

Jornalista responsável: ANA CLÁUDIA GAMBASSI

Identificação profissional: MTB/PR 2530

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- LEIS	1
- DECRETOS	7
- LICITAÇÕES	7
- CONTRATOS	8
- DIVERSOS	9

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- FMC	9
- PROAMOR	11
- PROLAR	11
- AFEPON	11
- AMTT	11

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- CÂMARA MUNICIPAL	11
--------------------------	----

LEIS

LEI Nº 12.269, de 02/09/2015

Dispõe sobre o plano de empregos, carreira e remuneração do Magistério Público Municipal de Ponta Grossa, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Extraordinária realizada no dia 12 de agosto de 2015, a partir do Projeto de Lei nº 202/2015, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO CAMPO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Ponta Grossa.

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

- I. Rede Municipal de Ensino - o conjunto das unidades escolares, instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;
- II. Secretaria Municipal da Educação - o órgão central da Administração Pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;
- III. Unidades Escolares ou Instituições Educacionais - os estabelecimentos integrantes da rede municipal de ensino em que se desenvolvem atividades ligadas ao Ensino Fundamental e à Educação Infantil;
- IV. Magistério Público Municipal - o conjunto de profissionais da educação, titulares dos empregos de Professor e de Professor Licenciado da rede municipal de ensino, que desenvolvem funções de magistério;
- V. Professor - integrante do quadro próprio do magistério, com formação específica para atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- VI. Professor Licenciado - integrante do quadro próprio do magistério, com formação para atuação em disciplinas específicas dos anos finais do ensino fundamental, ou nos anos iniciais do ensino fundamental, se possuir a habilitação em magistério para esta fase de ensino, bem como para o exercício de outras atividades educacionais;
- VII. Profissionais do magistério - designação genérica dos profissionais da rede municipal de ensino que desenvolvem funções de magistério;
- VIII. Funções de magistério - as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as atividades de direção, planejamento, coordenação, supervisão, orientação e assessoramento pedagógico, de acordo com o Anexo I desta Lei;
- IX. Área de atuação - etapa ou segmento de etapa na qual o profissional exerce as funções de magistério.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º. A carreira do magistério público municipal tem por princípios básicos:

- I. a profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- II. remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades

- e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas;
- III. formação e aperfeiçoamento profissional continuado;
- IV. gestão democrática do ensino público municipal;
- V. valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VI. estímulo ao trabalho docente em sala de aula;
- VII. melhoria da qualidade do ensino;
- VIII. ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;
- IX. reconhecimento do crescimento profissional, através de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e formação profissional;
- X. condições adequadas de trabalho, no que diz respeito à estrutura técnica, material e de funcionamento da rede municipal de ensino.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 4º. A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Ponta Grossa compreende o emprego único permanente de Professor e Professor Licenciado, com número de vagas definido conforme Anexo II, parte integrante desta Lei e o quadro especial em extinção e em transição, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

§ 1º. A área de atuação do Professor desta rede municipal de ensino abrange o exercício da função na Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental, sob o regime de atuação de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas.

§ 2º. O edital de concurso público definirá a carga horária mínima e máxima do profissional, obedecendo as regras de atuação do parágrafo anterior.

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º. Plano de Carreira é o conjunto de normas e medidas que disciplinam e oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional do Professor, bem como dos ocupantes dos empregos em extinção.

Art. 6º. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o emprego, o nível e a referência, assim definidos:

- I. Emprego - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Professor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- II. Nível - é o código que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de progressão dos integrantes do quadro do magistério;
- III. Referência - é a posição identificada por números em ordem crescente, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada nível, segundo critérios de avaliação de desempenho.

Art. 7º. A carreira inicia-se com a posse no emprego, satisfeita as disposições desta Lei e demais legislações atinentes.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 8º. Na carreira do magistério os empregos são agrupados em níveis, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente e divididos em dois grupos:

- I. quadro permanente;
- II. quadro especial em extinção e em transição;

§ 1º. O quadro permanente é constituído pelos empregos efetivos de Professor, distribuídos em níveis a partir da habilitação mínima exigida para ingresso no quadro de pessoal do magistério, conforme Anexo.

§ 2º. Integram igualmente o quadro permanente os atuais Professores de Educação Infantil que tiverem concluído o curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

§ 3º. O quadro especial em extinção e em transição é constituído pelos empregos efetivos de Professor Licenciado, bem como pelos empregos atuais de Professor de Educação Infantil e de Professor, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

Art. 9º. O quadro permanente é constituído dos seguintes níveis:

- I. Nível A - Integrado por profissionais possuidores do curso de Magistério em nível médio.
- II. Nível B - Integrado por profissionais possuidores de curso superior em Pedagogia e/ou Normal Superior e Educação Física.
- III. Nível C - Integrado por profissionais possuidores de curso superior em Pedagogia e/ou Normal Superior e Educação Física acrescidos de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de Educação e Educação Física.
- IV. Nível D - Integrado por profissionais possuidores de curso superior em Pedagogia e/ou Normal Superior e Educação Física acrescidos de curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área de Educação.

Art. 10. O quadro em extinção e em transição para os empregos de Professor, Professor Licenciado compreende os seguintes níveis:

- I. Nível A - integrado pelos profissionais possuidores de formação em magistério de nível médio;
- II. Nível B - integrado pelos profissionais possuidores de formação em magistério de nível médio mais estudos adicionais;

- III. Nível C - integrado pelos profissionais possuidores de curso superior em licenciatura de curta duração;
- IV. Nível D - integrado pelos profissionais possuidores de curso superior em licenciatura plena;
- V. Nível E - integrado pelos profissionais possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescido de pós-graduação em nível de especialização na área de educação;
- VI. Nível F - integrado pelos profissionais possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescido de pós-graduação em nível de Mestrado.

Parágrafo Único - Após a conclusão de curso superior em licenciatura plena os profissionais de que trata este artigo passarão a integrar o quadro permanente.

Art. 12. Os atuais ocupantes do emprego de Professor que não possuírem licenciatura em graduação plena permanecerão nos níveis A, B e C, correspondendo, respectivamente, às habilitações de magistério de nível médio, magistério de nível médio acrescido de Estudos Adicionais, magistério de curta duração, enquanto não concluírem a licenciatura plena.

Art. 13. No quadro permanente cada nível é composto de trinta referências, com valores de vencimentos acrescidos de um por cento de uma referência para outra.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. Os empregos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente e nos termos desta Lei.

Art. 15. O emprego de Professor será provido segundo o regime instituído por este Plano de Empregos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e pela legislação federal e municipal vigente.

Art. 16. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para emprego efetivo público.

Art. 17. Para o ingresso na carreira do magistério no emprego único de Professor, são requisitos:

- I. para atuação multidisciplinar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, uma das condições a seguir:
 - a) formação em curso de magistério, em nível médio e/ou formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia;
 - b) conclusão do Curso Normal Superior;
- II. para atuar em campos específicos de conhecimento ou componente curricular, sendo estas as disciplinas de Educação Física, formação em nível superior em curso de licenciatura plena específica.

Art. 18. O exercício profissional do titular do emprego de Professor é vinculado à área de atuação ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício do magistério em outra área de atuação, se habilitado, em caráter excepcional e quando for indispensável para o atendimento da necessidade do serviço.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 19. São condições essenciais para o provimento no emprego de Professor:

- I. ser brasileiro;
- II. ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da admissão;
- III. estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;
- IV. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V. possuir a habilitação exigida para o exercício do emprego;
- VI. ter sido aprovado em concurso público;
- VII. possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do emprego, constatada mediante inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal;
- VIII. preencher outras exigências previstas no edital do concurso público.

Art. 20. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a admissão depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de empregos vedada pela Constituição Federal.

Art. 21. O provimento no emprego de Professor somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

Art. 22. A admissão no emprego de Professor do quadro permanente far-se-á na referência 1 (um) do Nível A da carreira, independentemente da habilitação que o candidato aprovado e classificado possuir na data da nomeação.

Art. 23. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante demonstração da necessidade e de previsão orçamentária, concurso público de ingresso para suprimento das vagas.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 24. O profissional do magistério admitido para emprego de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data de início do efetivo exercício.

Parágrafo Único - O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

- I. para exercer cargo comissionado em função estranha ao magistério;
- II. para exercer mandato eletivo;
- III. durante o período dos afastamentos legais por mais de trinta dias;
- IV. a partir da instauração de procedimento administrativo de que resulte a dispensa do serviço público.

