

CONTÉM O ESTATUTO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PARACATU - MG.
E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

A Câmara Municipal de Paracatu - MG. De-
creta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o pessoal do Magis-
tério Municipal da Prefeitura Municipal
de Paracatu - MG., e tem seguintes objetivos:

I - Estimular a profissionalização, atualiza-
ção e reciclagem do pessoal do magis-

tério mediante a criação de condições
que amparem e permitam o auto-
aperfeiçoamento como forma de realiza-
ção pessoal e como instrumento de
melhoria da qualidade de ensino;

II - Garantir a promoção de acordo com
o aperfeiçoamento profissional e

IV - Participação na vida nacional e o cumprimento dos deveres profissionais;

V - Constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço aos próximos;

VI - Empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

VII - Respeito à personalidade do educando;

VIII - Participação efetiva na vida da Escola e zelo por seu aprimoramento;

IX - Mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

X - Consciência cívica e respeito às tradições, ao patrimônio cultural do País;

Art. 3º - Para efeito desta lei entende-se por:

I - Atividades do Magistério: as pertinentes ao ensino e as inerentes à educação administrativa ou assessoramento exercidas por professores e especialistas de educação;

II - Turno - Período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

III - Turma - O conjunto de alunos sob a re-

gência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

IV. Regência - O conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de 1º e 2º graus, sob a forma de atividades, áreas de estudos ou disciplina;

V. Cargo - O conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa;

VI. Classe - O agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificadas pela natureza de suas atribuições, e pelo grau de formação escolar para o seu desempenho;

VII. Série de classes - O conjunto de classe da mesma natureza; dispostas segundo o grau de formação.

TÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art. 4º - O Quadro do Magistério Municipal é composto das classes, padrões de salários e requisitos de habilitação constantes dos anexos I e II.

Art. 5º - O Quadro do Magistério compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes; de acordo com o anexo I.



- I. Professor I (leigo)
- II. Professor II (habilitado)
- III. Especialistas (Supervisor e Orientador)
- IV. Diretor e Coordenador
- V. Auxiliar de Secretaria (A.S.)
- VI. Inspetor de Alunos (I.A.)
- VII. Serventes

Parágrafo Único - O quantitativo dos cargos previstos neste artigo será fixado e alterado sempre que necessário, por decreto lei do Prefeito Municipal.

Art. 6º São atribuições específicas de:

I. Professor (P) - elaboração de programas e planos de trabalho, regência efetiva, controle e avaliação de rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa educacional, autoaperfeiçoamento e participação, no âmbito da escola, nas integrações educativas com a comunidade;

II. Orientador Educacional (OE) - Orientação, aconselhamento de alunos na sua formação geral, sondagem de tendências e aptidões, diagnose das influências, incidentes na maturação do educando na escola, na família e na comunidade;

III. Supervisor Pedagógico (SP) - Supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle, e avaliação;

IV. Secretário da Unidade Escolar (SE) - Organização e execução de todo o serviço de escrituração;

ção escolar; atendimento às solicitações das Órgãos competentes do que se refere ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento; atualização de toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade; direção e supervisão de todas as atividades que estiverem no âmbito de sua competência;

V - Inspetor Escolar (IE) - Orientação, assistência e controle geral do processo administrativo das escolas, e, na forma do regulamento de seu processo administrativo;

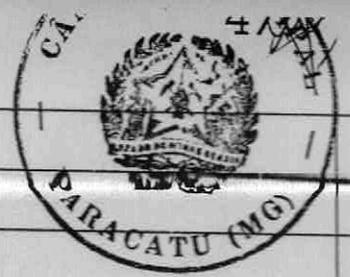
VI - Diretor Escolar (DE) - Planejamento, coordenação e acompanhamento de todo o trabalho desenvolvido nas unidades escolares, representação da Unidade Escolar perante os Órgãos de administração e cumprimento das determinações competentes.

