ESTATUTO

DO

MAGISTÉRIO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA
PUBLICADO 21 / 08 / 2003
GABINETE DO PREFEITO

ÍNDICE

TITULO I
Das Disposições Preliminares 06

TITULO II
Da Administração Escolar 07

TITULO III
Do Pessoal do Magistério 09

Capítulo I
Do Quadro do Magistério 09

Capítulo II
Do Quadro Transitório 09

Capítulo III
Do Quadro Temporário 10

TITULO IV
Do Cargo de Profissional da Educação 10

Capítulo I
Do Provimento 10

Seção I
Da Nomeação 10

Seção II
Do Aproveitamento 11

Seção III
Da Reversão 11

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Seção IV
Da Reintegração.....11

Capítulo II
Da Vacância.....12

Capítulo III
Da Posse, do Exercício e da Freqüência.....13

Seção I
Da Posse.....13

Seção II
Do Exercício.....13

Seção III
Da Freqüência.....16

Capítulo IV
Da Jornada de Trabalho e da Acumulação 17

Seção I
Da Jornada de Trabalho.....17

Seção II
Da Acumulação.....18

Capítulo V
Da Lotação, da Remoção e da Cessão 19

Seção I
Da Lotação 19

Seção II
Da Remoção.....19

Seção III
Da Cessão 20

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Seção IV
Da Readaptação.....20

TÍTULO V
Da Movimentação na Carreira.....21

TITULO VI
Dos Direitos e Vantagens 21

Capítulo I
Do Vencimento e da Remuneração.....21

Seção I
Disposições Preliminares.....21

Seção II
Da Retribuição do Trabalho do Profissional da Educação.....22

Capítulo II
Das Vantagens Pecuniárias.....24

Seção I
Da Gratificação de Direção Escolar.....24

Seção II
Da Gratificação de Coordenação Pedagógica.....24

Seção III
Da Gratificação de Titularidade.....24

Capítulo III
Das Férias e do Recesso Escolar.....26

TITULO VII
Dos Deveres e das Responsabilidades.....26

Capítulo I
Dos Deveres.....26

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Capítulo II
Das Transgressões Disciplinares.....28

Capítulo III
Das Responsabilidades.....31

Capítulo IV
Das Penalidades.....32

Capítulo V
Da Suspensão Preventiva.....35

Capítulo VI
Do Processo Disciplinar e sua Revisão.....36

Seção I
Do Processo Disciplinar.....36

TÍTULO VIII
Da Aposentadoria.....36

TÍTULO IX
Das Disposições Finais.....37

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

LEI MUNICIPAL N.º 815/2003 **DE 21 DE AGOSTO DE 2.003.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA
PUBLICADO 21 / Agosto / 2003
GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL,

Faço saber que a Câmara Municipal de Paranaiguara **Aprova** e eu **Sanciono** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação do Magistério Público Municipal.

Art. 2º - Para fins desta Lei considera-se:

I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

II – Magistério Público Municipal, o conjunto de profissionais, titulares do cargo de Profissional da Educação, da Rede Municipal de Ensino.

III – Profissional da Educação, o titular do cargo efetivo e /ou estável do quadro do Magistério Público Municipal, com função de magistério.

Art. 3º - Consideram-se funções de magistério, além da docência, as que oferecem suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação de caráter pedagógico, supervisão e orientação educacional.

Art. 4º - O Estatuto de que trata o artigo 1º tem por finalidade organizar,

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

incentivar, coordenar e orientar o processo educacional na Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º - O Estatuto do Magistério visa valorizar o Profissional da Educação, garantindo-lhe bem estar e condições de desenvolver seu trabalho no campo da educação.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º – Compreende-se como atividades da Administração Escolar do Ensino Infantil e Ensino Fundamental os atos inerentes à direção, assessoramento e assistência a unidades escolares, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como em unidade da Secretaria Municipal de Educação, como atribuições educacionais específicas.

Parágrafo Único: A gestão escolar será estabelecida e exercida de forma democrática, com a finalidade de proporcionar-lhe autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais, assegurada mediante a:

I – Participação dos Profissionais da Educação na elaboração da proposta pedagógica;

II – Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, direção, Profissionais da Educação, pais, alunos e servidores nos processos consultivos e decisórios, através dos órgãos colegiados e instituições escolares;

III – Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo Educacional.

Art. 7º – A função de diretor de unidade escolar será exercida por Profissional da Educação efetivo e estável portador de graduação na área do Magistério com, no mínimo 3 (três) anos de experiência na docência.

§ 1º - Excetuam-se do disposto neste artigo, as unidades escolares de Ensino Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries, cuja função poderá também ser exercida preferencialmente por portador de habilitação em Magistério Superior, ou a nível de Ensino Médio.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

§ 2º - Nos afastamentos legais do diretor, assume o vice-diretor preenchendo os requisitos exigidos para o exercício da função.

