



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

LEI 1012

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de UNIFLOR e dá outras providências.

O Senhor Antonio Zanchetti Netto, Prefeito do Município de Uniflor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo §1º, do Artigo 58, combinado com o Inciso IV, do Artigo 72, ambos da Lei Orgânica Municipal;

FAZ SABER QUE A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E ELE, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR, SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Uniflor, Estado do Paraná.

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

I – Departamento Municipal da Educação – o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II – Rede Municipal de Ensino – o conjunto das unidades escolares e instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III – Unidades Escolares ou Instituições Educacionais – os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

IV – Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais do magistério que, nas unidades escolares, instituições educacionais e Departamento Municipal de Educação, ministra, assessora, planeja, programa, dirige, supervisiona, coordena, acompanha, controla, avalia e orienta a educação sistemática, respeitando-se as políticas educacionais do sistema público de ensino e as normas contidas nesta Lei;

V – Funções de magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação, supervisão escolar, orientação educacional, assessoramento pedagógico e outras similares no campo da educação;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

VI - Profissionais do magistério - a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos de Professor e Educador Infantil.

VII - Professor - O integrante do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

VIII - Educador Infantil - O integrante do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação exclusiva na Educação Infantil;

IX - Professor de Educação Física - O integrante do magistério portador de Curso Superior em Educação Física e registro no órgão de classe, com área de atuação exclusiva na Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Uniflor compreende os cargos permanentes de **PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e EDUCADOR INFANTIL** com número de vagas definido conforme Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os atuais ocupantes do cargo de Atendente de Creche e/ou Assistente Educacional concursados e efetivos que possuem habilitação para o magistério da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental integram este plano de carreira com a nova denominação de Educador Infantil, aplicando-se a eles todas as condições estabelecidas neste plano.

§ - 2º Os atuais Educadores Infantis concursados e efetivos que não possuem habilitação mínima exigida pela legislação para exercerem a função serão enquadrados no Plano de Carreira numa tabela diferenciada e terão um prazo **fixado** por ato oficial para se habilitarem.

§ 3º O atual **Orientador Educacional** concursado e estável possuirá cargo em extinção na rede municipal de ensino no presente Plano de Carreira e será enquadrado na mesma tabela de vencimentos do cargo de Professor.

Art. 4º As funções de Direção de unidade escolar de ensino fundamental e centros municipais de educação infantil, de Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico serão desempenhadas por integrantes do quadro de pessoal instituído pela presente Lei, desde que os mesmos possuam a respectiva habilitação e exercerão atividades de direção, coordenação, orientação, supervisão e assessoramento, dando atendimento e fazendo acompanhamento no campo da educação.

Art. 5º A carreira do Magistério Público Municipal de Uniflor tem como princípios básicos constitucionais:

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



I - remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação, melhores condições sociais e econômicas;

II - estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

V - reconhecimento do crescimento profissional através de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e formação profissional;

VI - formação e aperfeiçoamento profissional continuado;

VII - condições de trabalho no que diz respeito à estrutura técnica, material e de funcionamento da rede municipal de ensino de Uniflor;

VIII - garantia de período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos em sua jornada de trabalho;

IX - garantia de que as unidades escolares e instituições educacionais da rede municipal de ensino sejam administradas de forma democrática e colegiada.

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional do Professor, Educador Infantil e Orientador Educacional.

§ 1º. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o cargo, a classe e o nível, assim definidos:

I - **CARGO** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Professor e Educador Infantil, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - **CLASSE** é o código que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, sendo constituída por 04 classes, conforme o nível de formação do profissional, a saber:

- a) CLASSE A: composta por profissionais da educação com formação em magistério a nível de Ensino Médio.
- b) CLASSE B: composta por profissionais da educação com formação em magistério a nível de Ensino Médio e Licenciatura Plena em nível de graduação.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

- c) CLASSE C: composta por profissionais da educação com formação em magistério a nível de Ensino Médio e Pós-graduação em nível de especialização.
- d) CLASSE D: composta por profissionais da educação com formação em magistério a nível de Ensino Médio e Pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.

III - NÍVEL é a posição identificada por números em ordem crescente, dentro de cada classe.

§ 2º. A diferença salarial entre as classes será a seguinte, relativamente ao nível 1:

- a) O salário da Classe B será 20% superior ao da Classe A.
- b) O salário da Classe C será 10% superior ao da Classe B.
- c) O salário da Classe D será 5% superior ao da Classe C.

§ 3º. A diferença entre níveis será de 3% (três por cento).

Art. 7º. A carreira inicia-se com a posse no cargo para o qual prestou concursos público de provas e títulos e satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei ou delas decorrentes.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 8º. Na carreira do magistério os cargos são agrupados em classes, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente, a partir da habilitação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

Art. 9º. Os integrantes do magistério público municipal de Uniflor são classificados em um quadro permanente constituído pelos cargos de Professor e Educador Infantil

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei federal e nas normas determinadas neste plano.

