serviço no Município, em caráter efetivo;

V – o de maior idade.

§ 1º O processo de remoção poderá ter validade de até 12 (doze) meses.

§ 2º A remoção somente poderá ser feita para unidade escolar com existência de vagas.

§ 3º O servidor que estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar não poderá ser removido.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 57. Além dos direitos previstos no estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que não conflitem com a presente Lei, constituem direitos dos profissionais do quadro próprio do magistério:

I - o acesso às informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assessoria psicopedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - a disposição no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico pedagógico suficientes e adequados para que exerçam com eficiência suas funções;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

III - a remuneração de acordo com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta lei;

IV - a participação como integrante do Conselho Escolar ou APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), nos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

V - participação no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades pertinentes a vida escolar;

VI - reuniões na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, utilizando sua hora-atividade, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 58. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do magistério.

Art. 59. São deveres dos profissionais do magistério além daquelas previstas no Estatuto do Servidor Público do Município:

I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos;

II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas de trabalho;

III - utilizar processos de ensino que não se afastem dos conceitos atuais de educação e de aprendizagem;

IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, e o respeito às autoridades constituídas;

V – empenhar-se na educação integral do estudante;

VI - comparecer pontualmente às escolas ou órgãos administrativos em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

- VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação no estabelecimento de ensino em que atuar;
- IX - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à guarda e uso;
- X - guardar sigilo sobre informações do estabelecimento de ensino ou órgão administrativo que não devam ser divulgados;
- XI - tratar com urbanidade os alunos e seus responsáveis, atendendo-os sem preferências pessoais;
- XII - frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
- XIII - apresentar-se ao serviço decentemente trajado;
- XIV - proceder de forma a sempre dignificar a função pública;
- XV - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do emprego ou função;
- XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XVIII - respeitar o estudante, tratando-o com polidez, desvelo e estima;
- XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para melhorar o desempenho dos estudantes que apresentem baixo rendimento;
- XX - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 60. Ao profissional do magistério é vedado:

- I - exercer comércio entre colegas de trabalho ou praticar usura em qualquer de suas formas;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

- II - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;
- III - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;
- IV - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- V - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe competem;
- VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;
- VII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho em conversas, leituras ou outras atividades que não correspondem ao exercício da função.
- VIII - aplicar ao estudante castigos físicos ou ofendê-lo através de palavras ou ações;
- IX - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
- X - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos à demissão por abandono de cargo;
- XI - utilizar-se do telefone celular durante o trabalho em sala de aula, ressalvados os casos para atividades pedagógicas.
- XII – comportamentos inadequados, apologia a vícios e o abandono do posto de trabalho durante seu expediente.

Art. 61. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas anteriormente implicará em aplicação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

DO PROGRAMA TRANSIÇÃO, FRUIÇÃO E INDENIZAÇÃO DE LICENÇAS PRÊMIO/LICENÇA ESPECIAL

Art. 62. Fica extinta, a partir da aprovação desta Lei, a concessão de licença-prêmio aos servidores do magistério público municipal.

§ 1º Durante o período de transição de que trata o caput, farão jus à licença-prêmio apenas os servidores que, até o término desse prazo, tenham completado os requisitos legais para sua aquisição.

§ 2º Após o término do período de transição, não será permitida a aquisição de novos períodos de licença-prêmio.

Art. 63. Os servidores que adquirirem o direito à licença-prêmio até o final do período de transição poderão, até o dia 31 de dezembro de 2030, optar por uma das seguintes formas de compensação:

I – fruição da licença, integral ou fracionada, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias consecutivos, condicionada à conveniência da Administração Pública e observada a regulamentação específica;

II – conversão do período adquirido em indenização pecuniária, mediante requerimento expresso do servidor, com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da indenização;

III – manutenção do direito adquirido para fruição ou indenização por ocasião da aposentadoria, caso o servidor opte por não utilizá-lo durante o período de efetivo trabalho.

Art. 64. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por decreto, os critérios, condições e prazos para requerimento, fruição, indenização e aproveitamento do passivo de licença-prêmio, observado o disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. A rede municipal de educação do Município observará as regras do Estado do Paraná, através de deliberações, instruções normativas entre outras aplicadas a educação municipal na condução de todas suas atividades desde que não possua regra local.

Art. 66. O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais bem como o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão aplicam-se para todos os efeitos para os profissionais do magistério, desde que não conflitem com esta lei.

Art. 67. O cargo de supervisor escolar passará a ser denominado como Pedagogo conforme anexo IV desta lei.

Art. 68. Esta lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 672/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Campina do Simão, em 19 de novembro de 2025.

André Junior De Paula
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

ANEXO – I QUADRO GERAL DO MAGISTÉRIO

			Número de vagas por carga horária
Nº	Cargo	Grupo Ocupacional	20 horas
1	Pedagogo	Profissional	4
2	Professor	Profissional	77
3	Professor de Educação Física	Profissional	2



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

ANEXO II MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS COM SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CARGO: PEDAGOGO
Grupo Ocupacional: Profissional.
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Superior Completo, Graduação em Pedagogia.
Descrição Sumária das Tarefas
Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, orientando os professores na aplicação de metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, bem como atuar para atender as necessidades dos estudantes, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Por fim, viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as instituições a ela vinculadas.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Colaborar e coordenar a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas do Ministério da Educação, da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, da Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação. 2. Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e suas especificidades. 3. Orientar e apoiar os docentes na elaboração e implementação das Proposta Pedagógica Curricular e dos planos de aula. 4. Promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico. 5. Orientar e planejar as atividades a serem desenvolvidas pelos professores em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico. 6. Organizar e acompanhar com a direção, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós- conselho e os conselhos extraordinários em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido. 7. Realizar o pré-conselho com os professores na hora-atividade, e sistematizar os dados elencados. 8. Organizar o conselho de classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem. 9. Coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica, de recuperação de estudos e acompanhar a sua efetivação. 10. Realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o professor no planejamento da implementação das aulas. 11. Analisar as avaliações dos estudantes, definir critérios de feedback formativo e formação continuada em serviço. 12. Acompanhar a frequência escolar dos estudantes, os índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação. 13. Desenvolver ações de orientação na hora atividade dos professores, conforme o instrumento de observação, o qual deve ser acompanhado e monitorado pelo diretor. 14. Organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes. 15. Refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores. 16. Orientar e acompanhar para que as Diretrizes Curriculares Nacionais e os documentos norteadores



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

- estejam integrados na formulação do Proposta Pedagógica Curricular (BNCC e Referencial Curricular do Paraná).
17. Elaborar, com os docentes, Plano de Estudos por falta de componente curricular, próprio, flexível, adequado a cada caso e organizado de modo a não constituir impeditivo para continuidade de estudos, sendo que a conclusão das adaptações de componentes curriculares, deve ocorrer durante as séries, preferencialmente, no mesmo ano letivo.
 18. Acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico.
 19. Promover a formação continuada em serviço, e mediar grupos de estudos e planejamento entre professores da mesma instituição de ensino e mediação entre diferentes instituições.
 20. Participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico.
 21. Acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos.
 22. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
 23. Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios.
 24. Coordenar o processo democrático de representação dos professores e do estudante de cada turma.
 25. Cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios.
 26. Coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social.
 27. Acompanhar o processo de avaliação institucional.
 28. Organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados.
 29. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático- pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer.
 30. Orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livro Registro de Classe, Livro Registro de Classe Online, ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente.
 31. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral.
 32. Solicitar dos pais ou responsáveis legais a realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar ou não, para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial.
 33. Acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao Atendimento Educacional Especializado.
 34. Subsidiar os professores do Atendimento Educacional Especializado na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais.
 35. Mediar o trabalho colaborativo entre os professores do Atendimento Educacional Especializado, turno e contraturno, e professores das disciplinas/componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos
 36. Incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas.
 37. Promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e Monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP.
 38. Participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono.
 39. Acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

40. Participar da Equipe Multidisciplinar da educação das relações étnico raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes.
41. Analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: Business Intelligence, Sistema Estadual de Registro Escola Livro Registro de Classe, Livro Registro de Classe.
42. Coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico.
43. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar e a domicílio.
44. Atender os estudantes que necessitam ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente.
45. Estabelecer com a direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino.
46. Promover a cultura de educação em direitos humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar ao Conselho Tutelar.
47. Proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais.
48. Orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes.
49. Articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os professores.
50. Realizar ações preventivas de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme legislação vigente.
51. Orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância.
52. Promover o respeito às particularidades dos estudantes de toda natureza, também dos estudantes em situações de itinerância - ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente.
53. Utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos, assegurando o sigilo do nome de registro civil, respeitando o estudante conforme a legislação.
54. Acompanhar e analisar os planos de aula postados no Livro Registro de Classe Online para implementação na sala de aula e posterior feedback formativo.
55. Acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula.
56. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: PROFESSOR

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Pedagogia.