Art. 8º – O diretor e o vice-diretor da unidade escolar, não importando o número de alunos matriculados, são eleitos por chapa, pelo voto direto, secreto e facultativo, nos termos do regimento, sendo vedado o voto por representação.

§ 1º– O diretor será um Profissional da Educação modulado com 40 (quarenta) horas, percebendo as vantagens pecuniárias de gratificação de direção escolar.

§ 2º– O pleito realizar-se-á, preferencialmente, no último dia letivo do mês de outubro a partir do ano de 2004, permitindo a finalização do ano ao diretor em exercício.

§ 3º– O mandato do diretor terá a duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição para mais um período.

§ 4º– O diretor eleito tomará posse no mês de Janeiro.

Art. 9º - O diretor pode ser destituído de sua função por ato do Chefe do Poder Executivo, precedido de processo administrativo, onde se contaste falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes, em Assembléia Geral convocada para este fim.

§ 1º– Afastamento do diretor para apuração de falta grave, responderá pela direção da escola o vice-diretor.

§ 2º– No ato da destituição do Diretor, o vice-diretor cumprirá o término do mandato do destituído.

Art. 10 – Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar como órgão máximo da gestão da escola, composto pelo diretor da escola, por representantes da educação, dos servidores Administrativos, dos alunos, dos pais, eleitos pelos seus pares, da forma como dispuser o regulamento elaborado, discutido pela comunidade escolar e aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Conselho Escolar tem por objetivo a promoção do desenvolvimento das unidades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

TÍTULO III

DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 11 - Os servidores do Magistério Público Municipal, doravante designados Profissional da Educação e Assistente de Ensino, nos termos da presente Lei, compõem os Quadros:

I - Quadro Permanente;
II - Quadro Transitório.

§ 1º - O Quadro Permanente do Magistério é formado por profissional efetivo e/ou estável integrante da carreira, com habilitação específica para as funções do Magistério.

Capítulo I

Do Quadro do Magistério

Art. 12 - O Quadro do Magistério é formado por profissional efetivo e/ou estável integrante da carreira, com habilitação específica para as funções do Magistério.

Capítulo II

Do Quadro Transitório

Art. 13 - O Quadro Transitório do Magistério é formado por Assistente de Ensino que não possue habilitação mínima para o exercício do magistério, efetivo e/ou estável, já em exercício da docência na rede municipal, até a data da vigência da presente Lei.

§ 1º - Os integrantes do Quadro Transitório devem se habilitar no prazo estipulado na Legislação Federal e ingressarem no Quadro Permanente, através de Concurso Público de Provas e Títulos. Não estando à época habilitados, não podem exercer docência, devendo ser remanejados de acordo com as suas condições e com as necessidades da Administração Pública.

§ 2º - Os cargos que compõem o Quadro Transitório são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalvados apenas os casos de reintegração.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Capítulo III

Do Quadro Temporário

Art. 14 – O Quadro Temporário é integrado por Profissionais da Educação contratados por tempo determinado, nos termos e nos casos definidos em lei específica, segundo o inciso X do Art. 92 da Constituição Estadual.

TITULO IV

DO CARGO DE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Capítulo I

Do Provimento

Art. 15 – O cargo de Profissional da Educação é provido por:

I - nomeação;
II - aproveitamento;
III - reversão;
IV - reintegração.

Seção I

Da Nomeação

Art. 16 – Como forma originária de provimento de cargo público, a nomeação será em caráter efetivo para os cargos suscetíveis de ensejar aquisição de estabilidade.

Parágrafo Único – As nomeações de que trata o caput do artigo dependerão de habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Seção II

Do Aproveitamento

Art. 17 – Para o aproveitamento, assim entendido o retorno do Profissional da Educação em disponibilidade ao serviço ativo, aplicam-se as seguintes regras:

I – o cargo a ser provido deve ter natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada a habilitação profissional;

II – havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de mais tempo de disponibilidade e, em caso de empate, o de mais tempo de serviço público municipal;

III – o aproveitamento do Profissional da Educação que se encontre em disponibilidade a mais de 12 (doze) meses depende de prova de capacidade física e mental, constatada em inspeção a cargo de Junta Médica Oficial. O aproveitamento tem preferência sobre as demais formas de provimento e é feito a pedido ou de ofício no interesse da Administração.

Seção III

Da Reversão

Art. 18 - Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação aposentado por invalidez, quando pela Junta Médica Oficial forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º – Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado não tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

§ 2º – A Reversão dá direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo de serviço computado para a concessão da anterior.

