



**Prefeitura do Município de Araucária**  
Secretaria Municipal de Administração

Ofício Externo nº \_\_\_\_/2023

Araucária, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Excelentíssimo Senhor  
**BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA**  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Araucária  
Câmara Municipal de Araucária  
Araucária/PR

**Assunto:** Projeto de Lei nº \_\_\_\_/2023 – “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com a criação do Quadro de Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, reenquadra cargos instituídos pela Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e Lei nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio”.

Senhor Presidente,

Com o presente estamos encaminhando a Vossa Excelência e demais pares dessa Egrégia Casa Legislativa, para apreciação, análise, discussão e posterior aprovação, o Projeto de Lei nº \_\_\_\_/2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com a criação do Quadro de Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, reenquadra cargos instituídos pela Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e Lei nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio.

A versão do Projeto anteriormente protocolada no Legislativo havia sido elaborada pela Fundação Instituto de Administração – FIA em virtude do Contrato celebrado com o Município de Araucária com a finalidade de realizar pesquisa, diagnóstico e propor medidas para melhorias na gestão de pessoas da administração direta do Município de Araucária em três dimensões: a) sustentabilidade das despesas com pessoal; b) aperfeiçoamento e modernização do plano de cargos, carreiras e salários; c) aprimoramento da governança dos cargos em comissão; assim como, em relação ao Regime Próprio de Previdência do Município, realizar pesquisa, diagnóstico e propor um Plano de Sustentabilidade e de melhoria da governança da gestão da previdência municipal, sob os aspectos econômico, financeiro, atuarial, patrimonial, orçamentário, fiscal, jurídico e administrativo, segundo os parâmetros da Emenda Constitucional 103/2019, da Lei Complementar nº 101/2000, da Portaria MF nº 464/2018, e da Portaria nº 20532/2020.

Os Projetos de Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, promovem a criação de:

- 1) Quadros dos Profissionais dos Servidores Públicos;
- 2) Quadro de Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE;
- 3) Quadro dos Profissionais da Segurança Pública do Município de Araucária - QSP;
- 4) Quadro dos Profissionais da Saúde do Município de Araucária;
- 5) Quadro dos Servidores do FPMA – QFP;
- 6) Reorganização dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- 7) Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;
- 8) Emenda à Lei Orgânica.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

Os Projetos acima relacionados promovem alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura regido pela Lei nº 1704/2006 e do Quadro Próprio do Magistério regido pela Lei nº 1835/2008, além de criar o Quadro da Segurança Pública, da Saúde e Reorganizar os cargos de provimento em comissão e das funções de confiança de forma separada do Quadro Geral, cujas redações são semelhantes.

O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilita o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante progressão e promoção, incluindo a avaliação de desempenho e o contínuo desenvolvimento do conhecimento, consolidado por meio cursos, treinamentos, palestras e atividades relevantes ao longo da trajetória profissional, alinhados ao compromisso com o interesse público. Desta forma, proporciona uma trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores do município, visando a sua valorização, incentivo e o aumento da efetividade na prestação do serviço público.

Desta forma, foi proposto novo modelo de carreira, baseado no crescimento a partir de insumos como a avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional continuado e acumulação da experiência, aliados à descrição de cargos, reformulação nos quadros de cargos em comissão e função de confiança, bem como instituição de um modelo de avaliação de desempenho.

Ainda, o modelo de remuneração será alterado de "padrão de vencimentos mais gratificações" para "subsídio". A Remuneração por Subsídio está prevista na Constituição Federal e foi instituída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, que modificou a redação do § 4º do art. 39 da Constituição Federal de 1988 e definiu o subsídio como pagamento em "parcela única".

Ainda, o Projeto foi protocolado na Câmara Municipal, entretanto, em seguida foi retirado pelo Executivo, para novas tratativas com os servidores.

Deste modo, o Projeto foi alterado pelo Executivo, conforme será explicado a seguir:

**1) Revogação dos Planos de Carreira em vigência:**

Os projetos alterados preveem a revogação dos Planos de Carreira em vigência, Lei nº 1704/2006 e Lei nº 1835/2008.

Em virtude destas revogações os Projetos tiveram que ser adequados, para prever os dispositivos e principalmente os perfis profissiográficos das carreiras em extinção, sobre os quais os projetos originais faziam apenas referências às normas vigentes.

**2) Crescimento nas carreiras:**

Originalmente a FIA propôs que o crescimento nas carreiras ocorresse em Níveis e Classes divididos em Categorias, com número de níveis e categorias variáveis entre as carreiras.

Contudo, a previsão dos Níveis limitava o crescimento por titulação, com início em alguns casos somente após mais de uma ou duas décadas da nomeação.

Deste modo, os Níveis foram excluídos de todas as carreiras, restando apenas as Categorias, fixadas em 25 (vinte e cinco).

Exceto para os cargos de Médico em suas diversas Especialidades, o servidor ao passar de uma categoria para outra terá um acréscimo de 5% (cinco por cento) em seus subsídios.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



Para o cargo de Médico, em virtude do significativo aumento do subsídio em sua tabela, o crescimento será de 2% em cada categoria.

Ainda, o texto original previa em tabelas constantes nos Anexos, para cada cargo, os requisitos para a passagem de uma categoria para a imediatamente superior, para simplificar estes requisitos foram inseridos como dispositivos da norma e com previsão geral de acordo com a escolaridade exigida para o cargo.

Um dos requisitos para passagem entre as categorias é a avaliação, sendo modificada para estabelecer maior objetividade, sendo que esta matéria deverá ser regulamentada.

Assim, sem a divisão em Níveis e Classes, foi possibilitado ao servidor o crescimento na carreira por promoção por titulação após o cumprimento do Estágio Probatório, com a previsão de "saltos" entre as Categorias.

**3) Alterações nas tabelas de subsídios:**

As tabelas dos subsídios foram revisadas, para que nenhum subsídio inicial estivesse em valor inferior ao vencimento básico atualmente pago. Ainda, os subsídios dos médicos foram majorados para incentivar o ingresso e permanência dos médicos no município, em razão das dificuldades apresentadas para o provimento e permanência desta categoria nos concursos realizados e nos quadros de servidores.

**6) Outras alterações:**

Algumas modificações visam apenas deixar a norma mais clara e precisa, evitando-se possíveis interpretações erradas ou dúbias.

Desse modo, solicitamos que Vossa Excelência e demais Vereadores que compõem essa Câmara Municipal, apreciem e votem o Projeto de Lei.

Na oportunidade renovo a Vossa Excelência e aos demais componentes dessa Egrégia Casa Legislativa, nossa estima e distinta consideração.

**HISSAM HUSSEIN DEHAINI**  
Prefeito de Araucária



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

**PROJETO DE LEI Nº 0, DE \_\_ DE DEZEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com a criação do Quadro de Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, reenquadra cargos instituídos pela Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e Lei nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio e dá outras providências.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AO QUADRO DOS PROFISSIONAIS  
DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA - QPE**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, dos servidores efetivos, instituindo o Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, submetidos ao regime estatutário, reenquadra cargos que especifica, do Quadro Próprio do Magistério do Município de Araucária, instituído pela Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e do Quadro Geral instituído pela Lei nº 1.704 de 11 de dezembro de 2006, dispõe sobre o regime de remuneração por subsídio e dá outras providências.

Art. 2º Fica criado o Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, constituído de cargos organizados em carreiras, considerando a natureza e o grau de complexidade e de responsabilidade das atribuições, na conformidade do ANEXO I desta Lei, no qual se discriminam as denominações, quantidades, referências e formas de provimento.

Art. 3º Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro: agrupamento de Profissionais da Prefeitura do Município de Araucária, reunidos em Subquadros compostos por cargos de provimento efetivo e respectivas carreiras, organizadas em Categorias;

II - Cargo: unidade de competência com atribuições e responsabilidades definidas, criado por lei, com denominação e remuneração próprias e número certo, submetido ao regime estatutário;

III - Carreira: ascensão do titular de cargo efetivo em diferentes Categorias de responsabilidade e remuneração;

IV - Categoria: posição dentro da carreira, cuja ascensão se dá por meio de promoção ou progressão;

V - Referência: símbolo alfanumérico indicativo da posição do servidor na tabela de remuneração;

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

VI - Progressão: mecanismo de mudança de uma Categoria para a Categoria imediatamente superior;

VII - Promoção: mecanismo de avanço de uma Categoria para outra Categoria superior dentro da mesma tabela, por apresentação de titulação;

VIII - Tabelas de Remuneração: grade composta de indicação de valores pecuniários correspondentes a uma referência, de acordo com a Categoria da Carreira;

IX - Lotação: órgão público ao qual o servidor está vinculado administrativamente e em que desempenha suas atividades;

X - Profissional do Magistério: servidor investido em cargo previsto nesta Lei, que exerce atividades de docência ou auxílio à docência, e de suporte pedagógico direto à docência;

XI - Hora-Atividade: tempo reservado para estudos, planejamento, avaliação do trabalho didático, reuniões, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico, cumprido nas Unidades Educacionais, ou fora delas, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico e Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação, destinado aos servidores integrantes do Quadro Próprio do Magistério de Araucária em efetivo exercício na unidade educacional.

Art. 4º A criação do Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, a que se refere esta Lei, visa:

I - Orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da administração municipal;

II - Valorizar os profissionais, reconhecendo a importância de carreira estruturada, a transparência na remuneração e a mobilidade da atuação no Município;

III - Assegurar o reconhecimento, mediante qualificação profissional e mecanismos de crescimento na carreira;

IV - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Araucária.

