



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

PUBLICADO NO

Tribuna Regional

LEI N.º 0674/2018

20.09.2018

Edição n.º: *1462* Pág.: *3A*

Data: *22* / *09* / *2018*

EMENTA: Alteram-se e acrescentam-se dispositivos na Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012 e dá outras providências.

CAETANO ILAIR ALIEVI, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada e acrescida a Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012, conforme a seguir disposto.

Art. 2º - A numeração aplicada na Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012, será ordinal até o artigo nono e cardinal a partir deste.

Art. 3º - A ementa da Lei nº. 0464/12, de 03/04/2012, passa a vigor com a seguinte redação:

“EMENTA: Institui o Plano de Cargos, Carreira e de remuneração do Magistério do Município de Manfrinópolis e dá outras providências.”

Art. 4º - Acrescenta-se aliena “c”, inciso I, do art. 4º, da Lei nº. 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 4º. ...

I - ...

a. ...

b. ...

c. Professor de Educação Física.”

PUBLICADO NO

Dion PR

Edição n.º: *1.596* Pág.: *471 a 476*

Data: *21* / *09* / *2018*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

Art. 5º - Altera-se o art. 6º, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º - Na Carreira dos profissionais da educação, os cargos são agrupados em Níveis, cada um deles composto por Classes, estabelecidos nos quadros das respectivas Tabelas de Vencimentos. conforme descrito no Anexo V, desta Lei.”

Art. 6º - Alteram-se os incisos I, II e III, acrescentam-se os incisos IV e V; e revogam-se os artigos 11, 12 e 13, do art. 10, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 10. ...

I – Professor I - exigência mínima à habilitação em nível de Ensino Médio na modalidade Magistério;

II – Professor II - exigência mínima à habilitação em licenciatura plena, compatível com as atribuições do cargo.

III – exigência mínima à pós-graduação, obtida em curso de especialização;

IV – Professor IV - exigência mínima mestrado na área de educação;

V – Professor V - exigência mínima doutorado na área de educação.”

Art. 7º - O art. 15, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação:

“Art. 15º. A carreira de Professor está estruturada em 05 (cinco) níveis e cada nível (I, II, III, IV, V) em 15 classes (da letra A até a letra O). O intervalo entre as classes é de 2% (dois por cento) de acordo com a tabela em anexo.”

Art. 8º - Acrescentam-se os incisos IV e V; e altera-se o parágrafo único do art. 29, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 29 - Os Níveis, referentes à habilitação ou titulação dos profissionais da educação, são:

I – ...:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

Nível I – ...;

Nível II – ...;

Nível III – ...;

Nível IV – Formação em mestrado, com titulação de mestre na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Nível V – Formação em doutorado, com titulação de doutor na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Parágrafo Único. A diferença salarial do nível II será acrescida de 25% sobre o nível I, sendo que o Nível III será acrescido 10% sobre o Nível II, do Nível IV será acrescido 50% sobre o nível III, e do Nível V será acrescido 100% sobre o Nível IV.”

Art. 9º - O Art. 39, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação:

“**Art. 39** - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação dos profissionais da educação de no mínimo 80 (oitenta) horas.”

Art. 10 - O § 2º, do art. 54, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação:

“**Art. 54.**

§ 1º.

§ 2º Considera-se Vencimento Inicial da Carreira, o fixado para cada Nível, correspondente a Classe 1 (um) na Tabela de Vencimentos.”

Art. 11 - Altera-se o § 3º; acrescenta-se o § 4º, no art. 60, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“**Art. 60.**

§ 1º -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

§ 2º -

§ 3º - Aos ocupantes das funções de que trata o inciso II será pago um adicional de função de 20% (vinte por cento), na hipótese de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e 30% (trinta por cento) na hipótese de carga horária semanal de 20 (vinte) horas, sendo que em ambas as funções o adicional será calculado sobre o vencimento básico de carreira.

§ 4º - Para a função de Diretor ou Coordenador Pedagógico para 40 horas semanais, deverá ser exercido por um profissional de 40 horas semanais.

§ 5º - Na ausência de profissional de 40 (quarenta) horas semanais na escola, poderão ser nomeados 2 (dois) profissionais de 20 (vinte) horas, sendo um para cada turno.”

Art. 12 - Acrescentam-se o CAPITULO V-A, Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e os artigos 73-A e os incisos I, II, III e IV; 73-B e os incisos I, II, III, IV, V e VI; 73-C, 73-D e 73-E, na Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO V-A

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 73-A - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:

- I – orientar a sua implantação e operacionalização;
- II – acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III – participar da elaboração de suas normas reguladoras;
- IV – participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira.