Art. 25. Durante o período de estágio probatório, o Professor será submetido a avaliações semestrais, específicas para as funções de magistério, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o emprego:

- I. disciplina e cumprimento dos deveres;
 - II. assiduidade e pontualidade;
 - III. iniciativa e eficiência;
 - IV. capacidade laborativa;
 - V. responsabilidade;
 - VI. criatividade;
 - VII. cooperação;
 - VIII. ética e postura;
 - IX. domínio de conteúdos específicos;
 - X. conhecimento sobre a organização e normas da administração pública municipal;
 - XI. condições emocionais para o desempenho de suas funções.
- § 1º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer a função de docência, salvo quando for designado, observado o interesse e necessidade pública, para as funções de coordenação pedagógica, direção ou funções técnicas junto à Secretaria Municipal de Educação, desde que com experiência profissional comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos, para o cargo objeto do concurso na Rede Municipal de Ensino.
- § 2º Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais em estágio probatório.

Art. 26. Durante o período de estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pelo diretor e equipe de suporte pedagógico, que proporcionarão meios para sua integração e favorecerão o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino e da aprendizagem.

Art. 27. Concluídas as avaliações do estágio probatório e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o Professor será confirmado no emprego e considerado estável no serviço público.

Art. 28. Constatando-se pelas avaliações que o profissional não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento administrativo para a sua dispensa, por insuficiência de desempenho, sendo-lhe assegurado o direito de ampla defesa.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 29. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, nos termos do Anexo I, corresponderá ao exercício das funções de:

- I. docência, na condição de:
 - a) regente de classe;
 - b) corregente de classe;
- II. direção;
- III. coordenação pedagógica, exercida no âmbito da unidade escolar;
- IV. assessoramento pedagógico, exercido em apoio às unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 30. As funções de coordenação pedagógica e de assessoramento pedagógico, que compreendem atividades de planejamento, coordenação, orientação e supervisão, serão desempenhadas por professores integrantes do quadro de pessoal instituído pela presente Lei.

§ 1º A função de coordenação pedagógica é exercida, pelo pedagogo, no âmbito das escolas e centros municipais de educação infantil, observada a formação prevista no art. 64 da Lei Federal nº 9.394/1996.

§ 2º A função de assessoramento pedagógico é estendida para toda a rede municipal de ensino, sendo o local de lotação do profissional a sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A função de assessoramento pedagógico será exercida por habilitado em Licenciatura Plena de Pedagogia ou outras licenciaturas, de acordo com as necessidades curriculares ou pedagógicas da rede municipal de ensino.

Art. 31. A coordenação pedagógica e o assessoramento pedagógico constituem funções gratificadas e serão normatizadas pelo Poder Executivo em regulamentação específica.

Art. 32. Os professores poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, observados os requisitos de habilitação exigidos para cada função.

Art. 33. As funções de assessoramento pedagógico serão exercidas por profissionais com exercício na sede da Secretaria Municipal de Educação, na forma de planejamento educacional, apoio e orientação aos coordenadores pedagógicos e acompanhamento do projeto político-pedagógico.

Art. 34. A função de diretor de unidade escolar dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e de Centro Municipal de Educação Infantil será desempenhada por profissional do magistério possuidor de Licenciatura Plena em Pedagogia, conforme regulamento próprio que prevê a aprovação em curso de Gestão Escolar e eleição.

§ 1º O diretor será eleito pela comunidade escolar e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, ressalvando quando ausentes candidatos, quórum insuficiente, ou afastamento por decisão judicial ou decisão administrativa devidamente fundamentada da autoridade competente, que possibilitará a indicação por parte do titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O diretor escolar eleito somente poderá ser exonerado do cargo mediante processo administrativo competente instaurado, atendidos os princípios da ampla defesa e do contraditório.

§ 3º A gratificação especial da função de direção será calculada nos seguintes percentuais, sobre o salário do professor:

- I. unidades escolares com até trezentos alunos: vinte por cento;
- II. unidades escolares com mais de trezentos alunos: vinte e cinco por cento.
- III. unidades escolares com mais de quinhentos alunos: trinta por cento

§ 4º Os percentuais previstos no parágrafo anterior serão calculados sobre a jornada de vinte horas semanais.

§ 5º Quando o diretor for titular de dois empregos de professor, faz jus à gratificação referente às duas jornadas.

§ 6º O exercício da função de direção, poderão apenas exercer os profissionais que possuem dois empregos com jornada de vinte horas semanais cada ou um emprego com jornada de quarenta horas semanais.

Art. 35. Para o exercício das funções de direção, de coordenação pedagógica e de assessoramento pedagógico será exigida experiência de magistério, em sala de aula, de no mínimo, 5 (cinco) anos.

Art. 36. O ocupante do emprego de Professor Licenciado que possuir ou vier a concluir a habilitação em magistério dos anos iniciais do ensino fundamental em nível superior ou em nível médio, poderá atuar nesta fase, na função docente, como regente de classe, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. Para o exercício de regência de classe em turmas que tiverem alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades / superdotação, incluídos no processo de escolarização, o profissional da educação deverá receber a formação continuada específica para essa atividade, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. O exercício profissional do Professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, salvo casos de reabilitação funcional devidamente atestado pela Medicina do Trabalho ou necessidade e interesse público, conforme art. 18 desta lei.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 39. Objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, a qualificação profissional será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou políticas públicas estaduais e federais.

Art. 40. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural, frequentando cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização.

Art. 41. O Município possibilitará a participação de profissionais do magistério da rede municipal de ensino em cursos e programas de aperfeiçoamento contínuo.

§ 1º Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou de promoção na carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

§ 2º Os cursos de pós-graduação lato sensu, stricto sensu e de nova habilitação realizados por profissionais do magistério somente serão considerados para fins de promoção se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes, e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira credenciada para esse fim.

Art. 42. A Secretaria Municipal da Educação estabelecerá plano de formação profissional para a carreira do Magistério Público Municipal, observando, além dos princípios estabelecidos por esta Lei:

- I. os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;
- II. os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas do conhecimento;
- III. as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo indicadas na política educacional do Município.

§ 1º O plano de formação profissional e continuada deverá contemplar e permitir a participação de todos os professores interessados, desde que estejam exercendo atividade em instituições e projetos educacionais vinculados a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os programas do plano de formação de que trata este artigo deverão ser revisados anualmente, de acordo com as necessidades dos profissionais do magistério e os interesses do ensino.

Art. 43. A critério da administração municipal poderão ser concedidos aos profissionais do magistério auxílios financeiros para qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou de especialização, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, na forma regulamentar.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44. Após a efetivação no emprego o profissional do magistério será submetido a avaliações anuais de desempenho, nos termos de regulamento próprio, com o objetivo de promoção na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será efetuada, nos termos de regulamento próprio, pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, com a participação de um representante da unidade escolar de lotação do profissional avaliado, indicado por seus pares.

§ 2º A avaliação de desempenho tem como finalidade precípua a obtenção de pontuação para avanço horizontal na carreira.

§ 3º Constatada a insuficiência de desempenho será instaurado procedimento administrativo próprio para dispensa.

Art. 45. A avaliação de desempenho será norteada pelos seguintes princípios:

- I. participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e da equipe responsável;
- II. universalidade: todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;
- III. amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da rede municipal de ensino, que compreendem:
 - a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;
 - b) o desempenho dos profissionais do magistério;
 - c) a estrutura escolar;
 - d) as condições socioeducativas dos educandos;
 - e) os resultados educacionais da escola;
 - f) condições adequadas de trabalho.
- IV. objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos;
- V. transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 46. A progressão funcional do profissional do magistério dar-se-á mediante avanço vertical e horizontal.

Art. 47. Avanço vertical é a passagem de um para outro nível, na mesma referência do nível inferior, observada a titulação dos artigos 9º e 10 desta lei.

§ 1º A progressão vertical dar-se-á por habilitação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério.

§ 2º A progressão vertical dar-se-á mediante a apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, duas vezes ao ano, até a data de 1º de março e 1º de setembro.

Art. 48. O primeiro avanço vertical dar-se-á após a conclusão do estágio probatório, com êxito.

Parágrafo Único - As decisões tomadas pela Secretaria Municipal de Educação caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias contado da publicação em Diário Oficial da progressão vertical.

Art. 49. Avanço horizontal é a passagem de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo nível, condicionado à participação em avaliações de desempenho.

§ 1º No valor atribuído às referências será mantida a diferença a maior no percentual de um por cento.

§ 2º A progressão horizontal observará o interstício de dois anos de efetivo exercício em funções de magistério, podendo dar-se em até duas referências, mediante os seguintes critérios mínimos de avaliação de desempenho, que deverão constar no anexo desta lei:

- I. qualidade do trabalho;
- II. participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento;
- III. trabalhos ou projetos publicados ou de grande interesse para a rede municipal de ensino;
- IV. exercício de funções relevantes;
- V. disciplina e responsabilidade;
- VI. interesse e cooperação no trabalho;
- VII. assiduidade e pontualidade;
- VIII. iniciativa e criatividade;
- IX. relacionamento humano no trabalho.

§ 3º A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação serão realizadas de acordo com os critérios definidos em regulamento.