Art. 7º - Cada série de classes é estruturada por classes que constituem a linha vertical do quadro, identificadas por algarismos arábicos.

Art. 8º - As classes de cada série subdividem-se em níveis ou graus, indicados por letras, e constituem a linha de progressão horizontal.

Art. 9º - O Quadro de Magistério terá sua composição numérica fixada anualmente por lei de iniciativa do Poder Executivo, atendendo às disponibilidades orçamentárias.

TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL



CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 10º A nomeação para cargos das classes inicial e final de professor e de especialista de educação, depende de habilitação legal e da aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

§ 1º Poderá ser realizado, ainda concurso público de provas e títulos para preenchimento de cargos nas classes.

§ 2º Faculta ao Executivo a contratação de pessoal na forma dos Estatutos Municipais a título precário, até a realização de concursos para provimento efetivo.

Seção I DO CONCURSO

Art. 11º O concurso classifica-se em:

I. Singular, quando se destinar ao preenchimento de vagas em uma escola ou escolas da mesma localidade;

II. Geral, quando no âmbito municipal, se destinar ao preenchimento de vagas, tanto em escola de localidade de mais de uma região no

Município.

Art. 12º Autoriza a realização de concurso pelo Prefeito, o Departamento de Educação convocando os candidatos através de edital publicado e três vias, contendo, entre outras as seguintes disposições:

I - O edital de concurso indicará as vagas existentes por localidade;

II - A relação de documentos necessários à inscrição;

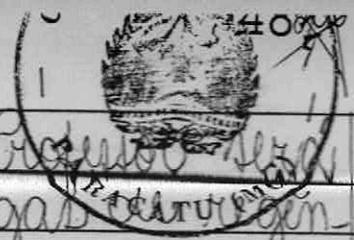
III - A natureza, as características e a ponderação das provas;

IV - A indicação sobre a publicação de pronomas e respectivamente as bibliografias, quando for o caso;

V - Data e local de realização das provas e de publicação dos resultados;

Art. 13º Configura-se vaga quando o número de docentes ou de especialistas de educação na escola ou outro órgão do sistema, for insuficiente para atender às necessidades de ensino ou da administração educacional.

Se único existindo cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta a concurso no prazo máximo de dois anos.



Art. 14º - O concurso para o cargo de Professor será realizado para preenchimento de vagas de atuação em atividades de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art. 15º - As provas do concurso para o cargo de Professor versarão conforme o caso, sobre o conteúdo e a didática de:

- I - Atividades;
- II - Áreas de estudos;
- III - Atividades especializadas de educação artística e educação física;
- IV - Disciplinas;

Art. 16º - As provas do concurso para o cargo de Especialistas de educação versarão sobre as atribuições específicas a serem exercidas.

§ Único - O conteúdo dos programas e das provas serão elaborados pelo Departamento Municipal de Educação e de Administração.

Art. 17º - Além de outros documentos que o edital possa exigir para inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

- I - Ser brasileiro;
- II - Satisfazer os limites de idade fixados;
- III - Ter habilitação para o exercício do cargo;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

§ 1º - A comprovação dos registros profissionais poderá ser feita até o dia da posse.

§ 2º - No ato da posse deverá ser apresentada, ainda, declaração dos cargos ou funções exercidas.

Art. 18º - No julgamento de títulos dar-se-á valor à experiência de magistério, à produção intelectual, a graus e conclusões e cursos promovidos ou reconhecidos pelo sistema e a aprovação em concurso relacionado com o Magistério.

§ Único - Em Zona Rural definida na legislação jurídica será contado em dobro para efeito deste artigo.

Art. 19º - A validade dos exames ou seja concurso, é de dois anos contados da data de sua homologação.

Art. 20º - O resultado do concurso será homologado pelo Diretor do Departamento de Educação no prazo máximo de noventa dias a contar do término de sua realização, mediante publicação da relação nominal dos candidatos aprovados em ordem decrescente.

