

LEI Nº 559

Súmula:- Institui o Estatuto do Magistério de Jundiáí do Sul.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPITULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º- Esta Lei dispõe sobre o estatuto do Magistério Municipal de Primeiro Grau e seu pessoal. Estrutura as respectivas carreiras e estabelece normas especiais sobre seu regime Jurídico.

Artigo 2º- Para efeito deste Estatuto, entende-se por ' pessoal do Magistério o conjunto dos servidores que ocupam cargos e funções nas Unidades Escolares e demais ' órgãos da estrutura do Departamento Municipal de Educação.

Artigo 3º- O Pessoal do Magistério Público Municipal ' compreende as seguintes categorias:

I - DOCENTES:- Os servidores encarregados de ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de estudos e disciplinas, ' constantes do currículo escolar.

II - ESPECIALISTAS:- Os servidores que executam tarefas de Assessoramento, Planejamento, Programação, Supervisão, Coordenação, Acompanhamento, Inspeção, Orientação e outros, respeitadas as prescrições contidas na Lei Federal nº 5.692 de 11 de Agosto de 1971.

III - AUXILIARES:- Os servidores que nas unidades escolares exercem atividades - de ensino.

§ único - Para os efeitos desta Lei, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público do Quadro de Magistério Municipal.

CAPÍTULO II

Do Quadro do Magistério

Artigo 4º - Os cargos do Magistério reger-se-à pelas - normas da C.L.T.(Consolidação das Leis Trabalho) e se classificam de acordo com o gênero de Trabalho e o nível de complexidade das atribuições e responsabilidades atribuídas aos seus ocupantes.

§ único - O Quadro Próprio do Magistério Municipal-



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

será constituído de professores regularmente habilitados, ou seja, detentor do curso de Magistério.

Artigo 5º - Para os efeitos deste Estatuto:

I - CARGO: - é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades atribuídas pelo Município a um Professor, especialista de Educação ou auxiliar que exerça atividades nas Unidades Escolares.

II - CLASSE: - é o agrupamento de cargos da mesma denominação e idênticos, quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades.

III - CARREIRA: - ou série de classe, é o conjunto de classes da mesma natureza, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e níveis de responsabilidades.

IV - PROMOÇÃO: - é a elevação do servidor público a uma classe imediatamente superior dentro da mesma carreira.

CAPÍTULO III

Do Provedimento

Artigo 6º - Os cargos do Quadro do Magistério podem ser preenchidos:

I - Teste Seletivo - precedido de concurso público Municipal, tratando-se de primeira investidura no Serviço Público Municipal em cargos vago de classe inicial de carreira ou de classe isolada.

II - Fica reservado o direito à inscrição ao teste referido acima, aos ocupantes do Quadro de Magistério Municipal.

Artigo 7º - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento daqueles que forem aprovados.

§ único - O contrato deverá conter necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de sua nulidade e responsabilidade de quem lhe der posse:

I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, quando for o caso;

II - O fundamento legal e a indicação do nível de remuneração do cargo;

III - A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro Municipal quando for o caso;

CAPÍTULO IV

Do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Artigo 8º - O ingresso do Professor no Quadro do Magistério efetuar-se-á mediante teste seletivo de provas escritas e de títulos.

Artigo 9º - A aprovação em concurso não gera direitos à contratação, mas esta, quando se der, respeitará, a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito:

I - Terá preferência para contratação em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao Serviços Públicos Municipais e, havendo mais de um candidato nessa condição, o mais idoso.

II - Se ocorrer empate de candidatos, não pertencentes ao Serviço Público Municipal, decidirá-se-á em favor do mais idoso.

Artigo 10º - Observar-se-ão, na realização dos testes seletivos as seguintes normas:

I - Não se publicará edital para provimento de qualquer cargo após dois anos que foi feito concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houve candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - O edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e registros constantes das especificações dos cargos;

III - Aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e contratações de candidatos;

IV - O limite de idade para inscrição ao teste seletivo de ocupante de função ou cargo Público Municipal, será de no mínimo 18 anos e no máximo de 45 anos.