§ 4º A progressão horizontal será efetivada a cada dois anos, com base nas avaliações realizadas nos anos anteriores, a partir do dia 1º de julho de 2016.

Art. 50. Não haverá progressão vertical ou horizontal para o profissional do magistério em estágio probatório, à disposição de outro órgão em atividades estranhas ao magistério, em licença para tratar de interesses particulares ou afastado por motivo de saúde por mais de seis meses, enquanto permanecer a condição.

§ 1º Os profissionais que se encontrarem nas condições mencionadas neste artigo não participarão do processo de avaliação para fins de progressão.

§ 2º Os profissionais afastados por motivo de acidente de trabalho poderão obter avanço vertical por habilitação.

§ 3º Todos os professores que estão cedidos a outros órgãos serão convocados assumir as funções relativas ao emprego para o qual prestou concurso público, ou atividades administrativas na Secretaria Municipal de Educação podendo optar por permanecer nos locais de cessão até o dia 30 de setembro de 2015.

Art. 51. O primeiro avanço horizontal dar-se-á após a conclusão do estágio probatório, com êxito, em até duas referências.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério pode ser parcial ou integral, correspondendo a:

- I. vinte horas semanais exercidas em um turno diário;
- II. quarenta horas semanais exercidas em dois turnos diários.

Art. 53. A jornada de trabalho do Professor e do Professor Licenciado em função de docência será dividida em atividades de interação com os alunos e em atividades complementares à docência, estas correspondentes a 1/3 (um terço) da jornada de trabalho.

Art. 54. As atividades complementares à docência compreendem:

- I. planejamento e avaliação do trabalho didático;
- II. participação em reuniões pedagógicas;
- III. articulação com a comunidade;
- IV. participação em cursos, jornadas pedagógicas, seminários e palestras promovidas pela rede municipal de ensino ou com autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- V. aperfeiçoamento profissional.

Art. 55. A forma do exercício das atividades complementares e seu planeja-

mento serão definidos na proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 56. Como retribuição pelo efetivo exercício do emprego, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso em moeda nacional, aplicável à classe e nível em que se encontrar posicionado na tabela de vencimentos, da seguinte forma:

- Anexo III - jornadas de trabalho de vinte e de quarenta horas semanais, do quadro permanente;
- Anexo IV - jornadas de trabalho de vinte e de quarenta horas semanais para os integrantes do quadro em extinção e em transição.

Art. 57. Aplicam-se ao vencimento e à remuneração os seguintes conceitos:

- vencimento básico dos profissionais do magistério é o fixado por nível e referência em que se encontrar posicionado na tabela;
- vencimento inicial do nível é o valor correspondente à referência 1(um);
- vencimento inicial da carreira de Professor é o valor correspondente à referência 1 (um) do Nível A da tabela de vencimentos de caráter permanente em jornada de vinte horas semanais;
- remuneração é a soma do vencimento básico acrescido das vantagens de caráter pessoal, definitivas ou transitórias.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 58. Além do vencimento do emprego, o profissional do magistério poderá perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

- gratificações;
- adicional por tempo de serviço;
- adicional por serviço extraordinário;
- ajuda de custo de até 30% do vencimento inicial da carreira do quadro permanente, destinado a custear despesas de transporte para unidades escolares não dotadas de transporte coletivo urbano, na forma regulamentar.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 59. A gratificação pelo exercício da função de coordenação pedagógica em escolas de ensino fundamental, quando exercidas por ocupantes do emprego de Professor, será de quinze por cento sobre o valor do salário base do profissional.

Parágrafo único. - O profissional do magistério em função de coordenação pedagógica, quando titular de dois empregos de professor, faz jus à gratificação referente às duas jornadas.

Art. 60. Os profissionais do magistério em função de assessoramento pedagógico em exercício junto à administração da Secretaria Municipal de Educação fazem jus a gratificação de trinta e dois por cento, calculada sobre o vencimento inicial da carreira de Professor.

- § 1º. O percentual previsto neste artigo será calculado sobre a jornada de vinte horas semanais.
- § 2º. O profissional do magistério em função de assessoramento pedagógico, quando titular de dois empregos de professor, faz jus à gratificação referente às duas jornadas.

§ 3º. Será de sessenta e quatro por cento a gratificação pelo exercício de função de assessoramento pedagógico do profissional do magistério nomeado em jornada de quarenta horas semanais.

Art. 61. O profissional do magistério que concluir curso de pós-graduação em nível de Doutorado faz jus à gratificação de trinta por cento, calculada sobre o vencimento inicial da carreira de Professor correspondente a respectiva jornada de trabalho.

SEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 62. O profissional do magistério faz jus ao adicional por tempo de serviço correspondente a três por cento de seu vencimento básico a cada dois anos de efetivo exercício, até o limite de 45% (quarenta e cinco por cento).

- § 1º. Para fins de contagem do período aquisitivo do direito de que trata esse artigo, deve ser considerada a data de 1º de julho do ano de 2010.
- § 2º. Possuindo o profissional do magistério dois empregos, o adicional por tempo de serviço será calculado em relação a ambos.

SEÇÃO III DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 63. A carga horária extraordinária do profissional do magistério será remunerada:

- com o adicional de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal para as primeiras duas horas diárias, realizadas de segunda-feira a sábado;
- com o adicional de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor da hora normal, para as horas excedentes a duas diárias, realizadas de segunda-feira a sábado;
- com o adicional de cem por cento, para o trabalho realizado em domingos e feriados, quando não houver compensação com folgas em dias normais de trabalho.

Art. 64. Não haverá adicional por serviço extraordinário:

- para a compensação de dias normais de trabalho em que não haja expediente, por motivo de força maior e mediante acordo;
- na reposição de aulas para cumprimento do número de dias letivos legalmente estabelecidos, em virtude da ausência do profissional do magistério para participação em congressos, simpósios ou equivalentes e mediante acordo.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 65. Conceder-se-á licença ao profissional do magistério nos termos da legislação aplicável aos servidores públicos do Município de Ponta Grossa e, em especial, conforme dispõe esta Lei.

Art. 66. Os profissionais do magistério estáveis poderão afastar-se do trabalho para a frequência de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado, em áreas de interesse para a educação municipal, sen-

do-lhes concedida licença remunerada pelo prazo de até dois anos, na forma de regulamento próprio, do qual constarão, dentre outras exigências para a concessão:

- desempenho profissional condigno, conforme o demonstre sua ficha funcional;
- afastamento formal de trabalho efetivo em dobro do período de afastamento ou de devolução da remuneração percebida durante o período de afastamento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E A REMUNERAÇÃO

Art. 67. As gratificações previstas nesta Lei serão extintas automaticamente quando cessarem as condições que motivaram seu pagamento.

Art. 68. Os reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério e a data de sua aplicação obedecerão ao disposto na legislação federal e ao que dispuser a legislação municipal.

Art. 69. Ressalvadas as permissões legais, a falta ao serviço acarretará o desconto previsto em lei.

Parágrafo Único. - Para efeito deste artigo, consideram-se serviços, além das atividades de docência, direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, orientação e supervisão educacional, comparecimento a reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional ou sindical, bem como as atividades do Conselho Municipal de Educação, do Conselho da Alimentação Escolar, do Conselho Municipal do FUNDEB, Comitê Municipal do Transporte Escolar e de outros órgãos colegiados municipais dos quais participem os profissionais do magistério.

Art. 70. Para efeito de pagamento, assim na jornada normal como na jornada extraordinária, a frequência será apurada pelo ponto, ao qual ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os casos em que a natureza do serviço justifique a dispensa pela autoridade competente.

§ 1º. O ponto constará de instrumento único, do qual o profissional do magistério terá ciência.

§ 2º. Sob pena de responsabilidade, compete ao chefe imediato encaminhar ao órgão competente o relatório mensal de frequência, no prazo regulamentar.

TÍTULO VI DAS FÉRIAS

Art. 71. Os profissionais do magistério gozarão férias anuais de trinta dias, usufruídas, dentro do período de recesso escolar, podendo gozar licença remunerada nos recessos escolares, conforme o calendário escolar e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, dentro do período de recesso escolar, o período destinado às férias, sendo que é garantido ao profissional do magistério abrangido por esta lei o período de 30 (trinta) dias de férias.

§ 2º. Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do magistério que não estejam no exercício da docência, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 72. Deverá haver substituição quando o profissional do magistério entrar em gozo de licença ou afastar-se de suas funções por período superior a quinze dias.

§ 1º. A substituição depende de ato do titular do órgão municipal de educação, conferindo ao substituído direito aos vencimentos fixados em lei, inclusive a gratificação de função eventualmente percebida pelo substituído e durará enquanto subsistentes os motivos que a determinaram.

§ 2º. A substituição dar-se-á mediante a contratação temporária, na forma desta Lei.

