



LEI Nº 2748, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

ANEXO – V- A LEI MUNICIPAL Nº 2416/2018

Sobre a inclusão de um novo anexo na Lei Municipal nº 2416/2018, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério e cria a tabela salarial do cargo de auxiliar educacional.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. Sobre a inclusão de um novo anexo na Lei Municipal nº 2416/2018, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério e cria a tabela salarial do cargo de auxiliar educacional, e da outras providencias.

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre inclusão de um novo anexo no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, e criando a tabela salarial do cargo de auxiliar educacional e as formas de progressão na carreira, quando atuando na Secretaria Municipal de Educação em suas instituições educacionais.

Art. 2º A nova tabela de vencimento dos atuais detentores de cargo de Auxiliares Educacionais, levará em consideração, para fins de enquadramento a formação acadêmica de cada auxiliar educacional na data da promulgação da presente Lei

Art. 3º Fica criado por este artigo a tabela salarial para os auxiliares educacionais, respeitando a formação de cada um:

	AUX. EDUC.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	A 2º GRAU	1400,55									
I	B MAGISTERIO	1.400,55	1.442,57	1.485,84	1.530,42	1.576,33	1.623,62	1.672,33	1.722,50	1.774,17	1.827,40
II	C LIC. PLENA	1.820,72	1.875,34	1.931,60	1.989,54	2.049,23	2.110,71	2.174,03	2.239,25	2.306,43	2.375,62
III	D PÓS	1.966,37	2.025,36	2.086,12	2.148,71	2.213,17	2.279,56	2.347,95	2.418,39	2.490,94	2.565,67

11	12	13	14	15
1.882,22	1.938,69	1.996,85	2.056,75	2.118,46
2.446,89	2.520,30	2.595,90	2.673,78	2.753,99
2.642,64	2.721,92	2.803,58	2.887,68	2.974,31

bela, amada e gentil



Art. 4º As auxiliares educacionais serão enquadradas nesta Lei, respeitando a formação acadêmica de cada uma e o tempo de serviços ininterrupto prestado no cargo, no Município de Ubiratã.

II - DA MUDANÇA DE NÍVEL E

REFERÊNCIA SALARIAL NA CARREIRA

Art. 5º As mudanças de referências salariais para os auxiliares educacionais serão aplicadas os mesmos princípios avaliativos e cursos aplicados aos cargos dos professores municipais, através das progressões que é o mecanismo de movimentação funcional do profissional e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

Art. 6º Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de habilitação ou titulação para outro superior.

§ 1º A progressão vertical dar-se-á por habilitação ou titulação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério, para elevação ao Nível superior.

§ 2º O profissional do magistério, auxiliares educacionais, promovido ocupará no Nível superior a referência salarial correspondente a aquela referência que ocupava no Nível anterior.

§ 3º A progressão vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o interessado apresentar documento comprobatório da nova habilitação ou titulação.

Art. 7º Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma referência salarial para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível de formação, com percentual de 3% (três) por cento entre as referências, de forma cumulativa, conforme estabelecido na tabela de vencimentos.

Art. 8º O avanço horizontal dar-se-á aos auxiliares educacionais que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional do magistério.

§ 1º O primeiro avanço horizontal dos auxiliares educacionais ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório, respeitado o interstício para a progressão definido no "caput".

2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 02 (dois) anos.

Art. 9º A pontuação para avanço horizontal será determinada pela ponderação dos fatores a que se refere o art. 12, tomando-se:

bela, amada e gentil



- I. a média do resultado das 02 (duas) últimas avaliações de desempenho, com nota mínima de 07 (sete);
- II. a pontuação
- III. da qualificação, com nota mínima de 03 (três).

III – DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Art. 10. As avaliações de desempenho serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções do quadro próprio do Magistério Público Municipal, observando-se:

- I. a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
- II. a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional;
- III. a participação dos profissionais na elaboração do processo de avaliação.

Art. 11. A avaliação de desempenho, é feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

- I. servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- II. fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
- III. subsidiar as ações da Secretaria Municipal da Educação e Cultura quanto a programas de formação continuada;
- IV. promover a evolução do profissional do magistério.

Art. 12. São fatores, definidos pelo DPRH, a serem considerados em termos de desempenho dos auxiliares educacionais são:

- I. qualidade do trabalho;
- II. iniciativa e criatividade;
- III. competência interpessoal;
- IV. responsabilidade com o trabalho;
- V. zelo por equipamentos e materiais;
- VI. relações com a comunidade;
- VII. participação em cursos de formação;
- VIII. assiduidade e pontualidade;
- IX. foco no educando;
- X. outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais

do Magistério Público Municipal *bela, amada e gentil*



Art. 13. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos auxiliares educacionais nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Município de Ubiratã.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira:

- I. exercício de atividades estranhas as funções definidas e determinadas pela SEMED, e/ou unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- II. licença para tratar de assuntos particulares;
- III. afastamento por motivo de saúde pessoal por um período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados.

§ 1º Não serão considerado afastamento, para fins da aplicação do disposto no inciso III deste artigo, os afastamentos, as ausências ocorridas por motivo de acidente de trabalho, doença laboral ou tratamento oncológico.

§ 2º Nos casos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do profissional para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 15. Os casos omissos decorrente da carreira e progressões para o cargo de auxiliares educacionais, aplica-se as determinações definidas na Lei Municipal nº 2416/2018 no que não for conflitante.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 12 de dezembro de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – PR
O presente ato foi publicado no Jornal oficial Eletrônico do Município de Ubiratã, Edição nº 1670, do dia 13/12/22, e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

bela, amada e gentil



ANEXO – I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIARES EDUCACIONAIS:

Realiza trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças com ações operativas necessárias ao adequado funcionamento da educação pública municipal. Atribuições Genéricas: compreende, genericamente, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais, utensílios e móveis utilizados nas unidades de ensino do Município; realizar atividades de natureza de execução manual e que importem além de habilidade manual, em esforço físico, que se caracterizam pelo cumprimento e repetição de padrões, orientações e recomendações; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da creche, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização dos objetivos da instituição; solicitar ou requisitar de seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal da Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches no Município; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; executar outras atividades correlatas da mesma natureza e grau de complexidade, quando solicitadas pela chefia imediata.

bela, amada e gentil