Seção IV

Da Reintegração

Art. 19 – Reintegração é o reingresso do Profissional da Educação efetivo, ilegalmente demitido, ao cargo de que era titular, com ressarcimento de vencimento e vantagens a ele inerentes.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 20 – A reintegração faz-se por decisão administrativa ou judicial.

Parágrafo Único – A decisão administrativa é proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

Art. 21 – A reintegração se dá no cargo anteriormente ocupado ou no que resultou de sua transformação.

Capítulo II

Da Vacância

Art. 22 – A vacância é a abertura de vaga no Quadro do Magistério, decorrente de:

I - exoneração;
II - aposentadoria;
III - demissão;
IV - perda de cargo por decisão judicial transitada em julgado;
V - falecimento.

Art. 23 – Exoneração é o rompimento da relação jurídica que une o Profissional da Educação efetivo ao Município, operando seus efeitos a partir da publicação do ato no Placard da Prefeitura Municipal.

§ 1º - A exoneração se dá:

I – a pedido escrito do Profissional da Educação, com firma reconhecida.

II – de ofício:

a) – quando o Profissional da Educação, tendo tomado posse, deixar de entrar em exercício no prazo legal;
b) – quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório.

III – se o Profissional da Educação passar a exercer cargo, emprego ou função pública incompatível com o cargo do qual está sendo exonerado, assegurada ampla defesa.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 24 – A vaga está aberta no dia:

I – da publicação, no Placard da Prefeitura Municipal, do ato da aposentadoria, exoneração ou demissão do Profissional da Educação, permitida retroatividade que não prejudique legítimo interesse;

II – da posse em outro cargo, de acumulação proibida;

III – da vigência da lei criadora de cargo novo;

IV – do falecimento do Profissional da Educação.

Capítulo III

Da Posse, do Exercício e da Freqüência

Seção I

Da Posse

Art. 25 – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir.

Art. 26 – É admitida a posse por procuração em caso de doença devidamente comprovada e atestada pela junta médica oficial do município.

Art. 27 – A posse deve ser tomada em 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação no Placard da Prefeitura Municipal.

Seção II

Do Exercício

Art. 28 – Como ato personalíssimo, o exercício é o desempenho pelo Profissional da Educação, das atividades legalmente consideradas como de sua responsabilidade direta.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 29 – Nomeado, o Profissional da Educação tem exercício na Unidade em que houver vaga na lotação.

§ 1º - Nos casos de progressão vertical, o Profissional da Educação pode continuar em exercício na Unidade em que estiver servindo;

§ 2º - O Chefe da Unidade ou serviço em que for lotado o Profissional da Educação é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

§ 3º - Ao entrar em exercício, deve o Profissional da Educação apresentar, à autoridade competente a Unidade de sua lotação, os elementos necessários à abertura de seu assentamento individual.

Art. 30 – O exercício deve ser iniciado dentro de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;
II - da publicação do ato, quando inexigível a posse;
III - da cessação do impedimento de que trata o art. 26 desta lei.

Art. 31 – A progressão vertical e a readaptação não interrompem o exercício.

Art. 32 – Nomeado, o Profissional da Educação deve provar, no curso do estágio probatório de 03 (três) anos, o cumprimento dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - aptidão;

V - responsabilidade.

§ 1º - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo é efetuada por comissão permanente instituída para esse fim, e quando não houver, por uma comissão composta de 03 (três) membros, designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

§ 2º - Comprovado que o servidor não satisfaz as exigências legais da Administração ou que seu desempenho é ineficaz, pode ser exonerado justificadamente pelos dados colhidos de forma legal, independentemente de inquérito administrativo, isto é, de processo administrativo disciplinar, mesmo porque não se trata de punição. A exoneração não é penalidade, não é demissão.

§ 3º - O Profissional da Educação em estágio probatório somente pode afastar-se do exercício do cargo nos casos previstos nos incisos I, II, III, V, VIII, IX, X e XII do art. 33.

§ 4º - O processo de Avaliação de Desempenho do Profissional da Educação em estágio probatório é disciplinado conforme Regulamento instituído por Decreto Municipal.

Art. 33 – Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados e de ponto facultativo, o afastamento motivado por:

I – férias e recesso escolar;

II – casamento, por 08 (oito) dias consecutivos;

III – luto, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro ou do filho, pais ou irmão, por 08 (oito) dias consecutivos;

IV – prestação de serviço militar;

V – júri, serviço eleitoral e outros serviços obrigatórios;

VI – exercício de cargo em comissão na Administração Pública;

VII – licença-prêmio;

VIII – licença à gestante e à adotante;

IX – licença por motivo de paternidade, por cinco dias;

X – licença para tratamento da própria saúde;

XI – licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

XII – licença em virtude de acidente em serviço ou acometimento de doença profissional;

XIII– participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o ato concessório;

XIV – exercício de mandato eletivo;

XV– disponibilidade;

XVI – direito a um dia no ano para tratar de direito Classista.