§ 3º. Quando o afastamento não for superior a quinze dias, as substituições serão feitas, preferencialmente, pelos professores coregentes de classe especialmente designados para essa função, na forma regulamentar.

CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 73. Os profissionais do magistério terão lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas unidades escolares ou órgãos educacionais de natureza administrativa.

Art. 74. Após aprovação em concurso público, o profissional da educação terá direito de escolher, no ato da nomeação, o local de exercício dentre as escolas onde houver vaga.

Parágrafo Único. - A escolha de vagas será feita pela ordem de classificação no concurso público.

Art. 75. Quando convocado para exercer funções pedagógicas ou administrativas em local diverso do estabelecimento de ensino ou para exercer direção de entidade de classe, o profissional do magistério terá assegurado o direito de retorno à escola de origem, se houver vaga, no prazo de noventa dias.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art. 76. A remoção do profissional do magistério de uma unidade educacional para outra, no interesse do serviço, a pedido ou por permuta, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal e observará o princípio da equidade.

Art. 77. O processo de remoção será realizado anualmente, mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, estabelecendo os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º. A remoção somente poderá ser feita para unidade escolar onde

houver vaga.

§ 2º. A remoção por permuta independe de existência de vaga nas escolas de lotação dos permutantes e deverá ser realizada anteriormente ao processo de remoção a pedido.

§ 3º. A remoção no interesse do serviço poderá ocorrer por designação do titular da Secretaria Municipal da Educação, em virtude de vacância, variação do número de alunos na turma, ou, ainda, em virtude de procedimento administrativo disciplinar de que resulte vaga temporária ou definitiva.

Art. 78. A transferência do profissional da educação de uma área de atuação para outra será efetuada concomitantemente ao processo de remoção, de acordo com o interesse público e nos termos da regulamentação específica.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 79. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do magistério.

Art. 80. São deveres do profissional do magistério, em especial:

- cumprir as determinações dos superiores hierárquicos;
- manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;
- utilizar processos de ensino que não se afastem dos conceitos atuais de educação e de aprendizagem;
- desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- empenhar-se na educação integral do educando;
- comparecer pontualmente às escolas ou órgãos administrativos em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;
- participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação no estabelecimento de ensino em que atuar;
- zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à guarda e uso;
- guardar sigilo sobre informações do estabelecimento de ensino ou órgão administrativo que não devam ser divulgadas;
- tratar com urbanidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferências pessoais;
- frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
- apresentar-se ao serviço decentemente trajado;
- proceder de forma a sempre dignificar a função pública;
- levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do emprego ou função;
- submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;
- zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para melhorar o desempenho dos educandos que apresentem baixo rendimento;
- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 81. Ao profissional do magistério é vedado:

- exercer comércio entre colegas de trabalho ou praticar usura em qualquer de suas formas;
- exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou órgão administrativo;
- fazer contratos de natureza comercial com o Município em nome próprio ou como representante de outrem;
- requerer ou promover concessão de privilégios ou favores, na esfera estadual ou municipal, exceto benefícios legais de interesse próprio;
- ocupar empregos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependência para com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou de associação de classe;
- retirar qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou órgão administrativo sem prévia permissão da autoridade competente;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie não prevista em lei, em razão de suas atribuições;
- cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe competirem;
- valer-se do emprego para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do emprego ou função;
- ocupar-se, nos locais e horários de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo mediante vituperação;
- receber pessoas estranhas durante o expediente, sem autorização;
- utilizar telefone celular, fazendo ou recebendo chamadas, durante o período das aulas, ressalvada a sua utilização durante o intervalo.

Parágrafo Único. - A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nesta Lei implicará na aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável aos demais servidores municipais, mediante procedimento administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82. As despesas de pessoal do magistério terão como referência os recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB, não podendo o total da folha de pagamento anual ser inferior a sessenta por cento das despesas recursos.

Art. 83. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 84. O piso salarial do pessoal do magistério obedecerá ao disposto na legislação federal pertinente.

Art. 85. Previamente à efetivação das progressões horizontais e verticais do pessoal do magistério o titular da Secretaria Municipal da Educação

4. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar ;
5. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
6. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
7. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
8. Participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
9. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
10. Participa da escolha do livro didático;
11. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
12. Acompanha e orienta estagiários;
13. Zela pela integridade física e moral do aluno;
14. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
15. Participa da elaboração de projetos pedagógicos, especialmente da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
16. Participa de reuniões interdisciplinares;
17. Confecciona material didático;
18. Realiza atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros locais similares;
19. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com deficiências para os setores específicos de atendimento;
20. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos e estratégias pedagógicas;
21. Responsabiliza-se pela inclusão do aluno com deficiências no ensino regular;
22. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
23. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
24. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
25. Participa do conselho de classe;
26. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
27. Incentiva o gosto pela leitura;
28. Desenvolve a auto-estima do aluno;
29. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus materiais e equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino/aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.
42. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

I – Direção de Unidade Escolar

1. Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal da Educação, Regimento Interno, Decretos, Calendário Escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar;
4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar;
5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais e Mestres da escola e/ou Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI;
6. Coordena as reuniões e festividades da escola;
7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;
8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e a documentação do corpo docente, do corpo discente e dos servidores;
9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados;
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola;
11. Elabora os planejamentos anuais, juntamente com o Conselho Escolar e APM e/ou APMF;
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e opera-

- cional;
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo;
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal de ensino como um todo;
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
18. Coordena o fluxo da demanda de matrícula, inclusive a criação e supressão de classes nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, em cumprimento às orientações da mantenedora;
19. Autoriza a matrícula e a transferência de alunos;
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aula estabelecidos;
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores;
23. Encaminha à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da unidade escolar;
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal da Educação;
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal;
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição;
28. Utiliza com lisura e atendendo aos princípios democráticos os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo ao planejamento efetuado pela APMF;
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências legais cabíveis;
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação;
31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento das normas e oferta da merenda escolar;
32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores;
33. Apura irregularidades cometidas pelos docentes e demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório a respeito, com juntada de documentação, encaminhando-os à Secretaria Municipal da Educação para providências;
34. Dirige-se aos professores, servidores, alunos, pais e responsáveis pelos alunos com urbanidade e respeito;
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes à direção da escola.
36. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

II – Coordenação Pedagógica (Área de Atuação: Unidade Escolar)

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite pareceres técnicos;
8. Cumpre com as normativas destinadas a viabilizar as normas destinadas às unidades escolares e CMEIs;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Coordena e participa das atividades de planejamento global da escola;
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Contribui para o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores da educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e do calendário escolar;
16. Incentiva professores e alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas-aula, horas-atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas;
22. Participa da elaboração e da avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena as reuniões do conselho de classe;

25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área da educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetive a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão / produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político e econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a atualização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com deficiência para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno com deficiência no ensino regular;
48. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
49. Trabalha a integração social do aluno;
50. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros instrumentos;
51. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
52. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
53. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da unidade escolar;
54. Acompanha estabelecimento escolar de sua lotação, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo;
55. Executa outras atividades correlatas.
56. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

III – Assessoramento Pedagógico

(Área de atuação: unidades escolares da rede municipal de ensino, com exercício na sede administrativa da Secretaria Municipal da Educação)

1. Contribui com o planejamento, elaboração e orientação das diretrizes pedagógicas da educação municipal, de acordo com as políticas da Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar;
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando-o em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino;
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem;
4. Assessoria as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação;
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores público e privado, visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação;
6. Atende as solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros, explicitando o trabalho ou projetos realizados;
7. Colabora com a elaboração e atualização da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino;
8. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual;
9. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino;