Art. 73-B - A comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:

- I – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- II – 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
- III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Administração e Finanças;
- IV – 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

V – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
VI – 03 (seis) representantes dos profissionais do magistério, escolhidos por seus pares.

Art. 73-C - A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, o critério disposto no inciso VI do artigo 81.

Art. 73-D - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reuni-se-á, ordinariamente, sempre que houver necessidade e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou pelo Secretário da Educação Municipal.

Art. 73-E - As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.”

Art. 13 - Altera-se o art. 78, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passando a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 85** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias da Lei Municipal nº 0464/2012, com suas ulteriores alterações e demais disposições em contrário.”

Art., 14 – Está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 20 de setembro de 2018.


Caetano Ilair Alievi
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: 05 – MAGISTÉRIO

Cod	Nº DE CARGOS	CLASSES	NÍVEL	CLASSES	CH/S	INGRESSO
N1	10	PROFESSOR I	I	A a O	20	CONCURSO
N2	20	PROFESSOR II	II	A a O	20	CONCURSO
N3	45	PROFESSOR III	III	A a O	20	CONCURSO
N4	05	PROFESSOR IV	IV	A a O	20	CONCURSO
N5	05	PROFESSOR V	V	A a O	20	CONCURSO

GRUPO OCUPACIONAL: 06 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Cod	Nº DE CARGOS	CLASSES	NÍVEL	CLASSES	CH/S	INGRESSO
NI	05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	A a O	20	CONCURSO
NII	05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE MAGISTÉRIO	II	A a O	20	CONCURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ANEXO II

Descrição de cargos de Professor

DESCRIÇÃO SUMARIA

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas de docente e orientar a aprendizagem, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
- Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Utiliza recursos de informática;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Instrução: Nível médio, na modalidade Normal (magistério), ou graduação em Pedagogia, ou Pós-graduação com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ANEXO III

Descrição de cargos de Professor de Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMARIA

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino na modalidade de Educação Infantil. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
- Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
- Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Instrução: Nível médio, na modalidade Normal (magistério), ou graduação em Pedagogia, ou Pós-graduação com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Efetuar testes de avaliação física.
- Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.
- Elaborar relatórios sobre os treinamentos.
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.
- Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas.
- Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados.
- Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes.
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos.
- Utiliza recursos de informática;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Educação Física (Licenciatura), registro no Conselho ou órgão competente.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

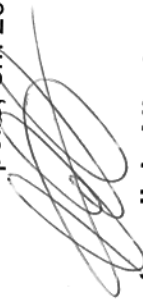
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ: 01.614.343/0001-09

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

Níveis	Classes														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Nível I	1173,44	1196,92	1220,85	1245,27	1270,19	1295,59	1321,50	1347,94	1374,88	1402,38	1430,43	1459,03	1488,22	1517,98	1548,34
Nível II	1466,82	1496,14	1526,06	1556,59	1587,73	1619,48	1651,87	1684,89	1718,55	1752,97	1788,02	1823,79	1860,27	1892,98	1935,42
Nível III	1613,49	1645,96	1678,68	1712,24	1746,50	1781,43	1817,06	1853,38	1890,45	1928,27	1966,85	2006,17	2046,29	2087,22	2128,96
Nível IV	2420,24	2468,64	2518,01	2568,37	2619,74	2672,14	2725,58	2780,09	2835,69	2892,41	2950,25	3009,26	3069,44	3130,83	3193,45
Nível V	4840,47	4937,28	5036,03	5136,75	5239,48	5344,27	5451,16	5560,18	5671,38	5784,81	5900,51	6018,52	6138,89	6261,67	6386,90

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 20 de setembro de 2018.


Caetano Ilair Alievi
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

LEI Nº 0674/2018 - 20.09.2018
EMENTA: Acrescenta-se e acrescentam-se dispositivos na Lei Municipal nº 0464/12, de 03/04/2012 e dá outras providências.

Art. 2º - A numeração aplicada na Lei Municipal nº 0464/12, de 03/04/2012, será ordinal até o artigo nono e cardinal a partir deste.

Art. 4º - Acrescenta-se alínea "c", inciso I, do art. 4º, da Lei nº 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação: "Art. 4º - I - a, b, c. Professor de Educação Física."

Art. 5º - Altera-se o art. 6º, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passando a vigor com a seguinte redação: "Art. 6º - Na carreira dos profissionais da educação, os cargos são agrupados em Níveis, cada um deles composto por Classes, estabelecidos nos quadros das respectivas Tabelas de Vencimentos, conforme descrito no Anexo V, desta Lei."