Descrição Sumária das Tarefas

Elaborar, planejar, preparar e ministrar aulas para crianças da Educação Infantil (creche e pré-escola) e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Deve promover a aprendizagem dos estudantes em diferentes níveis de ensino e ter conhecimento profundo da área de atuação e ser capaz de transmitir os conteúdos de forma clara e eficaz. Além disso, deve ser um profissional comprometido com a educação e com a formação integral dos alunos. Desenvolve atividades pedagógicas, estimulando o aprendizado por meio de atividades pedagógicas, brincadeiras, jogos, histórias e outras estratégias lúdicas, considerando o desenvolvimento integral dos estudantes. Foca no ensino de habilidades básicas, alfabetização, numeração, noções iniciais de ciências e outros componentes curriculares essenciais. Adapta a metodologia de ensino de acordo com as necessidades individuais dos estudantes, promovendo um ambiente de aprendizagem seguro, inclusivo e acolhedor. Mantém contato próximo com os pais ou responsáveis, fornecendo feedback sobre o progresso e desenvolvimento das crianças. Além disso, participa na produção de projetos pedagógicos, atividades extracurriculares e eventos escolares, promovendo o desenvolvimento global e integral dos estudantes.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Ministrar aulas nos dias letivos e horário estabelecidos.
2. Seguir o estabelecido no calendário escolar.
3. Recepcionar e cuidar das crianças, zelando por sua segurança e bem-estar.
4. Promover o desenvolvimento integral das crianças, nas dimensões cognitiva, motora, social e emocional.
5. Ensinar as crianças a ler, escrever e resolver problemas matemáticos.
6. Promover a autonomia e a independência das crianças.
7. Trabalhar em equipe com outros professores, funcionários da escola e pais de alunos.
8. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional.
9. Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas de recuperação para as crianças de menor rendimento.
10. Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas para estudantes com alto desempenho, para promover e estimular o aprendizado mais aprofundado.
11. Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional, com as famílias e a comunidade.
12. Divulgar as experiências educacionais realizada na unidade escolar.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

13. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico.
14. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional.
15. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
16. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
17. Participar da construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação.
18. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
19. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
20. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil.
21. Acompanhar e executar as avaliações realizadas em larga escala.
22. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil.
23. Assegurar que a criança tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
24. Selecionar e organizar formas de execução situações de experiências.
25. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar.
26. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras.
27. Atender a solicitações da direção e da equipe pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
28. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
29. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
30. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
31. Participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.
32. Planejar as aulas a partir currículo da rede municipal e dos materiais pedagógicos disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do Livro de Registro de Classe Online e recursos digitais diversificados.
33. Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo da rede municipal de Campina do Simão, por meio de metodologias ativas.
34. Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.
35. Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo.
36. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário.
37. Participar das reuniões com responsáveis por estudantes e comunidade escolar sempre que convocados pela Equipe Gestora e pela Mantenedora.
38. Participar ativamente da Equipe Multidisciplinar.
39. Participar dos conselhos municipais e demais órgãos colegiados.
40. Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante.

41. Incluir no seu Plano de Trabalho Docente atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela Mantenedora na sua área ou componente curricular.
42. Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem.
43. Planejar e acompanhar, junto ao Professor de Apoio Educacional Especializado e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem.
44. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional.
45. Realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no Livro de Registro de Classe Online, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço.
46. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas- atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
47. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes.
48. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica.
49. Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online.
50. Elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas.
51. Realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos.
52. Corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos.
53. Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades.
54. Participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar.
55. Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
56. Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar.
57. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente.
58. Organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.
59. Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente.
60. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente.
61. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências.
62. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, graduação em Educação Física (Licenciatura).

Descrição Sumária das Tarefas

Planejar, avaliar, desenvolver e ministrar aulas de Educação Física para estudantes de diferentes faixas etárias dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento motor, cognitivo e social. O profissional deve elaborar programas de atividades físicas, orientar práticas esportivas, ensinar técnicas de entrega e coordenação, além de acompanhar e avaliar o progresso dos alunos. Além das aulas, participa da organização de eventos esportivos e atividades extracurriculares, estimulando hábitos saudáveis e promovendo a importância da atividade física para o bem-estar geral. O professor de Educação Física deve ter conhecimento em anatomia, fisiologia e metodologias de ensino específicas para a área, além de habilidades de comunicação e liderança para motivar os alunos na prática de atividades físicas e esportivas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar e executar aulas de educação física de acordo com a BNCC, Referencial Curricular do Paraná e currículo da rede municipal de ensino vinculado as necessidades educacionais dos estudantes.
2. Avaliar o desenvolvimento dos estudantes nas habilidades motoras, cognitivas e socioemocionais.
3. Desenvolver planos de aula baseados em objetivos educacionais, adaptados para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade.
4. Promover a inclusão de estudantes com deficiências ou necessidades educacionais especiais.
5. Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares.
6. Atualizar-se sobre as novas tendências da educação física.
7. Criar atividades físicas variadas, incluindo jogos, exercícios, práticas esportivas e circuitos, considerando os interesses e necessidades previstas no currículo.
8. Conduzir aulas teóricas e práticas, ensinando técnicas de movimento, cooperativas, equilíbrio e



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

habilidades esportivas específicas.

9. Orientar práticas esportivas individuais e em equipe.
10. Observar e avaliar o desempenho físico dos estudantes durante as atividades, identificando as áreas que devem ser melhoradas.
11. Registrar e documentar o progresso dos alunos, utilizando diferentes métodos de avaliação, como testes físicos, observação e feedback.
12. Desenvolver programas para incentivo à participação ativa em atividades físicas dentro e fora da escola.
13. Planejar e coordenar competições esportivas, torneios, festivais e eventos que envolvam a participação dos estudantes
14. Trabalhar em equipe com outros professores, coordenadores e funcionários escolares para integrar a Educação Física ao currículo escolar.
15. Participar de reuniões pedagógicas e contribuir com ideias para o desenvolvimento de projetos educacionais.
16. Pesquisar e acompanhar novas tendências, metodologias e tecnologias na área de Educação Física para melhorar as práticas de ensino.
17. Participe de cursos, workshops e treinamentos para aprimoramento de conhecimentos e habilidades profissionais.
18. Colaborar com outros profissionais de saúde e educação para obter informações e diagnósticos precisos.
19. Utilização tecnologia assistiva e outras ferramentas especializadas para auxiliar estudantes com deficiências na aprendizagem, comunicação ou mobilidade.
20. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional.
21. Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas de recuperação para as crianças de menor rendimento.
22. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico.
23. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional.
24. Planejar as aulas a partir currículo da rede municipal e dos materiais pedagógicos disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do Livro de Registro de Classe Online e recursos digitais diversificados.
25. Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo da rede municipal de Campina do Simão, por meio de metodologias ativas.
26. Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.
27. Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional, com as famílias e a comunidade.
28. Trabalhar em estreita colaboração com os professores regulares para apoiar a inclusão de alunos com necessidades especiais nas salas de aula regulares.
29. Desenvolver Planos de Atendimento Individualizados (PAI's) com metas e objetivos específicos para cada estudante.
30. Selecionar materiais didáticos e recursos adaptados às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
31. Participar das reuniões com responsáveis por estudantes e comunidade escolar sempre que convocados pela Equipe Gestora e pela Mantenedora.
32. Participar ativamente da Equipe Multidisciplinar.
33. Participar dos conselhos municipais e demais órgãos colegiados.
34. Modificar o currículo e as estratégias de ensino para acomodar as diferenças individuais.
35. Trabalhar em estreita colaboração com professores regulares para promover a inclusão de estudantes com necessidades especiais em salas de aula regulares.
36. Auxiliar na adaptação de atividades e materiais para permitir a participação plena dos estudantes.
37. Desenvolver estratégias de gestão de comportamento para lidar com desafios comportamentais.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