PROGRESSÃO	HORIZONTAL	ANEXO V – LEI nº 12.269 NA CARREIRA DO	MAGISTÉRIO	PÚBLICO
		EVENTOS Realizados no Período de Avaliação	Área específica de concurso / habilitação	Limite máximo
I. ATUALIZAÇÃO		1- CONGRESSO, CURSO, ENCONTRO, GRUPO DE ESTUDOS, JORNADA, OFICINA, SEMANA, SEMINÁRIO, SIMPÓSIO, GRUPO DE TRABALHO EM REDE, EXPOSIÇÃO PEDAGÓGICA	0,15 p/ hora	35,0 pontos
		2- PALESTRA, MESA REDONDA, PAINEL, FÓRUM E CONFERÊNCIA	0,10 p/ hora	15,0 pontos
		3- CAMPANHA, CONCURSO, FEIRA, FESTIVAL, GINCANA, OLIMPIADA, TORNEIO e REUNIÃO TÉCNICA	Não pontua	
II. APERFEIÇOAMENTO		1- APERFEIÇOAMENTO (Lato Sensu, carga horária mínima – 180 horas)	5,0	5,0 pontos
		2- ESPECIALIZAÇÃO (Lato Sensu, igual ou superior a 360 horas)	10,0	10,0 pontos
		3- MESTRADO	20,0	20,0 pontos
		4- DOUTORADO	30,0	30,0 pontos
III. OUTRO CURSO SUPERIOR	a)	Curso de licenciatura não utilizado para ingresso no cargo	5,0	5,0 pontos
	b)	Curso superior não utilizado para ingresso no cargo.	4,0	4,0 pontos
	c)	Bacharelado, mais Formação Pedagógica, não utilizados para ingresso no cargo	5,0	5,0 pontos
	d)	Habilitação de Curso Superior não utilizada para ingresso no cargo	2,5	2,5 pontos
	d)	Curso Sequencial de Educação Superior	1,0	1,0 pontos
IV. PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO/PEDAGÓGICO PARA UTILIZAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	a)	Material didático e instrumental, jogos, testes, filmes, multimídia implantados na Rede Municipal de Ensino	3,0	6,0 pontos
	b)	Capítulo de Livro Didático com registro de ISBN	6,0	12,0 pontos
	c)	Livro Didático com registro ISBN	12,0	12,0 pontos
	d)	Colaboração (ser autor) na produção do Caderno de Resumo das experiências pedagógicas da Exposição Pedagógica	2,0	6,0 pontos
	a)	Artigo em periódico indexado com ISSN	3,0	6,0 pontos
V. OUTRAS PRODUÇÕES	b)	Capítulo de livro publicado com ISBN	4,0	8,0 pontos
	c)	Livro técnico-científico publicado com ISBN	5,0	10,0 pontos
	d)	Organização de livro publicado com ISBN	3,0	6,0 pontos
	a)	Publicação de posters como modalidade de produção científica	3,0	6,0 pontos
VI. EXERCÍCIOS DE FUNÇÕES RELEVANTES	a)	Docente de cursos de Formação Continuada.	0,20 por disciplina	10,0 pontos
	b)	Tutor de curso de EaD de Formação Continuada	3,0 por disciplina	6,0 pontos
	c)	Docente de cursos superiores (universidade/faculdade)	0,20 por disciplina	10,0 pontos
	d)	participação em banca de trabalhos de conclusão de curso superior	0,15 por banca	6,0 pontos

Empresa Titular: JESSÉ MELKZEDEQUE LAMP – ME
CNPJ: 17.547.913/0001-25
Endereço: Rua Andorinha, n.º 888 – Chapada, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. JESSÉ MELKZEDEQUE LAMP

Empresa Titular: JOÃO HERALDO TRAMONTIN JUNIOR – ME
CNPJ ou RG: 4.110.569.551-7
Endereço: Rua Bonifácio Vilela, n.º 750, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. JOÃO HERALDO TRAMONTIN JUNIOR

Empresa Titular: PENUEL PAPELARIA LTDA. – ME.
CNPJ: 08.429.772/0001-55
Endereço: Rua Alcebiades de Miranda, n.º 426 – Chapada, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. ELEANRO DOS SANTOS

Empresa Titular: PIA SOCIEDADE FILHAS DE SÃO PAULO
CNPJ: 61.725.214/0003-81
Endereço: Rua Voluntários da Pátria, n.º 225, Curitiba - Paraná
Representante Legal: Sra. FÁTIMA CERBARO

Empresa Titular: ROSANGELA DADAS DELLA TORRES PIRES-ME.
CNPJ: 09.331.105/0001-06
Endereço: Praça Barão de Guaraúna, n.º 46 C, Centro, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sra. ROSANGELA DADAS DELLA TORRES PIRES

Empresa Titular: TIAGO LAMP FARIAS – ME
CNPJ: 13.090.470/0001-35
Endereço: Rua Andorinha, n.º 771 – Chapada, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. TIAGO LAMP FARIAS

Art. 2º. A permissão de uso outorgada neste Decreto é intransferível no período de 06 de setembro de 2015 à 15 de Setembro de 2015, com a finalidade de exposição e venda de livros, apresentação de escritores, palestrantes e profissionais vinculados às áreas artístico-cultural e educacional durante a realização III CONGRESSO DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA – A PAIXÃO DE LER A PALAVRA E O MUNDO.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral do Município, em 03 de setembro de 2015.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

OSIRES GERALDO KAPP
Procurador Geral do Município
em exercício

DECRETO Nº 10.504, de 04/09/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado nº 2310257/2015,

RESOLVE

REVOGAR, o Decreto nº 10.458, datado de 19 de agosto de 2015.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 04 de setembro de 2015.
MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
OSIRES GERALDO KAPP
Procurador Geral do Município
em exercício

DECRETOS

DECRETO Nº 10.502, de 03/09/2015

Concede Permissão de uso de área do Complexo Cultural Giovanni Pedro Masini, conforme específica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no § 3º, do art. 20 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado nº 2460314/2015,

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Permissão de Uso de área situada no Complexo Cultural Giovanni Pedro Masini de Ponta Grossa, às empresas abaixo relacionadas e da seguinte forma:

Empresa Titular: CANCELA E CIA LTDA - EPP
CNPJ: 73.323.529/0001-10
Endereço: Rua Francisco Otaviano, n.º 2.200, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. JOSÉ RAMON EIRIN CANCELA ou Sr. PAULO SANTIAGO EIRIN CANCELA

Empresa Titular: CÓDICE LIVRARIA, PAPELARIA E INFORMÁTICA
CNPJ: 11.289.565/0001-57
Endereço: Rua Francisco Otaviano, n.º 607, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. LUIZER MATTOS

Empresa Titular: DISTRIBUIDORA CURITIBA DE PAPÉIS E LIVROS S/A.
CNPJ: 79.065.181/0031-00
Endereço: Rua Ermelino de Leão, n.º 703, Iba S98/99/100, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. ERNANI LUIZ PEDRI

Empresa Titular: EDITORA BM TEXTO LTDA – ME.
CNPJ: 19.234.635/0001-81
Endereço: Rua Francisco Ribas, n.º 659, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sra. JOSIANE BLONSKI ou ANA CAROLINE MACHADO

Empresa Titular: EDITORA CUCA FRESCA
CNPJ: 76.341.957/0001-63
Endereço: Av. Presidente Kennedy, n.º 55, Bairro Campinas, São José – SC (Grande Florianópolis)
Representante Legal: Sra. MARTA MARTINS DA SILVA

Empresa Titular: EDITORA UEPG
CNPJ: 80.257.355/0001-08
Endereço: Praça Santos Andrade, n.º 01
Representante Legal: Sra. LÚCIA CORTES DA COSTA

Empresa Titular: FEDERAÇÃO ESPÍRITA DO PARANÁ
CNPJ: 76.544.741/0001-03
Endereço: Rua Alameda Cabral, n.º 300, Curitiba - Paraná
Representante Legal: Sr. EDSON LUIZ WACHHOLZ

Empresa Titular: FENIXPEL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – ME.
CNPJ: 08.836.817/0001-06
Endereço: Avenida Ernesto Vilela, n.º 538, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. PAULO AUGUSTO WISBISKI

Empresa Titular: GGPEL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA.
CNPJ: 03.568.176/0001-32
Endereço: Av. Visconde de Mauá, n.º 1.420, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. GILCEU SULIANI

Empresa Titular: IGLECIAS GARCIA & BELIATTO LTDA.
CNPJ: 08.490.829/0001-21
Endereço: Rua XV de Novembro, n.º 364, Ponta Grossa - Paraná
Representante Legal: Sr. ADEMIR IGLECIAS GARCIA

LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 199/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, informa aos interessados em participar do Pregão na Forma Eletrônica nº 199/2015, a sua SUSPENSÃO, para análise da impugnação feita pela empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, através do protocolo 2460175/2015. Comunicamos que será informado, em tempo oportuno, a nova data e horário para abertura do referido Pregão, através de publicação em Diário Oficial do Município.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 09h00min às 17h00min, ou ainda pelo fone (042) 3220-1337/ 3220-1349.

Ponta Grossa, 04 de setembro de 2015.
Pregoeira: Indianara de Fátima Eidam

Resultado do Pregão nº 217/2015

Pregão Eletrônico nº 217/2015 – Processo nº356/2015 – para Contratação de empresa especializada nos serviços de organização dos desfiles cívicos dos dias 07 de setembro – Dia da Independência do Brasil e 15 de Setembro – Aniversário da Cidade de Ponta Grossa, realizado em 13/08/2015

Lote	Item	Fornecedor	Qtd	Unitário	Total
1	1	PROMOFAIR PUBLICIDADE E EVENTOS LTDA	1	25.885,00	25.885,00

Totais por fornecedor:

Fornecedor	Valor Total
PROMOFAIR PUBLICIDADE E EVENTOS LTDA	25.885,00

PREGOIRA: Beatriz Vieira
Ponta Grossa, 04 de setembro de 2015.