Art. 5º O Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária tem os seguintes objetivos específicos:

I - Promover a educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e o exercício da cidadania;

II - Garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos princípios da democracia;

III - Participar da gestão democrática do Ensino Público Municipal;

IV - Garantir ao integrante do Magistério Público Municipal os meios necessários para a aquisição de conhecimentos e valores compatíveis com o contexto contemporâneo;

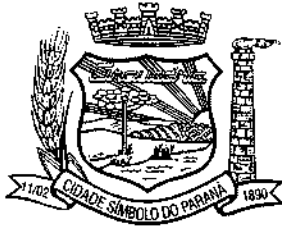
V - Incentivar a realização de atividades de pesquisa no Município.

Art. 6º O Conjunto de atividades pedagógicas e didáticas de atendimento direto as crianças/estudantes da educação básica compreende:

I - Atuação na Educação Básica como professor regente;

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



II - Atuação na Educação Básica como professor regente dos componentes curriculares de Arte, Língua Inglesa e Educação Física;

III - Atuação do Profissional de Magistério na Educação Especial, mediante inscrição em processo de remoção e designação e comprovação de titulação e/ou habilitação para esta modalidade de educação;

IV - Atuação na Educação de Jovens e Adultos, mediante inscrição em processo de remoção e designação e comprovação de habilitação para esta modalidade de educação;

V - Desenvolvimento de atividades como profissional de apoio ou auxiliar de regência e, quando exercidos pelo Profissional do Magistério - Professor Docência II, dar-se-á dentro da área para a qual ingressou no concurso público, conforme disponibilidade de vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação no processo de remoção e designação e mediante comprovação de habilitação para atuar como profissional de apoio e comprovação de formação em Ensino Superior de Licenciatura Plena na área de Educação, acrescido de Magistério de Ensino Médio ou Ensino Superior Normal ou Ensino Superior que habilite para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental quando o Profissional do Magistério - Professor Docência II atuar como auxiliar de regência;

VI - Desenvolvimento de atividades de suporte pedagógico, atividades pedagógicas de jornada ampliada/educação integral, atividades de apoio, ambas em contraturno escolar, aos anos iniciais do Ensino Fundamental pelo profissional do Magistério - Professor Docência II, dentro da área para a qual ingressou no concurso público, conforme disponibilidade de vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação no processo de remoção e designação;

VII - Desenvolvimento de projetos pedagógicos, realizados pelo professor em contraturno escolar, a serem realizados com recursos materiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, aplicados em Unidades Educacionais e ofertados aos anos iniciais do Ensino Fundamental, preferencialmente aos estudantes de 4º e 5º anos matriculados na Rede Municipal de Ensino, mediante inscrição em processo de remoção e designação;

VIII - Assessoramento pedagógico: desenvolvimento de atividades de assessoramento pedagógico junto às equipes gestoras nas Unidades Educacionais, conforme disponibilidade de vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante processo de remoção e designação, conforme regulamentação própria da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Educação Infantil: conjunto de atividades pedagógicas, didáticas, de saúde, higiene e alimentação de atendimento direto aos bebês, crianças e/ou estudantes da educação básica nas Unidades Educacionais.

Art. 7º O Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE instituído por esta Lei, é constituído de dois Subquadros, a saber:

I - Subquadro do Magistério, constituído pelos cargos de Professor Docência I, Professor Docência II, Professor Pedagogo e Professor de Educação Infantil, organizados em três Classes, correspondentes a:

- a) Classe I: Professor Docência I;
- b) Classe II: Professor Docência II e Professor Pedagogo;
- c) Classe III: Professor de Educação Infantil.

II - Subquadro de Apoio ao Magistério, constituído pelo cargo de Educador Infantil I;



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

III - Subquadro de Suporte Administrativo ao Magistério, constituído pelo cargo de Secretário de Unidade Educacional.

## **CAPÍTULO II DO INGRESSO**

Art. 8º O ingresso nos cargos das carreiras integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE, previsto no ANEXO I desta Lei, dar-se-á na Categoria 1, observadas as exigências ali estabelecidas para cada cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital do certame.

## **CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 9º O estágio probatório corresponde ao período de 3 (três) anos de efetivo exercício, em unidade educacional ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as atribuições do cargo, contado a partir do ingresso nas carreiras do Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE.

§ 1º Após a posse e o início de exercício, poderá ser realizado curso de capacitação, que será considerado para fins de aprovação no estágio probatório.

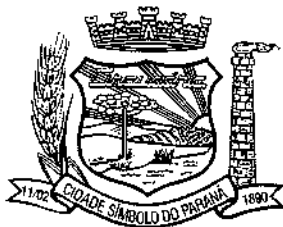
§ 2º Durante o período de cumprimento do estágio probatório os servidores permanecerão na Categoria 1.

§ 3º Para os fins deste artigo, consideram-se de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - doação de sangue, até o limite de 1 (um) dia por ano;
- II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos;
- III - luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, irmãos, enteados e menor sob guarda ou tutela, até 8 (oito) dias consecutivos;
- IV - luto por falecimento de sogro (a), avô (ô)s e cunhado (a)s, por até 2 (dois) dias consecutivos;
- V - férias;
- VI - concessão de licença maternidade, licença paternidade e licença-adoção;
- VII - licença médica para tratamento de saúde / doença do próprio servidor, até o limite de 90 (noventa) dias, somados os diferentes períodos compreendidos no estágio probatório;
- VIII - acidente de trabalho ou doença profissional, até o limite de 90 (noventa) dias, somados os diferentes períodos compreendidos no estágio probatório;
- IX - participação em treinamentos, cursos ou seminários relacionados com as atribuições do cargo efetivo titularizado pelo servidor, até o limite de 40 (quarenta) horas semestrais, somados os diferentes eventos;
- X - exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções de confiança na Administração Direta da Prefeitura do Município de Araucária, cuja natureza das atividades esteja relacionada com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



§ 4º Na hipótese de outros afastamentos não previstos no § 3º deste artigo, ainda que considerados de efetivo exercício para outras finalidades, ocorrerá a suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.

§ 5º A estabilidade referida no art. 41 da Constituição Federal produzirá efeito somente após o decurso de 3 (três) anos do estágio probatório e da homologação da avaliação especial de desempenho por comissão especial constituída para este fim.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIME DE REMUNERAÇÃO POR SUBSÍDIO**

Art. 10. Os titulares de cargos do Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária - QPE serão remunerados pelo regime de subsídio, nos termos do art. 39 da Constituição Federal, compreendendo os valores constantes do ANEXO III, desta Lei.

Parágrafo único. O regime de remuneração por subsídio, de que trata esta Lei, é incompatível com o recebimento de vantagens pessoais de qualquer natureza, inclusive os adicionais por tempo de serviço.

Art. 11. São compatíveis com o regime de remuneração por subsídio estabelecido nesta Lei as parcelas remuneratórias de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias, todas nos termos da legislação específica, relacionadas no ANEXO IV desta Lei.

Art. 12. A partir da integração e do enquadramento previstos no Capítulo VI, do Título I desta Lei ficam extintas as vantagens pecuniárias cuja percepção ou incorporação são consideradas incompatíveis com o regime de remuneração por subsídio, ora instituído.

Art. 13. Os efeitos decorrentes da integração e do enquadramento, nos termos dos artigos 25 e 30 desta Lei, não poderão ocasionar decurso no valor da remuneração (permanente/fixa) atual percebida pelo servidor, conforme inciso II, do § 1º deste artigo, devendo eventual diferença ser paga a título de subsídio complementar e considerado para efeitos de aposentadoria e pensão, décimo terceiro salário e férias, inclusive o acréscimo de 1/3.

§ 1º Para efeitos do disposto no *caput* deste artigo, considera-se:

I - remuneração na nova situação: o valor da referência de remuneração por subsídio após a integração e o enquadramento previstos no Capítulo VI, do Título I desta Lei;

II - remuneração atual: a soma do valor das parcelas (de caráter permanente/fixas) previstas na legislação vigente ou decorrente de decisão judicial até o dia anterior à data da integração e enquadramento, quais sejam:

a) o padrão de vencimentos básicos, correspondente à jornada básica do servidor;

b) os adicionais por tempo de serviço;





c) outras vantagens pecuniárias tornadas permanentes, de caráter pessoal.

§ 2º Sobre a parcela paga a título de subsídio complementar:

I - haverá a incidência da contribuição previdenciária;

II - não incidirão quaisquer vantagens;

III - incidirão os mesmos percentuais dos reajustes gerais, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V DO CRESCIMENTO NAS CARREIRAS**

Art. 14. O crescimento do servidor dar-se-á por meio de progressão e de promoção.

Parágrafo único. Atendidos os critérios, condições e procedimentos estabelecidos, as progressões e promoções entre as Categorias serão processadas sem qualquer limite de vagas.

Art. 15. Progressão é a passagem do servidor da Categoria em que se encontra para a Categoria imediatamente superior, em razão da apuração do tempo de efetivo exercício na Categoria, do resultado obtido nas avaliações de desempenho realizadas na categoria e da apuração de pontos em cursos e atividades, conforme § 1º deste artigo, observado o disposto no art. 42.