Art. 21º - Será estabilizado após dois anos de exercício, o professor ou o especialista de educação que satisfizer os requisitos de estágio probatório.



§ Único - Independentemente da possibilidade de ser demitido na forma e nos casos previstos, será reconhecido, após sindicância, o funcionário, que não satisfizer os requisitos do estágio probatório.

Seção II DA CONTRATAÇÃO

Art. 22º - A aprovação em concurso não cria direito à admissão, mas ao provimento, respeitadas-se a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 23º - Nenhuma contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo para o qual o contrato foi feito.

Art. 24º - Os contratados sujeitar-se-ão a estágio probatório no qual deverão satisfazer os seguintes requisitos, entre outros:

- I - Assiduidade
- II - Pontualidade
- III - Disciplina
- IV - Eficiência

§ Único - A verificação dos requisitos previstos neste Artigo será procedida de acordo com as normas expedidas pelo Departamento de Educação, no período de doze meses de efetivo exercício.

Art. 25º - Os mesmos requisitos do estágio probatório serão observados no exercício posterior ao mesmo, com vista à apuração do desempenho para

efito de promoção.

CAPÍTULO II DA READMISSÃO

Art. 26º - A readmissão é o reingresso de pessoal do Magistério Municipal, cujo contrato foi rescindido, no cargo que anteriormente ocupava o no cargo correspondente, quando houver sido transformado ou extinto.

Art. 27º - Para a readmissão, que se fará sempre no interesse do ensino será que:

I - Haja cargo para o provimento do qual não exista candidato classificado em concurso.

II - Haja sido contratado originalmente em virtude de aprovação e classificação em concurso.

III - Tenha exercido atividades de magistério nos dois anos anteriores ou que tenha se submetido a processos de atualização no período imediatamente anterior à readmissão.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 28º - Progressão é a elevação do salário e vencimento do pessoal do Magistério Municipal ao grau de interstício imediatamente superior a mesma classe.

Art. 29º - A progressão dar-se-á bianualmente, por merecimento.



§ Único - O merecimento é adquirido nos termos

Art. 30º - Tem direito a progressão:

I - Por merecimento, o servidor que obtiver, durante o interstício de vinte e quatro meses, conceito favorável quanto a seu desempenho, observando o que se dispuser em regulamento.

II - Por regência de turma de 1ª série no ensino de 1º Grau;

III - A conclusão de cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou atualização, instituídos ou reconhecidos para tal efeito pelo sistema;

IV - O exercício de outras atribuições no âmbito do sistema de interesse da administração ou de ensino;

V - O exercício de cargos de chefia ou direção, de natureza técnico-pedagógica.

Art. 31º - O interstício para a primeira progressão é contada a partir do enquadramento do servidor no Quadro do Magistério Municipal ou da data em que se der a investitura no cargo.

§ 1º - O interstício para as progressões seguintes a primeira contar-se-á da data em que ocorrer a última progressão.

§ 2º - O número de progressões por merecimento deverá alcançar a totalidade dos que hajam cumprido o interstício de que se trata o artigo.

§ 3º - O número de progressões por merecimento será previamente fixado pelo prefeito, considerando as disponibilidades orçamentárias;

§ 4º - Ocorrendo empate, a progressão por merecimento é concedida ao servidor, nesta ordem:

- I - Com mais tempo de classe;
- II - Com mais tempo de Magistério Municipal;
- III - Mais idoso;

Art. 32º - O pessoal do Magistério Municipal com vinte e cinco anos de efetivo exercício, será automaticamente promovido ao grau final da classe a que pertencer, desde que não o contra-indique seu desempenho no período.

TÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º - A movimentação do pessoal do Magistério é feita mediante mudanças de lotação, adjunção, autorização especial e readaptação.

Art. 34º Os atos de mudança de lotação, desde a pedido, serão processados e efetivados nos meses de Dezembro a Janeiro, respectivamente.