38. Manter comunicação regular com pais, responsáveis e outros profissionais envolvidos no cuidado do estudante.
39. Colaborar com terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e outros especialistas para fornecer apoio aos estudantes.
40. Realizar avaliações periódicas para ajustar as estratégias de ensino e planos de suporte conforme necessário.
41. Participar de cursos de desenvolvimento profissional e treinamentos.
42. Manter registros detalhados do progresso dos alunos e das intervenções realizadas.
43. Preparar relatórios e documentos necessários para reuniões de planejamento e revisão do PEI.
44. Fazer os relatórios e pareceres pedagógicos trimestrais.
45. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
46. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas- atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
47. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes.
48. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica.
49. Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online.
50. Elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas.
51. Realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos.
52. Corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos.
53. Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades.
54. Participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar.
55. Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
56. Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar.
57. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente.
58. Organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.
59. Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente.
60. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente.
61. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências.
62. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

ANEXO – III **TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

(ARQUIVO EM EXCEL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO																		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 22 DE 2025																	
	DENOMINAÇÃO DO CARGO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	G.O. PROFISSIONAL	Vagas	CH															
Professor	Nível I	77	20	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,78	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II		20	3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III		20	3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22
Professor Educação Física	Professor Educação Física	2	20	3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
Supervisor Escolar (cargo em extinção)	Nível II	2	20	3.060,68	3.121,89	3.184,33	3.248,02	3.312,98	3.379,24	3.446,82	3.515,76	3.586,07	3.657,80	3.730,95	3.805,57	3.881,68	3.959,32	4.038,50
	Nível III		20	3.855,83	3.932,95	4.011,61	4.091,84	4.173,67	4.257,15	4.342,29	4.429,14	4.517,72	4.608,07	4.700,24	4.794,24	4.890,12	4.987,93	5.087,69

Nota: essa planilha aplica-se na evolução de carreira dos servidores do quadro atual do magistério, referenciados à Lei nº 672 de 11/12/2019.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nível	Vagas	CH	CLASSES														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Professor	Nível I	77	20	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,78	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22
Professor Educação Física	Nível I	2	20	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,78	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22
Pedagogo	Nível I	4	20	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,78	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22

Nota: quadro válido somente para novas admissões via concurso público.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Estado do Paraná

Avenida Jose Pedro Seleme, nº 3516, CEP: 85148-000, CNPJ: 01.611.489/0001-09

ANEXO – IV ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO

NOMENCLATURA ANTIGA	NOMENCLATURA A PARTIR DA PRESENTE LEI
Supervisor Escolar	Pedagogo

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
COMPLEMENTAR Nº 22, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 22, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Campina do Simão, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores ativos do quadro do Magistério Público Municipal de Campina do Simão, submetidos ao regime estatutário, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, requisitos para ingresso, carga horária e os respectivos vencimentos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo, por desempenho e formação, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira do magistério público municipal, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.

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

- I - o ingresso mediante aprovação em Concurso Público;
- II - a profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- III - remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais do magistério melhores condições;
- IV - formação e aperfeiçoamento profissional continuado;
- V - melhoria da qualidade de ensino;
- VI - reconhecimento profissional através de progressão e promoção funcional por critérios de formação acadêmica e desempenho;
- VII - gestão democrática do ensino público municipal, com eleição para escolha de diretores das unidades escolares;
- VIII - estímulo a aperfeiçoamento, especialização e atualização assim como a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados a Secretaria Municipal de Educação;
- IX - garantia do padrão de qualidade.
- X - condições adequadas ao trabalho no que diz respeito a estrutura técnica, material e de funcionamento das unidades escolares.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta lei complementar adotar-se-ão as seguintes definições:

I - Rede Municipal de Educação: é o conjunto de instituições de ensino/unidades escolares e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

II - Secretaria Municipal de Educação: órgão responsável pela gestão pedagógica, financeira e administrativa da rede pública municipal de educação de Campina do Simão.

III – Instituições de Ensino/Unidades Escolares: são as instituições públicas mantidas pelo poder público municipal em que se desenvolvem atividades pedagógicas da educação básica, na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, sendo denominadas também como Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's.

IV - Funções do Magistério: configura-se como atividade de docência e suporte pedagógico à docência, incluída atividades como direção, assessoramento pedagógico, suporte pedagógico, coordenação pedagógica exercida nas instituições de ensino/unidades escolares e órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão.

V - Profissionais do Magistério: é o conjunto de profissionais que exercem a docência e oferecem suporte ou assessoramento pedagógico à docência, sendo compreendidos no Município da Campina do Simão, como professores, professores de educação física e pedagogos.

VI - Docência: atividades de ensino desenvolvidas pelo profissional do magistério, direcionada às questões de aprendizagem dos estudantes.

VII - Hora atividade: é o tempo destinado fora de sala de aula nas instituições de ensino/unidades escolares para atividades pedagógicas relacionadas a preparação de aulas, ao planejamento, correção de trabalhos e avaliações, desenvolvimento profissional dentre outras responsabilidades educacionais relacionadas a função docente.

VIII - Professor: é o cargo de carreira do magistério público municipal, com função de docência na rede municipal de educação;

IX - Pedagogo: é o profissional da carreira do magistério público municipal, com função de acompanhamento, assessoria, supervisão educacional, orientação educacional e pedagógica, na rede municipal de educação.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 5º A carreira dos Profissionais da Educação Básica, em seus cargos, do Município de Campina do Simão é integrada pelo cargo único de provimento efetivo de Professor, Professor de Educação Física e de Pedagogo de provimento efetivo, estruturado em 3 (três) Níveis, cada um deles composto por 15 (quinze) Classes.

§ 1º Para o exercício do cargo de Professor ou Pedagogo é exigida a formação em curso superior pedagogia.

§ 2º Para o exercício do cargo de Professor em Educação é exigida a formação de graduação em educação física licenciatura.

§ 3º Cada um dos Níveis estará associado a critérios de Titulação ou Certificação, da seguinte forma:

I - O nível I destina-se ao profissional com ensino superior;

II - O nível II destina-se ao profissional com pós graduação na área correlata a educação;

III - O nível III destina-se ao profissional com mestrado.

§ 4º Cada um dos Níveis está estruturado em 15 (quinze) Classes, designadas pelos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, associadas a critérios de tempo de serviço em participação em atividades de formação e/ou qualificação profissional.

§ 5º De um Nível para o outro haverá uma diferença percentual na seguinte proporção:

I - o valor do vencimento do Nível II será 30% (trinta por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;

II - o valor do vencimento do Nível III será de 55,98% (cinquenta e cinco vírgula noventa e oito por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I.

Art. 6º De um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 2% (dois por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a classe 2 de cada nível corresponda ao valor da Classe 1 acrescida de 2 (dois por

cento), e assim sucessivamente até à Classe 15 que corresponde ao valor da Classe 14 acrescido de 2% (dois por cento).

I - o valor do vencimento do Nível II será 30% (trinta por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;

II - o valor do vencimento do Nível III será 55,98% (cinquenta e cinco vírgula noventa e oito por cento) superior ao valor do vencimento do Nível I;

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 7º Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas na Constituição Federal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão e nas Leis específicas relacionadas a educação em especial a lei federal que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional ou aquela que vier a sucedê-la.

Art. 8º O provimento nos cargos previstos neste plano de carreira somente será efetivado após aprovação em concurso público, que vise à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

Art. 9º O concurso público será processado nos termos legais, submisso as regras gerais do direito público e ao contido no Estatuto do Servidor Público do Município de Campina do Simão e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público do Município de Campina do Simão no que couber.

Art. 10. Para o ingresso na carreira do magistério é exigido, no mínimo, as habilitações contidas no anexo II desta lei.

Art. 11. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira dar-se-á sempre no Nível I, Classe Inicial, da respectiva carreira, conforme previsto no Anexo III, independentemente da habilitação ou dos títulos que o servidor possua na data de sua nomeação.

Parágrafo único. O avanço para níveis ou classes subsequentes somente será possível após a conclusão e aprovação no estágio probatório, observados os demais requisitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12. O estágio probatório é o período de 3 (três) anos efetivo exercício, a contar da data do seu início, durante a qual o profissional do magistério é avaliado para atingir a estabilidade no cargo para a qual foi nomeado, e contará seu tempo de serviço e merecimento para o primeiro avanço logo após o seu término.