Art. 34 – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o Profissional da Educação é afastado do exercício até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único – No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do Profissional da Educação, este continua afastado do exercício do cargo, até decisão final passada em julgado.

Art. 35 – Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, o Profissional da Educação que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, perde o cargo por abandono, e o Profissional da Educação que interromper o exercício por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, deve ser demitido por Inassiduidade Habitual.

Parágrafo Único – A aplicação da pena de demissão é precedida de processo administrativo, em que ao Profissional da Educação seja assegurada ampla defesa.

Art. 36 – A autoridade que irregularmente der exercício a Profissional da Educação responde civil e criminalmente por seu ato, ficando pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos que se fizerem em decorrência desta situação.

Seção III

Da Freqüência

Art. 37 – Freqüência é o comparecimento obrigatório do Profissional da Educação ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes a seu cargo ou função.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

§ 1º - Excetuados os diretores de unidades escolares e aqueles que estejam sujeitos a realizar trabalho externo, todos os Profissionais da Educação estão sujeitos à prova de pontualidade e freqüência devidamente registrada.

§ 2º - Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, a falta de registro de freqüência acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida a mais de 30 (trinta) dias consecutivos importa na perda do cargo por abandono de cargo, ou se estendida por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados dentro de um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, importa na perda do cargo por inassiduidade habitual.

§ 3º - As autoridades e os servidores que contribuírem para o descumprimento do que dispõe o parágrafo anterior são obrigados a repor, aos cofres públicos, as importâncias indevidamente pagas.

§ 4º - As fraudes nos registros de freqüência importam, se não couber a cominação de outra maior, a imposição de pena de:

I - advertência, na primeira ocorrência;

II - suspensão até 30 (trinta) dias, na segunda;

III - abertura de processo disciplinar na terceira.

Capítulo IV

Da Jornada de Trabalho e da Acumulação

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 38– A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é de 20 (vinte), 30 (trinta), ou 40 (quarenta) horas aulas semanais.

Parágrafo Único - A jornada inclui uma parte de horas aula, e outra de horas de atividades, que correspondem a um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do total da jornada. São consideradas como horas de atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar. 1/3 (um terço) das horas atividades devem ser cumpridas nas unidades escolares.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 39 – Há substituição nos casos de afastamento legal do Profissional da Educação, qualquer que seja o período de afastamento.

§ 1º - O substituto é recrutado dentre os Profissionais da Educação.

§ 2º - O substituto percebe de acordo com a sua habilitação, o vencimento do seu cargo, correspondente à carga horária do substituído.

Seção II

Da Acumulação

Art. 40 – Para a acumulação de cargo de Profissional da Educação observam-se as normas da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Em qualquer caso, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horário.

Art. 41 – A proibição de acumular estende-se a cargos ou empregos nos Municípios, nos Estados, no Distrito Federal e na União, bem como nas entidades autárquicas, empresas públicas, fundação e sociedades de economia mista.

Art. 42 – É vedado o exercício concomitante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente com cargo em comissão, emprego ou função de confiança, nos Municípios, nos Estados, no Distrito Federal e na União ou outras esferas de Governo.

Art. 43 – Ao Profissional da Educação é proibido exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, bem como participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Capítulo V

Da Lotação, da Remoção, da Cessão, da Readaptação

Seção I

Da Lotação

Art. 44 – A lotação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal da Educação determina o local em que o Profissional da Educação, presta serviços, priorizando as vagas existentes próximos à sua residência.

§ 1º - O Profissional da Educação pode ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

§ 2º - O Profissional da Educação pode ser lotado em unidade central da Secretaria Municipal da Educação e dar assistência às unidades escolares ou ficar lotado, segundo escala aprovada pelo Secretário Municipal da Educação, em uma ou mais unidades escolares.

Seção II

Da Remoção

Art. 45 – Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Profissional da Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 46– O Profissional da Educação pode ser removido, de um para outro local de trabalho ou unidade escolar, por sua solicitação, mediante aquiescência da Secretaria Municipal da Educação, e para atender as reais necessidades do Sistema de Ensino.

Parágrafo Único – A remoção processa-se em época de férias ou recesso escolar, salvo interesse do ensino ou motivo de saúde, obedecida às normas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Seção III

Da Cessão

Art. 47 – O Profissional da Educação pode ser cedido para outros órgãos, para exercer atividades correlatas às do Magistério, além das atribuições previstas neste Estatuto.

§ 1º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério, as relacionadas com a docência em outros graus e modalidades de ensino e as de natureza técnica pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º - Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as atividades voltadas para a área pedagógica.

Art. 48– O afastamento do Profissional da Educação para outros órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, faz-se sempre sem ônus ao Município.