Art. 6º - Alteram-se os artigos 11, II e II, acrescentam-se os incisos IV e V, e revogam-se os artigos 11, 12 e 13, do art. 10, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação: "Art. 10 - I - Professor I - exigência mínima à habilitação em nível de Ensino Médio na modalidade Magistério;

Art. 7º - O art. 15, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação: "Art. 15º - A carreira de Professor está estruturada em 05 (cinco) níveis e cada nível I, II, III, IV, V) em 15 classes (da letra A até a letra O). O intervalo entre as classes é de 2% (dois por cento) de acordo com a tabela em anexo."

Art. 8º - Acrescentam-se os incisos IV e V, e altera-se o parágrafo único do art. 20, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação: "Art. 20 - Os Níveis, referentes à habilitação ou titulação dos profissionais da educação, são: I - Nível I - ...; II - Nível II - ...; III - Nível III - ...; IV - Nível IV - ...; V - Nível V - ..."

Art. 9º - O art. 39, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação: "Art. 39 - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação dos profissionais da educação de no mínimo 80 (oitenta) horas."

Art. 10 - O § 2º, do art. 54, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação: "Art. 54 - ... § 2º - Considera-se Vencimento Inicial da Carreira, o fixado para cada Nível, correspondente a Classe I (um) na Tabela de Vencimentos."

Art. 11 - Altera-se o § 3º, acrescenta-se o § 4º, do art. 60, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação: "Art. 60 § 1º - ... § 2º - ... § 3º - ... § 4º - Aos ocupantes das funções de que trata o inciso II será pago um adicional de função de 20% (vinte por cento), na hipótese de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e 30% (trinta por cento) na hipótese de básico de carreira."

Art. 12 - Acrescentam-se o CAPITULO V-A, Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e os artigos 73-A e os incisos I, II, III e IV, 73-B e os incisos I, II, III, IV, V e VI; 73-C, 73-D e 73-E, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação: "CAPITULO V-A - Comissão de Gestão do Plano de Carreira"

Art. 73-A - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de: I - orientar a sua implantação e operacionalização; II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução; III - participar da elaboração de suas normas reguladoras; IV - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira."

Art. 73-B - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por: I - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação; II - 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB; III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; IV - 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica; V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; VI - 02 (dois) representantes dos profissionais do magistério, escolhidos por seus pares; VII - 02 (dois) representantes dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificada-se a cada 02 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, o critério disposto no inciso VI do artigo 81."

Art. 73-D - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reuni-se-á, ordinariamente, sempre que houver necessidade e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou pelo Secretário da Educação Municipal."

Art. 73-E - As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira."

Art. 13 - Altera-se o art. 78, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passando a vigor com a seguinte redação: "Art. 78 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias da Lei Municipal nº 0464/2012, com suas ulteriores alterações e demais disposições em contrário."

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 20 de setembro de 2018. Caetano Ilair Alievi - Prefeito Municipal

- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- Definir e organizar formas de execução - situações de experiências;
- Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- Atender a solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Utilizar recursos de informática;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais. ANEXO III - Descrição dos cargos de Professor de Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, de acordo com a modalidade de Educação Infantil. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012

DESCRIÇÃO DETALHADA Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções: 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- Participar do processo de elaboração de projetos pedagógicos da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
- Promover situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioeducacionais;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;

2) Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar, avaliar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normativas de outras áreas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

Instrução: Nível médio, na modalidade Normal (magistério), ou graduação em Pedagogia, ou Pós-graduação com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais. ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

DESCRIÇÃO DETALHADA Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;

- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Estabelecer ferimentos dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento, outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;

Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;

- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Estruturar testes de avaliação física;
- Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas;
- Elaborar relatórios sobre os treinamentos;
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas;
- Insistir os desportistas sobre os treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas lides;
- Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos;
- Utilizar recursos de informática;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ESPECIFICAÇÕES Instrução: Curso superior completo em Educação Física (Licenciatura), registro no Conselho ou órgão competente. Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais.

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS

Table with columns: Níveis (I, II, III, IV, V), Classes (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O), and Ingresso values.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 20 de setembro de 2018. Caetano Ilair Alievi - Prefeito Municipal

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL: 05 - MAGISTÉRIO. Table with columns: Cod, Nº de Cargos, Classes, Nível, Classes, CHS, Ingresso.