§ 1º Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais da educação meios para integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

§ 2º Cabe ao Município garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais em estágio probatório.

§ 3º A avaliação final de desempenho, para fins de estágio probatório, será realizada até três meses antes do encerramento do período de cumprimento do estágio, na forma do que dispõe o Estatuto dos Servidores Municipais na qual também serão consideradas as avaliações de desempenho realizadas ao longo do período de estágio probatório.

§ 4º Em caso de reprovação na avaliação, os profissionais serão exonerado mediante processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 13. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão ou promoção na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

§ 1º Com a finalidade de garantir a boa formação dos profissionais já integrantes no quadro do magistério, que porventura não possuam o

requisito de habilitação determinado por este plano, o Município poderá disponibilizar bolsa de estudos, em tempo e quantidade razoável e proporcional para que se opere a padronização da formação dos profissionais com vistas ao máximo interesse público, culminando no desenvolvimento de educação local.

§ 2º A forma da concessão da bolsa de estudos mencionada no parágrafo primeiro deste artigo deverá ser regulamentada mediante decreto administrativo, bem como deverá ser respeitado os limites orçamentários Municipais.

Art. 14. Fica institucionalizada como atividade permanente da administração direta do poder executivo, o treinamento dos profissionais da educação, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver a mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da docência;

II - capacitar e qualificar o integrante do magistério para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o para obter os resultados desejados pela administração, de forma produtiva e qualitativa;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições e propiciando constante aperfeiçoamento aos profissionais da educação.

Art. 15. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e serão assegurados programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento pessoal ministrado e ou coordenado:

I - pela administração direta do poder executivo;

II - através da contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados;

III - através da educação a distância ou semi presencial, reconhecidos por órgãos competentes.

Art. 16. Os gestores da Secretaria Municipal de Educação de todos os níveis hierárquicos da educação municipal, participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I- identificando e estudando às áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II- facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular das atividades;

III - submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Educação a elaboração e desenvolvimento dos programas de capacitação e aperfeiçoamento do profissional da educação.

TÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. A jornada de trabalho dos profissionais da educação, será correspondente a 20 (vinte) horas semanais em cada linha funcional.

Parágrafo único. O total de horas do caput deste artigo, é compreendido pela soma das horas-aulas e das horas atividades.

Art. 19. A jornada de trabalho do pedagogo será correspondente a carga horária de 20 (vinte) ou (40) quarenta horas semanais.

CAPÍTULO II

DA HORA ATIVIDADE

Art. 20. Ao professor, é assegurado carga horária destinada ao exercício de "hora atividade", na proporção de 33% (trinta e três por cento) do total da jornada semanal de trabalho com o aluno em sala de aula.

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

I - estudos individuais e grupos de estudo;

II- preparação e avaliação do trabalho pedagógico;

III - planejar e criar materiais de ensino, como apresentações, atividades e planos de aula;

IV- correção de avaliações, trabalhos e demais atividades pedagógicas dos estudantes;

V - articulação com a comunidade e atendimento aos responsáveis pelos estudantes;

VI - escrita de pareceres pedagógicos e emissão de relatórios técnicos de aprendizagem;

VII - registro de frequência e conteúdo, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - organização de prês e pós conselhos de classe;

IX - formação continuada de professores e pedagogos em regime presencial, semi presencial e online;

X - participação de cursos, eventos e demais atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Direção Escolar;

XI - incumbir-se de outras tarefas que guardem compatibilidade com suas funções, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A carga horária destinada a hora atividade deverá ser cumprida na instituição de ensino, salvo justificativas aceitas pela Secretaria Municipal de Educação, nos limites da razoabilidade.

§ 3º A soma das horas de regência de classe e das horas-atividade não poderá ultrapassar a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º O efetivo controle do cumprimento da hora-atividade é de responsabilidade da Direção do Estabelecimento de Ensino e equipe pedagógica.

§ 5º Não será atribuída a hora-atividade aos professores auxiliares.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada por lei pelo exercício de cargo público.

Art. 22. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, que compreende o vencimento relativo ao Nível e à Classe em que se encontra, acrescido das vantagens e acréscimos legais.

§ 1º Integram a remuneração os adicionais e as gratificações.

§ 2º Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, encargos e contribuições, de conformidade como que dispuser a legislação pertinente.

Art. 23. O vencimento inicial da Carreira do Magistério Público Municipal, para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, não poderá ser inferior ao valor proporcional estabelecido para o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

§ 1º A garantia prevista no caput será aplicada a partir de janeiro de 2026.

§ 2º O vencimento inicial da carreira será revisto anualmente, no mês de janeiro, em consonância com os reajustes e atualizações do Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

CAPÍTULO IV

DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR

Art. 24. Para suprir demanda nos casos de licenças, afastamento cedência de profissionais da educação a outras esferas de Governo ou de Poder, investidura do profissional em cargo em comissão e outras previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Campina do Simão ou na legislação municipal, o Poder Executivo também poderá utilizar-se do instituto da atribuição de carga horária suplementar a professor detentor de 1 (um) cargo de provimento efetivo, com jornada de trabalho de 20 h (vinte) horas a Classe 1 (um) do Nível de vencimento do professor beneficiado sendo denominada como segundo turno de trabalho.

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

§ 2º A remuneração da carga horária suplementar incide para fins previdenciários, gratificação natalina, férias e terço de férias.

§ 3º A atribuição de carga horária suplementar visa atender a real necessidade de suprimento de demanda, podendo ser eventual e proporcional à jornada de 20h (vinte) horas.

§ 4º Decreto Municipal poderá regulamentar a concessão de carga horária suplementar, com critérios de pontuação, tempo de casa, ou outro que se mostre eficiente para a administração municipal.

CAPÍTULO V DA LOTAÇÃO

Art. 25. Os profissionais da educação terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Art. 26. O Professor, Professor de Educação Física e Pedagogo terão sua fixação nas Instituições de Ensino em que prestam o efetivo exercício imediatamente após sua posse no Cargo.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura indicará as vagas a serem preenchidas em cada Instituição de Ensino da Rede Municipal, que serão disponibilizadas para a fixação dos servidores convocados.

§ 2º Será permitido aos convocados escolherem as vagas dentre as indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo que a ordem de prioridade para que cada servidor escolha sua fixação será dada pela sua ordem de classificação no concurso público.

§ 3º O professor, professor de educação física e o pedagogo, quando convocados para exercer suas funções em local diverso da sua fixação terá direito de retornar à instituição educacional de origem, depois de cessado o motivo que originou a convocação.

§ 4º O professor, professor de educação física e o pedagogo terão preferência em ocupar vaga próxima de sua residência de acordo com a disponibilidade de vagas, tempo de serviço e a necessidade da administração.

CAPÍTULO VI

DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 27. A promoção na Carreira é a passagem de um Nível para o outro, mediante titulação e/ou certificação acadêmica na área de educação, nos termos desta Lei.

I - o nível I fica reservado ao profissionais da Educação que possua formação superior em pedagogia.

II - serão promovidos para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, os profissionais que possuírem pós graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) na área de educação.

III - serão promovidos para o Nível III os profissionais que possuírem mestrado em áreas compatíveis com a educação.

Art. 28. A primeira promoção na Carreira será oportunizada, automaticamente com apresentação da documentação ao departamento competente mediante protocolo, de titulação e/ou certificação, após o término do estágio probatório sendo os efeitos financeiros incorporados ao vencimento do profissional respectivamente, do ano em que se der a promoção no avanço em nível e classe, no prazo máximo de 30 dias.

§ 1º A partir da segunda promoção na Carreira será oportunizada, anualmente, no mês de fevereiro, mediante apresentação de titulação e/ou certificação, sendo os efeitos financeiros incorporados aos vencimentos dos profissionais de educação a partir de 1º de maio e, respectivamente, do ano em que se der a promoção.

§ 2º Os títulos ou certificados deverão comprovar as exigências legais e ao seguinte:

I - para a situação de comprovação de formação em curso de nível superior em graduação e pós-graduação autorizadas pelo MEC deverá ser apresentado diploma devidamente registrado;

Parágrafo único. Na impossibilidade de ser apresentado o diploma os profissionais poderão comprovar a habilitação com a apresentação de certificado ou histórico escolar expedido pela instituição de ensino em que fique comprovada a habilitação e expresse a data de colação de grau;

II - para a situação de comprovação de formação de pós-graduação ou mestrado deverá ser apresentado certificado de conclusão de curso devidamente registrado.