§ 1º - A cedência para outras funções fora do sistema de ensino só é admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira de magistério.

§ 2º - Os afastamentos de que trata este artigo tem a duração máxima de 2 (dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Seção IV

Da Readaptação

Art. 49 – O Profissional da Educação é investido, para sua readaptação, em outra função, de magistério ou não, mais compatível com sua capacidade física ou mental, quando comprovadamente se revelar, sem dar causa à demissão ou exoneração, inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades da docência.

§ 1º - A readaptação é efetivada de ofício ou a pedido, para função de igual vencimento, com todos os direitos e vantagens e, preferencialmente, no mesmo local de exercício ou lotação do Profissional da Educação, resguardando sua jornada de trabalho anterior à readaptação.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

§ 2º - No processo de readaptação funcionará sempre junta médica oficial do Município.

§ 3º - O Profissional da Educação readaptado, que não se ajustar às condições de trabalho resultantes da readaptação, tem sua capacidade física e mental reavaliada pela junta médica oficial do Município e, se for por esta julgado inapto, será aposentado.

§ 4º - Declarados insubsistentes os motivos determinantes da readaptação do Profissional da Educação, por Junta Médica Oficial do Município, este devem retornar à função de origem.

TÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 50 – A movimentação de Profissional da Educação na carreira ocorre mediante progressão horizontal e progressão vertical, conforme dispõe o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Paranaiguara.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 51 – Além do vencimento atribuído por lei ao seu cargo, o Profissional da Educação pode perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I – gratificação:

a) – de Direção Escolar;
b) – de Coordenação Pedagógica;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

c) – de Titularidade;

II – os adicionais, previstos no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

III – as indenizações, previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Parágrafo Único – Das vantagens previstas neste artigo e no Regime Jurídico dos Servidores do Município, apenas o Adicional por Tempo de Serviço e a Gratificação de Titularidade são incorporáveis para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Seção II

Da Retribuição do Trabalho do Profissional da Educação

Art. 52 – Vencimento é a retribuição paga ao Profissional da Educação pelo efetivo exercício do cargo, variando de acordo com o nível e a referência que tiverem sido alcançados.

Art. 53 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente a ele legalmente incorporáveis.

Parágrafo Único – A remuneração dos ocupantes de cargo do magistério é fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização, independente do nível de ensino em que atuem, nos termos desta lei.

Art. 54 – O Profissional da Educação somente percebe o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento previstos em lei.

Art. 55 – Ao Profissional da Educação investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Art. 56 – O Profissional da Educação perde:

I - Dois terços vencimento ou da remuneração, enquanto estiver afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

II - metade da remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo;

III - o vencimento ou a remuneração, no dia em que, não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço, salvo por motivo legal.

§ 1º- Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o Profissional da Educação tem direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º- O pagamento previsto nos incisos I e II é feito à família do servidor na forma de auxílio-reclusão, e cessa a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Art. 57 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo Profissional da Educação:

I – não sofrem redução, salvo o disposto na lei, convenção ou acordo coletivo;

II – não ficam sujeitos a descontos que não estejam previstos em lei;

III – não podem ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

Art. 58 – A indenização ou restituição devida pelo Profissional da Educação à Fazenda Pública é descontada em parcelas mensais que não excedam à décima parte do valor do vencimento ou da remuneração.

§ 1º - O Profissional da Educação que se aposentar ou passar à situação de disponível continua a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou da restituição.

§ 2º- O saldo devedor do Profissional da Educação exonerado ou demitido ou do que tiver cassada a sua aposentadoria ou disponibilidade é resgatado de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, da mesma forma respondendo o espólio, em caso de morte.

§ 3º - Vencido o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente é inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Capítulo II

Das Vantagens Pecuniárias

Seção I

Da Gratificação de Direção Escolar

Art. 59 – O Profissional da Educação, enquanto no exercício da função de direção de unidade escolar, recebe vencimentos do seu cargo efetivo correspondente a 40 horas aulas, e ou do seu cargo comissionado, podendo ser atribuída uma gratificação sobre o seu vencimento.

Parágrafo Único – A gratificação é de até 50% (cinqüenta por cento) sobre o cargo efetivo.

Seção II

Da Gratificação de Coordenação Pedagógica

Art. 60 – O Profissional da Educação, enquanto no exercício da função de Coordenação Pedagógica, recebe vencimentos do seu cargo efetivo correspondente a 40 horas aulas, podendo ser atribuída uma gratificação sobre o cargo efetivo.

Parágrafo Único – A gratificação é de até 35% (trinta e cinco por cento) sobre o cargo efetivo.