Art. 11. Os cargos de Professor e Educador Infantil serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 12. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas, determinarem a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

pmuniflor@homenett.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

Parágrafo único. No edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, os cargos e vagas a serem providos e o prazo de validade do concurso.

Art. 13. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação.

Art. 14. O concurso para ingresso no cargo de Educador Infantil exigirá como formação mínima a formação em magistério de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente.

Art. 15 - O professor sem formação superior concursado, e estável constituirá um quadro em extinção na tabela de vencimentos do magistério municipal.

Art. 16. O atual Educador Infantil concursado e estável, sem habilitação, continuará enquadrado no quadro geral dos Servidores Municipais.

Parágrafo único - O Professor e/ou Educador Infantil inserido no quadro em extinção ingressará, automaticamente, no nível correspondente a sua nova habilitação, no momento em que apresentar e comprovar essa titulação.

Art. 17. Os professores efetivos na rede municipal de ensino, portadores de curso superior em Educação Física, Educação Artística ou Língua Estrangeira Moderna, poderão exercer atividades pertinentes à sua habilitação em turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Havendo necessidade de professores para a docência em disciplinas ou conteúdos curriculares obrigatórios, poderá ser aberto concurso para o cargo de Professor, exigindo-se a habilitação específica respectiva.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 18. São condições essenciais para o provimento no cargo de Professor e Educador Infantil:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;
- VII - ter sido aprovado em concurso público;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município;

IX - outras exigências previstas em lei específica ou no edital do concurso.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 19. O provimento nos cargos de Professor e Educador Infantil, somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

Art. 20. O ingresso na carreira do magistério far-se-á sempre no nível 1 da classe B.

Art. 21. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, o processo de seleção simplificado, através de concurso público conforme legislação específica.

CAPITULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. O profissional do magistério nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da nomeação e exercício.

§ 1º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I - para exercer cargo eletivo;

II - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 27.

Art. 23. Durante o período de estágio probatório o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade e pontualidade;

III - eficiência;

IV - capacidade de iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - criatividade;

VII - cooperação;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



VIII - ética e postura;

IX - condições emocionais para o desempenho das funções.

Parágrafo único. Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer a função de docência.

Art. 24 As avaliações do estágio probatório dos profissionais do magistério nomeados em segundo cargo de Professor deverão levar em consideração a atuação do profissional no cargo mais antigo.

Art. 25. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pelo Diretor e equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório anual assinado pelo avaliado.

Parágrafo único. Cabe ao Departamento Municipal da Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da educação em estágio probatório.

Art. 26. Concluídas as avaliações do estágio e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério, o Professor e Educador Infantil será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 27. Constatado pelas avaliações que o profissional da educação não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao titular do Departamento Municipal da Educação, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 28. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, nos cargos de Professor e Educador Infantil, integrante do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponde ao exercício das funções de:

- I - regência de classe;
- II - atividades auxiliares à docência;
- III - direção;
- IV - coordenação pedagógica;
- V - assessoramento pedagógico.

pmuniflor@homenett.com.br



Parágrafo único. Entende-se por atividades auxiliares à docência o trabalho de apoio aos regentes de classe realizado pelos demais profissionais do magistério que não desenvolvem funções de suporte pedagógico direto às funções docentes.

Art. 29. Os ocupantes do cargo de Professor atuarão prioritariamente no ensino fundamental e os ocupantes do cargo de Educador Infantil atuarão prioritariamente na Educação Infantil.

Art. 30. A função de Diretor de Unidade Escolar de Ensino, será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 31. A função de Diretor de Centros Municipais de Educação Infantil, quando estes funcionarem em unidades independentes, será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 32. Para exercer as funções de Diretor de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena e ter, no mínimo, três anos de exercício de magistério na rede municipal de ensino de Uniflor, com comprovação da LDB.

Art. 33. As funções de assessoramento pedagógico, exercidas na administração do Departamento Municipal da Educação no âmbito de toda a rede municipal de ensino, serão ocupadas por profissionais do quadro próprio do magistério, devidamente habilitados, que tenham concluído o estágio probatório, indicados pelo titular do órgão.

§ 1º Constituem habilitações específicas para o exercício das funções definidas no *caput* deste artigo a formação em Pedagogia ou a Licenciatura Plena em qualquer área, acrescida de pós-graduação em nível de Especialização, nos termos do art. 64 da Lei nº 9.394/96 (LDB).

§ 2º Para o exercício das funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico será exigida também a experiência de magistério de no mínimo três anos na rede municipal de ensino.

Art. 34. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor e Educador Infantil será vinculado prioritariamente à área de atuação ou conteúdo curricular para a qual tenha prestado concurso público.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 35. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Parágrafo único. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

pmuniflor@homenett.com.br



Art. 36. O profissional do magistério deverá frequentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designado ou convocado pelo órgão competente, preferencialmente dentro do horário de trabalho.

