



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

## **PROJETO DE LEI Nº 029/2025**

**SÚMULA:** ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1687/2017 - PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, EXCETO DO MAGISTÉRIO E CELETISTAS, CRIANDO NOVOS CARGOS E ALTERANDO VAGAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

### **LEI:**

**Art. 1º** Fica criado no âmbito da Administração Direta do Município de Califórnia o cargo de Cuidador do Transporte Escolar, contendo 11(onze) vagas, carga horária semanal de 40(quarenta) horas, remuneração referente à 1(um) salário mínimo e escolaridade de Ensino Médio Completo.

**Art. 2º** Acrescenta ao Anexo I da Lei Municipal nº 1.687/2017, o cargo apresentado no artigo anterior, com a seguinte redação:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO           | DESCRIÇÃO DO CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARGA HORÁRIA (semanal)                                                                                            | VAGA | SALÁRIO              | ESCOLARIDADE          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|-----------------------|
| CUIDADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR | Garantir a segurança dos alunos durante o trajeto de ida e volta da escola; Acompanhar as crianças no veículo, orientando os passageiros sob o uso do cinto de segurança e cuidando para que o comportamento dentro do transporte escolar seja adequado; Manter a organização no transporte, colaborando diretamente para um ambiente seguro e confortável; Manter contato direto com motoristas, pais, alunos | 40H<br>(6:00 às 8:00, das 11:00 as 13:00 e das 16:30 as 18:30, com dois intervalos de no mínimo 1 (uma) hora cada) | 11   | 1(um) salário mínimo | Ensino Médio Completo |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>e a direção das escolas, zelando pelo bem-estar e cumprimento dos horários; Conferir se todos os passageiros estão devidamente acomodados com o cinto de segurança; Ajudar as crianças na entrada e saída do veículo escolar, assegurando que elas atravessem as ruas com segurança, quando necessário; Orientar o comportamento adequado dentro do transporte, evitando que os alunos coloquem partes do corpo para fora da janela ou se desloquem enquanto o veículo está em movimento; Manter contato constante com a direção da escola e com os responsáveis pelos alunos, informando sobre qualquer situação irregular; Fiscalizar as condições de limpeza e conservação do veículo antes do início de cada jornada de trabalho; Auxiliar alunos com deficiência ou com necessidades especiais durante o embarque e desembarque; Observar eventuais problemas no trajeto e repassar informações importantes à Secretaria Municipal de Educação, sempre com o objetivo de melhorar a qualidade e a segurança do transporte; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o</p> |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| desembarque nos pontos próprios e acomodação de seus pertences, com a atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer intercorrência, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e, se menor, ao Conselho Tutelar Municipal, quando solicitado; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; Ajudar na locomoção de alunos com necessidades especiais; Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades; Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao superior imediato; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Executar tarefas correlatas a função; Nos horários que não estiver nas linhas do Transporte Escolar, ajudar nas Escolas, CMEIs, Clube do Irmão Caçula e Secretaria de Educação executando tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; Participar de ações cooperativas no âmbito escolar; Atender às solicitações da direção, coordenação da escola e Secretaria de Educação, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito escolar; Zelar pela ordem da sala de aula, do ambiente escolar e dos ônibus escolares; Zelar pela segurança das crianças em todos os ambientes, atendendo suas necessidades; Observar e registrar os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento da criança; Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar, acompanhar e zelar pelas crianças na hora do repouso e intervalo, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso ou horário de lanche; |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>Atuar com ética, respeito e responsabilidade; Auxiliar na organização dos alunos durante as atividades pedagógicas; Apoiar o professor regente no controle da disciplina em sala de aula; Acompanhar os estudantes em deslocamentos dentro da escola, como ida ao banheiro ou à enfermaria; Supervisionar os intervalos e recreios, garantindo a segurança de todos; Prestar apoio aos alunos que apresentem dificuldades de adaptação ou comportamento; Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência que envolva a segurança ou o bem-estar dos alunos; Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso; Não dirigir a atenção para outras atividades como, por exemplo, falar ao celular; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função; Atender a carga horária de 8 (oito) horas diárias compreendendo a demanda das 3 linhas diárias urbanas ou rurais; Atender as salas de aula temporariamente, auxiliando o professor regente da sala, quando houver necessidade, para complemento de carga horária.</p> |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

**Art. 3º** Fica criado no âmbito da Administração Direta do Município de Califórnia o cargo de Profissional de Educação Especial e Inclusiva, contendo 13(treze) vagas, carga horária semanal de 40(quarenta) horas, e salário de R\$ 1.976,93(mil novecentos e setenta e seis reais e noventa e três centavos) e escolaridade de Ensino Médio Completo.