CAPÍTULO V

Das Promoções:

Artigo 11º - As promoções serão realizadas no mês de Julho de cada ano.

Artigo 12º - A promoção do Professor do Quadro do Magistério Municipal ocorrerá alternadamente, por antiguidade e merecimento, observadas as normas deste capítulo.

Artigo 13º - A primeira promoção em cada classe na vigência desta Lei, deverá ocorrer por antiguidade.

§ único - A antiguidade será apurada na classe.

Artigo 14º - Para ser promovido por antiguidade o Professor deverá completar o interstício mínimo de

730 dias de trabalho na classe que se encontra, para ser promovido por merecimento, o Professor gozará dos benefícios previstos no artigo 20, § 1º da Lei nº 308 de 31.12.1969.

CAPÍTULO VI

Do Horário de Trabalho:

Artigo 15º - O Professor, em um mesmo estabelecimento de ensino, não poderá, lecionar, por dia, mais de 4 (quatro) horas-aula consecutivas, ficando estabelecido um horário semanal de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Artigo 16º - Ao Professor especialista será atribuído um horário diário de 6 (seis) horas de trabalho perfazendo um total semanal de 36 (trinta e seis) horas.

Artigo 17º - Aos servidores auxiliares que nas unidades Escolares exerçam atividades de ensino será atribuído um horário de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

CAPÍTULO VII

Dos Vencimentos

Artigo 18º - Fica assegurado o direito de enquadramento salarial ao pessoal do Magistério por Decreto executivo, com base na Lei Municipal nº 549 de 08 de Maio de 1987.

§ único - O Decreto executivo de que fala o artigo anterior deverá ser baixado pelo Sr. Prefeito Municipal, no prazo de 30 dias após a aprovação da presente lei.

CAPÍTULO VIII

Dos Direitos dos Professores:

Artigo 19º - São direitos especiais do pessoal do Magistério Municipal:

- I - Ter a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em Órgãos mantidos ou reconhecidos pelo Município:
- II - Escolher, respeitar, as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos e aplicar os processos de avaliação da aprendizagem:
- III - Participar de planejamento de Programa e Currículos, Reuniões, Conselhos ou Comissões Escolares;
- IV - Receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atuação

CAPÍTULO IX

Do Afastamento e das Férias e Licenças:

Artigo 20º - O afastamento do membro do Magistério do

seu cargo ou função, poderá ocorrer, além dos casos previstos nesta Lei e na C.L.T. nos seguintes casos:

- I - Para seu aperfeiçoamento e especialização;
- II - Para comparecer a congressos e reuniões relacionados com a sua atividade;
- III - Para cumprir missão oficial de qualquer natureza, com ou sem ônus aos cofres do Município.

Artigo 21º - O membro do Magistério somente poderá ausentar-se do Município, com ou sem ônus para os cofres Públicos, beneficiando-se do artigo anterior, com autorização do Prefeito Municipal, ouvido o Diretor do Departamento Municipal de Educação.

Artigo 22º - Os especialistas em Educação e o Pessoal auxiliares terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, que serão gozadas, segundo escala elaborada pelo chefe imediato, durante o período de férias escolares.

Artigo 23º - Não será permitido o acúmulo de férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalho.

Artigo 24º - É assegurado ao poder a licença para tratamento médico próprio ou de seu descendente, ascendente ou cônjuge.

Artigo 25º - Por luto, falecimento de ascendente, descendente, colaterais ou cônjuge, até o máximo de 08 dias.

Artigo 26º - Para casamento de Professor, até o máximo 8 dias.

Artigo 27º - Para gestação da professora até no máximo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO X

Do Treinamento

Artigo 28º - Fica institucionalizado, como atividade permanente do Departamento Municipal de Educação, o treinamento de seus servidores tendo como objetivo:

- I - Incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino Público Municipal;
- II - Integrar os objetivos de cada função, as finalidades da administração como um todo;
- III - Atualizar conhecimentos para melhor qualificação do pessoal docente.