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

§ 2º Os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu" e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados por profissionais do magistério somente serão considerados para fins de promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para esse fim, e com a apresentação do diploma devidamente registrado no órgão competente.

§ 3º O Município obriga-se a garantir a participação de todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino em cursos e programas de aperfeiçoamento continuado.

Art. 37. O Departamento Municipal da Educação estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do Magistério Público Municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

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

Parágrafo único. Os programas do plano de formação de que trata este artigo deverão ser revistos anualmente de acordo com as necessidades dos profissionais da educação.

Art. 38. A critério da administração municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização dos profissionais do magistério, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido a avaliações anuais de desempenho, nos termos de Regulamento próprio, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada de forma paritária



§ 2º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - obtenção de pontuação para avanço por qualificação;

II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional.

§ 3º A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída por cinco integrantes do quadro do magistério e, em cada Unidade Escolar, deverá ser constituída também uma Comissão de Avaliação de Desempenho, com a participação obrigatória de pelo menos um professor da escola, indicado pelos seus pares, regulamentar a comissão Central de Avaliação de Desempenho após trinta dias da aprovação desta lei, dando publicidade.

Art. 40. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e da equipe específica para esse fim;

II - universalidade: todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da rede municipal de ensino, que compreendem:

- a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;
- b) o desempenho dos profissionais do magistério;
- c) a estrutura escolar;
- d) as condições sócio educativas dos educandos;
- e) os resultados educacionais da escola;

IV - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma equipe, com participação de professor da escola, indicado pelos seus pares;

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



Art. 41. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á através de avanço por habilitação e avanço por avaliação de desempenho.

Art. 42. Entende-se por avanço por habilitação a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, observado o interstício de um ano em relação ao avanço anterior.

§ 1º O avanço por habilitação dar-se-á através do critério exclusivo de formação do Professor e Educador Infantil, para elevação à classe superior, conforme Anexo III.

§ 2º A promoção por habilitação será concedida após análise e verificação da regularidade da documentação apresentada.

§ 3º O profissional do magistério promovido ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º A promoção por habilitação será efetuada mediante o protocolo da titulação obtida pelo integrante do quadro, no mês subsequente à apresentação do título

Art. 43. Os profissionais do magistério que concluírem o estágio probatório, forem portadores de curso de formação que os habilite à promoção para classes superiores, serão promovidos dois meses após a conclusão do referido estágio probatório e mediante apresentação da formação exigida.

Art. 44. Por avanço por avaliação de desempenho entende-se a progressão de um nível para outro, dentro da mesma classe.

§ 1º A progressão por avaliação de desempenho dar-se-á aos integrantes do quadro, observado o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício em funções de magistério, podendo avançar dois nível por progressão, mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados, que deverão constar obrigatoriamente do Regulamento específico:

I - qualidade do trabalho;

II - participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento;

III - trabalhos ou projetos publicados ou de grande interesse à rede municipal de ensino;

IV - exercício de funções relevantes, estabelecidas em regulamentação específica;

V - disciplina e responsabilidade;

VI - interesse e cooperação no trabalho;

VII - assiduidade e pontualidade;

pmuniflor@homenett.com.br



VIII - iniciativa e criatividade;

IX - relacionamento humano no trabalho.

§ 2º A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação, serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de promoções.

§3º A promoção por desempenho será efetivada no mês de outubro dos anos pares, com base nas avaliações realizadas nos anos anteriores.

Art. 45. O profissional do magistério não poderá ser promovido por meio de avanço por habilitação e avanço por avaliação de desempenho enquanto permanecer em qualquer uma das seguintes situações:

I – em estágio probatório;

II – à disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas ao magistério;

III – em licença para tratamento de assuntos particulares;

IV – afastado por motivo de saúde por um período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou alternados;

V – outras condições previstas no Regulamento de Promoções.

Art. 46. As progressões por habilitação e por avaliação de desempenho do profissional de magistério que concluiu com êxito o estágio probatório obedecerão aos seguintes critérios:

I - se possuir habilitação superior à classe em que está posicionado, será promovido à referida classe;

II - se não possuir habilitação superior, será promovido ao nível seguinte da mesma classe;

III - as progressões por avaliação de desempenho seguintes deverão coincidir com as datas e condições dos demais profissionais do magistério efetivos, observado obrigatoriamente o interstício de vinte e quatro meses entre a progressão decorrente da conclusão do estágio probatório e a seguinte.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 47. - Entende-se por jornada de trabalho a carga horária semanal a ser cumprida na Unidade Escolar ou Departamento Municipal de Educação.

Art. 48. - A jornada semanal de trabalho dos Professores é constituída de horas-aula e horas-atividade.