GRUPO OCUPACIONAL: 06 - EDUCAÇÃO INFANTIL. Table with columns: Cod, Nº de Cargos, Classes, Nível, Classes, CHS, Ingresso.

ANEXO II - Descrição de cargos de Professor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, de acordo com a modalidade de Educação Infantil. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012

- Planejar, ministrar aulas de docente e orientar a aprendizagem, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;

- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.254.472,81	1.000,00	354.459,50	900.013,31	56.229,88	230.557,25	1.023.915,56	230.557,25
---------------------------	--------------	----------	------------	------------	-----------	------------	--------------	------------

CLAUDINEI PEREIRA DA SILVA
Contador CRC nº 042259/O-8

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:6065511

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI N.º 0674/2018 - 20.09.2018

LEI N.º 0674/2018 - 20.09.2018 - ALTERA/ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL N.º 0464/2012

EMENTA: Alteram-se e acrescentam-se dispositivos na Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012 e dá outras providências.

CAETANO ILAIR ALJEVI, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada e acrescida a Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012, conforme a seguir disposto.

Art. 2º - A numeração aplicada na Lei Municipal nº. 0464/12, de 03/04/2012, será ordinal até o artigo nono e cardinal a partir deste.

Art. 3º - A ementa da Lei nº. 0464/12, de 03/04/2012, passa a vigor com a seguinte redação:

“EMENTA: Institui o Plano de Cargos, Carreira e de remuneração do Magistério do Município de Manfrinópolis e dá outras providências.”

Art. 4º - Acrescenta-se aliena “c”, inciso I, do art. 4º, da Lei nº. 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 4º. ...
I - ...
a. ...
b. ...
c. Professor de Educação Física.”

Art. 5º - Altera-se o art. 6º, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º - Na Carreira dos profissionais da educação, os cargos são agrupados em Níveis, cada um deles composto por Classes, estabelecidos nos quadros das respectivas Tabelas de Vencimentos, conforme descrito no Anexo V, desta Lei.”

Art. 6º - Alteram-se os incisos I, II e III, acrescentam-se os incisos IV e V; e revogam-se os artigos 11, 12 e 13, do art. 10, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 10. ...
I - Professor I - exigência mínima à habilitação em nível de Ensino Médio na modalidade Magistério;
II - Professor II - exigência mínima à habilitação em licenciatura plena, compatível com as atribuições do cargo;
III - exigência mínima à pós-graduação, obtida em curso de especialização;
IV - Professor IV - exigência mínima mestrado na área de educação;
V - Professor V - exigência mínima doutorado na área de educação.”

Art. 7º - O art. 15, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 15º. A carreira de Professor está estruturada em 05 (cinco) níveis e cada nível (I, II, III, IV, V) em 15 classes (da letra A até a letra O). O intervalo entre as classes é de 2% (dois por cento) de acordo com a tabela em anexo.”

Art. 8º - Acrescentam-se os incisos IV e V; e altera-se o parágrafo único do art. 29, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:

“Art. 29 - Os Níveis, referentes à habilitação ou titulação dos profissionais da educação, são:

I - ...;
Nível I - ...;
Nível II - ...;

II - ...;
Nível II - ...;

III - ...;
Nível III - ...;

IV - ...;
Nível IV - ...;

V - ...;
Nível V - ...;

VI - ...;
Nível VI - ...;

VII - ...;
Nível VII - ...;

VIII - ...;
Nível VIII - ...;

IX - ...;
Nível IX - ...;

X - ...;
Nível X - ...;

XI - ...;
Nível XI - ...;

XII - ...;
Nível XII - ...;

XIII - ...;
Nível XIII - ...;

XIV - ...;
Nível XIV - ...;

Nível III - ...;
Nível IV - Formação em mestrado, com titulação de mestre na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
Nível V - Formação em doutorado, com titulação de doutor na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
Parágrafo Único. A diferença salarial do nível II será acrescida de 25% sobre o nível I, sendo que o Nível III será acrescido 10% sobre o nível II, do Nível IV será acrescido 50% sobre o nível III, e do Nível V será acrescido 100% sobre o Nível IV.”
Art. 9º - O Art. 39, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação:
“Art. 39 - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação dos profissionais da educação de no mínimo 80 (oitenta) horas.”
Art. 10 - O § 2º, do art. 54, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, passa vigor com a seguinte redação:
“Art. 54. ...”