Art. 35º É vedada a movimentação e a disposição do professor ou do especialista de educação:

- I Quando se tratar de funcionários não estáveis;
- II Quando solicitada por ocupante de cargo de magistério que nos dois últimos anos, houver faltado, injustificadamente, quinze dias, no mesmo ano letivo;
- III O exercício de cargos de chefia ou direção, de natureza técnico-pedagógica;

CAPÍTULO II DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 36º A mudança de lotação dentro da mesma localidade pode ser feita:

- I A pedido do funcionário;
- II Ex-offício, por conveniência do ensino, apurada na forma prevista em regulamento.

Art. 37º Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados no Departamento de Educação Municipal, Prefeitura Municipal, que divulgará entre 1º e 31º de outubro de cada ano as vagas existentes no município.

Art. 38º Os requerimentos de mudança de lotação

devem ser protocolados no Departamento Municipal de Educação, até 30 de novembro de cada ano, devidamente instruídos.

Art. 39º Os candidatos à mudança de lotação serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

- I - O casado, para a localidade onde ele e o cônjuge;
- II - O idoso, para a localidade em donde tratar-se;
- III - O que tiver cônjuge ou filho doente, para a localidade onde o tratamento a ser feito;
- IV - O arrimo, para a localidade em que reside a família.

§ Único - Não bastando a ordem de prioridade deste artigo, observar-se-á a seguinte preferência:

- I - O de mais tempo de efetivo exercício de Magistério Municipal, na localidade de onde requer mudança de lotação;
- II - O de classe mais elevada;
- III - O de Grau maior na classe;
- IV - O mais antigo do Magistério;
- V - O mais antigo no serviço público Municipal;
- VI - O de idade maior.

Art. 40º O atendimento dos pedidos de mu

ca de lotação está condicionado à existência de vaga e a ordem de prioridade estabelecida no Art. 39.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO

Art. 41º - A lotação do pessoal do Quadro do Magistério Municipal será apresentada anualmente, pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação, e aprovada pelo Prefeito Municipal tendo em vista as necessidades do ensino público Municipal e a qualificação do corpo docente.

Parágrafo Único - É vedada a designação de pessoal do Quadro do Magistério Municipal para exercício de funções alheias à educação e cultura.

Art. 42º - Os pedidos de mudança de lotação deverão ser protocolados no Departamento Municipal de Educação nos meses de Outubro e Novembro de cada ano e, sendo o caso, atendidos até o dia 15 de Janeiro subsequente.

Art. 43º - A vaga para mudança de lotação resultante de:

- I - do número insuficiente de professor para a regência de classe;
- II - aposentadoria;
- III - exoneração;

IV - Soluções.

Art. 44º - A mudança de lotação poderá ser solicitada por permuta.

§ 1º - A permuta será processada mediante pedido escrito de ambos os interessados.

§ 2º - Não poderá permutar o funcionário que estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

Art. 45º - O Secretário Escolar responsável por todas as atividades da secretaria e outras que lhe forem atribuídas, é co-responsável com o Coordenador pelo funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 46º - Nas Unidades Escolares que funcionam com mais de um turno, no caso de afastamento do Coordenador será indicada um substituta pela própria Coordenadora, comunicando imediatamente ao Departamento Municipal de Educação.

Art. 47º - Será também lotado nas Unidades Escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Parágrafo Único - Antes do final de ano letivo o Diretor do Departamento Municipal de Educação submeterá à aprovação do Prefeito

Municipal e plano de lotação, para o qual se trata este
quinte, do pessoal de que trata este

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 48º - A licença para tratamento será concedida por laudo Médico a pedido do funcionário ou esc - ofício.

Art. 49º - A licença para tratamento de saúde acima de 15 dias, será concedida com a apresentação de um laudo, assinado por uma junta médica.

Parágrafo Único - Fim do prazo da licença, haverá nova inspeção e o laudo concluirá pela prorrogação, pela volta ao serviço ou pela aposentadoria.