§ 1º - A hora-aula é o período de tempo efetivamente destinado à docência.

pmuniflor@homenett.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

§ 2º - A hora-atividade é o tempo de que disporá o Professor, prioritariamente, para a organização, preparação e encaminhamento do planejamento e avaliação, estudos, reunião pedagógica, articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, a ser desenvolvida na unidade escolar e/ou Departamento Municipal de Educação.

§ 3º - Incluem-se ainda na jornada de trabalho do Professor e Educador Infantil, além das atividades letivas, o comparecimento a reuniões e atividades estabelecidas em regimento, para as quais o Professor terá de ser formalmente convocado, com antecedência nunca inferior a 24 horas.

Art. 49. - O Professor terá, dentro de sua jornada de trabalho, um período correspondente a 1/3 (um terço) dessa jornada para hora-atividade.

Art. 50. A jornada de trabalho do Professor será de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 51. A jornada de trabalho do Educador Infantil será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 52. O número de vagas a serem preenchidas para cada uma das jornadas de trabalho deverá ser definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 53. A jornada de trabalho do Educador Infantil deverá ser feita em 02 turnos diários, com intervalo para refeição e descanso.

Art. 54. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função de docência será dividida, proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de docência com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência (hora-atividade), conforme os percentuais definidos pela legislação federal.

Parágrafo único. As atividades complementares à docência compreendem:

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

Art. 55. Terão direito às atividades complementares somente os profissionais do magistério que exercem atividades efetivas de regência de classe.

Art. 56. A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos na proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes emanadas do Departamento Municipal de Educação.

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



Art. 57. O titular de cargo de Professor em jornada de vinte horas semanais poderá prestar serviço em jornada suplementar até o máximo de vinte horas semanais para substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais, para atender as salas de reforço escolar e para salas de recursos, sendo que para esta o professor deverá ter habilitação específica na área de atuação.

§ 1º Terão direito também à jornada suplementar, a critério da Administração, os ocupantes de função de Direção, Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico, quando designados para exercerem funções em dois turnos diários.

§ 2º A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente às horas acrescidas e será calculada sobre o vencimento básico da classe em que estiver posicionado o profissional do magistério.

§ 3º Na jornada suplementar deverá ser também garantido o direito das atividades complementares obedecida a proporção de atividades previstas no artigo 54, quando em exercício de docência.

§ 4º Os critérios para a atribuição da jornada suplementar ao Professor para atender a necessidade de substituição de docentes em seus afastamentos legais, será objeto de regulamentação específica.

§ 5º - A remuneração da convocação para o trabalho em regime de jornada suplementar integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do 13º salário.

Art. 58. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se constitui em horas extras ou gratificação, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 59. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;
- IV - quando o profissional do magistério não tiver ou não apresentar mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 60. A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

uniflor@homenett.com.br



§ 1º Considera-se Vencimento Básico da Carreira, o fixado para a Classe "A", no Nível mínimo de habilitação, de acordo com o cargo profissional do magistério, observado o quadro permanente e respectiva tabela de vencimento.

§ 2º Considera-se Vencimento Inicial da Carreira, o fixado para cada Nível, correspondente a Classe "A" na tabela de vencimentos.

§ 3º Considera-se Vencimento Básico do profissional do magistério o fixado para o nível e classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

Art. 61. Os vencimentos dos profissionais da educação serão reajustados a cada ano e terão por base o índice indicado pela legislação vigente do Ministério da Educação e da legislação municipal, aplicando-se esse percentual nas respectivas tabelas de vencimentos.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 62. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber gratificações conforme previsto a seguir.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 63. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito às seguintes gratificações:

I - pelo exercício das funções de Direção de Unidade de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, quando este funcionar em unidade independente;

Art. 64. A gratificação pelo exercício das funções de Direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental corresponderá ao Nível 1da Classe B da Tabela de Vencimentos de Professor 20 horas.

Art. 65. As gratificações previstas nesta seção são de caráter transitório sem incidência de contribuição previdenciária e sem previsão de incorporação.

Art. 66. A gratificação para o exercício das funções de Direção de Centro Municipal de Educação Infantil será o equivalente ao Nível 1 da Classe B do Cargo de Professor 20 horas.

Art. 67. O Professor ou Educador Infantil investido nas funções de Direção de Escola do Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil deverá cumprir jornada de quarenta horas semanais, com exceção das escolas que funcionem em apenas um turno diário.

§ 1º - Se o Professor possuir dois cargos de jornada de vinte horas semanais cada um, ficará com os dois cargos à disposição da Direção.

§ 2º - Se o Professor possuir apenas um cargo de jornada de vinte horas semanais deverá ser-lhe atribuída a jornada suplementar de vinte horas semanais

pmuniflor@homenett.com.br



equivalente ao Nível 1 da Classe B, salvo se a escola funcionar em apenas um turno diário, sem prejuízo da gratificação prevista no Artigo 64 ou 66.