§ 1º Para fins de progressão de uma categoria para a imediatamente superior, o servidor deverá cumprir os seguintes requisitos:

I – Servidores cujo cargo tenha como requisito de ingresso é o nível fundamental:

a) contar com tempo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2, que se dará somente após a conclusão do estágio probatório;

b) Avaliação de Desempenho: Nota mínima maior ou igual a 70% da nota máxima adotada pela sistemática de avaliação durante a permanência na Categoria;

c) 70 pontos de créditos em cursos e/ou atividades que não tenham sido apresentados para provimento do cargo efetivo ou crescimento na carreira, correlacionados com a área de atuação e realizados durante o período de permanência na Categoria;

II – Servidores cujo cargo tenha como requisito de ingresso é o nível médio:

a) contar com tempo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2, que se dará somente após a conclusão do estágio probatório;



b) Avaliação de Desempenho: Nota mínima maior ou igual a 70% da nota máxima adotada pela sistemática de avaliação durante a permanência na Categoria;

c) 110 pontos de créditos em cursos e/ou atividades que não tenham sido apresentados para provimento do cargo efetivo ou crescimento na carreira, correlacionados com a área de atuação e realizados durante o período de permanência na Categoria;

III – Servidores cujo cargo tenha como requisito de ingresso é o nível médio técnico:

a) contar com tempo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2, que se dará somente após a conclusão do estágio probatório;

b) Avaliação de Desempenho: Nota mínima maior ou igual a 70% da nota máxima adotada pela sistemática de avaliação durante a permanência na Categoria;

c) 110 pontos de créditos em cursos e/ou atividades que não tenham sido apresentados para provimento do cargo efetivo ou crescimento na carreira, correlacionados com a área de atuação e realizados durante o período de permanência na Categoria;

IV – Servidores cujo cargo tenha como requisito de ingresso é o nível superior:

a) contar com tempo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2, que se dará somente após a conclusão do estágio probatório;

b) Avaliação de Desempenho: Nota mínima maior ou igual a 70% da nota máxima adotada pela sistemática de avaliação durante a permanência na Categoria;

c) 150 pontos de créditos em cursos e/ou atividades que não tenham sido apresentados para provimento do cargo efetivo ou crescimento na carreira, correlacionados com a área de atuação e realizados durante o período de permanência na Categoria.

§ 2º O servidor terá direito ao crescimento por progressão estabelecida no *caput* deste artigo na data em que cumprir os respectivos requisitos previstos no § 1º deste artigo, mediante requerimento e observados os procedimentos estabelecidos.

§ 3º Os pedidos de progressão protocolados e deferidos antes da vigência desta Lei, mas pendentes de implantação na folha de pagamento, deverão ser implementados, com fundamento na norma vigente quando foi efetuado o requerimento.

Art. 16. Os títulos, certificados de cursos e atividades utilizados para fins de ingresso na carreira, anteriores à edição desta Lei, não poderão ser utilizados para fins da progressão prevista neste artigo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para a primeira progressão de que trata o art. 15 desta Lei será admitida a utilização de cursos e treinamentos realizados até 5 (cinco) anos anteriores à publicação desta Lei, independentemente de sua utilização para fins de ingresso e



crescimento nas carreiras anteriormente vigentes, exceto os utilizados para comprovação de requisitos no ingresso na carreira em que o servidor se encontra atualmente.

Art. 17. Promoção é o avanço do servidor de uma categoria para outra Categoria superior, em razão da apresentação de titulação, nos seguintes termos:

§ 1º O servidor terá direito a promoção por titulação estabelecida no *caput* deste artigo na data em que cumprir os respectivos requisitos, mediante requerimento e observados os procedimentos estabelecidos.

§ 2º A primeira solicitação de promoção poderá ser efetuada após o início de vigência da presente lei.

§ 3º Excetua-se o previsto no § 2º deste artigo, para os servidores em estágio probatório, pois a primeira solicitação somente poderá ocorrer após a conclusão do estágio probatório.

§ 4º Para a segunda promoção e para as promoções subsequentes, deverá ser respeitado o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício, da data do requerimento da última solicitação de promoção deferida.

§ 5º As promoções deferidas, com limitação em sua quantidade em 1 (uma) para cada inciso deste parágrafo, serão implementadas da seguinte forma:

I – apresentação de 1 (um) diploma de conclusão de curso de ensino médio ou profissionalizante/técnico, relacionado ao cargo efetivo que for titular, avanço de 1 (uma) categoria;

II - apresentação de 1 (um) diploma de Conclusão de curso universitário, relacionado ao cargo efetivo que for titular, avanço de 2 (duas) categorias;

III - apresentação de 1 (um) diploma de Conclusão de curso pós-graduação (lato sensu), relacionado ao cargo efetivo que for titular, avanço de 1 (uma) categoria;

IV - apresentação de 1 (um) diploma de Conclusão de curso mestrado, relacionado ao cargo efetivo que for titular, avanço de 3 (três) categorias;

V - apresentação de diploma de Conclusão de curso doutorado, relacionado ao cargo efetivo que for titular, avanço de 4 (quatro) categorias.

§ 6º As promoções previstas nos incisos I e II do § 5º deste artigo são exclusivas para servidores cuja exigência para ingresso na carreira seja o ensino fundamental e médio.

§ 7º Os títulos de mestrado, doutorado e pós-graduação (lato sensu), deverão ter duração de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, nos termos de normas expedidas pelo Ministério da Educação.



§ 8º Os pedidos de promoção por titulação, protocolados e deferidos antes da vigência desta Lei, mas pendentes de implantação na folha de pagamento, deverão ser implementados, com fundamento na norma vigente quando foi efetuado o requerimento.

Art. 18. Os títulos e certificados de cursos utilizados para fins de ingresso na carreira, anteriores à edição desta Lei não poderão ser utilizados para fins da promoção prevista neste artigo.

§ 1º Excepcionalmente para a primeira promoção de que trata o artigo 17 desta Lei será admitida a utilização de cursos realizados até 5 (cinco) anos anteriores à publicação desta Lei, independentemente de sua utilização para fins de ingresso e crescimento nas carreiras anteriormente vigentes, exceto os utilizados para comprovação de requisitos no ingresso na carreira em que o servidor se encontra atualmente.

§ 2º No caso de título de mestrado, doutorado e especialização, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, nos termos de normas expedidas pelo Ministério da Educação, a utilização dar-se-á independentemente da data de sua conclusão.

Art. 19. O Professor Docência I, atualmente com habilitação de ensino médio em magistério, no momento da integração será enquadrado na coluna 20H (ensino médio) da tabela P do ANEXO III desta lei, caso posteriormente venha a apresentar titulação de ensino superior admitida para fins da promoção de que trata do art. 17 desta Lei, poderá, atendidas as condições e requisitos estabelecidas no ANEXO I desta Lei, migrar da coluna "20H (ensino médio)" para a coluna "20H (ensino superior)", da Tabela P do ANEXO III desta Lei.

Art. 20. Os procedimentos para operacionalização da Progressão e Promoção previstas nesta Lei serão estabelecidos por ato da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 21. Serão considerados de efetivo exercício, para fins de progressão e promoção, os afastamentos em virtude de:

- I - doação de sangue, 1 (um) dia por ano;
- II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos;
- III - luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, irmãos, enteados e menor sob guarda ou tutela, até 8 (oito) dias consecutivos;
- IV - luto por falecimento de sogro(a), avô(s) e cunhado(a)s, por até 2 (dois) dias consecutivos;
- V - férias;
- VI - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - licença maternidade, licença paternidade e licença-adoção ou guarda;
- IX - licença para o desempenho de mandato classista;
- X - licença médica para tratamento de saúde / doença do próprio servidor, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, somados os diferentes períodos ao longo da permanência na categoria;
- XI - licença por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

- XII - licença por convocação para o serviço militar;
- XIII - licença para frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização;
- XIV - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, estadual ou municipal, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- XV - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- XVI - exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

Parágrafo único. Para o cálculo do tempo necessário para a aquisição do direito à progressão e promoção, os meses serão convertidos em dias.

deverá: Art. 22. Para concorrer a progressão e a promoção o integrante das carreiras

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - não ter sido submetido à prisão decorrente de decisão judicial, durante a permanência na Categoria;
- III - não ter sofrido penalidade de suspensão, aplicada em decorrência de procedimento disciplinar.

Art. 23. Na hipótese de não atendimento aos incisos II ou III do art. 19, o servidor ficará impedido de mudar de Categoria, pelo período de 1 (um) ano, mesmo tendo cumprido todos os prazos e demais condições para a progressão ou promoção, estabelecidos nos arts. 15 e 17 desta Lei.

Parágrafo único. O período previsto no *caput* deste artigo será contado a partir do dia em que o servidor atender cumulativamente a todos os prazos e condições para a progressão ou promoção.

Art. 24. O servidor que cumprir todos os requisitos para o crescimento por progressão ou promoção estabelecidos neste Capítulo poderá requerê-la, e caberá à área de Gestão de Pessoas deliberar sobre o pedido no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do protocolo do requerimento.

§ 1º Se deferida a solicitação da progressão ou promoção, os efeitos pecuniários ocorrerão a partir do 1º dia do mês subsequente da data do requerimento, desde que confirmado o implemento das condições exigidas.

§ 2º O interstício de tempo para fins da primeira progressão nos termos do Capítulo VI, do Título I, desta Lei, será computado a partir do 1º dia do mês da efetivação da integração e enquadramento.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



## CAPÍTULO VI DA INTEGRAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO

Art. 25. As integrações e os enquadramentos de que trata este Capítulo têm caráter definitivo e produzirão efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data da publicação desta Lei, e:

I - não interrompem a contagem dos prazos e demais condições para fins de estágio probatório;

II - aplicam-se a todos os servidores efetivos, de acordo com os respectivos cargos, independentemente de qualquer tipo de afastamento e/ou licença.

Art. 26. Os titulares de cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Próprio dos Profissionais do Magistério, instituído pela Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e Quadro Geral (Educador Infantil I) instituído pela Lei nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006 e suas alterações subsequentes, ficam integrados nos cargos e carreiras do Quadro de Profissionais da Educação do Município de Araucária – QPE, constantes do ANEXO I, mediante a contagem de tempo de efetivo exercício nos atuais cargos/carreiras, apurados até 30 (trinta) dias anteriores à promulgação desta Lei.

Art. 27. O tempo de efetivo exercício para fins da integração de que trata o art. 25 desta Lei deverá observar o disposto na Lei nº 1.703, de 11 de dezembro de 2006.