Art. 50º - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvados os casos de prorrogação ou aposentadoria sob pena de se apurarem como faltas injustificadas ou dias de ausência.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de fim do prazo de licença.

Art. 51º - O pedido de licença será feito através de requerimento protocolado.

Art. 52º - No decurso da licença, o servidor se-á de qualquer actividade remunerada, pena de applicação das sanções legis cabíveis.

Art. 53º - O funcionário poderá obter licença motivo de doença em pessoas de sua família, desde que prove ser indispensável a assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o cumprimento das atribuições do cargo.

§ 1º - Consideram-se pertencentes à família do funcionário, para efeito do disposto nesta secção, além do cônjuge, dos filhos e das pessoas que vivem às suas expensas, sem de seu assentimento individual como dependentes.

§ 2º - A comprovação da doença e da necessidade de assistência será feita por laudo de serviço médico oficial.

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 54º - A funcionária gestante será concedida licença pelo prazo de 3 (três) meses, mediante laudo médico oficial.

Parágrafo Único - A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo indicação médica em contrário.

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES

PARTICULARES



Art. 55º - O funcionário poderá obter licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, após 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º - O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º - Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º - O funcionário licenciado poderá, a qualquer tempo, desistir da licença e reassumir o exercício do cargo, ressalvada a conveniência do retorno ao serviço.

§ 4º - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 2 (dois) anos, do término da anterior, e de efetivo exercício do cargo ou função.

§ 5º - A licença para tratamento de interesses particulares acarreta para o servidor a perda do salário e demais direitos e vantagens previstas neste Estatuto, no período de sua duração.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 56º - Sem prejuízo de qualquer direito ou vantagens, o ocupante do cargo do magistério p

deverá faltar ao serviço por motivo de:

- I Casamento, até 8 (oito) dias;
- II Falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos, até 8 (oito) dias;
- III Serviço como jurado e outros obrigações por lei.

Parágrafo Único - o motivo determinante da falta ao serviço será comprovado através de documento hábil.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 57º - Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competem a outro que se encontra ausente, sem perda de sua lotação na escola.

Art. 58º - Nos casos de regência a substituição será exercida:

I - Obrigatoriamente e sem remuneração adicional ao professor da mesma disciplina ou área de estudo ou atividade especializada para completar carga horária de horas-aula até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou em escolas próximas, sempre no mesmo turno;

II - Facultativamente, com remuneração correspondente ao regime de quarenta (40) horas.

semonais, e na seguinte ordem de preferência:

a. Por professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho quando os encargos substituição ultrapassarem o respectivo limite horas-aulas;

b. Por professor de outra titulação, que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do professor ausente;

c. Por especialista de Educação, lotado em escola ou em órgãos da mesma localidade, tenha habilitação para o exercício das atribuições do professor ausente;

d. Por professor de matéria afim à do ausente;

e. Por professores, nas condições do artigo da Lei Federal nº 5692, de 11 de agosto de 1971.

Art. 59º - A substituição de especialista de educação será feita por outro com a mesma habilitação que esteja no regime básico na escola ou outro órgão da localidade.

§ Único - Se não houver especialista de educação nas condições deste artigo, a substituição far-se-á facultativamente por professor com a necessária habilitação, que esteja no regime básico.

DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 60º - A autorização especial, respeitada a conformância do sistema, poderá ser concedida ao funcionário para:

I - Integrar comissão ou grupo de trabalho estudo ou pesquisa;

II - Participar de congresso ou reuniões científicas;

III - Participar como docente ou discente, de curso de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou atualização;

IV - Frequentar curso de habilitação para atender a promoção de iniciante do sistema;

V - Frequentar curso pós-graduação relacionado com o exercício do cargo.

§ 1º - A autorização especial tem os seguintes prazos:

I - a do inciso I, 1 (um) ano, prorrogável a critério do Departamento Municipal de Educação e Prefeitura;

II - a do inciso II, até três (3) meses em cada ano letivo;

III - a do inciso III, até 1 (um) ano, prorrogável por mais um (1), exigido o interstício



de 2 (dois) anos, para nova autorização, quando tratar de discente;

IV - a do inciso IV, pelo tempo suficiente para o término do curso;

V - a do inciso V, por dois (2) anos, permitida a prorrogação na vista de circunstâncias que justifiquem.