Art. 29. A progressão na Carreira é a passagem dos profissionais de uma Classe para outra, dentro do mesmo serviço e participação em atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas à educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental.

Art. 30. A progressão na carreira pode ocorrer de duas formas:

I - Por merecimento, a cada 2 (dois) anos terá 2% de aumento de uma classe, mediante titulação ou certificação em atividades de formação

e/ou capacitação profissional relacionadas à Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, observado o que dispõe esta Lei;

II - Por tempo de serviço: a cada 2 anos de efetivo exercício na área, terá direito ao avanço de uma classe no valor de 2%.

Art. 31. Para a progressão na carreira por merecimento serão consideradas atividades de formação e/ou capacitação profissional relacionadas à Educação Infantil e anos iniciais do ensino Fundamental.

§ 1º Os profissionais que acumularem, no mínimo, 100 h (cem) horas de atividades de capacitação ou aperfeiçoamento, ofertadas ou autorizadas pela Secretária Municipal de Educação do Município, com frequência e aproveitamento, terá garantida a progressão equivalente a 1 (uma Classe a cada interstício de 2 (dois) anos.)

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

Art. 32. O tempo de serviço para fins de progressão na Carreira será computado até 28 de fevereiro do ano em que ela deva ocorrer, produzindo efeitos financeiros aos Profissionais da Educação beneficiados a partir de 1º de maio do mesmo ano.

Art. 33. Os profissionais em licença sem vencimentos de até dois anos (para tratar assuntos particulares) na forma do que dispuser o Estatuto do Servidores da Campina do Simão, perdem o direito à progressão na Carreira por merecimento e por tempo de serviço.

Art. 34. Não serão prejudicados, na progressão na carreira, os profissionais designados para função gratificada, investidos em cargos de provimento em comissão, em funções de Magistério ou a elas relacionadas e os cedidos a órgãos estaduais.

Art. 35. Os títulos e certificados obtidos no período de interstício fixado para cada progressão não utilizados em determinada progressão ou que excederem do mínimo fixado nesta lei não terão validade para progressões subsequentes.

§ 1º A mesma titulação ou comprovante de realização de atividades de formação ou capacitação profissional poderá ser utilizada uma única vez.

§ 2º Os profissionais detentores de 2 (dois) cargos poderão usar o mesmo título e/ou certificado para ambos os cargos.

§ 3º Os critérios para progressão na Carreira serão fixados em Edital baixado pelo chefe do Executivo no qual também deverá ficar expresso o período de interstício abrangido.

Art. 36. Fica assegurada a participação certificada dos profissionais da educação convocados para atividades de formação e/ou capacitação promovidas ou previamente autorizadas pela administração Municipal, sem prejuízo funcional e remuneratório.

Art. 37. Aos profissionais que concluírem a graduação em nível de doutorado, na área de educação, será concedida gratificação de 10% (dez por cento), a requerimento, calculada sobre o Nível e a Classe em que se encontre na Carreira, mediante documentação comprobatória exigida.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO ÚNICO

DA AVALIAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 38. O sistema de avaliação de desempenho é instituído como instrumento da política de desenvolvimento de gestão de pessoas, utilizado para a constante melhora do serviço público local, em especial a qualidade educacional do Município, para tanto, será utilizada como um dos fatores determinados para avanço dos profissionais do magistério, seguindo além do disposto nesta lei, o mesmo padrão aplicado para os servidores públicos do Município de Campina do Simão, quais sejam:

I - competências técnicas: serão consideradas as habilidades e conhecimentos específicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo, avaliando-se o nível de domínio e atualização nas respectivas áreas de atuação.

II - comportamento profissional: será avaliado o comportamento do servidor no ambiente de trabalho, considerando aspectos como assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade, cooperação e pontualidade.

III- resultados obtidos: serão considerados os resultados alcançados pelo servidor em suas atividades laborais, levando-se em conta a qualidade do trabalho desenvolvido, o rendimento no cumprimento de tarefas e a efetividade na obtenção de metas e objetivos institucionais.

IV- relacionamento interpessoal: será avaliada a capacidade do servidor em interagir e colaborar com colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e demais membros da equipe, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

V- desenvolvimento profissional: será considerado o empenho do servidor em buscar aprimoramento contínuo, através de capacitações, cursos de atualização e participação em programas de desenvolvimento profissional, visando o constante aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício de suas funções.

VI- proatividade: será avaliada a capacidade do servidor em identificar oportunidades de melhoria e implementar iniciativas que otimizem a eficiência e a eficácia dos processos organizacionais.

VII- ética profissional: será avaliado o comportamento ético do servidor no desempenho de suas atividades, considerando o respeito aos princípios da moralidade, integridade, transparência e honestidade no trato com os recursos públicos e no relacionamento com os demais servidores e população atendida pela administração pública.

Art. 39. A comissão de avaliação de desempenho será designada nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 40. A comissão designada deverá observar com alto grau de responsabilidade os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência de modo que as avaliações sejam justas, objetivas, coerentes e adequadas aos profissionais do quadro do magistério.

Art. 41. Considerando as peculiaridades da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao princípio da eficiência e celeridade será possibilitado a Secretaria Municipal de Educação a criação de subcomissões nas unidades escolares, com a finalidade de democratizar e ampliar a forma de avaliação, com vistas a traduzir a melhor realidade dos fatos concretos relacionados a vida funcional dos servidores do quadro do magistério.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 42. Serão concedidas gratificações aos profissionais da educação, enquanto perdurar o exercício na função, nas seguintes situações.

I - Gratificação sobre o valor de vencimento do Nível II, Classe I do cargo de professor e Pedagogo, independente da jornada de trabalho, pelo exercício de função de direção de estabelecimento escolar ou centro de educação infantil, será concedida somente uma gratificação, na seguinte proporção:

II - Gratificação para diretores com 20 horas sobre o valor de vencimento do Nível em qual o mesmo está enquadrado.

§1º A gratificação será concedida somente sobre um padrão, devendo o servidor optar sobre qual padrão requer a aplicação do percentual de FGD.

a) FGD - 1 - Unidades escolares com mais de 300 alunos matriculados: Diretor 75% (setenta e cinco por cento); Vice-diretor 40% (quarenta por cento) (para professores com 40 horas ou dois padrões), e 125% diretor e vice 100%, para professores com 20 horas.

b) FGD - 2 - Unidades escolares com 50 a 299 alunos matriculados: 60% para profissionais com 40 horas e 115% para profissionais com 20 horas:

c) FGD - 3 - Unidades escolares com até 49 alunos matriculados: 5% (cinco por cento) para profissionais com 40 horas e 105% para profissionais com 20 horas.

II - Gratificação de 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento do Nível II, Classe I, por cargo, pelo exercício de docência em Classe de Ensino Especial;

III - Gratificação de 40% (quarenta por cento) para o Professor e Pedagogo sobre o valor do Nível II, Classe I, independente da jornada, pelo exercício de função de suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação, nas Escolas Municipais e Cmei, em atividades de planejamento, inspeção, assessoramento, supervisão e orientação em escolas.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo as turmas de contra turno não serão contadas como turmas, assim como as atividades complementares desenvolvidas em horários extracurriculares.

§ 2º Para fins do disposto no inciso I letras a, b e c, serão consideradas as matrículas reais no ensino de cada ano letivo.

§ 3º No exercício da função de suporte pedagógico mencionado no inciso III do caput, o profissional manterá as funções de magistério tratada no inciso IV do artigo 4º.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS, RECESSO ADMINISTRATIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 43. O pessoal lotado na Secretaria Municipal de Educação, que prestem serviços nos estabelecimentos de ensino ou não, mas que façam parte das atividades relacionadas a educação municipal, farão jus às férias nos termos da lei, de 30 (trinta) dias, no mesmo período das férias escolares, imediatamente posterior ao período aquisitivo, aplicando-se para esse fim, preferencialmente as férias escolares no mês de janeiro de cada ano.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação poderá organizar recessos administrativos para os profissionais da educação, preferencialmente junto com o recesso escolar dos alunos.