§ 3º - A gratificação é devida somente uma vez, calculada na forma dos Artigos 64, 65 e 66.

SEÇÃO II DA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 68. O Departamento Municipal de Educação poderá utilizar-se de servidores efetivos não integrantes do Quadro do Magistério para o desempenho de funções do magistério nos seguintes casos:

I – para cobertura do período de afastamento temporário em virtude de licenças e afastamentos dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério;

II – para cobertura de ausência de aprovados em concurso público para nomeação;

§ 1º - O servidor que exercer a substituição deverá possuir a habilitação técnica para o exercício da função substituída.

§ 2º - O servidor que exercer a substituição poderá optar em receber o valor do seu cargo efetivo ou o correspondente ao Nível 1 da Classe A do respectivo cargo substituído.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 69. Os reajustes de vencimentos aplicados aos profissionais do magistério serão aplicados independentemente dos reajustes aos demais servidores municipais, obedecendo aos critérios do piso salarial profissional, a data-base e o índice de reajustes estabelecidos na legislação federal para a categoria e incidirão sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos.

Art. 70. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento mensal do profissional do magistério.

§ 1º Considerar-se-ão como serviços, para efeito deste artigo, além das atividades de docência, direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, orientação, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional, bem como as atividades dos membros do Conselho Escolar, do Conselho da Alimentação Escolar, do Conselho Municipal do FUNDEB e outros conselhos municipais em que tenham participação.

§ 2º Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de um trinta avos do vencimento mensal.

pmuniflor@homenett.com.br



Art. 71. Para efeito de pagamento a freqüência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de freqüência.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 72. Aos profissionais do magistério conceder-se-á licença nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas emanadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 73. Os profissionais do magistério estáveis que pretenderem participar de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado poderão afastar-se para freqüência no curso, mediante compensação de jornada.

Art. 74. A concessão de licença nos termos do art. 73 dependerá de regulamentação pelo Executivo, devendo incluir, além de outras exigências, que os profissionais interessados:

- I - tenham desempenho condigno, conforme demonstre sua ficha funcional;
- II - o mestrado ou o doutorado seja na área da Educação.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO DAS FÉRIAS

Art. 75. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direto a tais atividades gozarão férias anuais de quarenta e cinco dias anuais, dos quais trinta dias, no mínimo consecutivos, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas do Departamento Municipal da Educação.

§ 1º Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do magistério que não estejam no exercício da docência.

§ 2º No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades discentes.

§ 3º Professores que estão fora da sala de aula e demais servidores do Departamento Municipal de Educação gozarão 30 (trinta) dias por ano.

§ 4º Desde que respeitado o mínimo de dias letivos estabelecidos pela LDBEN, e em conformidade com o calendário escolar aprovado pelo órgão competente, os demais dias úteis são considerados psm@uniflor.com.br



Art. 76. Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias.

Parágrafo único. Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o profissional do magistério terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DA PERMUTA

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 77. O profissional do magistério, no cargo de Professor e Educador Infantil, terá sua lotação no Departamento Municipal da Educação e exercício na unidade escolar ou na administração do Departamento, quando na função de assessoramento pedagógico.

Art. 78. O profissional do magistério, quando convocado para exercer funções administrativas ou pedagógicas em local diverso do estabelecimento de ensino, para exercer direção de entidade de classe ou mandato eletivo, retornará de acordo com os critérios de distribuição de aula anual.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 79. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma unidade escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observado o princípio da equidade.

Art. 80. O processo de remoção será realizado de acordo com regulamento expedido pelo Departamento Municipal da Educação, a qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º A remoção somente poderá ser feita para escola com existência de vagas.

§ 2º A remoção por permuta independe de existência de vagas nas escolas de lotação dos permutantes.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



Art. 81. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério.

Art. 82. São deveres dos profissionais da educação, em especial:

I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;

II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;

III - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;

IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

V - empenhar-se pela educação integral do educando;

VI - comparecer pontualmente às escolas ou à repartição, em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;

VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;

IX - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;

X - tratar com urbanidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;

XI - freqüentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional, dentro do horário de trabalho;

XII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XIII - proceder, na vida pública, de forma a dignificar sempre a função pública;

XIV - levar ao conhecimento da autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

XV - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;

XVI - respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima.

XVII - zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para recuperar os alunos de baixo rendimento.

pmuniflor@homenett.com.br



XVIII - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 83. Ao profissional da educação é vedado:

I - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;

II - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;

III - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;

IV - requerer ou promover concessão de privilégios, garantir-lhe juro ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;

V - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;

VI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;

VII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;

X - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XI - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de censura ou ofensas;

XII - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;

XIII - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



XIV - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo;

XV - utilizar o telefone celular, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas.