§ 2º - O afastamento para a prestação de serviços impostos por lei, dar-se-á sob forma de autorização especial.

§ 3º - Quando da realização de cursos de aperfeiçoamento promovidos por outras órgãos que coincidirem com a mesma data da realização de cursos promovidos pela Prefeitura, aos professores ficarão na obrigação de participarem dos cursos do município.

Art. 61º - O ato de autorização especial é da competência do Diretor do Departamento Municipal de Educação.

Art. 62º - O professor ou o especialista de educação municipal tem o direito ao vencimento a todas as vantagens de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 63º - A readaptação é feita no interesse do sistema, com base em processo especial que

diqum melhor aproveitamento funcional do ocupante do cargo de magistério, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

§ Único - A readaptação depende de Laudo médico expedido por junta oficial que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do funcionário do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Art. 64º - A readaptação é feita ex-offício, no termos de regulamento próprio.

§ Único - O funcionário pode ter a iniciativa do procedimento da readaptação.

Art. 65º - A readaptação consiste em:

- I - atribuição de encargos especiais;
- II - transferência de cargo;

Art. 66º - A readaptação, de que trata o inciso I do artigo anterior, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades na escola ou em outro órgão da mesma localidade.

§ Único - A readaptação, a que se refere este artigo, pode ocorrer quando o laudo médico prescrever período de até um(1) ano de afastamento.

Art. 67º Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a (um) ano, o ocupante de cargo do magistério será readaptado por transferência de cargo.

CAPÍTULO IX

DA ADJUNÇÃO

Art. 68º A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do sistema, com assentimento do funcionário, respeitadas a conveniência do ensino.

Art. 69º A adjunção tem validade por tempo indeterminado, pode ser revogada por conveniência do ensino.

§ Único. A adjunção, para o funcionário em exercício, em escola deve efetivar-se em período de férias escolares.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 70º - Para o desempenho das atribuições específicas do Art. 7º desta Lei o pessoal do Magistério Municipal terá 24 (vinte e quatro horas) semanais de trabalho por cargo.

Art. 71º - No caso de ausência do titular do cargo em caso de vacância até o provimento efetivo, as atribuições específicas do cargo serão

exercidas temporariamente, em substituição

TÍTULO VI DOS DIREITOS

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art. 72º - O ocupante de cargo do Magistério Municipal gozará de férias anualmente:

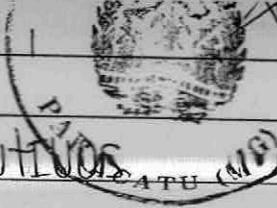
I - Quando em exercício nas escolas GO (sessenta) dias coincidindo com as férias escolares, sendo (trinta) 30 consecutivos, e 30 (trinta) segundos o que dispuser o órgão próprio do sistema.

II - Quando em exercício nos demais órgãos do sistema, 25 (vinte e cinco) dias úteis observada a escala organizada de acordo com a conveniência de serviço.

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

Art. 73º - Aplica-se ao ocupante de cargo do Magistério o disposto na Legislação Municipal referente a férias - prêmio.

Art. 74º - Os períodos de férias anuais e de férias - prêmio são contados como efetivo exercício, para efeitos legais.



TÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 75º O vencimento do pessoal do magistério será fixado por lei, respeitadas os níveis da habilitação exigíveis para o provimento de cada classe de cargos, de acordo com o anexo I:

§ Único - O vencimento do Pessoal do Magistério será reajustado no mesmo percentual do fixado para o Funcionalismo Público Municipal e a partir de 1º de janeiro de 1988.

