

**Orientação Administrativa n.º 001/2023 – Divisão de Recursos Humanos SME**

Orienta os Gestores Educacionais quanto à  
Jornada Suplementar.

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, no uso das atribuições que  
lhe são conferidas, considerando o início do ano letivo 2023, orienta:

**1. Jornada Suplementar**

- 1.1. O Processo de Distribuição de Jornada em Regime Suplementar, previsto na Seção III da Lei nº. 346/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Umuarama, consiste nos profissionais do magistério que poderão prestar serviço em regime suplementar, para o exercício de funções de docência e de suporte pedagógico, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade, até o máximo de vinte horas semanais.
- 1.2. Esse processo tem como objetivo oportunizar aos professores da rede jornada suplementar em uma unidade educacional, considerando as vacâncias de acordo com o quadro de vagas disponíveis na SME, substituindo os afastamentos por motivo de saúde, licença maternidade, licença sem vencimento, licença prêmio, entre outros.
- 1.3. Os docentes contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) e Professores 40h não poderão preencher as vagas de Jornada Suplementar.
- 1.4. O gestor da Unidade Educacional deverá no dia 02/02/2023, ofertar as vagas com vacância (atualizadas no quadro de vagas) para o seu quadro de docentes e havendo interessados deverá proceder da seguinte forma:
  - 1.4.1. Atualizar o quadro de vagas inserindo o nome do professor que assumirá a Jornada Suplementar;
  - 1.4.2. Encaminhar Comunicação Interna ao setor de RH da SME, com as seguintes informações: nome e matrícula do docente que realizará a jornada suplementar, horário da jornada, motivo pelo qual a jornada suplementar se faz necessária, constando o nome do docente que está sendo substituído e o período previsto para a jornada suplementar (modelo anexo).
- 1.5. Após a distribuição das jornadas na Unidade Educacional, caso persista vacância em alguma turma e não haja mais interessados na própria Unidade Educacional, o Gestor deverá informar

a vaga (constando a turma, horário, motivo e previsão do período de jornada), via e-mail, para o setor de RH da SME, a fim de que possamos enviar a vaga no grupo de jornada suplementar.

1.6. Após o encaminhamento das vacâncias pelas Unidades Educacionais, o setor de RH disponibilizará a todos os docentes da rede, via e-mail (e-mail institucional), um link de acesso ao grupo de jornada suplementar do período da manhã e um link de acesso ao grupo de jornada suplementar do período da tarde.

-Link grupo da jornada suplementar do período da **MANHÃ:**

<https://chat.whatsapp.com/D7nPssGjtbtlMwKJeYUadD>

-Link grupo da jornada suplementar do período da **TARDE:**

<https://chat.whatsapp.com/LHMLH7qBgcGDndrXhZpU8F>

1.7. O setor de RH da Secretaria de Educação informará, via *Whatsapp* (através dos grupos), as vagas disponíveis para a Jornada Suplementar, especificando: nome da Unidade Educacional, turno da jornada, turma, data início, data fim (podendo ser por tempo indeterminado) e motivo da Jornada.

1.8. Os candidatos interessados serão classificados seguindo os critérios estabelecidos na Lei n.º 346/2013:

**1º Critério:** Candidato lotado na Unidade Educacional onde há vaga para a jornada suplementar. Em caso de empate, considerar o candidato com maior tempo de serviço no Município (data de admissão);

**2º Critério:** Candidato com maior tempo de serviço no Município (data de admissão);

**3º Critério:** Residência mais próxima da Unidade Educacional da jornada suplementar.

1.9. Após a convocação, o candidato deverá se apresentar na Unidade Educacional no prazo estipulado. A Unidade Educacional, por sua vez, encaminhará Comunicação Interna informando o início da Jornada Suplementar pelo servidor, constando o nome, início da jornada e motivo.

1.10. Assim que a Unidade Educacional encaminhar a Comunicação Interna de início da jornada, será criada uma matrícula específica para a jornada suplementar e o docente deverá ser cadastrado no sistema do relógio de ponto biométrico.

1.10.1. Os docentes que realizarem jornadas itinerantes serão lotados em uma única Unidade Educacional e, portanto, todas as ausências deverão ser informadas a esta

Unidade, a fim de que ela possa alimentar o sistema Flexponto, porém, o registro da digital deverá ocorrer em todas as Unidades Educacionais em que ele fizer a jornada.

## **2. Conferência da jornada suplementar no registro ponto**

- 2.1. Finalizado o mês, o (a) secretário(a) escolar, sob a supervisão da direção, deverá conferir as informações de registro ponto dos servidores em jornada suplementar na unidade, e encaminhar Comunicação Interna ao setor de RH da Secretaria de Educação, contendo o nome do docente, a matrícula, o período em que realizou jornada suplementar (mensal), eventuais ausência, o motivo da jornada, constando o nome do docente substituído, impreterivelmente, até o dia 05 de cada mês.
- 2.2. Sempre que houver uma nova necessidade de jornada suplementar, esta deverá ser comunicada para a coordenadora educacional, Fátima, no caso de CMEIs, para a coordenadora educacional, Patrícia, no caso de ESCOLAS, para as coordenadoras educacional da Educação Especial, Angela e Lourdes, no caso de atendimento ao público da educação especial e para o coordenador educacional, Fábio, no caso de professor de educação física. Diante da comunicação realizada pela direção da unidade educacional, a SME analisará e dará a devolutiva à direção da unidade educacional.
- 2.3 Após devolutiva favorável ao início de uma nova jornada suplementar, a unidade educacional deverá encaminhar Comunicação Interna ao setor de RH da SME, constando as informações supracitadas.
- 2.4. Sempre que uma jornada for encerrada a Unidade Educacional deverá encaminhar Comunicação Interna informando o nome do docente, matrícula e a data do encerramento.
- 2.5. A Comunicação interna mensal para o pagamento da jornada deverá conter as mesmas informações da Comunicação Interna de início, porém, a vigência deve ser a do mês do pagamento (constando o total de dias trabalhados dentro do mês, conforme modelo anexo).
- 2.6. O pagamento da jornada suplementar será de no máximo 30 dias dentro do mês, conforme Art. 248, da Lei Complementar n.º 018/92, § 3º, que estabelece: o substituto perceberá a remuneração que corresponder a sua habilitação. Portanto, o dia 31 poderá ser contabilizado para pagamento somente se o docente fizer jornada inferior a 30 dias, por exemplo, do dia 20 ao dia 31.

2.7. Atestado ou declaração médica não abona a falta da jornada suplementar, conforme estabelece o Art. 98 da Lei Complementar n.º 473/2020: “será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho”.

2.8. As faltas do regime de jornada suplementar, seja por atestado ou por outro motivo, devem ser informadas na mesma Comunicação Interna mensal para que o pagamento seja realizado, proporcionalmente, às horas adicionadas à jornada de trabalho.

### **3. Anexos**

3.1. Modelo das Comunicações Internas para o cumprimento da Orientação Administrativa n.º 001/2023.

**Secretaria Municipal de Educação**  
Umuarama/PR, 27 de janeiro de 2023.