Artigo 29º - Compete ao Departamento Municipal de Educação em coordenação com o Departamento Municipal de Administração em coordenação com o Departamento Municipal de Administração e Elaboração e/ou desenvolvimento dos Programas de Treinamento de seus servidores:

I - Os Programas de Treinamento serão elaborados ' anualmente, a tempo de se prever, na proposta ' orçamentária os recursos indispensáveis à sua realização;

II - As atividades de treinamento serão programadas perfeitamente para épocas de férias escolares, respeitando-se o período destinado a estas;

Artigo 30º - O treinamento terá sempre caráter objetivo ' e prático e será administrado;

I - Sempre que possível, diretamente pela Pre feitura Municipal utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - Através da contratação de servidores enti ' dades especializadas.

CAPÍTULO XI

Da Lotação:

Artigo 31º - A lotação do pessoal do Quadro Próprio do Magistério Municipal será aprovada, anual mente, pelo diretor do Departamento Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal e a qualifi cação do corpo docente;

Artigo 32º - O Secrtário Escolar, responsável por todas as atividades da Secretaria e outra que ' lhas forem atribuídas, é responsável juntamente com os diretores pelo funcionamento da Unidade Escolar;

Artigo 33º - Também será lotado nas Unidades Escolares o, pessoal necessário às atividades de ' limpeza, manutenção, merenda escolar;

§ único - Antes do final do ano letivo, o diretor ' do Departamento Municipal de Educação, ' submeterá à aprovação do Prefeito Municipal o Plano de Lotação, ' para o ano seguinte, do pessoal de que trata este artigo;

CAPÍTULO XII

Dos Deveres e Proibições:

Artigo 34º - O professor tem o dever constante a rele vância de suas funções, cabendo-lhe man- ter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do Magistério, observando as normas seguintes:

I- QUANTO AOS DEVERES

- a)-Cumprir as ordens dos superiores hierárquicos;
- b)-Manter espírito de cooperação e solidariedade com ' os colegas;
- c)-Utilizar processos de ensino que não afastam do ' conceito atual;
- d)-Incutir nos alunos, pelo exemplo, o espírito de so



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

lidariedade humana, justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

- e) - Empenhar-se pela Educação Integral do educando;
- f) - Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinário que lhes forem atribuídas e quando convocação às horas de trabalho extraordinários, bem como, às comemorações Cívicas e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- g) - Sugerir providências que visem a melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;
- h) - Participar no processo de Planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento de ensino em que atuar;
- i) - Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- j) - Guardar sigilo sobre assuntos do estabelecimento de ensino, que não devem ser divulgados;
- k) - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências;
- l) - Frequentar quando designado, cursos legalmente constituídos, para aperfeiçoamento profissional;
- m) - Apresentar decentemente trajado em serviço ou uniforme que for destinado para cada caso;
- n) - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assento individual, sua declaração de família;
- o) - Atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de documentos, informações ou providências que lhes forem feitas pelas autoridades judiciárias para defesa do Município de Jundiá do Sul, em Juízo;
- p) - Proceder, na vida Pública e privada de forma a dignificar sempre a função Pública;
- q) - Levar ao conhecimento de autoridades superiores irregularidades de que tiver ciência em razão da função;
- r) - Submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- s) - Comparecer a todas as atividades extra classe a comemorações cívicas, quando convocado.

II - Das Proibições.

- a) - Referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas aos atos da administração, podendo, porém a trabalhos devidamente assinados criticá-los de maneira elevada impessoal e construtiva do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência no serviço de ensino;
- b) - Promover manifestações de apreço ou despreço, dentro do estabelecimento de ensino ou tornar-se solidários com as mesmas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- c) - Exercer comércio entre os colegas de trabalho, promover ou subscrever ou escrever listas de donativos ou praticar a usura em qualquer de suas formas;
- d) - Exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino;
- e) - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material existente no estabelecimento de ensino;
- f) - Incitar greves ou aderir a elas;
- g) - Receber comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas funções;
- h) - Cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em regulamento, o desempenho do encargo que lhe compete;

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais:

Artigo 35º - Através de Decretos, o executivo baixará regulamentos e normas que forem necessário à plena funcionalidade dos sistemas, ora instituídos;

Artigo 36º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jundiá do Sul, 07 de Dezembro de 1987.


Ederci Carlos das Neves
Prefeito Municipal