Art. 28. Caberá à área de Gestão de Pessoas formalizar os procedimentos para a contagem do tempo de efetivo exercício e apuração da posição dos servidores nas atuais carreiras, para fins da implementação da integração e enquadramento previstos nesta Lei.

Art. 29. A integração e o enquadramento de que trata este Capítulo deverão ser operacionalizados e pagos no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os efeitos pecuniários da integração e do enquadramento surtirão efeitos no primeiro dia do mês subsequente ao da publicação desta Lei.

Art. 30. A Integração dos atuais titulares de cargos do Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Araucária – QPE dar-se-á de acordo com o tempo de efetivo exercício, na seguinte conformidade:

- I - Categoria 1: de 0 até 02 anos, 11 meses e 29 dias;
- II - Categoria 2: de 3 anos e 1 dia até 4 anos, 11 meses e 29 dias;
- III - Categoria 3: de 5 anos e 1 dia até 06 anos, 11 meses e 29 dias;
- IV - Categoria 4: de 7 anos e 1 dia até 08 anos, 11 meses e 29 dias;
- V - Categoria 5: de 9 anos e 1 dia até 10 anos, 11 meses e 29 dias;
- VI - Categoria 6: de 11 anos e 1 dia até 12 anos, 11 meses e 29 dias;
- VII - Categoria 7: de 13 anos e 1 dia até 14 anos, 11 meses e 29 dias;
- VIII - Categoria 8: de 15 anos e 1 dia até 16 anos, 11 meses e 29 dias;
- IX - Categoria 9: de 17 anos e 1 dia até 18 anos, 11 meses e 29 dias;



- X - Categoria 10: de 19 anos e 1 dia até 20 anos, 11 meses e 29 dias;
- XI - Categoria 11: de 21 anos e 1 dia até 22 anos, 11 meses e 29 dias;
- XII - Categoria 12: de 23 anos e 1 dia até 24 anos, 11 meses e 29 dias;
- XIII - Categoria 13: de 25 anos e 1 dia até 26 anos, 11 meses e 29 dias;
- XIV - Categoria 14: de 27 anos e 1 dia até 28 anos, 11 meses e 29 dias;
- XV - Categoria 15: de 29 anos e 1 dia até 30 anos, 11 meses e 29 dias;
- XVI - Categoria 16: de 31 anos e 1 dia até 32 anos, 11 meses e 29 dias;
- XVII - Categoria 17: de 33 anos e 1 dia até 34 anos, 11 meses e 29 dias;
- XVIII - Categoria 18: de 35 anos e 1 dia até 36 anos, 11 meses e 29 dias;
- XIX - Categoria 19: de 39 anos e 1 dia até 41 anos, 11 meses e 29 dias;
- XX - Categoria 20: de 41 anos e 1 dia até 42 anos, 11 meses e 29 dias;
- XXI - Categoria 21: de 43 anos e 1 dia até 44 anos, 11 meses e 29 dias;
- XXII - Categoria 22: de 45 anos e 1 dia até 46 anos, 11 meses e 29 dias;
- XXIII - Categoria 23: de 47 anos e 1 dia até 48 anos, 11 meses e 29 dias;
- XXIV - Categoria 24: de 49 anos e 1 dia até 50 anos, 11 meses e 29 dias;
- XXV - Categoria 25: acima de 51 anos e 1 dia.

Parágrafo único. Todos os servidores que estiverem cumprindo estágio probatório, no início da vigência desta lei, serão enquadrados na categoria 1.

Art. 31. Os servidores que se encontram atualmente posicionados acima do Nível I da carreira, nos termos da Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e alterações subsequentes, deverão ser enquadrados em uma Categoria acima daquela resultante da integração prevista no art. 25 desta Lei e a fixação do subsídio complementar, quando este for necessário para manter a irredutibilidade de remuneração no ato da integração, levará em conta o valor desta Categoria inicial em que tiver sido integrado.

## **CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

Art. 32. As atribuições, competências e habilidades dos cargos do Quadro de Profissionais da Educação- QPE são as previstas no ANEXO II desta Lei.

## **CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 33. A jornada de trabalho dos integrantes do Subquadro do Magistério fica estabelecida na seguinte conformidade:

- I - Cargos da Classe I - Professor Docência I: 20h semanais;
- II - Cargos da Classe II - Professor Docência II e Professor Pedagogo: 20h semanais;
- III - Cargos da Classe III - Professor de Educação Infantil: 40h semanais.



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

§ 1º O percentual de hora-atividade em docência é de 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) da jornada de trabalho para os cargos da Classe I e Classe II.

§ 2º O percentual de hora-atividade em docência é de 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) da jornada de trabalho para o cargo da Classe III.

§ 3º Quando a jornada de trabalho não puder ser cumprida em apenas uma Unidade Educacional, deve ser complementada em outra unidade, conforme os seguintes critérios:

- I - No mesmo turno;
- II - Hora-atividade concentrada e cumprida alternadamente nos respectivos estabelecimentos.

§ 4º Na impossibilidade de se efetivar o procedimento indicado no § 3º deste artigo a direção da Unidade Educacional destinará ao Profissional do Magistério atividade complementar extraclasse de natureza pedagógica, a ser exercida na Unidade Educacional.

Art. 34. A jornada de trabalho dos integrantes do Subquadro de Suporte Administrativo ao Magistério e Subquadro de Apoio ao Magistério fica estabelecida na seguinte conformidade:

- I - Secretário de Unidade Educacional: 40h semanais;
- II - Educador Infantil I: 40h semanais.

Art. 35. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de função de natureza especial terão seus substitutos designados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de regulamento próprio.

Parágrafo único. O substituto receberá a remuneração do seu cargo de origem, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

Art. 36. O servidor do magistério que se afastar de seu cargo será substituído por outro ocupante do mesmo cargo e função, nos termos da legislação própria.

Parágrafo único. O substituto receberá a remuneração do seu cargo de origem.

## **CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS**

Art. 37. Os profissionais do Subquadro do Magistério gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias, usufruídas obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR





**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

§ 1º Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do Magistério que não estejam no exercício da docência.

§ 2º Além do período de férias anuais de 30 (trinta) dias, deverá ser destinado um período de 15 (quinze) dias de recesso escolar, a ser definido no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. O período de licença médica ou de licença maternidade que coincidir com o período de férias definidas no calendário escolar não será computado como férias, sendo concedido ao servidor este período assim que encerrada a licença.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica ao recesso.

## TÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### CAPÍTULO I

Art. 39. Aplica-se aos servidores do Quadro de Profissionais da Educação o modelo de Avaliação de Desempenho previsto em legislação própria (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com a criação de Quadros dos Profissionais dos Servidores Públicos da Prefeitura) e seu regulamento.

## TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 40. Aplica-se aos servidores do Quadro de Profissionais da Educação Municipal – QPE o previsto em legislação própria relativamente ao exercício de cargos em comissão e funções de confiança.

### CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES SOBRE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Art. 41. Os proventos e as pensões aos quais se aplica a garantia constitucional da paridade serão fixados de acordo com as novas situações determinadas por esta Lei levando-se em consideração as alterações sofridas pelo cargo em que se deu a aposentadoria ou a pensão, devendo ser utilizada a tabela de remuneração, que corresponda escolaridade e à jornada do cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou falecimento, observadas, no que couber, as disposições relativas aos servidores em atividade.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



§ 1º No caso de cargos extintos, para fins da fixação do valor dos proventos e da pensão de que trata o *caput*, deverá ser utilizada a tabela de remuneração, que corresponda escolaridade e à jornada do cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou falecimento, conforme Anexo III desta Lei.

§ 2º A data limite para a contagem de tempo na carreira para os que se aposentaram ou faleceram na condição de servidores efetivos será a de sua aposentadoria ou falecimento, prevalecendo aquela que ocorreu primeiro.

§ 3º Para efeitos do disposto no art. 13 desta Lei, com a finalidade de cálculo do subsídio complementar, será considerado como remuneração atual o somatório de todas as parcelas remuneratórias que compõem os proventos ou pensão.

§ 4º A fixação do valor dos proventos de aposentadoria ou pensão, nos termos do *caput* deste artigo, produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente à data da publicação desta Lei.

#### **TÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 42. Para fins da primeira progressão ou promoção, será considerado o tempo de efetivo exercício no Nível ou na Referência em que o servidor se encontra, nos termos da Lei nº 1.835, de 03 de janeiro de 2008 e suas alterações posteriores, no momento da integração prevista no Capítulo V, do Título I, desta Lei.

Art. 43. Caso o servidor possua mais de um vínculo efetivo com o Município, o crescimento na carreira, por progressão e promoção dar-se-á em cada vínculo separadamente, desde que atendidos os requisitos e condições exigidos nesta Lei.

Art. 44. Caso o servidor possua mais de um vínculo efetivo com o Município, para fins de estágio probatório, a contagem de tempo e a avaliação específica, deverão ser procedidas em cada um dos vínculos separadamente.

Art. 45. O art. 43 da Lei nº 1.703 de 11 de dezembro de 2006 passa a vigorar com a nova redação a seguir:

*"Art. 43. O servidor do Quadro do Magistério, integrante do quadro de docentes, que se afastar de seu cargo, será substituído nos casos e termos da legislação própria."*

Art. 46. Ficam extintos, a partir da publicação desta Lei, os cargos vagos de Professor Docência II e de Educador Infantil I, e na vacância aqueles que se encontram providos atualmente.

Art. 47. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 48. Fica revogada a Lei nº 1.835, de 3 de janeiro de 2008.

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



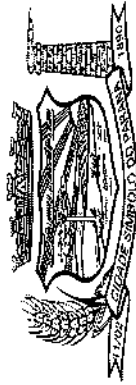
**Prefeitura do Município de Araucária**  
Secretaria Municipal de Administração

Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, \_\_ de dezembro de 2023.

