



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
LEI COMPLEMENTAR Nº 054 DE 25 DE JULHO DE 2016

Súmula: "Altera o Anexo I, II e III da Lei Complementar 006/2006, de 20 de dezembro de 2006, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das prerrogativas legais, e de acordo com o que estabelece o Art. 69, inciso IV, e Art 49, inciso I da Lei Orgânica do Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - A nomenclatura do cargo de Educador Infantil passa a vigorar com a seguinte redação **Professor de Educação Infantil**.

Art. 2º - O Anexo I da Lei Complementar 006/2006, de 20 de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR

CÓDIGO: PROF

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura Plena, para os que forem admitidos a partir da publicação desta Lei.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental - anos iniciais

CARGOS ESPECIAIS EM EXTINÇÃO: NÍVEL I

CARGOS PERMANENTES: NÍVEL II E III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;

33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;

56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCADOR INFANTIL
CÓDIGO: EDINF
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio
ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil
NÍVEIS: Nível A (NA), Nível B (NB) e Nível C (NC)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional.
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Administra o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
2. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
3. Coordena a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
4. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
5. Executa meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
6. Promove a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola;
7. Informa os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
8. Coordena, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
9. Acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
10. Elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
11. Elabora, acompanha e avalia os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
12. Acompanha e supervisiona o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Art. 3º O Anexo II da Lei Complementar 006/2006, de 20 de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO II			
QUADRO DE VAGAS			
CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
Professor	1.280	20 horas semanais	
Professor de Educação Infantil	110	40 horas semanais	

Art. 4º O Anexo III da Lei Complementar 006/2006, de 20 de

dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL

CARGO: PROFESSOR

NÍVEIS	CÓDIGOS	CLASSES	HABILITAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
NI (Nível especial em extinção)	PROF – NI	Ia 30	Magistério de 2º Grau Ou Magistério de 2º Grau com Estudos Adicionais ou Licenciatura Curta	NII e NII
NII	PROF – NII	Ia 30	Licenciatura Plena	NIII
NIII	PROF – NIII	Ia 30	Pós-graduação em nível de Especialização	_____

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NÍVEIS	CÓDIGOS	CLASSES	HABILITAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
NA	EDINF – NA	I a 30	Magistério de 2º Grau Ou Curso Normal – Nível Médio	NB e NC
NB	EDINF – NB	I a 30	Licenciatura Plena	NC
NC	EDINF – NC	I a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	_____

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 006/2016, de 20 de dezembro de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 25 de julho de 2016.

ALDNEI SIQUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Xênia Mara de Paula Sebotão
Código Identificador:BBF7F28D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/07/2016. Edição 1053
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>