Art. 76º O pessoal do magistério, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos pela condição de funcionário público, tem as seguintes vantagens e incentivos:

I - Adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento, por quinquênio de efetivo exercício;

II - Matrícula de filho em estabelecimento oficial de ensino municipal sem qualquer ônus;

III - Gratificação pela prorrogação de jornada de trabalho;

IV - Auxílio ou patrocínio para publicação de trabalho considerado de valor para o ensino, para a educação ou para a cultura, com parecer favorável do Departamento Municipal de Educação.

Art. 77º - Será atribuída gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento e salário aos professores e Especialistas que exercem suas funções em estabelecimentos de ensino situados na zona rural.

§ Único - A gratificação de que trata o presente artigo, cessará quando o servidor for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições previstas.

TÍTULO VIII DA APOSENTADORIA

Art. 78º - O cupom de cargo do magistério será aposentado:

I - voluntariamente, se comprovado 30 (trinta) anos de magistério, e do sexo masculino, e 25 (vinte e cinco) anos de magistério, e do sexo feminino;

II - aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade para o sexo feminino, e 70 (setenta) para o sexo masculino;

III - por invalidez;

§ Único - A aposentadoria por invalidez dar-se-á nos casos de perda da capacidade para o trabalho, comprovada mediante laudo médico oficial.

Art. 79º - O funcionário fará jus a proventos extras:

I - Se comprovar trinta anos de magistério, o do sexo masculino ou vinte e cinco anos de magistério, o do sexo feminino;

II - Quando invalidez em consequência de acidente em serviço ou em virtude de doença profissional;

III - Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, leucemia, cegueira, lepra e cardiopatia grave.

TÍTULO IX

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 80º - A direção da Escola, em seus aspectos pedagógicos e administrativos, será exercida por uma Diretoria.

Art. 81º - A Diretoria da Escola será exercida por um Diretor (a) ou Coordenadora a qual compete organizar, coordenar e dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, no âmbito da Unidade Escolar, sem prejuízo das funções normativas de supervisão e de controle e cargo de Secretária Municipal de Educação.

§ 1º - A nomeação do Diretor (a) ou Coordenador

recairá em ocupante estável de cargo de magistério, ou nele aposentado, que tenha habilitação específica em administração escolar.

§ 2º - Permitir-se-á que as funções do Diretor sejam exercidas por professores habilitados para o mesmo grau escolar, com experiência de magistério, quando a oferta de profissionais legalmente habilitados não bastar para atender ao que dispõe o parágrafo anterior.

Art. 82º - Em cada turno de funcionamento da Escola, e sempre que o justificar a complexidade das tarefas, o Diretor será assistido por um Vice-Diretor.

§ Único - O Departamento Municipal de Educação buscará as normas necessárias à regulamentação deste artigo.

Art. 83º - O diretor (a) será indicado (a), pelo Prefeito Municipal.

Art. 84º - Em caso de vacância do cargo, ou ausência do titular, a direção da Escola será exercida por um Vice-Diretor, mediante indicação do Departamento Municipal de Educação, e aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 85º - O Diretor, ou Vice-Diretor, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, quando superior ao vencimento do cargo em comissão.

TÍTULO X
DO PESSOAL PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR,
ENSINO SUPLETIVO E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 86º - O pessoal do magistério Municipal para educação pré-escolar, ensino supletivo e educação especial, integra o Quadro do Magistério segundo sua habilitação e especialização, tem exercício em escola, mediante lotação ou adjunção.

§ Único - O pessoal de que trata este artigo está sujeito ao regime de trabalho instituído por esta Lei, com as adaptações necessárias ao respectivo tipo de ensino.

Art. 87º - Para a educação pré-escolar são exigidos os seguintes requisitos mínimos:

I - Do professor, formação em três (3) anos, no mínimo, a nível de 2º grau, e especialização em educação pré-escolar;

II - Do supervisor Pedagógico, licenciatura de curta duração com especialização em educação pré-escolar.