**HISSAM HUSSEIN DEHAINI**  
Prefeito de Araucária

Processo nº 163559/2022



ANEXO I

QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

SUBQUADRO DO MAGISTÉRIO

Tabela A – Cargo: Profissional do Magistério – Professor Docência I (nível superior)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA				
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Categoria Ingresso	Referência Ingresso	Forma de Provimento
1360	Profissional do Magistério – Professor Docência I	1400	Profissional do Magistério – Professor Docência I	Categoria 1	P2-01	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação em ensino superior, devidamente comprovada, que habilite para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura Plena na área de Educação, acrescido de Magistério de Nível Médio.  Para atuar nas áreas de Educação Física, Arte e Língua Inglesa: formação em Nível Superior em curso de Licenciatura Plena na área de Educação, acrescido de habilitação para área da Educação, acrescido de Magistério de Nível Médio ou Superior, ou Curso Superior que habilite para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental para a área da Educação.



**Tabela B – Cargo: Profissional do Magistério – Professor Pedagogo**

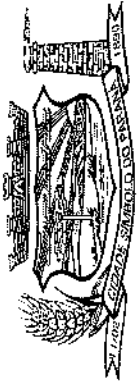
SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA		
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Categoria Ingresso	Referência Ingresso	Forma de Provimento		
201	Profissional do Magistério – Professor Pedagogo	201	Profissional do Magistério – Professor Pedagogo	Categoria 1	Q-01	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação em ensino superior, devidamente comprovada, de Licenciatura em Pedagogia.		

**Tabela C – Cargo: Profissional do Magistério – Professor de Educação Infantil**

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA		
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Categoria Ingresso	Referência Ingresso	Forma de Provimento		
939	Profissional do Magistério – Professor de Educação Infantil	939	Profissional do Magistério – Professor de Educação Infantil	Categoria 1	R-01	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação devidamente comprovada, em Magistério de Nível Médio ou curso de ensino superior que habilite para Educação Infantil.		

**Tabela D – Cargo: Profissional do Magistério – Professor Docência II**

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA		
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Categoria Ingresso	Referência Ingresso	Forma de Provimento		
573	Profissional do Magistério – Professor	279	Profissional do Magistério – Professor	Categoria 1	Q-01	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação em ensino superior, devidamente comprovada, em Licenciatura Plena na		



Docência II	Docência II	área de Educação.
-------------	-------------	-------------------

### SUBQUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

Tabela E – Cargo: Educador Infantil I

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Forma de Provimento
160	Educador Infantil	67	Educador Infantil I Categoria 1	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação em nível fundamental completo.

### SUBQUADRO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO AO MAGISTÉRIO

Tabela F: Cargo: Secretário de Unidade Educacional

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Forma de Provimento
		90	Secretário de Unidade Educacional Categoria 1	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida formação completa em nível médio.



**Prefeitura do Município de Araucária**  
Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

#### SUBQUADRO DO MAGISTÉRIO

##### Tabela A – Cargo: Professor Docência I

<b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS</b>
Atuar na aplicação da política pedagógica do Município e no cumprimento da legislação federal do ensino, promovendo a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e o exercício da cidadania.
<b>ATRIBUIÇÕES DETALHADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e ministrar aulas nos dias letivos;</li><li>• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Avaliar as crianças/estudantes, de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;</li><li>• Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;</li><li>• Participar da escolha dos livros didáticos e utilizar o material conforme currículo do Município;</li><li>• Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos, e outros eventos da área educacional;</li><li>• Participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares de cada unidade visando à aprendizagem das crianças/estudantes;</li><li>• Elaborar projetos pedagógicos; Confeccionar material didático;</li><li>• Realizar atividades extraclasse com os estudantes em bibliotecas, museus, laboratórios e outros lugares;</li><li>• Avaliar e participar do encaminhamento das crianças/estudantes com dificuldades de aprendizagem, para os setores específicos de atendimento;</li><li>• Selecionar, apresentar e revisar conteúdos didáticos;</li><li>• Participar do processo de inclusão da criança/estudante com deficiência no ensino regular;</li><li>• Incentivar as crianças/estudantes a participarem de Conselho Escolar, feiras culturais e conselhos de representantes;</li><li>• Colaborar na realização de atividades de articulação da Unidade Educacional com a família da criança/estudante e a comunidade;</li><li>• Orientar e incentivar a criança/estudante para a pesquisa e incentivar o gosto pela leitura;</li><li>• Participar do Conselho de Classe, da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Educacional; da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do planejamento geral da unidade educacional;</li><li>• Orientar a criança/estudante quanto à conservação da Unidade Educacional e dos seus equipamentos;</li><li>• Propor a aquisição de equipamentos que venham a favorecer as atividades de ensino-</li></ul>

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



aprendizagem;

- Planejar, estabelecer estratégias e realizar atividades de recuperação para as crianças/estudantes de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão, elaboração do currículo e da proposta pedagógica da Unidade Educacional, de acordo com as Leis Federais;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar da criança/estudante;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Educacional;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da Unidade Educacional;
- Oferecer capacitação e assessoramento aos demais profissionais do Magistério;
- Realizar assessoramento pedagógico nas Unidades Educacionais;
- Zelar pela integridade física e moral da criança/estudante;
- Realizar assessoria pedagógica com as atividades de planejamento educacional, apoio e orientação aos demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- Promover formação e capacitação aos demais profissionais do magistério visando cumprimento das metas e estratégias das leis educacionais, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- Desenvolver grupos de estudos com os demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

#### **COMPETÊNCIAS e HABILIDADES**

- Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade.
- Foco nos resultados para os cidadãos: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.
- Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades na Secretaria Municipal da Educação e na administração municipal.
- Comunicação eficaz: Transmitir informações e orientações para equipes internas e demanda externas, com clareza e urbanidade, e aos educandos sob sua responsabilidade.
- Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração.
- Iniciativa: Identificar e atuar de maneira proativa sobre problemas e oportunidades, colaborando em atividades correlatas à sua área de atuação.

#### **ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR





- **Requisitos Físicos:**  
O trabalho é executado sentado, agachado, em pé, e deambulando constantemente. Exige uso constante da voz, acuidade visual e auditiva. Exige também boas condições ortopédicas e físicas em geral.
- **Requisitos Mentais:**  
**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.  
**Cognitivo:** atenção concentrada e difusa, percepção e discriminação sensorial, coordenação viso-motora, capacidade de compreensão e expressão verbal e corporal, orientação espaço-temporal, rapidez de raciocínio, percepção de detalhes.  
**Comportamental:** O trabalho requer controle adequado dos impulsos, estabilidade emocional, organização, criatividade, afetividade adaptada, motivação e interesse, capacidade de manter disciplina no grupo, iniciativa, alto limiar de tolerância a frustração, dinamismo, responsabilidade, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança para atividades lúdicas e retorno ao papel de adulto-educador).

**Tabela B – Cargo: Professor Pedagogo**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

Atuar na aplicação da política pedagógica do Município e no cumprimento da legislação federal do ensino, promovendo a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e o exercício da cidadania.

**ATRIBUIÇÕES DETALHADAS**

- Organizar, articular e coordenar o trabalho pedagógico desenvolvido pela Unidade Educacional com vistas a atingir os objetivos discutidos e descritos coletivamente na Proposta Pedagógica;
- Participar da elaboração e atualização da Diretriz Municipal da Educação;
- Mediar a elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional, de acordo com as políticas educacionais, considerando a Diretriz Municipal de Educação, as orientações do Conselho Municipal de Educação e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Conselho Nacional de Educação e as orientações da mantenedora, de modo a efetivá-la;
- Elaborar projetos de intervenção conforme a realidade da Unidade Educacional, para a melhoria do processo educativo;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento do trabalho pedagógico realizado pelos professores;
- Assessorar e intervir no planejamento do professor, quanto à práxis pedagógica e em consonância com os objetivos expressos na Proposta Pedagógica;
- Mediar o planejamento de modo a possibilitar o desenvolvimento escolar das crianças/estudantes com deficiência/necessidades educacionais especiais, em relação aos aspectos pedagógicos, qualificando-o no processo de inclusão na Unidade Educacional;
- Mediar o trabalho entre os professores e demais profissionais dos serviços e apoios especializados das crianças/estudantes com deficiência/necessidades educacionais especiais, buscando subsídios que efetivem e articulem o trabalho pedagógico entre



**Educação Especial e Ensino Regular;**

- Planejar, em conjunto com o coletivo da Unidade Educacional, a intervenção propositada em Conselho de Classe;
- Reunir e informar ao coletivo de profissionais da Unidade Educacional, e à comunidade, os dados do aproveitamento escolar/pedagógico, buscando a articulação com outros profissionais e outras instituições;
- Promover a mediação e assessoramento ao professor na seleção e uso de recursos didáticos para o ensino aprendizagem dos conteúdos escolares em espaços como: laboratórios, bibliotecas, entre outros lugares;
- Coordenar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático pedagógico;
- Participar e incentivar o funcionamento dos mecanismos de Gestão Democrática na Unidade Educacional;
- Promover o trabalho de representatividade para qualificar a participação e discussão no processo de gestão democrática dos diversos segmentos;
- Orientar, acompanhar e assinar periodicamente os registros escolares;
- Implementar ações que viabilizem a práticas pedagógicas que promovam as discussões sobre a diversidade e inclusão social;
- Participar da análise e escolha dos livros didáticos;
- Elaborar, em conjunto com o coletivo da Unidade Educacional, o projeto de formação continuada para o aprimoramento teórico-metodológico;
- Desenvolver processo contínuo pessoal e profissional de fundamentação teórico/prática;
- Pesquisar e fornecer subsídio teórico-metodológico que atendam às necessidades do trabalho pedagógico;
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da Unidade Educacional;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos e outros eventos da área educacional;
- Coordenar a elaboração coletiva da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e do Plano de Ação da Unidade Educacional;
- Buscar, juntamente com os demais segmentos, condições para a participação dos profissionais da Unidade Educacional e da comunidade na construção da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;
- Subsidiar teoricamente a comunidade escolar, conforme o princípio da Gestão Democrática, a construção da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, conforme a orientação da Mantenedora;
- Participar da organização das turmas, do calendário escolar, da distribuição das aulas, da reposição de dias letivos e do horário semanal de aulas;
- Participar do planejamento e organização dos espaços e tempos da Unidade Educacional, para projetos de apoio pedagógico;
- Organizar nas horas atividades do professor e do professor pedagogo material teórico/prático para estudo, planejamento e reflexão do processo de ensino aprendizagem;
- Participar de estudos e pesquisas na área de Educação;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de



ensino;