Resultado do Pregão nº 218/2015

Pregão Eletrônico nº 218/2015 – Processo nº357/2015 – para Contratação de empresa especializada nos serviços de organização de grades de proteção para os desfiles cívicos dos dias 07 de setembro – Dia da Independência do Brasil e 15 de Setembro – Aniversário da Cidade de Ponta Grossa Contratação de empresa para prestação de Serviço, realizado em 13/08/2015

Lote	Item	Fornecedor	Qtd	Unitário	Total
1	1	MORRO DO CRISTO LTDA ME	1	42.800,0000	42.800,00

Totais por fornecedor:

Fornecedor	Valor Total
MORRO DO CRISTO LTDA ME	42.800,00

PREGOIRA: Beatriz Vieira
Ponta Grossa, 04 de setembro de 2015.

Resultado do Pregão nº 131/2015 – Processo nº 222/2015 – para Aquisição de medicamentos para uso da Secretaria Municipal de Saúde, realizado em 19/06/2015.

Lote	Item	Fornecedor	Qtd	Unitário	Total
1	2	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	1500	0.9400	1.410,00
1	7	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	1000	0.0500	50,00
1	9	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	25000	7.7000	192.500,00
1	10	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	10000	4.7000	47.000,00
1	12	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	300	25.0000	7.500,00
1	19	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	50	336.0000	16.800,00
1	20	PONTAMED FARMACEUTICAL LTDA	15000	0.1300	1.950,00
1	4	Clamed Distribuidora de Medicamentos Ltda	4000000	0.1800	720.000,00
1	5	Clamed Distribuidora de Medicamentos Ltda	10000	0.5500	5.500,00
1	18	PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA	4000000	0.1080	432.000,00
1	6	LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	2600000	0.1400	364.000,00
1	16	LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	9000	29.8000	268.200,00
1	11	FRESENIUS KABI BRASIL LTDA.	1000	11.7800	11.780,00
1	3	Comercial Cirúrgica Rioclaresense	2500	2.1290	5.322,50
1	1	INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	100	2.1600	216,00
1	8	INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1000	2.1900	2.190,00
1	13	Medicinali Produtos Para Saúde Eireli	1000	10.8500	10.850,00

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(a ser preenchido e assinado pela organização)

Nº da inscrição: _____
 Nome completo: _____
 Nome Artístico: _____
 CATEGORIA:
 Desenho Pintura Gravura Escultura

Assinatura do recebedor
(para inscrições realizadas pessoalmente)

- c) Toda manifestação que não puder ser inscrita nos moldes do item b, acima, poderá ser feita mediante apresentação de um projeto único que contenha todas as informações que o artista julgar necessárias para a perfeita compreensão de sua proposta, e desde que contidas num envelope A4, tais como memorial descritivo escrito (obrigatório), fotos, desenhos, croquis, fotos de maquetes, perspectivas tridimensionais, amostra de materiais, DVDs, CDs, etc;
- d) Pequeno texto (máximo uma página) sobre a pesquisa/produção;
- e) Currículo artístico resumido (máximo de uma página);
- f) Termo de doação dos trabalhos à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – preenchido e assinado – para o caso dos mesmos, ao término do Salão, não serem retirados pelo artista no período estipulado no item 7.1 deste edital.

da Estação Arte, até o dia 18 de dezembro de 2015 e entre os dias 01 de fevereiro e 25 de março de 2016.

8 – DA DEVOLUÇÃO DAS OBRAS

- 8.1 - Os trabalhos deverão ser retirados no Centro de Cultura Cidade de Ponta Grossa de 28 de março a 28 de abril de 2016, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 19h.
- 8.2 - Os dossiês não serão devolvidos, ficando guardados no setor de documentação do Setor de Artes Visuais, para eventuais pesquisas;
- 8.3 - Nenhum trabalho poderá ser retirado antes do encerramento da exposição;
- 8.4 - Os trabalhos não retirados pessoalmente serão devolvidos mediante prévio contrato do artista com a transportadora da sua escolha, para que a mesma retire os trabalhos no local, com o frete já pago pelo artista, dentro do prazo estipulado de devolução das obras;
- 8.5 - Cessa a responsabilidade do promotor no momento em que os trabalhos forem entregues aos artistas ou transportadores dentro dos prazos estipulados neste edital;
- 8.6 - A responsabilidade e as despesas da remessa e retirada dos trabalhos ocorrerão por conta do artista.
- 8.7 - Os trabalhos não retirados até a data limite passarão a integrar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, inclusive com a cessão definitiva de seu direito patrimonial, conforme o termo de doação assinado no ato da inscrição. O Conselho Municipal de Políticas Culturais (Segmento de Artes Visuais) e o Departamento de Artes Visuais da Fundação Municipal de Cultura de Ponta Grossa decidirão sobre o destino e utilização das obras.

9º SALÃO DE BELAS ARTES DE PONTA GROSSA

DECLARAÇÃO

Eu, _____
 _____,
 _____, abaixo assinado, portador do RG _____ e CPF _____

declaro ter ciência dos termos do regulamento de realização do 9º Salão de Belas Artes de Ponta Grossa, regido pelo edital nº 031/2015 e realizado pela Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura, e pelo Conselho Municipal de Política Cultural. Declaro ainda que, não fazendo a retirada do(s) trabalho(s) artístico(s) por mim inscrito(s) no prazo constante do regulamento – de 12 a 30 de outubro de 2015 – é de minha livre vontade, expressa nessa declaração, doá-lo(s), sem ônus, ao Município de Ponta Grossa, inclusive com a cessão definitiva do direito patrimonial, podendo dar o destino que melhor lhe convier.
 Sendo esta minha manifestação de vontade, firmo o presente.

Local: _____
 Data: _____ / _____ / 2015

Assinatura do artista

- 3.3 - Os dossiês inscritos poderão integrar mostra(s) paralela(s), para consulta dos visitantes, com fins educativos e a critério da Comissão Organizadora do Salão.
- 3.4 - Os promotores e organizadores do Salão não se responsabilizarão por danos que possam vir a ocorrer em trabalhos realizados em espaços ao ar livre.
- 3.5 - Projetos cuja proposta preveja intervenção direta no edifício da Estação Arte e/ou outros bens tombados como patrimônio histórico pelo município, serão encaminhados pela Comissão Organizadora ao Compac (Conselho Municipal do Patrimônio Cultural) para avaliação e autorização, ou não, de implantação dos mesmos.
- 3.6 - O envio da inscrição implica a total aceitação de todas as disposições deste regulamento. O não cumprimento de qualquer item deste regulamento implicará na desclassificação do proponente.

4 – DA AVALIAÇÃO

- 4.1 - A Comissão de Seleção e Premiação será composta por três pessoas de reconhecida atuação na área indicadas pela Fundação Municipal de Cultura.
- 4.2 - Após a análise das obras, a comissão lavrará uma ata na qual constará os nomes dos artistas selecionados, premiados e qualquer informação necessária. Essa ata será apresentada ao Diretor do Departamento de Cultura e ao Chefe do Setor de Artes Visuais da Fundação Municipal de Cultura de Ponta Grossa.
- 4.3 - A comissão é soberana, sendo suas decisões irrevogáveis e incontestáveis.
- 4.4 - Caberá à comissão selecionar a quantidade de artistas que as obras se adequarem ao espaço físico da Estação Arte.
- 4.5 - A seleção será feita em uma única etapa, no dia 07 de novembro de 2015, através de análise dos dossiês, quando será lavrada a ata onde estarão fundamentados os critérios adotados.
- 4.6 - A escolha das obras premiadas ocorrerá no dia 05 de dezembro de 2015, e divulgado no mesmo dia durante a abertura da exposição.
- 4.7 - Os resultados serão enviados aos participantes por e-mail e comunicados por telefone, bem como publicados no Diário Oficial do Município e no site www.culturapg.com.br/editais.
- 4.8 - Serão avaliados apenas os trabalhos que chegarem até o dia 06 de novembro de 2015.