Art. 84. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos Artigos 82 e 83, implicarão em aplicação de penalidades previstas na legislação municipal, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85 A remuneração dos profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico a tais atividades, na educação infantil, ensino fundamental terá como referencia o valor recebido pelo FUNDEB, não podendo o total da folha de pagamento anual ser inferior a sessenta por cento do total recebido no ano.

Art. 86. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

CAPÍTULO II DA CESSÃO

Art. 87. Cessão é ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será preferencialmente sem ônus para o Departamento Municipal da Educação e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

§ 2º A cessão poderá dar-se com ônus para o órgão da educação e mediante convênio firmado entre as partes:

I - quando se tratar de instituições privadas, sem fins lucrativos e filantrópicos, especializadas e com atuação exclusiva em educação;

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com serviço de valor equivalente ao custo mensal ou anual do cedido.

III - quando houver permuta entre este Município e o Estado do Paraná ou outros municípios.

§ 3º A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão na carreira.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA REVISÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 88. O Plano de Carreira do Magistério deverá ser revisto anualmente com o intuito de melhora permanente do Magistério Municipal.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes organismos, que serão regidos por legislação própria:

- I - Conselho do FUNDEB;
- II - Conselhos Escolares;
- III - Associação de pais, mestres e funcionários;

Art. 90. Para garantir um ensino de qualidade, previsto na legislação vigente, a rede municipal de ensino de Uniflor assegurará na distribuição de alunos por turma e série o número máximo de:

- I – Educação Infantil – 0 a 3 anos: 5 alunos por Educador Infantil.
3 a 5 anos: 10 alunos por Educador Infantil.
- II – Ensino Fundamental – 1º ano: 25 alunos.
- III – Ensino Fundamental – 2º ano ao 5º anos: 35 alunos

Parágrafo único. O integrante do quadro próprio do magistério, quando designado para exercer funções no Departamento Municipal da Educação na função de Assessoramento Pedagógico, retornará à escola segundo os critérios de distribuição de aula anual.

Art. 91. Os servidores inativos do Quadro do Magistério Municipal serão enquadrados nos mesmos termos dos servidores ativos, conforme disposto nesta lei.

Art. 92. Os profissionais do magistério ativos serão enquadrados na mesma classe e no mesmo nível atualmente ocupado.

Art. 93. O profissional do magistério afastado definitivamente ou por prazo indeterminado das funções de docências por motivo de incapacidade, comprovado por laudo médico, poderá exercer as funções de auxiliar de regência ou de suporte pedagógico, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



Parágrafo único. Desempenhando atividades administrativas, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira.

Art. 94. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério os direitos e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 95. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor e Educador Infantil, com as respectivas jornadas de trabalho, relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 96. Integram a presente Lei os Anexos de I a VI.

Art. 97. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 98. Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão reenquadrados ou enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal por Decreto do Executivo, num prazo máximo de sessenta dias da publicação desta Lei, e serão enquadrados no nível que corresponda ao seu salário básico atual, na respectiva classe de habilitação.

Art. 99. A promoção por habilitação será efetuada mediante o protocolo da titulação obtida pelo integrante do quadro, no mês subsequente à apresentação do título.

Art. 101. A promoção por qualificação ocorrerá sempre no mês de outubro dos anos pares, com base nos resultados das avaliações de desempenho, com o respectivo avanço ao nível superior.

Art. 102. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 103. Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 797/2003.

Uniflor, 22 de junho de 2012.


ANTONIO ZANCHETTI NETTO
Prefeito

pmuniflor@homenett.com.br



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR, CÓDIGO: PROF

HABILITAÇÃO MÍNIMA:

a) Cargo Permanente: Graduação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena específica, precedida de habilitação em Magistério em nível médio ou superior;

b) Cargo em extinção: Magistério em nível Médio

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental – anos iniciais e Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

I - DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

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

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha ao Departamento Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento Municipal de Educação.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.

32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.

33. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente o Departamento Municipal de Educação.

34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação para providências.

35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.

II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

(Área de atuação: unidades escolares)

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.

pmuniflor@homenett.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
24. Coordena as reuniões do conselho de classe.
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
43. Participa da análise e escolha do livro didático.
44. Acompanha e orienta estagiários.
45. Participa de reuniões interdisciplinares.
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
50. Trabalha a integração social do aluno.
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
56. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.

III - ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

(Área de atuação: toda a rede municipal de ensino)

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas do Departamento Municipal de Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos do Departamento Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem.