- Desenvolver projetos de interação da Unidade Educacional com a comunidade, ampliando espaços de participação nas atividades pedagógicas e culturais;
- Participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar;
- Incentivar e propiciar a participação da comunidade escolar nos diversos momentos e órgãos colegiados da Unidade Educacional;
- Respeitar, orientar e cumprir os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa, em conjunto com os demais profissionais da educação, por meio da formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Educacionais;
- Orientar os pais ou responsáveis legais das crianças/estudantes quanto à necessidade da avaliação psicoeducacional e efetivação de seus possíveis encaminhamentos;
- Comunicar aos órgãos competentes o não cumprimento dos encaminhamentos propostos pela avaliação psicoeducacional;
- Mediar junto às famílias questões referentes à frequência escolar das crianças/estudantes;
- Organizar e coordenar com a Direção e os Conselhos de Classe, de modo a garantir o processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico;
- Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento de aprendizagem, adequando-os aos objetivos previstos na Proposta Pedagógica;
- Organizar, juntamente com o(a) professor(a), registros de acompanhamento da vida escolar da criança/estudante;
- Orientar e acompanhar a efetivação de procedimentos didáticos-pedagógicos;
- Promover a análise coletiva dos dados de aproveitamento escolar, de maneira qualitativa, com o objetivo de estabelecer ações internas nas Unidades Educacionais e intervenções da Mantenedora;
- Participar da equipe multidisciplinar no processo de avaliação pedagógica da criança/estudante, com necessidades educacionais especiais;
- Cumprir a hora-atividade, realizando planejamentos, estudos, participando de assessoramentos e cursos;
- Incentivar as crianças/estudantes a participarem do Conselho Escolar, feiras culturais e grêmios estudantis;
- Realizar assessoria pedagógica com as atividades de planejamento educacional, apoio e orientação aos demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover formação e capacitação aos demais profissionais do magistério visando cumprimento das metas e estratégias das leis educacionais, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver grupos de estudos com os demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

#### **COMPETÊNCIAS e HABILIDADES**

- Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais,



buscando a complementariedade.

- Foco nos resultados para os cidadãos: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.
- Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades na Secretaria Municipal da Educação e na administração municipal.
- Comunicação eficaz: Transmitir informações e orientações para equipes internas e demanda externas, com clareza e urbanidade, e aos educandos sob sua responsabilidade.
- Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração.
- Iniciativa: Identificar e atuar de maneira proativa sobre problemas e oportunidades, colaborando em atividades correlatas à sua área de atuação.

#### **ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

- **Requisitos Físicos:**  
O trabalho é executado sentado, agachado, em pé, e deambulando constantemente. Exige uso constante da voz, acuidade visual e auditiva. Exige também boas condições ortopédicas e físicas em geral.
- **Requisitos Mentais:**  
**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.  
**Cognitivo:** atenção concentrada e difusa, percepção e discriminação sensorial, coordenação viso-motora, capacidade de compreensão e expressão verbal e corporal, orientação espaço-temporal, rapidez de raciocínio, percepção de detalhes.  
**Comportamental:** O trabalho requer controle adequado dos impulsos, estabilidade emocional, organização, criatividade, afetividade adaptada, motivação e interesse, capacidade de manter disciplina no grupo, iniciativa, alto limiar de tolerância a frustração, dinamismo, responsabilidade, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança para atividades lúdicas e retorno ao papel de adulto-educador).

**Tabela C – Cargo: Professor de Educação Infantil**

#### **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

Realizar atividades de docência que compõem o planejamento e execução de atividades pedagógicas junto aos educandos, buscando promover o seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e cultural, por meio do desenvolvimento de práticas pedagógicas que objetivem as interações e brincadeiras e garantam a efetivação dos direitos de aprendizagens e desenvolvimento, de acordo com a faixa etária

#### **ATRIBUIÇÕES DETALHADAS**

- Planejar e desenvolver atividades pedagógicas e planos de trabalho, seguindo as Diretrizes Curriculares Municipais, Organização Curricular de Araucária e a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional, de acordo com o nível de desenvolvimento em que os bebês e/ou crianças se encontram;



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

- Mediar as atividades pedagógicas e as ações do cotidiano, de modo a garantir os direitos de aprendizagens e atender às necessidades dos bebês e/ou crianças;
- Acompanhar e registrar o desenvolvimento integral dos bebês e/ou crianças, por meio de registros, fotos, vídeos, relatos das crianças, etc.;
- Realizar a avaliação da aprendizagem e desenvolvimento de bebês e/ou crianças de acordo com as Resoluções do CME/Araucária e Instruções Normativas da Secretaria municipal de Educação;
- Planejar a acolhida e despedida dos bebês e/ou crianças na Unidade Educacional, respeitando os procedimentos estabelecidos pelas Unidades Educacionais;
- Controlar e registrar a frequência e a pontualidade dos bebês e/ou crianças, diariamente, no Livro de Registros de Classe on line – LRCO ou documento equivalente, de acordo com a Instrução Normativa vigente, comunicando à Direção os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Registrar diariamente os saberes e conhecimentos, no Livro de Registros de Classe on line - LRCO ou documento equivalente, seguindo as orientações da Instrução Normativa vigente;
- Participar de reuniões, formações e cursos de aperfeiçoamento, assessoramento e palestras promovidas pela mantenedora, com a anuência da Direção, colocando em prática os conhecimentos, no cuidado com os bebês e/ou crianças e socializar tais conhecimentos na Unidade Educacional;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Educacional, sempre que solicitado;
- Promover atividades que possibilitem a interação entre crianças de diferentes idades e contextos familiares;
- Participar de reuniões de Conselho de Classe;
- Promover a inclusão de bebês e/ou crianças com deficiência;
- Avaliar e participar do encaminhamento de bebês e/ou crianças com deficiência, para os setores específicos de atendimento;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos previsto em calendário escolar;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetive a democratização do ensino, por meio da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade;
- Zelar pela integridade física e moral dos bebês e/ou crianças;
- Verificar a agenda dos bebês e/ou crianças diariamente, considerando a agenda como meio de comunicação entre unidade educacional e família, comunicando situações relacionadas a estes;
- Realizar a higiene, troca de fraldas e de roupas dos bebês e crianças, sempre que necessário, estimulando e orientando para a autonomia gradativa;
- Servir as refeições, em porções adequadas, estimulando a ingestão de alimentos variados, conforme cardápio e orientações do Departamento de Alimentação Escolar, ampliando gradativamente a autonomia;
- Orientar e acompanhar bebês e/ou crianças na alimentação e na higiene pessoal e coletiva; Preparar a alimentação dos bebês (leite e papinhas), observando normas de higiene, qualidade e validade dos ingredientes, conforme orientação do Departamento de

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Alimentação Escolar;**

- Participar no desenvolvimento dos trabalhos realizados com a família e comunidade; Promover o convívio saudável entre bebês e/ou crianças, por meio de intervenções, sempre que necessárias, mediando conflitos, segundo as normas que regulamentam a Unidade Educacional e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Ministrando medicamentos e dieta para os bebês e/ou crianças, conforme prescrição médica, observando horários e intervalos prescritos, sempre que solicitado pelos pais ou responsáveis, por escrito nas agendas;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da unidade educacional;
- Propor a aquisição de equipamentos e melhorias que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade educacional e elevem a qualidade na Educação Infantil;
- Realizar assessoria pedagógica com as atividades de planejamento educacional, apoio e orientação aos demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover formação e capacitação aos demais profissionais do magistério visando cumprimento das metas e estratégias das leis educacionais, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver grupos de estudos com os demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

**COMPETÊNCIAS e HABILIDADES**

- Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade.
- Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades na Secretaria Municipal da Educação e na administração municipal.
- Comunicação eficaz: Transmitir informações e orientações para equipes internas e demanda externas, com clareza e urbanidade, e aos educandos sob sua responsabilidade.
- Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração.
- Iniciativa: Identificar e atuar de maneira proativa sobre problemas e oportunidades, colaborando em atividades correlatas à sua área de atuação.

**ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

- Requisitos Físicos:  
O trabalho é executado sentado, agachado, em pé, e deambulando constantemente. Há necessidade de deslocamento na horizontal transportando peso, e também de levantamento de peso. Exige uso constante da voz, acuidade visual e auditiva. Exige também boas condições ortopédicas e físicas em geral.
- Requisitos Mentais:  
Intelectual: Igual ou superior ao nível médio.  
Cognitivo: atenção concentrada e difusa, percepção e discriminação sensorial, coordenação viso-motora, capacidade de compreensão e expressão verbal e corporal, orientação espaço-temporal, rapidez de raciocínio, percepção de detalhes.  
Comportamental: O trabalho requer controle adequado dos impulsos, estabilidade emocional, organização, criatividade, afetividade adaptada, motivação e interesse.



capacidade de manter disciplina no grupo, iniciativa, alto limiar de tolerância a frustração, dinamismo, responsabilidade, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança para atividades lúdicas e retorno ao papel de adulto-educador).