**Art. 4º** Acrescenta ao Anexo I da Lei Municipal nº 1.687/2017, o cargo apresentado no artigo anterior, com a seguinte redação:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO                          | DESCRIÇÃO DO CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARGA HORÁRIA (semanal) | VAGA | SALÁRIO      | ESCOLARIDADE          |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|--------------|-----------------------|
| PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA | Apoiar o aluno com deficiência nas atividades de alimentação, higiene, locomoção e autorregulação; Atuar em todas as atividades escolares; Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados; Intermediar nas questões sociais e de comportamento, na comunicação e linguagem; Intermediar nas atividades e/ou brincadeiras escolares; Intermediar nas atividades dirigidas e/ou pedagógicas na escola; Promover a inclusão dos alunos com altas habilidades/superdotação, deficiência, transtorno global de desenvolvimento ou outras condições atestadas pela equipe multidisciplinar, no ambiente escolar; Ajudar a conduzir o processo pedagógico, com ênfase nas necessidades de aprendizagem dos alunos com as condições supramencionadas; | 40H                     | 13   | R\$ 1.976,93 | Ensino Médio Completo |







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>Facilitar a comunicação entre o aluno e os professores, os pais, a direção escolar e seus colegas; Oferecer suporte na interação social em ambiente escolar; Combater situações de discriminação; Avaliar continuamente os alunos sob sua responsabilidade; Estar preparado para atuar em situações de crise e prestar primeiros socorros quando necessários; Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário o seu apoio; Manter sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua atividade; Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor Regente no trato e atendimento ao aluno; Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão do Professor Regente; Disponibilizar os materiais executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; Colaborar na estimulação da independência do aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; Cuidar da higiene e do asseio dos alunos sob sua responsabilidade; Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos</p> |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>semelhantes, pertinentes à função; Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos; Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina; Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos; Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa; Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; Contribuir para a redução do <i>bullying</i> e qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade; Participar de atividades de trabalho pedagógico coletivo; Participar de grupos de estudo; Participar de reuniões de planejamento quando solicitado; Comunicar ao professor regente da turma, à direção ou coordenação do estabelecimento de ensino, situações que requeiram atenção especial e/ou anormalidades no processo de trabalho; Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso; No exercício das suas funções com as crianças, não dirigir a atenção para outras atividades como, por exemplo, falar ao celular.</p> |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

**Art. 5º** Altera, no âmbito da Administração Direta do Município de Califórnia, a quantidade de vagas para o cargo de Monitor Educacional reduzindo para 27 vagas.

**Art. 6º** Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 1.687/2017, em cumprimento ao artigo anterior, passando a ter a seguinte redação:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | DESCRIÇÃO DO CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGA HORÁRIA (semanal) | VAGA | SALÁRIO                    | ESCOLARIDADE             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|----------------------------|--------------------------|
| MONITOR EDUCACIONAL  | Planejar e executar o seu trabalho em consonância com o plano curricular da escola e o professor regente de sala, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Participar de ações cooperativas no âmbito escolar; participar de reuniões, atividades cívicas e outras; Acatar as normas estatutárias e regimentais da entidade mantenedora, bem como acatar ordens do professor regente de sala e auxiliá-lo quando for solicitado; Atender às solicitações da direção, coordenação da escola e secretaria de educação, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Zelar pela ordem da sala de aula; Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada | 40H                     | 27   | 1(um)<br>Salário<br>Mínimo | Ensino Médio<br>Completo |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>caso; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da educação infantil, da rede municipal de ensino, em relação a sua função; Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar e registrar os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento da criança; Comunicar ao professor regente da turma, à direção ou coordenação do estabelecimento de ensino, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar, acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados necessários; No exercício das suas funções com as crianças, não dirigir a atenção para outras atividades como, por</p> |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

|  |                            |  |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
|  | exemplo, falar ao celular. |  |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|--|

**Art. 7º** As alterações contidas nos artigos anteriores estão sujeitas à aplicação, no que couber, do disposto na Lei Ordinária Municipal nº 1.687/2017.

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 9º** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Califórnia,  
Aos 22 de maio de 2025.

**PAULO SÉRGIO CHILEIDE**

Prefeito





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: [gabinete@california.pr.gov.br](mailto:gabinete@california.pr.gov.br)

Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242

CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

### JUSTIFICATIVA

#### **EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE NOBRES VEREADORES:**

O presente projeto de lei, após aprovação e sanção, tem como objetivo promover a adequação à Lei Municipal nº 1687/2017 - Plano de cargos e salários dos servidores públicos do município de Califórnia, exceto do magistério e celetistas, na intenção da abertura de concurso público para contratação destes cargos.

Estão sendo criados os cargos de "Cuidador do Transporte Escolar" e "Profissional da Educação Especial e Inclusiva" com suas respectivas competências, afim de suprir as necessidades do município em atender estas demandas. Oportunamente informa que, as atribuições, remuneração, escolaridade foram criadas em respeito à legislação vigente e através de análise em demais municípios. Já as vagas, são as suficientes a suprir as carências da Administração.

Em se tratando da redução da quantidade de vagas do cargo de "Monitor Educacional", a mesma se justifica na readequação da necessidade do município em possuí-las, uma vez que com a criação do cargo de "Cuidador do Transporte Escolar", não haverá a necessidade dos Monitores Educacionais desempenharem as funções designadas aos Cuidadores do Transporte Escolar.

No que se refere a criação do Profissional de Educação Especial e Inclusiva, esta se mostra necessária haja vista a determinação do Parecer nº 50 do Conselho Nacional de Educação em readequar o atendimento aos alunos com TEA – Transtorno do Espectro Autista, no sentido de promover a inclusão.

Sendo isso o que tinha a justificar, encaminho este projeto para análise e aprovação dos Nobres, na intenção de suprir as necessidades municipais, as quais apresentam urgência.

Com os cumprimentos de costume.

Do Edifício da Prefeitura do Município de Califórnia/PR,  
Para o Legislativo do Município,  
Aos 22 de maio de 2025.

**PAULO SÉRGIO CHILEIDE**

Prefeito