§ 1º -
§ 2º Considera-se Vencimento Inicial da Carreira, o fixado para cada Nível, correspondente a Classe I (um) na Tabela de Vencimentos.”
Art. 11 - Altera-se o § 3º, acrescenta-se o § 4º, no art. 60, da Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:
“Art. 60.
§ 1º -
§ 2º -

§ 3º - Aos ocupantes das funções de que trata o inciso II será pago um adicional de função de 20% (vinte por cento), na hipótese de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e 30% (trinta por cento) na hipótese de carga horária semanal de 20 (vinte) horas, sendo que em ambas as funções o adicional será calculado sobre o vencimento básico de carreira.
§ 4º - Para a função de Diretor ou Coordenador Pedagógico para 40 horas semanais, deverá ser exercido por um profissional de 40 horas semanais.
§ 5º - Na ausência de profissional de 40 (quarenta) horas semanais na escola, poderão ser nomeados 2 (dois) profissionais de 20 (vinte) horas, sendo um para cada turno.”
Art. 12 - Acrescentam-se o CAPÍTULO V-A, Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e os artigos 73-A e os incisos I, II, III e IV; 73-B e os incisos I, II, III e IV; 73-C, 73-D e 73-E, na Lei 0464/12, de 03/04/2012, com a seguinte redação:
“CAPÍTULO V-A

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira
Art. 73-A - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:
I - orientar a sua implantação e operacionalização;
II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
III - participar da elaboração de suas normas reguladoras;
IV - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira.
Art. 73-B - A comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:
I - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
II - 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Administração e Finanças;
IV - 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica;
V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
VI - 03 (seis) representantes dos profissionais do magistério, escolhidos por seus pares.

Art. 73-C - A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, o critério disposto no inciso VI do artigo 81.
Art. 73-D - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reuni-se-á, ordinariamente, sempre que houver necessidade e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou pelo Secretário da Educação Municipal.
Art. 73-E - As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.”

“Art. 85 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias da Lei Municipal nº 0464/2012, com suas ulteriores alterações e demais disposições em contrário.”
Art. 14 - Está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 20 de setembro de 2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: 05 – MAGISTÉRIO

Cod	Nº DE CARGOS	CLASSES	NÍVEL	CH/S	INGRESSO
N1	10	PROFESSOR I	I	20	CONCURSO
N2	20	PROFESSOR II	II	20	CONCURSO
N3	45	PROFESSOR III	III	20	CONCURSO
N4	05	PROFESSOR IV	IV	20	CONCURSO
N5	05	PROFESSOR V	V	20	CONCURSO

GRUPO OCUPACIONAL: 06 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Cod	Nº DE CARGOS	CLASSES	NÍVEL	CH/S	INGRESSO
N1	05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	20	CONCURSO
NII	05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE MAGISTÉRIO	II	20	CONCURSO

ANEXO II

Descrição de cargos de Professor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas de docente e orientar a aprendizagem, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
- Definir e utilizar formas de avaliação - condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar.
- Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Utiliza recursos de informática;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e

- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Instrução: Nível médio, na modalidade Normal (magistério), ou graduação em Pedagogia, ou Pós-graduação com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente credenciado e reconhecido pelo MEC.

Responsabilidade: Por alunos, informações e por materiais.

ANEXO III

Descrição de cargos de Professor de Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMARIA

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino na modalidade de Educação Infantil. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
 - Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
 - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
 - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
 - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
 - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
 - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
 - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
 - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
 - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
 - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
 - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
 - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
 - Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
 - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
 - Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
 - Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
 - Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
 - Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
 - Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
 - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- ##### 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
 - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
 - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional;

- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Instrução:** Nível médio, na modalidade Normal (magistério), ou graduação em Pedagogia, ou Pós-graduação com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.
- Responsabilidade:** Por alunos, informações e por materiais.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Deveres e responsabilidades elencados na Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002 e na Lei Municipal nº 0464/2012 de 03.04.2012. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
 - Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
 - Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
 - Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
 - Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
 - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
 - Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regime escolar nos prazos estabelecidos;
 - Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
 - Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
 - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
 - Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pela material docente;
 - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
 - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
 - Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
 - Participar da elaboração do regime escolar e da proposta pedagógica da escola;
 - Manter a pontualidade e assiduidade;
 - Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
 - Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
 - Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
 - Efetuar testes de avaliação física.
 - Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.
 - Elaborar relatórios sobre os treinamentos.
 - Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.
 - Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas láticas.
 - Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados.
 - Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes.
 - Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos.
 - Utilizar recursos de informática.
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
 - Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- ESPECIFICAÇÕES**
- Instrução:** Curso superior completo em Educação Física (Licenciatura), registro no Conselho ou órgão competente.
- Responsabilidade:** Por alunos, informações e por materiais.

ANEXO V