

Lei nº 542

"Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal de Welfim Moreira".

O Prefeito Municipal de Welfim Moreira. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal de 1º Grau (1ª e 2ª série), e seu pessoal, estrutura e respectiva carreira e estabelecerá normas especiais sobre o seu regime jurídico.

Art. 2º - Para efeito deste Estatuto, entende-se por pessoal do magistério o conjunto dos servidores que ocupam cargos, empregos ou funções nas Unidades Escolares e demais órgãos da estrutura do Órgão Municipal de Educação.

Art. 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, área de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;

II - Auxiliares - Os servidores que nas Unidades Escolares exercam atividades administrativas e de apoio às atividades de ensino.

Capítulo II

Do Quadro do Magistério

Art. 4º - Os cargos, empregos e funções do magistério se classificam de acordo com o

gênero de trabalho e os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidades cometidas aos seus ocupantes.

Art. 5º - Para os efeitos deste Estatuto:

I - cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas pelo município a um professor, especialista de educação ou auxiliar que exerça atividades administrativas nas Unidades Escolares;

II - Emprego ou função é o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas por professor especialista de educação ou auxiliar sujeitos ao regime de consolidação das leis do Trabalho (CLT);

III - Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público;

IV - Empregado ou contratado é a pessoa legalmente investida em emprego ou função pública.

Art. 6º - O Quadro do Magistério Municipal é o constante do Anexo I deste Estatuto.

Parágrafo Único: O pessoal do Magistério Municipal, aplica-se subsidiária e complementariamente a este Estatuto todas as demais normas relativas aos Servidores Públicos Municipais.

Capítulo III

Do Provimento

Art. 7º - Os cargos do Magistério Municipal serão providos por nomeação, preadida de concurso público, tratando-se de primeira investidura no serviço público municipal em

cargo vago.

Art. 8º - Os empregos e as funções serão providos mediante admissão e designação.

§ 1º - Admissão é o provimento de emprego efetivo por meio de concurso público ou provas práticas de habilitação.

§ 2º - Designação é provimento de função em comissão.

Art. 9º - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento.

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

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

II - O fundamento legal e a indicação do nível de vencimento do cargo, emprego ou função;

III - A indicação de que o exercício do cargo emprego ou função se fará cumulativamente com outro quando for o caso.

Art. 10º - Os empregos e funções constantes dos Anexos deste Estatuto serão inicialmente providos por enquadramento dos seus atuais ocupantes.

Art. 11º - Para o provimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a eles inerentes, sob pena de ser ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer

direito para para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

Capítulo IV No Concurso

Art. 12º - A primeira investidura em cargo, emprego ou função de provimento efetivo das atividades do magistério efetuar-se-á mediante concurso de provas escritas, podendo ser utilizadas ainda provas práticas ou prático-orais.

Art. 13º - A aprovação em concurso não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 1º - Será preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um candidato nessa condição, o mais idoso.

§ 2º - Se ocorre empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidirá-se em favor do mais idoso.

Art. 14º - Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I - não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade do concurso anterior para o mesmo cargo se ainda houver candidato aprovado e não nomeado para a investidura;

II - o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências de condições que possibilitem a comprovação,

pelo candidato, das qualificações e requisitos 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 recursos e nomeação de candidatos;

IV - quando houver funcionário público municipal em disponibilidade, não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o funcionário, ou convocado o funcionário disponível;

Capítulo V

Nos Vencimentos e do Regime de Trabalho

Art. 15º - Os vencimentos e a carga horária dos ocupantes dos cargos, empregos ou funções de provimento efetivo do Quadro Permanente do Magistério Municipal são estabelecidos nos Anexos.

Capítulo VI

Nos Direitos e Vantagens

Art. 16º - 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, respeitada as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos e aplicar e os processos de avaliação de aprendizagem;

III - Participar do planejamento de programas e currículos, reuniões, conselhos ou comissões escolares;

IV - Receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atualização.

Art. 17º - Os membros do magistério farão, além das seguintes vantagens pecuniárias especiais:

I - Gratificação por serviços prestados em bancas ou comissões de exames, concursos ou provas, desde que fora do período normal do trabalho, a que estiver sujeito.

Capítulo VII

Do afastamento e das férias

Art. 18º - O afastamento do membro do magistério do seu cargo ou função poderá ocorrer, além de outras das hipóteses previstas nesta lei e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, nos seguintes casos:

I - Para seu aperfeiçoamento e especialização;

II - Para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com a sua atividade;

III - Para cumprir missão oficial de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art. 19º - O membro do magistério 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 Órgão Municipal de Educação.

Art. 20º - As férias do professor são usufruídas no período de férias escolares não podendo ser inferiores a 30 (trinta) dias por ano, dos quais pelo menos 30 (trinta) devem

se consecutivos.

Art. 21º — Os especialistas em educação e o pessoal auxiliar 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.

Parágrafo Único — Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalho.

Capítulo VIII No Treinamento

Art. 22º — Fica institucionalizado, como atividade permanente do Órgão Municipal de Educação, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I — Incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino público municipal;

II — Integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

III — Atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

Art. 23º — Compete ao Órgão Municipal de Educação, em coordenação com o Departamento Municipal de Administração a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento de seus servidores.

§ 1º — Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prover, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2º — As atividades de treinamento serão programadas preferentemente para a época das férias escolares, respeitando-se o período destinado a

estas.

Art. 24º - O treinamento terá sempre caráter objetivo e, prático e será ministrado:

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

II - Através da constatação de serviços com entidades especializadas;

III - Mediante o encaminhamento de servidores e organizações especializadas, sediadas ou não no Município.

Capítulo IX

Da Lotação

Art. 25º - A lotação do pessoal do Quadro do Magistério Municipal será aprovada, anualmente, pelo Chefe do Órgão Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Art. 26º - Será também lotado nas Unidades Escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Parágrafo Único - Antes do final do ano letivo, o Chefe do Órgão Municipal de Educação submeterá à aprovação do Conselho Municipal o plano de lotação, para o ano seguinte, do pessoal de que trata este artigo.

Capítulo X

Do Enquadramento

Art. 27º - Os atuais servidores municipais, ocupantes de cargos, emprego ou funções de magistério serão enquadrados em cargos

empregos ou funções previstas nos Anexos, cujas atribuições sejam de natureza e grau de dificuldade semelhante as que estiverem ocupando na data de vigência desta lei, desde que atendam aos requisitos fixados quanto à escolaridade e à habilitação para o exercício da profissão.

Art. 28º — Os atos coletivos de enquadramento serão baixados, sob a forma de listas nominativas, através de decreto do Prefeito Municipal num prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta lei.

Art. 28º — O funcionário, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados na data da publicação dos atos, dirigir ao Prefeito petição de revisão, devidamente fundamentada.

§ 1º — O Prefeito deverá decidir sobre o requerimento, nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

§ 2º — A emenda da decisão do Prefeito será publicada no máximo 3 (três) dias após o término do prazo fixado no parágrafo anterior.

Capítulo XI

Das Disposições Finais

Art. 3º — É dever do pessoal do magistério Municipal, comparecer a todas as atividades extra classe de complementação de carga horária e comemorações cívicas quando convocado.

Art. 31º — É parte integrante da presente lei, os Anexos.

Art. 32º — Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em

Contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de
Muffim Moura, 02 de Dezembro de 1986

Quay

as) Expedito Corrêa Beraldo
Prefeito Municipal

as) Evaristo Gomes
Secretário