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



4. Assessora as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos do Departamento Municipal de Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos do Departamento Municipal de Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
6. Atende às solicitações do Departamento Municipal de Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual.
9. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
10. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
11. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
12. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
13. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e ao próprio Departamento Municipal de Educação.
14. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
15. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
16. Analisa relatórios dos Supervisores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
17. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.

pmuniflor@homebrett.com.br



18. Busca o aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

CÓDIGO: EDINF

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Magistério de 2º grau, Curso Normal – Nível Médio ou equivalente

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil

CLASSES: EDINF – A, EDINF – B, EDINF – C e EDINF – D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais.

pnuniflor@home.nett.com.br



9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,

HABILITAÇÃO MÍNIMA:

a) Cargo Permanente: Curso Superior de Educação Física e registro no órgão de classe;

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental – anos iniciais e Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

Compreende as atividades de alfabetização, ensino, verificação de aprendizagem e educação de alunos, na sua respectiva área de atuação. Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física, incluindo a dança; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	40	20 horas semanais
Educador Infantil	30	40 horas semanais
Orientador Educacional	01	20 horas semanais
Professor de Educação Física	02	20 horas semanais

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

ANEXO III

CARGO: PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ORIENTADOR

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
A	PROFE- II	1 a 30	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio
B	PROFE- II	1 a 30	Licenciatura Plena
C	PROFE III	1 a 30	Pós-graduação em nível De Especialização
D	PROFE – IV	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
A	EDINF – I	1 a 30	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio
B	EDINF – II	1 a 30	Licenciatura Plena
C	EDINF – III	1 a 30	Pós-graduação em nível De Especialização
D	EDINF – IV	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

ANEXO IV

**CARGO: PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E
ORIENTADOR - 20 HORAS**

NÍVEL	A	B	C	D
I	725,50	870,60	957,66	1005,54
II	747,27	896,72	986,39	1035,71
III	769,68	923,62	1015,98	1066,78
IV	792,77	951,33	1046,46	1098,78
V	816,56	979,87	1077,85	1131,75
VI	841,05	1009,26	1110,19	1165,70
VII	866,28	1039,54	1143,50	1200,67
VIII	892,27	1070,73	1177,80	1236,69
IX	919,04	1102,85	1213,14	1273,79
X	946,61	1135,94	1249,53	1312,01
XI	975,01	1170,01	1287,01	1351,37
XII	1004,26	1205,11	1325,63	1391,91
XIII	1034,39	1241,27	1365,39	1433,66
XIV	1065,42	1278,51	1406,36	1476,67
XV	1097,38	1316,86	1448,55	1520,97
XVI	1130,31	1356,37	1492,00	1566,60
XVII	1164,21	1397,06	1536,76	1613,60
XVIII	1199,14	1438,97	1582,87	1662,01
XIX	1235,12	1482,14	1630,35	1711,87
XX	1272,17	1526,60	1679,26	1763,23
XXI	1310,33	1572,40	1729,64	1816,12
XXII	1349,64	1619,57	1781,53	1870,61
XXIII	1390,13	1668,16	1834,98	1926,72
XXIV	1431,84	1718,20	1890,02	1984,53
XXV	1474,79	1769,75	1946,73	2044,06
XXVI	1519,04	1822,84	2005,13	2105,38
XXVII	1564,61	1877,53	2065,28	2168,55
XXVIII	1611,55	1933,85	2127,24	2233,60
XXIX	1659,89	1991,87	2191,06	2300,61
XXX	1709,69	2051,63	2256,79	2369,63

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



ANEXO V

**CARGO: PROFESSOR - 20 HORAS - CARGO EM EXTINÇÃO -
HORA EXTRA INCORPORADA**

NÍVEL	A	B	C	D
I	1007,86	1209,43	1330,38	1396,89
II	1038,10	1245,71	1370,29	1438,80
III	1069,24	1283,09	1411,40	1481,96
IV	1101,32	1321,58	1453,74	1526,42
V	1134,36	1361,23	1497,35	1572,22
VI	1168,39	1402,06	1542,27	1619,38
VII	1203,44	1444,13	1588,54	1667,96
VIII	1239,54	1487,45	1636,19	1718,00
IX	1276,73	1532,07	1685,28	1769,54
X	1315,03	1578,03	1735,84	1822,63
XI	1354,48	1625,38	1787,91	1877,31
XII	1395,11	1674,14	1841,55	1933,63
XIII	1436,97	1724,36	1896,80	1991,64
XIV	1480,08	1776,09	1953,70	2051,39
XV	1524,48	1829,37	2012,31	2112,93
XVI	1570,21	1884,26	2072,68	2176,32
XVII	1617,32	1940,78	2134,86	2241,60
XVIII	1665,84	1999,01	2198,91	2308,85
XIX	1715,81	2058,98	2264,87	2378,12
XX	1767,29	2120,75	2332,82	2449,46
XXI	1820,31	2184,37	2402,81	2522,95
XXII	1874,92	2249,90	2474,89	2598,63
XXIII	1931,16	2317,40	2549,14	2676,59
XXIV	1989,10	2386,92	2625,61	2756,89
XXV	2048,77	2458,53	2704,38	2839,60
XXVI	2110,24	2532,28	2785,51	2924,79
XXVII	2173,54	2608,25	2869,08	3012,53
XXVIII	2238,75	2686,50	2955,15	3102,91
XXIX	2305,91	2767,09	3043,80	3195,99
XXX	2375,09	2850,11	3135,12	3291,87