Seção III

Da Gratificação de Titularidade

Art. 61 – É concedida ao Profissional da Educação efetivo uma Gratificação de Titularidade mediante a apresentação de certificado ou certificados de cursos de aprimoramento, aperfeiçoamento profissional na área de sua formação e ou de atuação, conforme disposto no art. 63 desta lei.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 62 - Para a concessão da gratificação de que trata art. 61 são considerados apenas os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, oferecidos na modalidade presencial ou à distância, nos quais o Profissional da Educação tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 1º Nos cursos presenciais é exigida a freqüência mínima de 75% da carga horária total do curso.

§ 2º - Os cursos a que se refere o art. 62 devem ser autorizados pelo Conselho competente ou ministrados por instituições de ensino oficial ou devidamente credenciadas por órgão oficial na área de sua formação ou de atuação.

§ 3º - Para pleitear a Gratificação de Titularidade, não pode o Profissional da Educação utilizar o título de que lhe tenha resultado concessão de enquadramento ou progressão vertical.

Art. 63 – A Gratificação de Titularidade é calculada sobre o vencimento na referência que o Profissional da Educação ocupar, à razão de:

I – 5% (cinco por cento), para curso ou cursos de duração total igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas;

II – 10% (dez por cento), para curso ou cursos de duração total igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

III – 15% (quinze por cento), para curso ou cursos de duração igual ou superior a 540 (quinhentas e quarenta) horas;

IV – 20% (vinte por cento), para curso ou cursos com duração igual ou superior a 720 (setecentas e vinte) horas;

Art. 64 - Os totais de horas de que tratam os incisos I, a V deste artigo podem ser alcançados em um só curso ou pela soma da duração de mais de um curso até o limite de 20% (vinte por cento), desde que observado o limite mínimo previsto no art. 62. Os incisos não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Capítulo III

Das Férias e do Recesso Escolar

Art. 65 – O Profissional da Educação faz jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias e 15 (quinze) dias de recesso escolar.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo são necessários 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - Desde que em regência de classe, os Profissionais da Educação devem gozar férias preferencialmente no mês de julho.

§ 3º - Caso o período regular de férias coincida com o período da licença à gestante, adotante e à paternidade as férias devem ser transferidas, com início imediatamente após o término da licença.

§ 4º - Só faz jus ao recesso escolar o Profissional da Educação que estiver em efetivo exercício de regência de classe.

§ 5º - O recesso escolar deve iniciar logo após o término do ano letivo.

Art. 66 – Pelo tempo em que estiver em férias, o Profissional da Educação tem seu vencimento ou remuneração acrescidos de um terço, que deve ser pago no mês anterior ao gozo das férias.

Art. 67 – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

TÍTULO VII

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 68 - Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Profissional da Educação impõe-se conduta ilibada.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 69 - Além do disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaiguara, o Profissional da Educação deve:

I - demonstrar assiduidade e pontualidade no trabalho;

II - haver-se em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

III - executar sua missão com zelo e presteza;

IV - empenhar-se pela educação integral dos alunos;

V - tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferências;

VI - freqüentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;

VII - aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;

VIII - apresentar-se decentemente trajado;

IX - comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;

X - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

XI - levar ao conhecimento da autoridade superior competente, irregularidades do que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função que exerce;

XII - atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;

XIII – sugerir as providências que lhe parecem capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e aprendizagem;

XIV - ser eficiente;

XV – participar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

XVI – estabelecer estratégias para os alunos de menor regimento;

XVII – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

XVIII – sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhores e aperfeiçoar os processos de ensino e educação.

Capítulo II

Das Transgressões Disciplinares

Art. 70 – Constitui transgressão disciplinar:

I – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, verbalmente ou em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades públicas, somente podendo fazê-lo em trabalho assinado, no propósito de criticá-las do ponto de vista doutrinário ou da organização e eficiência do ensino;

II – retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;

III – valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;

IV – coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;

V – participar de gerência ou administração de empresa econômica, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo do ensino;

VI – praticar a usura;

VII – pleitear junto às repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o segundo grau;

VIII – receber propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;

IX – confiar a estranhos, fora dos casos previstos em lei , o desempenho de encargo que lhe competir;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

X – faltar à verdade, no exercício das suas funções;

XI – omitir, por malícia:

a) - a decisão dos assuntos que lhe foram encaminhados;

b) - a apresentação, ao superior hierárquico, em vinte e quatro horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver ao seu próprio alcance;

c) - o cumprimento de ordem legítima;

XII – fazer acusação que saiba ser infundada;

XIII – lançar, em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;

XIV – adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;

XV – esquivar-se a:

a) quando comunicado em tempo hábil, providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde;

b) - prestar informações sobre servidores em estágio probatório;

c) - comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço.