5 – DA PREMIAÇÃO

- 5.1 - Serão distribuídos cinco prêmios-aquisição para o acervo de obras da Fundação Municipal de Cultura de Ponta Grossa:
 a) 1º Prêmio (aquisitivo) – R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
 b) 2º Prêmio (aquisitivo) – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
 c) 3º Prêmio (aquisitivo) – R\$ 3.000,00 (três mil reais);
 d) 4º Prêmio (aquisitivo) – R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
 e) Prêmio Lagoa Dourada (para artista ponta-grossense) – R\$2.000,00 (dois mil reais)
- 5.2 - A Comissão de Seleção e Premiação poderá conceder Menções Honoráveis, porém, sem direito à premiação em dinheiro.
- 5.2 - Os prêmios aquisitivos passarão a integrar o Acervo Público Municipal, sob tutela da Fundação Municipal de Cultura da Cidade de Ponta Grossa. Poderá o Poder Público fazer uso das imagens ou reprodução das mesmas, se julgar necessário, para fins institucionais.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 - Trabalhos que exijam montagens especiais só serão exibidos se o artista disponibilizar o material necessário.
- 9.2 - Ocorrendo falhas técnicas, não eliminadas em 48 (quarenta e oito) horas pelo artista ou seu representante, e que impeça o funcionamento normal do trabalho, esse será retirado da exposição.
- 9.3 - A decisão da Comissão Avaliadora é irrevogável e irrecorrível.
- 9.4 - O artista participante autoriza o uso do seu nome, imagens de suas obras em todo o material de divulgação do 9º Salão de Belas Artes de Ponta Grossa, e dos eventos da Fundação Municipal de Cultura de Ponta Grossa.
- 9.5 - Não poderão participar do concurso servidores da Fundação Municipal de Cultura e integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural de Ponta Grossa.
- 9.6 - Ao se inscreverem, os participantes declaram estar cientes e de acordo com este regulamento.
- 9.7 - Informações sobre este edital poderão ser obtidas no Setor de Artes Visuais, pelo telefone (42) 3901-1209, pelo e-mail artesuvisuais.fmc@gmail.com, ou pessoalmente, na Estação Arte.
- 9.8 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Fundação Municipal de Cultura.

Ponta Grossa, 03 de setembro de 2015.

PAULO EDUARDO GOULART NETTO
 Presidente da Fundação Municipal de Cultura

CRONOGRAMA

- 1. **Inscrições e envio dos dossiês:** até 6 de novembro de 2015.
- 2. **Seleção - 1ª fase:** 07 de novembro de 2015.
- 3. **Resultado da 1ª fase:** 09 de novembro de 2015.
- 4. **Envio das obras:** de 10 a 20 de novembro de 2015.
- 5. **Seleção - 2ª fase e premiação:** 05 de dezembro de 2015.
- 6. **Abertura do Salão:** 05 de dezembro de 2015, às 20h.
- 7. **Visitação:** de 07 a 18 de dezembro de 2015 e de 01 de fevereiro a 25 de março de 2016
- 8. **Devolução das obras não premiadas:** de 28 de março a 28 de abril de 2016.
- 9. **Local para informações, envio e retirada das obras:** 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa – Estação Arte - Rua Benjamin Constant, 404, Centro, Ponta Grossa, CEP: 84010-380, Paraná, Brasil

RECOMENDAÇÕES PARA ENVIO DAS FOTOGRAFIAS

- a) Que as fotos sejam feitas por um fotógrafo profissional, em estúdio ou em condições adequadas de luminosidade;
- b) Que o "flash" não seja utilizado a fim de evitar a distorção das cores;
- c) Que a máquina fotográfica esteja fixada em tripé para evitar tremores e desfoques;
- d) Que os trabalhos sejam fotografados diretamente, isto é, sem vidros;
- e) Que o enquadramento mostre apenas o trabalho, sem que apareçam as molduras ou fundos estranhos

3º SALÃO DE ARTE CONTEMPORÂNEA DE PONTA GROSSA

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da inscrição: _____

Nome completo: _____
 Nome artístico: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
 Telefone 1: (____) _____ Telefone 2: (____) _____

E-mail: _____
 Facebook: _____
 WhatsApp: _____

Participação em grupo coletivo: SIM NÃO

Consta do dossiê:

- imagens de ___ trabalhos com as respectivas fichas
- projeto ano de produção
- título texto de apresentação
- dimensões currículo artístico
- materiais utilizados declaração

Local: _____
 Data: _____ / _____ / 2015

TRABALHO 1		ETIQUETA PARA FOTO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO
Nome completo:		_____ (para uso de organização)	
Nome artístico:		_____	
Título do Trabalho:		_____	
Dimensões:		_____	
Materiais utilizados:		_____	
Ano de produção:		_____	

EDITAL 038/2015
REGULAMENTO DO 3º SALÃO DE ARTE CONTEMPORÂNEA DE PONTA GROSSA

A Prefeitura de Ponta Grossa, através da Fundação Municipal de Cultura, e o Conselho Municipal de Política Cultural, com a finalidade de estimular a produção de artistas plásticos da cidade, promover o intercâmbio com a produção de artistas brasileiros e adquirir obras para o acervo público da cidade, institui o edital que regulamenta o 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa, atendendo as Políticas Culturais do Município aprovadas nas Conferências Municipais de Cultura.

1 – DOS OBJETIVOS

- 1.1 - O 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa está em consonância com os seguintes tópicos das Diretrizes Culturais do Município:
 - 1.1.1 - Universalização do acesso aos bens e serviços culturais.
 - 1.1.2 - Fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais.
 - 1.1.3 - Viabilização a fruição dos bens culturais pela população.
 - 1.1.4 - Formação e conquista de público para as Artes.
 - 1.1.5 - Realizar e estimular a realização de salões de artes plásticas.
 - 1.1.6 - Aumentar o valor dos prêmios do Salão de Artes Plásticas de Ponta Grossa.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Podem inscrever-se gratuitamente artistas brasileiros, naturalizados e estrangeiros (residentes há dois anos no país).
- 2.2 - O artista poderá inscrever trabalhos de sua autoria e propriedade, produzidos a partir de 2012 e que não tenham sido premiados em outros salões.
- 2.3 - Cada participante deverá apresentar no mínimo 02 (duas) obras, podendo chegar até 05 (cinco) obras.
- 2.4 - Podem participar coletivo de artistas. Na inscrição de obras de autoria coletiva deverá constar o nome do grupo e de cada um dos participantes no currículo anexado ao dossiê, sendo que apenas um responsável preencherá e assinará a ficha de inscrição e receberá a premiação, se for o caso. Integrantes do grupo não estarão impedidos de se inscreverem por outros grupos ou individualmente.

3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição poderá ser feita de duas maneiras:
 - Pessoalmente: na Estação Arte, de segunda à sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 19h, até o dia 06 de novembro de 2015
 - Via Correios: para o endereço "3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa – Estação Arte - Rua Benjamin Constant, 404, Centro, Ponta Grossa, CEP: 84010-380, Paraná, Brasil (será avaliado o material que os Correios entregar até o dia 06 de novembro de 2015).

- 3.2 - A inscrição será feita obrigatoriamente mediante apresentação de um dossiê no formato A4 ou ofício, folhas soltas, composta por:
 - a) Ficha de inscrição preenchida de forma legível, devidamente assinada (disponível pela internet no site www.culturapg.com.br/editais ou impresso na Estação Arte);
 - b) Imagens de 02 a 05 trabalhos, no tamanho mínimo de 18cm x 24cm cada uma, colada ou impressas em papel no formato A4 e contendo, no verso, coladas e preenchidas, as respectivas etiquetas de identificação para fotos, constantes na ficha de inscrição.

- 5.3 - O pagamento dos prêmios será determinado pela Fundação Municipal de Cultura de acordo com a entrega da documentação necessária pelos artistas premiados.
- 5.4 - A comissão poderá deixar de conferir um ou mais prêmios, se assim achar conveniente.
- 5.5 - Os prêmios serão acompanhados de certificados, assinado pelo presidente da Fundação Municipal de Cultura e pelo Chefe do Setor de Artes Visuais. Será oferecido também certificado de participação para todos os artistas selecionados.
- 5.6 - Cabe ao artista: produção e execução dos trabalhos, transporte e demais despesas.

6 – DO ENVIO DOS TRABALHOS

- 6.1 - Os trabalhos selecionados para exposição deverão ser entregues na Estação Arte – Rua Benjamin Constant, nº 404, Centro – Ponta Grossa, Paraná, de 10 a 20 de novembro de 2015.
- 6.2 - No caso de instalações, o artista ficará responsável pela sua montagem e desmontagem, mediante agendamento com o responsável do Setor de Artes Visuais.
- 6.3 - Os equipamentos e acessórios necessários para montagem e exibição dos trabalhos deverão ser fornecidos pelo artista (TV, projetor, iluminação especial, computadores, sensores, etc).
- 6.4 - A Fundação Municipal de Cultura de Ponta Grossa e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por danos ou extravios no transporte dos trabalhos e por danos acidentais que porventura ocorreram com os trabalhos e dossiês durante a exposição, devendo cada artista providenciar o seguro caso julgue necessário.

7 – DA EXPOSIÇÃO

- 7.1 - O 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa será realizado na Estação Arte, com abertura no dia 05 de dezembro de 2015, às 19h, permanecendo aberta à visitação pública, no horário de funcionamento

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente do regulamento 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta e comprometo-me a cumpri-lo na íntegra.