**Tabela D – Cargo: Professor Docência II**

<b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS</b>
Atuação na Educação Básica como professor regente e, como professor de conteúdos específicos pelo Profissional do Magistério - Professor Docência II, de 1º ao 5º anos, conforme disponibilidade de vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação no processo de remoção e designação;
<b>ATRIBUIÇÕES DETALHADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e ministrar aulas nos dias letivos;</li><li>• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Avaliar as crianças/estudantes, de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;</li><li>• Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;</li><li>• Participar da escolha dos livros didáticos e utilizar o material conforme currículo do Município;</li><li>• Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos, e outros eventos da área educacional;</li><li>• Participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares de cada unidade visando à aprendizagem das crianças/estudantes;</li><li>• Elaborar projetos pedagógicos; Confeccionar material didático;</li><li>• Realizar atividades extraclasse com os estudantes em bibliotecas, museus, laboratórios e outros lugares;</li><li>• Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos das crianças/estudantes com dificuldades de aprendizagem, para os setores específicos de atendimento;</li><li>• Selecionar, apresentar e revisar conteúdos didáticos;</li><li>• Participar do processo de inclusão da criança/estudante com deficiência no ensino regular;</li><li>• Incentivar as crianças/estudantes a participarem de Conselho Escolar, feiras culturais e conselhos de representantes;</li><li>• Colaborar na realização de atividades de articulação da Unidade Educacional com a família da criança/estudante e a comunidade;</li><li>• Orientar e incentivar a criança/estudante para a pesquisa e incentivar o gosto pela leitura;</li><li>• Participar do Conselho de Classe, da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Educacional; da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do planejamento geral da unidade educacional;</li><li>• Orientar a criança/estudante quanto à conservação da Unidade Educacional e dos seus equipamentos;</li><li>• Propor a aquisição de equipamentos que venham a favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;</li><li>• Planejar, estabelecer estratégias e realizar atividades de recuperação para os alunos as</li></ul>



crianças/estudantes de menor rendimento;

- Analisar dados referentes à aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão, elaboração do currículo e da proposta pedagógica da Unidade Educacional, de acordo com as Leis Federais;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Educacional;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da Unidade Educacional;
- Oferecer capacitação e assessoramento aos demais profissionais do Magistério;
- Realizar assessoramento pedagógico nas Unidades Educacionais;
- Zelar pela integridade física e moral da criança/estudante;
- Realizar assessoria pedagógica com as atividades de planejamento educacional, apoio e orientação aos demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- Promover formação e capacitação aos demais profissionais do magistério visando cumprimento das metas e estratégias das leis educacionais, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- Desenvolver grupos de estudos com os demais profissionais do magistério, sendo a atuação do servidor na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e registrar a frequência e a pontualidade dos estudantes, diariamente, no Livro de Registros de Classe on line – LRCCO, de acordo com a Instrução Normativa vigente, comunicando à Direção os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Registrar diariamente os objetivos de aprendizagem, no Livro de Registros de Classe on line - LRCCO ou documento equivalente, seguindo as orientações da Instrução Normativa vigente.

#### **ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

- **Requisitos Físicos:**  
O trabalho é executado sentado, agachado, em pé, e deambulando constantemente. Exige uso constante da voz, acuidade visual e auditiva. Exige também boas condições ortopédicas e físicas em geral.
- **Requisitos Mentais:**  
**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.  
**Cognitivo:** atenção concentrada e difusa, percepção e discriminação sensorial, coordenação viso-motora, capacidade de compreensão e expressão verbal e corporal, orientação espaço-temporal, rapidez de raciocínio, percepção de detalhes.  
**Comportamental:** O trabalho requer controle adequado dos impulsos, estabilidade emocional, organização, criatividade, afetividade adaptada, motivação e interesse, capacidade de manter disciplina no grupo, iniciativa, alto limiar de tolerância a frustração, dinamismo, responsabilidade, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança para atividades lúdicas e retorno ao papel de adulto-educador).





## SUBQUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

**Tabela E - Cargo: Educador Infantil I**

<b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS</b>
Cuidam de bebês e crianças, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; cuidam do ambiente institucional; demonstram competências pessoais.
<b>ATRIBUIÇÕES DETALHADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da aparência e higiene pessoal;</li><li>• observar os horários das atividades diárias;</li><li>• ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas da criança ou bebê;</li><li>• relatar o dia-a-dia da criança ou bebê aos pais ou responsáveis;</li><li>• educar a criança nos deveres da casa e comunitários;</li><li>• manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;</li><li>• desestimular a agressividade da criança;</li><li>• ouvir a criança respeitando sua necessidade individual de falar;</li><li>• dar apoio psicológico e emocional;</li><li>• ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;</li><li>• promover momentos de afetividade;</li><li>• participar na elaboração do cardápio;</li><li>• verificar a despensa;</li><li>• observar a qualidade e a validade dos alimentos;</li><li>• preparar a alimentação;</li><li>• servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;</li><li>• estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;</li><li>• ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;</li><li>• ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas da criança ou bebê;</li><li>• observar alterações físicas;</li><li>• observar as alterações de comportamento;</li><li>• lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;</li><li>• manter o ambiente organizado e limpo;</li><li>• prevenir acidentes;</li><li>• preparar o leito de acordo com as necessidades da criança ou bebê;</li><li>• ler histórias para a criança ou bebê;</li><li>• orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;</li><li>• planejar e fazer passeios;</li><li>• manter capacidade e preparo físico, emocional e espiritual;</li><li>• cuidar da sua aparência e higiene pessoal;</li><li>• demonstrar educação e boas maneiras;</li><li>• demonstrar sensibilidade e paciência;</li><li>• saber ouvir;</li><li>• perceber e suprir carências afetivas;</li><li>• manter a calma em situações críticas;</li><li>• demonstrar discrição;</li><li>• observar e tomar resoluções;</li></ul>



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

- em situações especiais, superar seus limites físicos e emocionais;
- reconhecer suas limitações e quando e onde procurar ajuda;
- demonstrar criatividade;
- lidar com a agressividade;
- buscar informações e orientações técnicas;
- obedecer normas e estatutos;
- reciclar-se e atualizar-se por meio de encontros, palestras, cursos e seminários;
- dominar noções primárias de saúde;
- dominar noções de educação pedagógica;
- educar crianças;
- conduta moral; e
- executar demais atividades correlatas.

#### **ANÁLISES E ESPECIFICAÇÕES**

• **Requisitos Físicos:**

O trabalho é executado sentado, agachado, em pé, e deambulando constantemente. Há necessidade de deslocamento na horizontal transportando peso, e também de levantamento de peso. Exige uso constante da voz, acuidade visual e auditiva. Exige também boas condições ortopédicas e físicas em geral.

• **Requisitos Mentais:**

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo:** atenção concentrada e difusa, percepção e discriminação sensorial, coordenação viso-motora, capacidade de compreensão e expressão verbal e corporal, orientação espaço-temporal, rapidez de raciocínio, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer controle adequado dos impulsos, estabilidade emocional, organização, criatividade, afetividade adaptada, motivação e interesse, capacidade de manter disciplina no grupo, iniciativa, alto limiar de tolerância a frustração, dinamismo, responsabilidade, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança para atividades lúdicas e retorno ao papel de adulto-educador).

### **SUBQUADRO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DO MAGISTÉRIO**

**Tabela F – Cargo: Secretário de Unidade Educacional**

#### **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

Desempenhar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares disponíveis na unidade educacional e atender das crianças/estudantes, professores e munícipes.

#### **ATRIBUIÇÕES DETALHADAS**

- Conhecer e cumprir legislação e normas regulamentares vigentes emanadas das Secretarias Municipal e Estadual da Educação, que regem o registro escolar da criança/estudante e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- Secretariar comissões de trabalho, fazer atas, elaborar ofícios, cartas, preparar relatórios, formulários e planilhas,
- Realizar serviços de reprografia para professores e comunidade escolar,
- Controlar e manter funcionando os equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais;

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



- Registrar todo material didático existente na biblioteca e laboratórios, manter a organização na biblioteca e nos laboratórios, restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura;
- Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos e atos oficiais da vida legal na escola, referente à sua estrutura e funcionamento;
- Realizar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- Manter atualizados os registros escolares das criança/estudante nos sistemas informatizados utilizados na Unidade Educacional, cumprindo os prazos estabelecidos;
- Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de modo a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar da criança/estudante e da autenticidade dos documentos escolares;
- Emitir e assinar históricos, transferências e demais documentos escolares, responsabilizando-se pela guarda e expedição da documentação escolar;
- Atender à comunidade escolar, na sua área de competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino;
- Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar das crianças/estudantes;
- Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas do estabelecimento de ensino, quanto ao registro escolar da criança/estudante referente à documentação comprobatória, adaptação e dependências, aproveitamento de estudos e regularização de vida escolar;
- Organizar os registros do Livro Ponto de todos os servidores públicos municipais que atuam no estabelecimento de ensino, e seus encaminhamentos;
- Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- Participar de eventos e cursos, sempre que convocado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Participar de cursos e formações ofertadas pelas Secretarias Municipal e Estadual de Educação;
- Executar atividades correlatas ao seu cargo atribuídas pela direção da unidade educacional.

#### **COMPETÊNCIAS e HABILIDADES**

- Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementaridade.
- Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades na Secretaria Municipal da Educação e na administração municipal.
- Comunicação eficaz: Transmitir informações e orientações para equipes internas e demanda externas, com clareza e urbanidade, e aos educandos sob sua responsabilidade.
- Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração.

- Iniciativa: Identificar e atuar de maneira proativa sobre problemas e oportunidades, colaborando em atividades correlatas à sua área de atuação.