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



ANEXO VI

CARGO: EDUCADOR INFANTIL - 40 HORAS

NÍVEL	A	B	C	D
I	1451,00	1741,20	1915,32	2011,09
II	1494,53	1793,44	1972,78	2071,42
III	1539,37	1847,24	2031,96	2133,56
IV	1585,55	1902,66	2092,92	2197,57
V	1633,11	1959,74	2155,71	2263,50
VI	1682,11	2018,53	2220,38	2331,40
VII	1732,57	2079,08	2286,99	2401,34
VIII	1784,55	2141,46	2355,60	2473,38
IX	1838,08	2205,70	2426,27	2547,58
X	1893,23	2271,87	2499,06	2624,01
XI	1950,02	2340,03	2574,03	2702,73
XII	2008,52	2410,23	2651,25	2783,81
XIII	2068,78	2482,53	2730,79	2867,33
XIV	2130,84	2557,01	2812,71	2953,35
XV	2194,77	2633,72	2897,09	3041,95
XVI	2260,61	2712,73	2984,01	3133,21
XVII	2328,43	2794,11	3073,53	3227,20
XVIII	2398,28	2877,94	3165,73	3324,02
XIX	2470,23	2964,28	3260,70	3423,74
XX	2544,34	3053,20	3358,53	3526,45
XXI	2620,67	3144,80	3459,28	3632,25
XXII	2699,29	3239,14	3563,06	3741,21
XXIII	2780,27	3336,32	3669,95	3853,45
XXIV	2863,67	3436,41	3780,05	3969,05
XXV	2949,58	3539,50	3893,45	4088,12
XXVI	3038,07	3645,69	4010,25	4210,77
XXVII	3129,21	3755,06	4130,56	4337,09
XXVIII	3223,09	3867,71	4254,48	4467,20
XXIX	3319,78	3983,74	4382,11	4601,22
XXX	3419,38	4103,25	4513,58	4739,26



ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Do campo da aplicação e das definições.....	Arts. 1º a 2º
Capítulo II - Da estruturação	Arts. 3º a 5º

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Capítulo I - Da carreira e classificação.....	Arts. 6º a 7º
Capítulo II - Da estrutura do plano de carreira	Arts. 8º a 9

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Capítulo I - Do concurso público	Arts. 10 a 17
Capítulo II - Do provimento	Arts. 18 a 21
Capítulo III - Do estágio probatório.....	Arts. 22 a 27

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Capítulo I - Das funções.....	Arts. 28 a 34
Capítulo II - Da qualificação profissional	Arts. 35 a 38
Capítulo III - Da avaliação de desempenho	Arts. 39 a 40
Capítulo IV - Da progressão na carreira.....	Arts. 41 a 46

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

Capítulo I - Da jornada de trabalho	Arts. 47 a 59
Capítulo II - Do vencimento e remuneração.....	Arts. 60 a 61
Capítulo III - Das vantagens.....	Arts. 62
Seção I - Das gratificações	Arts. 63 a 67
Seção II - Da substituição temporária	Art. 68
Seção III - Das disposições gerais sobre o vencimento e remuneração ..	Art. 69 a 71
Capítulo IV - Das licenças	Arts. 72

a 74

TÍTULO VI
pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.279.975/0001-62

DOS DIREITOS E CONCESSÕES

Capítulo único - Das férias Arts.75 a 76

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Capítulo I - Da lotação, remoção e da permuta..... Arts. 77 a 80

Seção I - Da lotação..... Arts. 77 a 78

Seção II - Da remoção e da permuta Arts. 79 a 80

Capítulo II - Do regime disciplinar Arts. 81 a 84

Seção I - Dos deveres..... Arts. 81 a 82

Seção II – Das proibições Arts. 83 a 84

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

Capítulo I - Das disposições gerais..... Arts. 85 a 86

Capítulo II – Da cessão Art. 87

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I - Da implantação do plano de carreira Arts. 88

Capítulo II - Das disposições finais Arts. 89 a 97

Capítulo III - Das disposições transitórias Arts. 98 a 101

ANEXOS

Anexo I - Descrição dos cargos e funções

Anexo II - Quadro de cargos e vagas

Anexo III - Quadro de promoção vertical

Anexo IV - Tabela de vencimentos - Professor – Quadro permanente – 20 horas
semanais

Anexo V - Tabela de vencimentos - Professor – Quadro em extinção – 20 horas
semanais

Anexo VI - Tabela de vencimentos - Educador Infantil – Quadro permanente - 40 horas
semanais

pmuniflor@homenett.com.br

UNIFLOR - CIDADE DAS FLORES, PAZ E DESENVOLVIMENTO

AVENIDA DAS FLORES, 118 - FONE/FAX: (44) 3270-1150 - CEP 87640-000 - UNIFLOR - PARANÁ