XVI – representar contra superior sem observar as prescrições legais;

XVII – propor transação ou negócio, a superior, subordinado ou a aluno, com fito de lucro;

XVIII – fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto escolar;

XIX – praticar o anonimato;

XX – concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;

XXI – simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigação;

XXII – faltar ou chegar com atraso ao serviço ou deixar de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento, salvo motivo de impedimento justo;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

XXIII – permutar tarefa , trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;

XXIV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;

XXV - ingerir bebida alcoólica no local e horário de trabalho, mesmo em quantidade insignificante;

XXVI – exercer qualquer tipo de influência para auferição de proveitos ilícitos ou indevidos;

XXVII – retardar o andamento de processo do interesse de terceiros;

XXVIII – receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;

XXIX – abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente se não estiver para tanto autorizado pela autoridade competente;

XXX – fazer uso indevido de viaturas e materiais do serviço público;

XXXI – extraviar ou danificar artigos de uso escolar;

XXXII – distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;

XXXIII – lesar os cofres públicos;

XXXIV – dilapidar o patrimônio municipal;

XXXV – cometer, em serviço, ofensas físicas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;

XXXVI – revelar grave insubordinação em serviço;

XXXVII – abandonar, sem justa causa, o exercício do magistério por tempo susceptível de acarretar demissão;

XXXVIII – desacreditar pessoa, sabendo-a inocente;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

XXXIX – entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;

XL – praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo, guardar, ministrar, ou entregar por qualquer forma de consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem prescrição e o controle de autoridade médica;

XLI – transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infamantes, que o incompatibilizem para a função de educar;

XLII – assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade.

Capítulo III

Das Responsabilidades

Art. 71 – Pelo exercício ilegal ou irregular de suas atribuições, o Profissional da Educação responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º - Resulta a responsabilidade civil de procedimento, comissivo ou por omissão, doloso ou culposo, de que advenha prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

§ 2º - Nos casos de dano à Fazenda, a indenização é feita mediante desconto em folha de vencimento.

§ 3º - Nas hipóteses de prejuízo a terceiros, o Município paga aos prejudicados e, em regresso, executa o Profissional da Educação responsável, para que este venha a repor, de uma só vez ou em parcelas, a quantia aplicada na indenização, devidamente atualizada.

§ 4º - A responsabilidade penal decorre de crime ou de contravenção imputados ao Profissional da Educação.

§ 5º - A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer das transgressões ou proibições definidas no capítulo anterior.

Art. 72 – As sanções civis, penais e disciplinares podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as respectivas instâncias.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 73 – A absolvição criminal só exclui a responsabilidade civil ou administrativa, se negar a existência do fato ou se entender que ao Profissional da Educação não era imputável a autoria.

Capítulo IV

Das Penalidades

Art. 74 – São penalidades disciplinares;

I - advertência;
II - suspensão;
III - destituição de função;
IV - demissão;
V - cassação de disponibilidade ou de aposentadoria.

Art. 75– A imposição de penas disciplinares compete:

I – ao Chefe do Poder Executivo, em qualquer dos casos enumerados no artigo anterior;

II – ao Secretário Municipal da Educação ou, por delegação deste, aos chefes das unidades administrativas e escolares que ele designar, nos casos enumerados nos itens I a IV do art. 74.

Parágrafo Único – A pena de destituição de função de chefia pode ser aplicada somente pela autoridade que houver designado o Profissional da Educação.

Art. 76 – Qualquer das penas previstas no Art. 74 pode ser aplicada em primeiro julgamento, ainda que se trate de infrator primário.

Art. 77 – Na aplicação das penas disciplinares são consideradas:

I – a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que ocorreu;

II - os danos causados ao patrimônio público;

III – a repercussão do fato;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

IV – os antecedentes do Profissional da Educação;

V – a reincidência.

Parágrafo Único – É circunstância agravante haver sido a transgressão disciplinar cometida com o concurso de outro ou de outros Profissional da Educação ou servidores.

Art. 78 – A autoridade que tiver conhecimento da falta praticada por Profissional da Educação sob sua direta subordinação, sendo a transgressão punível com pena de advertência, deve desde logo julgar o infrator. Se a aplicação da pena escapar à sua alçada, representa, de imediato, fundamentalmente e por via hierárquica, à autoridade a que competir o julgamento.

Parágrafo Único - A advertência é feita por escrito, destinando-se a punir faltas que, a critério do julgado, sejam consideradas de natureza leve.

Art. 79 – A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e violação das proibições constantes do art. 70 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - Havendo conveniência para o serviço, a suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando neste caso o Profissional da Educação a continuar trabalhando.

§ 2º - No curso da suspensão, o Profissional da Educação fica privado dos direitos e vantagens do seu cargo.

Art. 80 – A pena de destituição de função é aplicada por motivo de falta de exação no cumprimento do dever.