Parágrafo único. O recesso administrativo aplicado para os profissionais lotados na Secretaria de Educação, não contabilizam férias para nenhum efeito, e fica autorizado a eventual convocação dos servidores nestes períodos, para prestarem serviços necessários para o bom andamento das atividades educacionais no Município.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação, editará o calendário escolar letivo, a partir das regras federais e estaduais, e com o acompanhamento de órgãos competentes, como conselhos específicos locais, ato contínuo, apresentará para toda a rede de ensino municipal, o qual deverá observar e submeter-se integralmente.

Parágrafo único. O calendário deverá respeitar sobretudo a Lei das Diretrizes Básicas da Educação – LDB, e observar 200 (duzentos) dias letivos anuais obrigatoriamente.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 46. A função de diretor será exercida por integrante do Quadro do Magistério Municipal, com formação de nível superior, na área da educação, e o mínimo de 5 (cinco) anos de docência, eleito diretamente pela respectiva comunidade escolar, nos termos do regulamento próprio.

§ 1º A função de diretor de Escola compreende as atividades inerentes à gestão escolar, envolvendo a administração, organização, orientação do funcionamento da unidade escolar e articulação entre os diversos setores do estabelecimento com a comunidade.

Art. 47. O Diretor terá mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido uma única reeleição. A eleição deverá ser realizada no mês de novembro do ano de eleição.

§ 1º Findo o período do mandato de diretor, o profissional terá assegurado a seu exercício na unidade escolar de origem e a retomada da jornada de trabalho, e vencimentos do seu cargo efetivo.

§ 2º A dispensa da função gratificada do Diretor, bem como a desconvocação da jornada integral de trabalho, é automática.

§ 3º Ocorrendo a vacância no cargo de diretor durante o mandato, e não tendo Vice-Diretor nomeado, caberá ao Executivo Municipal nomear imediatamente um novo diretor na escola que vagou o cargo até chegar o período de eleição.

§ 4º No prazo de 60 (sessenta) dias anterior o fim do mandato o Poder Executivo Municipal e a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a equipe de docente, organizará o processo de eleição para eleger novos diretores, podendo a equipe de direção atual concorrer à reeleição.

Art. 48. Para escolas com matrículas de 50 alunos com cinco ou mais profissionais, poderá acontecer, a escolha de um coordenador escolar indicado pela Secretaria de Educação, exceto o Cmei que seguirá regramento próprio.

Art. 49. Poderá haver substituição temporária do diretor de escola, nos afastamentos ou impedimentos legais, onde não haja vice-diretor, será indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação um integrante do quadro próprio que faça parte da equipe pedagógica do estabelecimento por tratar-se de uma substituição temporária mediante uma portaria provisória.

§ 1º O professor/pedagogo substituto assumirá o exercício da função da direção com direito à gratificação e regime de trabalho correspondente, durante os dias de efetiva substituição.

§ 2º Cessados os motivos determinantes da substituição, o substituto retornará ao seu cargo de origem.

§ 3º Terá remuneração gratificada de diretor somente de um dos cargos exercidos, mesmo que o diretor tenha dobra ou segundo padrão.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÕES DAS AULAS

Art. 50. A regulamentação do processo de distribuição de aulas, das unidades escolares do Município de Campina do Simão, será realizada a partir de decreto administrativo onde conste todo o regramento pormenorizado.

TÍTULO VI

DA PERMUTA E DA REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DA PERMUTA

Art. 51. Poderá ocorrer a remoção por permuta, entre 02 (dois) servidores estáveis que ocupem o mesmo cargo efetivo, a qualquer tempo, desde que não haja prejuízos pedagógicos e que haja atendimento do interesse público.

Parágrafo Único: A permuta de profissionais estáveis entre municípios será admitida desde que haja interesse expresso da administração municipal e que o município de origem do servidor autorizando a permuta possua previsão em sua legislação para receber o profissional solicitante, assegurando-lhe as mesmas condições de remuneração, bem como as regras de progressão e promoção funcional vigentes.

Art. 52. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma unidade escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal e observará o princípio da equidade.

Art. 53. No caso de permuta, havendo concordância entre os profissionais interessados e o atendimento ao interesse público, poderá ser autorizado, mediante simples protocolos de ambos interessados e ato administrativo do chefe do executivo.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 54. Havendo vagas remanescentes e necessidade observada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser inaugurado processo de remoção, através de concurso, a ser realizado preferencialmente ao final do ano letivo, mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, o qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

Art. 55. O regulamento que conduzirá o concurso de remoção deverá contar com regras razoáveis e proporcionais, servindo-se de princípios basilares da administração pública.

Art. 56. O edital do concurso de remoção contará com todas as regras objetivas e prévias, e deverá seguir a seguinte ordem de prioridade:

I - profissional lotado com uma linha funcional na instituição de ensino a que almeja a remoção;

II - maior nível;

III - maior classe;

IV - maior tempo de serviço no Município, em caráter efetivo;

V – o de maior idade.

§ 1º O processo de remoção poderá ter validade de até 12 (doze) meses.

§ 2º A remoção somente poderá ser feita para unidade escolar com existência de vagas.

§ 3º O servidor que estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar não poderá ser removido.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 57. Além dos direitos previstos no estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que não conflitem com a presente Lei, constituem direitos dos profissionais do quadro próprio do magistério:

I - o acesso às informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assessoria psicopedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - a disposição no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico pedagógico suficientes e adequados para que exerçam com eficiência suas funções;

III - a remuneração de acordo com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta lei;

IV - a participação como integrante do Conselho Escolar ou APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), nos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

V - participação no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades pertinentes a vida escolar;

VI - reuniões na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, utilizando sua hora-atividade, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 58. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do magistério.

Art. 59. São deveres dos profissionais do magistério além daquelas previstas no Estatuto do Servidor Público do Município:

I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos;

II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas de trabalho;

III - utilizar processos de ensino que não se afastem dos conceitos atuais de educação e de aprendizagem;

IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, e o respeito às autoridades constituídas;

V - empenhar-se na educação integral do estudante;

VI - comparecer pontualmente às escolas ou órgãos administrativos em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;

VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação no estabelecimento de ensino em que atuar;

IX - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à guarda e uso;

X - guardar sigilo sobre informações do estabelecimento de ensino ou órgão administrativo que não devam ser divulgados;

XI - tratar com urbanidade os alunos e seus responsáveis, atendendo-os sem preferências pessoais;

XII - frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;

XIII - apresentar-se ao serviço decentemente trajado;

XIV - proceder de forma a sempre dignificar a função pública;

XV - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do emprego ou função;

XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;

XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;

XVIII - respeitar o estudante, tratando-o com polidez, desvelo e estima;

XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para melhorar o desempenho dos estudantes que apresentem baixo rendimento;

XX - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 60. Ao profissional do magistério é vedado:

I - exercer comércio entre colegas de trabalho ou praticar usura em qualquer de suas formas;

II - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;

III - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;

IV - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

V - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe competem;

VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;

VII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho em conversas, leituras ou outras atividades que não correspondem ao exercício da função.

VIII - aplicar ao estudante castigos físicos ou ofendê-lo através de palavras ou ações;

IX - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;

X - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos à demissão por abandono de cargo;

XI - utilizar-se do telefone celular durante o trabalho em sala de aula, ressalvados os casos para atividades pedagógicas.

XII - comportamentos inadequados, apologia a vícios e o abandono do posto de trabalho durante seu expediente.

Art. 61. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas anteriormente implicará em aplicação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA TRANSIÇÃO, FRUIÇÃO E INDENIZAÇÃO DE LICENÇAS PRÊMIO/LICENÇA ESPECIAL

Art. 62. Fica extinta, a partir da aprovação desta Lei, a concessão de licença-prêmio aos servidores do magistério público municipal.

§ 1º Durante o período de transição de que trata o caput, farão jus à licença-prêmio apenas os servidores que, até o término desse prazo, tenham completado os requisitos legais para sua aquisição.

§ 2º Após o término do período de transição, não será permitida a aquisição de novos períodos de licença-prêmio.

Art. 63. Os servidores que adquirirem o direito à licença-prêmio até o final do período de transição poderão, até o dia 31 de dezembro de 2030, optar por uma das seguintes formas de compensação:

I – fruição da licença, integral ou fracionada, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias consecutivos, condicionada à conveniência da Administração Pública e observada a regulamentação específica;

II – conversão do período adquirido em indenização pecuniária, mediante requerimento expresso do servidor, com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da indenização;

III – manutenção do direito adquirido para fruição ou indenização por ocasião da aposentadoria, caso o servidor opte por não utilizá-lo durante o período de efetivo trabalho.