#### **ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

- **Requisitos Físicos:**

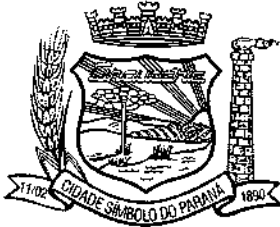
O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas

- **Requisitos Mentais.**

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo/Psicomotor:** Atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.

**Comportamental:** O trabalho requer subordinação a normas; resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de organização e cooperação.



Prefeitura do Município de Araucária  
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

TABELAS DE SUBSÍDIO

QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

SUBQUADRO DO MAGISTÉRIO

Tabela P – Cargo: Professor Docência I

Categoria	Referência	Subsidio 20H (magistério nível médio)	Referência	Subsidio 20H (ensino superior)
01	P1-01	R\$ 2.550,00	P2-01	R\$ 3.800,00
02	P1-02	R\$ 2.677,50	P2-02	R\$ 3.990,00
03	P1-03	R\$ 2.811,38	P2-03	R\$ 4.189,50
04	P1-04	R\$ 2.951,94	P2-04	R\$ 4.398,98
05	P1-05	R\$ 3.099,54	P2-05	R\$ 4.618,92
06	P1-06	R\$ 3.254,52	P2-06	R\$ 4.849,87
07	P1-07	R\$ 3.417,24	P2-07	R\$ 5.092,36
08	P1-08	R\$ 3.588,11	P2-08	R\$ 5.346,98
09	P1-09	R\$ 3.767,51	P2-09	R\$ 5.614,33
10	P1-10	R\$ 3.955,89	P2-10	R\$ 5.895,05
11	P1-11	R\$ 4.153,68	P2-11	R\$ 6.189,80
12	P1-12	R\$ 4.361,37	P2-12	R\$ 6.499,29
13	P1-13	R\$ 4.579,43	P2-13	R\$ 6.824,25
14	P1-14	R\$ 4.808,41	P2-14	R\$ 7.165,47
15	P1-15	R\$ 5.048,83	P2-15	R\$ 7.523,74
16	P1-16	R\$ 5.301,27	P2-16	R\$ 7.899,93
17	P1-17	R\$ 5.566,33	P2-17	R\$ 8.294,92
18	P1-18	R\$ 5.844,65	P2-18	R\$ 8.709,67
19	P1-19	R\$ 6.136,88	P2-19	R\$ 9.145,15
20	P1-20	R\$ 6.443,72	P2-20	R\$ 9.602,41
21	P1-21	R\$ 6.765,91	P2-21	R\$ 10.082,53
22	P1-22	R\$ 7.104,20	P2-22	R\$ 10.586,66
23	P1-23	R\$ 7.459,41	P2-23	R\$ 11.115,99
24	P1-24	R\$ 7.832,39	P2-24	R\$ 11.671,79
25	P1-25	R\$ 8.224,00	P2-25	R\$ 12.255,38

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**  
Secretaria Municipal de Administração

**Tabela Q - Cargo: Professor Pedagogo, Professor Docência II**

<b>Categoria</b>	<b>Referência</b>	<b>Subsídio 20H</b>
01	Q-01	R\$ 3.800,00
02	Q-02	R\$ 3.990,00
03	Q-03	R\$ 4.189,50
04	Q-04	R\$ 4.398,98
05	Q-05	R\$ 4.618,92
06	Q-06	R\$ 4.849,87
07	Q-07	R\$ 5.092,36
08	Q-08	R\$ 5.346,98
09	Q-09	R\$ 5.614,33
10	Q-10	R\$ 5.895,05
11	Q-11	R\$ 6.189,80
12	Q-12	R\$ 6.499,29
13	Q-13	R\$ 6.824,25
14	Q-14	R\$ 7.165,47
15	Q-15	R\$ 7.523,74
16	Q-16	R\$ 7.899,93
17	Q-17	R\$ 8.294,92
18	Q-18	R\$ 8.709,67
19	Q-19	R\$ 9.145,15
20	Q-20	R\$ 9.602,41
21	Q-21	R\$ 10.082,53
22	Q-22	R\$ 10.586,66
23	Q-23	R\$ 11.115,99
24	Q-24	R\$ 11.671,79
25	Q-25	R\$ 12.255,38

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

**Tabela R – Cargo: Professor de Educação Infantil**

Categoria	Referência	Subsidio 40H
01	R-01	R\$ 4.800,00
02	R-02	R\$ 5.040,00
03	R-03	R\$ 5.292,00
04	R-04	R\$ 5.556,60
05	R-05	R\$ 5.834,43
06	R-06	R\$ 6.126,15
07	R-07	R\$ 6.432,46
08	R-08	R\$ 6.754,08
09	R-09	R\$ 7.091,79
10	R-10	R\$ 7.446,38
11	R-11	R\$ 7.818,69
12	R-12	R\$ 8.209,63
13	R-13	R\$ 8.620,11
14	R-14	R\$ 9.051,12
15	R-15	R\$ 9.503,67
16	R-16	R\$ 9.978,86
17	R-17	R\$ 10.477,80
18	R-18	R\$ 11.001,69
19	R-19	R\$ 11.551,77
20	R-20	R\$ 12.129,36
21	R-21	R\$ 12.735,83
22	R-22	R\$ 13.372,62
23	R-23	R\$ 14.041,25
24	R-24	R\$ 14.743,31
25	R-25	R\$ 15.480,48

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



**Prefeitura do Município de Araucária**  
Secretaria Municipal de Administração

### SUBQUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

**Tabela S - Cargo: Educador Infantil I**

<b>Categoria</b>	<b>Referência</b>	<b>Subsidio 40H</b>
01	S-01	R\$ 2.829,63
02	S-02	R\$ 2.971,11
03	S-03	R\$ 3.119,67
04	S-04	R\$ 3.275,65
05	S-05	R\$ 3.439,43
06	S-06	R\$ 3.611,40
07	S-07	R\$ 3.791,97
08	S-08	R\$ 3.981,57
09	S-09	R\$ 4.180,65
10	S-10	R\$ 4.389,68
11	S-11	R\$ 4.609,17
12	S-12	R\$ 4.839,63
13	S-13	R\$ 5.081,61
14	S-14	R\$ 5.335,69
15	S-15	R\$ 5.602,47
16	S-16	R\$ 5.882,60
17	S-17	R\$ 6.176,73
18	S-18	R\$ 6.485,56
19	S-19	R\$ 6.809,84
20	S-20	R\$ 7.150,33
21	S-21	R\$ 7.507,85
22	S-22	R\$ 7.883,24
23	S-23	R\$ 8.277,41
24	S-24	R\$ 8.691,28
25	S-25	R\$ 9.125,84

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR





**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

## SUBQUADRO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DO MAGISTÉRIO

**Tabela T - Cargo: Secretário de Unidade Educacional**

Categoria	Referência	Subsídio 40H
01	T-01	R\$ 2.717,54
02	T-02	R\$ 2.853,42
03	T-03	R\$ 2.996,09
04	T-04	R\$ 3.145,89
05	T-05	R\$ 3.303,19
06	T-06	R\$ 3.468,35
07	T-07	R\$ 3.641,76
08	T-08	R\$ 3.823,85
09	T-09	R\$ 4.015,04
10	T-10	R\$ 4.215,80
11	T-11	R\$ 4.426,59
12	T-12	R\$ 4.647,92
13	T-13	R\$ 4.880,31
14	T-14	R\$ 5.124,33
15	T-15	R\$ 5.380,54
16	T-16	R\$ 5.649,57
17	T-17	R\$ 5.932,05
18	T-18	R\$ 6.228,65
19	T-19	R\$ 6.540,08
20	T-20	R\$ 6.867,09
21	T-21	R\$ 7.210,44
22	T-22	R\$ 7.570,96
23	T-23	R\$ 7.949,51
24	T-24	R\$ 8.346,99
25	T-25	R\$ 8.764,34

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



#### **ANEXO IV**

#### **Parcelas compatíveis com o Regime de Remuneração por Subsídio do Quadro de Profissionais da Educação - QPE**

- 13º salário
- Abono de Permanência
- Adicional de Insalubridade
- Adicional de Periculosidade
- Adicional Noturno
- Auxílio Adoção
- Auxílio Refeição
- Auxílio/Vale Transporte
- Descanso Semanal Remunerado
- Diárias
- Diferenças de Pagamento
- Gratificação de Função de Confiança
- Gratificação de Cargo em Comissão
- Gratificação PNE
- Gratificação por Trabalho Técnico
- Hora Extra
- Horas de Sobreaviso
- Jornada Diferenciada Trabalho
- Substituição Temporária
- Terço constitucional de férias
- Vale alimentação



ANEXO V

Cesta de Créditos de Qualificação do Quadro de Profissionais da Educação - QPE

CESTA DE CRÉDITOS DE QUALIFICAÇÃO	
TIPOS	PONTUAÇÃO
Participação em: Cursos / Treinamentos	1 pt. por hora
Participação em: Congressos Seminários Simpósios Conferências Palestras	1 pt. por hora
Cursos de Especialização (360h), Mestrado e Doutorado	30 pts.
Atuação como: Instrutor (a) Palestrante / Debatedor Supervisão de Estágio	1 pt. por hora 3 pts. por semestre
Publicação ou aceite de publicação de Artigo, Livro ou Capítulo de Livro	5 pts. por publicação relevante, de natureza científica ou profissional, em revista, livro ou repositório digital individual ou em coautoria limitada ao máximo de três coautores
Workshop ou Oficinas	1 pt. por hora
Participação em: CIPA / Brigada de Incêndio	0,5 pt. por ano
Produção, própria ou conjunta, de materiais técnicos de utilização da Administração	5 pts. por produção publicada pela Administração