Art. 81– Cabe a aplicação da pena de demissão nos casos de:

I – abandono do cargo;

II – crime contra a administração pública;

III – incontinência pública escandalosa, dedicação a jogo proibido, vício de embriaguez ou dependência de drogas entorpecentes;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

IV – insubordinação grave;

V – lesão aos cofres municipais ou dilapidação do patrimônio público;

VI – ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

VII – transgressão de qualquer das proibições consignadas nos itens XL e XLI do art. 70.

Art. 82 – As penas impostas devem constar do assentamento individual do Profissional da Educação, salvo as de advertência .

Art. 83 – Decorridos 03 (três) anos, as penas de advertência são canceladas, cancelando-se depois de 05 (cinco) as de suspensão, desde que, no período o Profissional da Educação não tenha cometido nenhuma outra infração disciplinar. O cancelamento não produz efeitos retroativos, ressalvada a contagem dos dias da suspensão cancelada, para aposentadoria e disponibilidade.

Art. 84 – É cassada a disponibilidade ou a aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, com ampla defesa do acusado, que o Profissional da Educação praticou, quando ainda na atividade, ato que motivasse a sua demissão.

Parágrafo Único – A cassação importa na incompatibilidade para qualquer nova investidura em cargo público.

Art. 85 – Os atos de aplicação de penas disciplinares devem ser fundamentados.

Art. 86 – A aplicação das penalidades decorrentes de transgressões disciplinares não exime o Profissional da Educação da obrigação de fazer e de indenizar os prejuízos que tenha causado ao Município ou a terceiros.

Art. 87 – Cessa a incompatibilidade de que trata o Parágrafo Único do art. 83 se declarada a reabilitação do punido em revisão de processo disciplinar.

Art. 88 – Prescreve a ação disciplinar:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

II – em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou com destituição de função por encargo de Chefia;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às transgressões puníveis com pena de suspensão por 30 (trinta) dias ou com a advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final preferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso de prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Capítulo V

Da Suspensão Preventiva

Art. 89 – Em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja respondendo, o Profissional da Educação pode vir a ser suspenso preventivamente por até 60 (sessenta) dias, pela autoridade processante, desde que a continuação do exercício possa prejudicar a apuração dos fatos, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º - A suspensão preventiva pode ser prorrogada por igual prazo.

§ 2º - A suspensão cessa automaticamente:

a) – findo o prazo inicial de sua prorrogação, ainda que o processo não esteja concluído, salvo o disposto na alínea "b";

b) – somente com a decisão final do processo disciplinar, quando acusado o Profissional da Educação de malversação de dinheiro público.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 90 – O Profissional da Educação conta o tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou apenas a de advertência. Também conta o tempo de serviço relativo ao período que exceder o máximo legalmente estabelecido para a suspensão finalmente, se reconhecida no julgamento do processo a sua inocência, conta o tempo em que esteve preventivamente suspenso, recebendo o vencimento ou a remuneração e todas as vantagens que adviriam do exercício que a suspensão houver interrompido.

Capítulo VI

Do Processo Disciplinar e sua Revisão

Seção I

Do Processo Disciplinar

Art. 91 – A autoridade que, com base em fato ou denúncia, tiver ciência de irregularidade em setor do ensino público, é obrigada a comunicá-la de imediato ao Secretário Municipal de Educação, para que seja instaurado processo disciplinar.

Parágrafo Único – A instauração do Processo Administrativo, bem como a sua revisão , se dá nos moldes previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaiguara.

TÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA

Art. 92 – O Profissional da Educação é aposentado nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e Leis Municipais atinentes à matéria.

Art. 93 – Fica assegurado, ao Profissional da Educação inativo e aos pensionistas, a revisão de seus proventos ao nível de vencimentos dos ativos correspondentes.

Parágrafo Único – Os proventos são revistos na mesma proporção e na mesma data em que se modificarem os vencimentos dos servidores em atividade.

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br

Art. 94 – O cálculo dos proventos leva em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95 – É vedada a admissão a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 96 – Aplica-se, ao Profissional da Educação, no que couber, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaiguara.

Art. 97 – Revogadas a disposições em contrário, principalmente a Lei nº 463/86, de 05/09/86, e todo seu emendário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos e produza os resultados de seu objeto de mister.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Paranaiguara, aos 21 (vinte e um) dias do mês de Agosto de 2003.

LÁZARO SOARES DE AQUINO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA
PUBLICADO 21 / agosto / 2003
Cristina Silva
GABINETE DO PREFEITO

Praça dos Três Poderes, s/n – Fone: (64) 3655-1145 Fax – (64) 3655-1131.
CEP 75880-000 - CGC. 02.056.745/0001-06
prefeitura.paranaiguara@nrnet.com.br