Art. 64. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por decreto, os critérios, condições e prazos para requerimento, fruição, indenização e aproveitamento do passivo de licença-prêmio, observado o disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. A rede municipal de educação do Município observará as regras do Estado do Paraná, através de deliberações, instruções normativas entre outras aplicadas a educação municipal na condução de todas suas atividades desde que não possua regra local.

Art. 66. O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais bem como o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão aplicam-se para todos os efeitos para os profissionais do magistério, desde que não conflitem com esta lei.

Art. 67. O cargo de supervisor escolar passará a ser denominado como Pedagogo conforme anexo IV desta lei.

Art. 68. Esta lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 672/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Campina do Simão, em 19 de novembro de 2025.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA

Prefeito Municipal

ANEXO – I

QUADRO GERAL DO MAGISTÉRIO

			Número de vagas por carga horária
Nº	Cargo	Grupo Ocupacional	20 horas
1	Pedagogo	Profissional	4
2	Professor	Profissional	77
3	Professor de Educação Física	Profissional	2

ANEXO II

MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS COM SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CARGO: PEDAGOGO

Grupo Ocupacional: Profissional.

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Pedagogia.

Descrição Sumária das Tarefas

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, orientando os professores na aplicação de metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, bem como atuar para atender as necessidades dos estudantes, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Por fim, viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as instituições a ela vinculadas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- Colaborar e coordenar a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas do Ministério da Educação, da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, da Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação.
- Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e suas especificidades.
- Orientar e apoiar os docentes na elaboração e implementação das Proposta Pedagógica Curricular e dos planos de aula.
- Promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico.

- Orientar e planejar as atividades a serem desenvolvidas pelos professores em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico.
- Organizar e acompanhar com a direção, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós- conselho e os conselhos extraordinários em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido.
- Realizar o pré-conselho com os professores na hora-atividade, e sistematizar os dados elencados.
- Organizar o conselho de classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem.
- Coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica, de recuperação de estudos e acompanhar a sua efetivação.
- Realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o professor no planejamento da implementação das aulas.
- Analisar as avaliações dos estudantes, definir critérios de feedback formativo e formação continuada em serviço.
- Acompanhar a frequência escolar dos estudantes, os índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação.
- Desenvolver ações de orientação na hora atividade dos professores, conforme o instrumento de observação, o qual deve ser acompanhado e monitorado pelo diretor.
- Organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes.
- Refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores.
- Orientar e acompanhar para que as Diretrizes Curriculares Nacionais e os documentos norteadores estejam integrados na formulação do Proposta Pedagógica Curricular (BNCC e Referencial Curricular do Paraná).
- Elaborar, com os docentes, Plano de Estudos por falta de componente curricular, próprio, flexível, adequado a cada caso e organizado de modo a não constituir impeditivo para continuidade de estudos, sendo que a conclusão das adaptações de componentes curriculares, deve ocorrer durante as séries, preferencialmente, no mesmo ano letivo.
- Acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico.
- Promover a formação continuada em serviço, e mediar grupos de estudos e planejamento entre professores da mesma instituição de ensino e mediação entre diferentes instituições.
- Participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico.
- Acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos.
- Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios.
- Coordenar o processo democrático de representação dos professores e do estudante de cada turma.
- Cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios.
- Coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social.
- Acompanhar o processo de avaliação institucional.
- Organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados.

- Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático- pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer.
- Orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livro Registro de Classe, Livro Registro de Classe Online, ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente.
- Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de socialização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral.
- Solicitar dos pais ou responsáveis legais a realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar ou não, para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial.
- Acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao Atendimento Educacional Especializado.
- Subsidiar os professores do Atendimento Educacional Especializado na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais.
- Mediar o trabalho colaborativo entre os professores do Atendimento Educacional Especializado, turno e contraturno, e professores das disciplinas/componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos
- Incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas.
- Promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e Monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP.
- Participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono.
- Acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos.
- Participar da Equipe Multidisciplinar da educação das relações étnico raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes.
- Analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: Business Intelligence, Sistema Estadual de Registro Escola Livro Registro de Classe, Livro Registro de Classe.
- Coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico.
- Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar e a domicílio.
- Atender os estudantes que necessitam ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente.
- Estabelecer com a direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino.
- Promover a cultura de educação em direitos humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar ao Conselho Tutelar.
- Proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais.
- Orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes.
- Articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os professores.
- Realizar ações preventivas de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme legislação vigente.

- Orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância.
- Promover o respeito às particularidades dos estudantes de toda natureza, também dos estudantes em situações de itinerância - ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente.
- Utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos, assegurando o sigilo do nome de registro civil, respeitando o estudante conforme a legislação.
- Acompanhar e analisar os planos de aula postados no Livro Registro de Classe Online para implementação na sala de aula e posterior feedback formativo.
- Acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

ética e integridade;
comunicação efetiva;
trabalho em equipe;
adaptabilidade;
capacidade para resolução de problemas;
gestão do tempo;
conhecimento da legislação e regulamentos;
gestão de recursos;
atendimento ao público;
conhecimento especializado e técnico;
habilidades de pesquisa;
pensamento estratégico;
capacidade de tomada de decisão, e
habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: PROFESSOR

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Pedagogia.

Descrição Sumária das Tarefas

Elaborar, planejar, preparar e ministrar aulas para crianças da Educação Infantil (creche e pré-escola) e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Deve promover a aprendizagem dos estudantes em diferentes níveis de ensino e ter conhecimento profundo da área de atuação e ser capaz de transmitir os conteúdos de forma clara e eficaz. Além disso, deve ser um profissional comprometido com a educação e com a formação integral dos alunos. Desenvolve atividades pedagógicas, estimulando o aprendizado por meio de atividades pedagógicas, brincadeiras, jogos, histórias e outras estratégias lúdicas, considerando o desenvolvimento integral dos estudantes. Foca no ensino de habilidades básicas, alfabetização, numeração, noções iniciais de ciências e outros componentes curriculares essenciais. Adapta a metodologia de ensino de acordo com as necessidades individuais dos estudantes, promovendo um ambiente de aprendizagem seguro, inclusivo e acolhedor. Mantém contato próximo com os pais ou responsáveis, fornecendo feedback sobre o progresso e desenvolvimento das crianças. Além disso, participa na produção de projetos pedagógicos, atividades extracurriculares e eventos escolares, promovendo o desenvolvimento global e integral dos estudantes.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- Ministrar aulas nos dias letivos e horário estabelecidos.
- Seguir o estabelecido no calendário escolar.
- Recepcionar e cuidar das crianças, zelando por sua segurança e bem-estar.
- Promover o desenvolvimento integral das crianças, nas dimensões cognitiva, motora, social e emocional.
- Ensinar as crianças a ler, escrever e resolver problemas matemáticos.
- Promover a autonomia e a independência das crianças.
- Trabalhar em equipe com outros professores, funcionários da escola e pais de alunos.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional.
- Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas de recuperação para as crianças de menor rendimento.
- Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas para estudantes com alto desempenho, para promover e estimular o aprendizado mais aprofundado.
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional, com as famílias e a comunidade.
- Divulgar as experiências educacionais realizada na unidade escolar.
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- Participar da construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil.
- Acompanhar e executar as avaliações realizadas em larga escala.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil.
- Assegurar que a criança tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Selecionar e organizar formas de execução situações de experiências.
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar.
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras.
- Atender a solicitações da direção e da equipe pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.

- Participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.
- Planejar as aulas a partir currículo da rede municipal e dos materiais pedagógicos disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do Livro de Registro de Classe Online e recursos digitais diversificados.
- Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo da rede municipal de Campina do Simão, por meio de metodologias ativas.
- Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.
- Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo.
- Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário.
- Participar das reuniões com responsáveis por estudantes e comunidade escolar sempre que convocados pela Equipe Gestora e pela Mantenedora.
- Participar ativamente da Equipe Multidisciplinar.
- Participar dos conselhos municipais e demais órgãos colegiados.
- Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante.
- Incluir no seu Plano de Trabalho Docente atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela Mantenedora na sua área ou componente curricular.
- Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem.
- Planejar e acompanhar, junto ao Professor de Apoio Educacional Especializado e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem.
- Participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional.
- Realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no Livro de Registro de Classe Online, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço.
- Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas- atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes.
- Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica.
- Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online.
- Elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas.
- Realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos.
- Corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos.

- Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades.
- Participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar.
- Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
- Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar.
- Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente.
- Organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.
- Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente.
- Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente.
- Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

ética e integridade;
 comunicação efetiva;
 trabalho em equipe;
 adaptabilidade;
 capacidade para resolução de problemas;
 gestão do tempo;
 conhecimento da legislação e regulamentos;
 gestão de recursos;
 atendimento ao público;
 conhecimento especializado e técnico;
 habilidades de pesquisa;
 pensamento estratégico;
 capacidade de tomada de decisão, e
 habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, graduação em Educação Física (Licenciatura).

Descrição Sumária das Tarefas

Planejar, avaliar, desenvolver e ministrar aulas de Educação Física para estudantes de diferentes faixas etárias dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento motor, cognitivo e social. O profissional deve elaborar programas de atividades físicas, orientar práticas esportivas, ensinar técnicas de entrega e coordenação, além de acompanhar e avaliar o progresso dos alunos. Além das aulas, participa da organização de eventos esportivos e atividades extracurriculares, estimulando hábitos saudáveis e promovendo a importância da atividade física para o bem-estar geral. O professor de Educação Física deve ter conhecimento em anatomia, fisiologia e metodologias de ensino específicas para a área, além de habilidades de comunicação e liderança para motivar os alunos na prática de atividades físicas e esportivas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- Planejar e executar aulas de educação física de acordo com a BNCC, Referencial Curricular do Paraná e currículo da rede municipal de ensino vinculado as necessidades educacionais dos estudantes.
- Avaliar o desenvolvimento dos estudantes nas habilidades motoras, cognitivas e socioemocionais.
- Desenvolver planos de aula baseados em objetivos educacionais, adaptados para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade.
- Promover a inclusão de estudantes com deficiências ou necessidades educacionais especiais.
- Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares.
- Atualizar-se sobre as novas tendências da educação física.
- Criar atividades físicas variadas, incluindo jogos, exercícios, práticas esportivas e circuitos, considerando os interesses e necessidades previstas no currículo.
- Conduzir aulas teóricas e práticas, ensinando técnicas de movimento, cooperativas, equilíbrio e habilidades esportivas específicas.
- Orientar práticas esportivas individuais e em equipe.
- Observar e avaliar o desempenho físico dos estudantes durante as atividades, identificando as áreas que devem ser melhoradas.
- Registrar e documentar o progresso dos alunos, utilizando diferentes métodos de avaliação, como testes físicos, observação e feedback.
- Desenvolver programas para incentivo à participação ativa em atividades físicas dentro e fora da escola.
- Planejar e coordenar competições esportivas, torneios, festivais e eventos que envolvam a participação dos estudantes
- Trabalhar em equipe com outros professores, coordenadores e funcionários escolares para integrar a Educação Física ao currículo escolar.
- Participar de reuniões pedagógicas e contribuir com ideias para o desenvolvimento de projetos educacionais.
- Pesquisar e acompanhar novas tendências, metodologias e tecnologias na área de Educação Física para melhorar as práticas de ensino.
- Participe de cursos, workshops e treinamentos para aprimoramento de conhecimentos e habilidades profissionais.
- Colaborar com outros profissionais de saúde e educação para obter informações e diagnósticos precisos.
- Utilização tecnologia assistiva e outras ferramentas especializadas para auxiliar estudantes com deficiências na aprendizagem, comunicação ou mobilidade.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional.
- Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas de recuperação para as crianças de menor rendimento.
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional.
- Planejar as aulas a partir currículo da rede municipal e dos materiais pedagógicos disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do Livro de Registro de Classe Online e recursos digitais diversificados.
- Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo da rede municipal de Campina do Simão, por meio de metodologias ativas.
- Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional, com as famílias e a comunidade.
- Trabalhar em estreita colaboração com os professores regulares para apoiar a inclusão de alunos com necessidades especiais nas salas de aula regulares.

- Desenvolver Planos de Atendimento Individualizados (PAI's) com metas e objetivos específicos para cada estudante.
- Selecionar materiais didáticos e recursos adaptados às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- Participar das reuniões com responsáveis por estudantes e comunidade escolar sempre que convocados pela Equipe Gestora e pela Mantenedora.
- Participar ativamente da Equipe Multidisciplinar.
- Participar dos conselhos municipais e demais órgãos colegiados.
- Modificar o currículo e as estratégias de ensino para acomodar as diferenças individuais.
- Trabalhar em estreita colaboração com professores regulares para promover a inclusão de estudantes com necessidades especiais em salas de aula regulares.
- Auxiliar na adaptação de atividades e materiais para permitir a participação plena dos estudantes.
- Desenvolver estratégias de gestão de comportamento para lidar com desafios comportamentais.
- Manter comunicação regular com pais, responsáveis e outros profissionais envolvidos no cuidado do estudante.
- Colaborar com terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e outros especialistas para fornecer apoio aos estudantes.
- Realizar avaliações periódicas para ajustar as estratégias de ensino e planos de suporte conforme necessário.
- Participar de cursos de desenvolvimento profissional e treinamentos.
- Manter registros detalhados do progresso dos alunos e das intervenções realizadas.
- Preparar relatórios e documentos necessários para reuniões de planejamento e revisão do PEI.
- Fazer os relatórios e pareceres pedagógicos trimestrais.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
- Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas- atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes.
- Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica.
- Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online.
- Elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas.
- Realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos.
- Corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos.
- Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades.
- Participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar.
- Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
- Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar.
- Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente.
- Organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas

- Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente.
- Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente.
- Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Competências pessoais para a Função

ética e integridade;
 comunicação efetiva;
 trabalho em equipe;
 adaptabilidade;
 capacidade para resolução de problemas;
 gestão do tempo;
 conhecimento da legislação e regulamentos;
 gestão de recursos;
 atendimento ao público;
 conhecimento especializado e técnico;
 habilidades de pesquisa;
 pensamento estratégico;
 capacidade de tomada de decisão, e
 habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

ANEXO – III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO (ARQUIVO EM EXCEL)

ANEXO – IV

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO

NOMENCLATURA ANTIGA	NOMENCLATURA A PARTIR DA PRESENTE LEI
Supervisor Escolar	Pedagogo

Publicado por:

Antonio Marcio Mayer

Código Identificador:3A608089

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/11/2025. Edição 3411

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 22 DE 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO																	
ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 22 DE 2025																	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	G.O. PROFISSIONAL	Vagas	CH														
Professor	Nível I	77	20	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,76	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48
	Nível II		20	3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02
	Nível III		20	3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00
Professor Física	Educação Física		20	3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02
Supervisor (cargo em extinção)	Escolar		20	3.060,68	3.121,89	3.184,33	3.248,02	3.312,98	3.379,24	3.446,82	3.515,76	3.586,07	3.657,80	3.730,95	3.805,57	3.881,68	3.959,32
	Nível III		20	3.855,83	3.932,95	4.011,61	4.091,84	4.173,67	4.257,15	4.342,29	4.429,14	4.517,72	4.608,07	4.700,24	4.794,24	4.890,12	4.987,93
Nota: essa planilha aplica-se na evolução de carreira dos servidores do quadro atual do magistério, referenciados à Lei nº 672 de 11/12/2019.																	

				CLASSES														
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nível	CH	Vagas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Professor	Nível I	20	77	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,76	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22
Professor Física	Nível I	20	2	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,76	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22
Pedagogo	Nível I	20	4	2.433,88	2.482,56	2.532,21	2.582,85	2.634,51	2.687,20	2.740,94	2.795,76	2.851,68	2.908,71	2.966,89	3.026,22	3.086,75	3.148,48	3.211,45
	Nível II			3.164,04	3.227,32	3.291,87	3.357,70	3.424,86	3.493,36	3.563,22	3.634,49	3.707,18	3.781,32	3.856,95	3.934,09	4.012,77	4.093,02	4.174,88
	Nível III			3.796,36	3.872,29	3.949,73	4.028,73	4.109,30	4.191,49	4.275,32	4.360,82	4.448,04	4.537,00	4.627,74	4.720,30	4.814,70	4.911,00	5.009,22

Nota: quadro válido somente para novas admissões via concurso público.

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:05224D8A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/11/2025. Edição 3411
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>