Assinatura do Artista

Data: ____/____/2015

3º SALÃO DE ARTE CONTEMPORÂNEA DE PONTA GROSSA

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(a ser preenchido e assinado pela organização)

Nº da inscrição: _____

Nome completo: _____
Nome Artístico: _____

Participação em grupo coletivo: () SIM () NÃO

Consta do dossiê:

- () imagens de ____ trabalhos com as respectivas fichas
- () projeto () ano de produção
- () título () texto de apresentação
- () dimensões () currículo artístico
- () materiais utilizados () declaração

Assinatura do recebedor
(para inscrições realizadas pessoalmente)

3º SALÃO DE ARTE CONTEMPORÂNEA DE PONTA GROSSA

DECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, abaixo assinado, portador do RG _____
e CPF _____

_____, declaro ter ciência dos termos do regulamento de realização do 3º Salão de Arte Contemporânea de Ponta Grossa, regido pelo edital nº 038/2015 e realizado pela Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura, e pelo Conselho Municipal de Política Cultural. Declaro ainda que, não fazendo a retirada do(s) trabalho(s) artístico(s) por mim inscrito(s) no prazo constante do regulamento – de 28 de março a 28 de abril de 2016 – é de minha livre vontade, expressa nessa declaração, doá-lo(s), sem ônus, ao Município de Ponta Grossa, inclusive com a cessão definitiva do direito patrimonial, podendo dar o destino que melhor lhe convier.
Sendo esta minha manifestação de vontade, firmo o presente.

Local: _____
Data: ____/____/2015

Assinatura do artista

TRABALHO 1	ETIQUETA PARA FOTO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para uso de organização)
Nome completo:		
Nome artístico:		
Título do Trabalho:		
Dimensões:		
Materiais utilizados:		
Ano de produção:		

**PROAMOR
FUNDAÇÃO PROAMOR DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2014, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL PROAMOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A JAIR MANARIM & CIA LTDA

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL PROAMOR

CNPJ 07.865.433/0001-59

CONTRATADA: JAIR MANARIM & CIA LTDA

CNPJ 85.004.729/0001-99

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado em 12 (doze) meses, a partir de 06 de junho de 2015 à 05 de junho de 2016 o prazo de vigência do contrato nº 003/2014, pelo mesmo valor de R\$ 19.019,60 (dezenove mil, dezenove reais e sessenta centavos), bem como as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Parágrafo único: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da dotação orçamentária nº 21.01.08.24.40.01.02.40.00.00/3.3.90.39.63.00 Código Reduzido 6330.

CLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização será realizada pelo Srº Josemar Severino, portador do RG: 6.553.682-0 SSP/PR e CPF: 006.468.529-52, Diretor Administrativo e Financeiro da Fundação Municipal PROAMOR de Assistência Social.

Justas e aditadas, firmam as partes este instrumento, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

**PROLAR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE
PONTA GROSSA**

AVISO

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PROLAR, com sede localizada na Rua Balduino Taques, nº 445, 2º piso, Centro, Ponta Grossa, Estado do Paraná, informa, em relação à Portaria que visa as questões de deslocamento de servidores em compromissos laborais fora do Município da Sede da PROLAR:

Aonde se lê:

PORTARIA Nº 002/2015

Leia-se:

PORTARIA Nº 003/2015

Ponta Grossa, 04 de setembro de 2015.

DINO ATHOS SCHRUTT
Diretor Presidente – PROLAR

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2014

PROCESSO: 127/2014 – Convite 007/2014.

OBJETO: Renovação de Seguro de Vida com cobertura de morte ou invalidez permanente ou total por acidente – Apólice de Mercado SH/AM, fora do sistema Financeiro de Habitação – SFH, por Companhia Seguradora através de formalização, conforme estabelecido pela Resolução CNSP nº 205/2009 da SUSEP, garantindo a quitação do saldo devedor vencendo dos Segurados (adquirentes de imóveis empreendidos pela Companhia de Habitação de Ponta Grossa – PROLAR), na ocorrência de um dos eventos cobertos.

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR, CNPJ 81.670.804/0001-08.

CONTRATADO: GENTE SEGURADORA S.A., CNPJ 90.180.605/0001-02.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de vigência e de execução, aludido na Cláusula Terceira do instrumento originário, em mais 12 (doze) meses, de 01/09/2015 a 01/09/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 12 (doze) meses, fica reajustada a taxa máxima mensal para 0,075844%, multiplicada pelos saldos devedores mensais, valor este que será informado mensalmente à Companhia Seguradora até o 5º (quinto) dia útil, aludido na Cláusula Segunda do instrumento originário.

AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666/93, parágrafo único do art. 61.

Ponta Grossa, 01 de setembro de 2015.

DINO ATHOS SCHRUTT

Diretor Presidente - PROLAR

PORTARIA Nº 004/2015

O Senhor DINO ATHOS SCHRUTT, no uso de suas atribuições como Diretor Presidente da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PROLAR, e visando questões de segurança envolvendo os empreendimentos Conjunto Residencial Esplendore e Conjuntos Residenciais Costa Rica I, II e III, conforme relatado através do Ofício nº 126/2015, da Superintendência Regional dos Campos Gerais da Caixa Econômica Federal, datado de 02 de setembro de 2015:

RESOLVE

Art. 1º - A Companhia de Habitação de Ponta Grossa – PROLAR se utilizará da sua frota de veículos para patrulhamento no Conjunto Residencial Esplendore e Conjuntos Residenciais Costa Rica I, II e III, nos dias 05, 06 e 07 de setembro de 2015, a fim de garantir a segurança das localidades citadas, evitando possíveis invasões de movimentos não identificados.

Art. 2º - Os servidores públicos efetivos da Companhia de Habitação de Ponta Grossa – PROLAR indicados para patrulhamento no Conjunto Residencial Esplendore e Conjuntos Residenciais Costa Rica I, II e III nas datas citadas no artigo 1º desta Portaria, terão direito a remuneração pelas horas laboradas, trabalho esse esporádico em virtude dos acontecimentos.

Art. 3º - Estabelecer que esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de setembro de 2015.

CUMPRAM-SE. PUBLIQUE-SE.

Ponta Grossa, 04 de setembro de 2015.

DINO ATHOS SCHRUTT

Diretor Presidente - PROLAR

**AFEPON
AGÊNCIA DE FOMENTO
ECONÔMICO DE PONTA GROSSA**

**Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 004/2015
RESULTADO DE JULGAMENTO**

Em cumprimento ao disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, declarando como vencedora as empresas:

Lote 01: **ANDRADE & SANTOS LTDA.** estabelecida na Avenida Ernesto Vilela, nº 338, Centro, Ponta Grossa- PR, CEP 84.070-000, Fone 42-3223-5424. Valor da proposta: R\$ 141.344,17 (cento e quarenta e um mil, trezentos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos).

Lote 02: **ANDRADE & SANTOS LTDA.** estabelecida na Avenida Ernesto Vilela, nº 338, Centro, Ponta Grossa- PR, CEP 84.070-000, Fone 42-3223-5424 Valor da proposta: R\$ 134.897,08 (cento e trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e sete reais e oito centavos).

Lote 03: **ARPREL – PROJETOS, MONTAGENS E COMERCIO DE MATERIAS ELÉTRICOS.** estabelecida na Rua Dr. Eugenio José Bochi, nº 1001A, Boa Vista, Ponta Grossa- PR, CEP 84.070-430, Fone 42-3236-8917 Valor da proposta: R\$ 68.297,88 (sessenta e oito mil, duzentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos).

Christiano Portela
Presidente da Comissão

**AMTT
AUTARQUIA MUNICIPAL DE
TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**EXTRATO DO CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO
Nº 049/2015**

PERMITENTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

PERMISSIONÁRIAS: BRASIL SUL LINHAS RODOVIÁRIAS LTDA/VIAÇÃO

GARCIA LTDA/VIAÇÃO OURO BRANCO S/A E PRINCESA DO IVAI LTDA

OBJETO: Permissão de uso dos guichês 17 e 18

VIGÊNCIA: 24(vinte e quatro) meses

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI

Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

**CÂMARA MUNICIPAL
DIVERSOS**

L E I Nº 12.243

Dispõe sobre a vistoria de aparelhos de ginástica instalados em logradouros públicos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou e eu, Presidente, nos termos do § 6º, do Art. 58, da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º - Os aparelhos de ginástica instalados em logradouros públicos deverão, obrigatoriamente, passar por vistoria, com emissão de laudo técnico elaborado por profissional habilitado, de forma a atestar a aptidão e segurança para utilização dos referidos aparelhos pela população.

Parágrafo Único - O laudo técnico de vistoria deverá ser renovado anualmente e afixado em local de fácil visibilidade aos usuários.

Art. 2º - O descumprimento desta lei acarretará ao agente público responsável as sanções administrativas cabíveis.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias após a sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em 24 de agosto de 2.015.

Ver. SEBASTIÃO MAINARDES JR Presidente

Ver. JORGE R. MAGALHÃES - JORGE DA FARMÁCIA 1º Secretário