Art. 88º - No ensino supletivo e na educação especial são exigidos como requisitos mínimos, tanto para o professor como para o especialista de educação:

I - Habilitação correspondente à requerida para o nível de ensino a ser ministrado;

II - Especialização para o exercício do magistério no ensino supletivo ou educação especial, de acordo com as peculiaridades do tipo de ensino e as características físicas ou mentais dos alunos.

Art. 89º - O Coordenador de escola de educação pré-escolar ou de educação especial deverá ter, além da habilitação em administração escolar e respectiva especialização.

§ Único - Permite-se a que as funções do Coordenador sejam exercidas por professores habilitados para o mesmo grau escolar, com a experiência de magistério, quando a oferta de profissionais legalmente habilitados não bastar para atender o que dispõe o parágrafo anterior.

TÍTULO XI

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 90º - O pessoal do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto para os funcionários da Prefeitura Municipal de Paracatu, as normas contidas neste Estatuto e nos Regimentos Escolares.

Art. 91º - Além do disposto no artigo anterior, constituem deveres do pessoal do magistério

I - Elaborar e executar os programas, planos e atividades, na área de sua con

petência;

II - Cumprir e fazer cumprir os calendários escolares;

III - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

V - Comparecer às atividades programadas e às reuniões para as quais for convocado;

VI - Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

VII - Analisar o processo de ensino-aprendizagem, empenhando-se pelo seu constante aprimoramento;

VIII - Qualificar-se permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;

IX - Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

X - Cooperar com os superiores imediatos na solução dos problemas da administração escolar;

XI - Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação.

Art. 92º - Constituem também, transgressões passíveis de pena para os funcionários do magistério:

I - O não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual aos alunos;

III - A imposição de castigo físico ou humilhante aos alunos;

IV - O ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V - A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, credo ou convicção política;

VI - A alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele declarados ou reconhecidos.

Art. 93º - Sujeta-se o pessoal do magistério às seguintes sanções disciplinares:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão;

III - Demissão.

Art. 94º - As penalidades serão registradas no assentamento individual do servidor punido.

Art. 95º - São competentes para aplicação de penalidade:

I - De advertência por escrito, o chefe do servidor;

II - De advertência por escrito ou de suspensão até 15 (quinze) dias, o responsável pelo Departamento Municipal de Educação ou dirigente regional de ensino;

III - De qualquer delas, o Prefeito Municipal.

Art. 96º - O regime disciplinar previsto neste Título para o pessoal do magistério estende-se aos servidores administrativos lotados em escolas ou em outras órgãos de ensino.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97º - Com fundamento no número de turmas, classes e alunos, o Departamento Municipal de Educação estabelecerá o modelo tipológico das escolas que servirá de base à quantificação dos cargos e funções necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino e de apoio ao processo educacional.

Art. 98º - As atividades de apoio ao processo educacional, nas áreas de suporte administrativo, saúde, nutrição, psicologia, assistência social e outras, serão exercidas por servidores de Quadro Geral do Pessoal da Prefeitura, lotados no Departamento Municipal de Educação ou através de serviços especializados.

Art. 99º - O Departamento Municipal de Educação dará prioridade à qualificação do pessoal do magistério, promovendo anualmente atividades com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e métodos pedagógicos.

Art. 100º - A função de Coordenador Pedagógico será exercida por servidor com habilitação em nível superior em Pedagogia.

Art. 101º - As atribuições de Secretário de Escola Municipal serão exercidas por servidores portadores de certificados de curso de segunda grau no mínimo, e, preferencialmente, com curso de aperfeiçoamento ou treinamento específicos.

Art. 102º - Aplicam-se, subsidiariamente, ao pessoal do magistério, as normas previstas para os funcionários da Prefeitura Municipal de Paracatu.

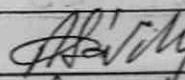
Art. 103º - O Departamento Municipal de Educação adotará as medidas necessárias no sentido de implantar, gradativamente, nas Escolas, como elemento informativo e de apoio pedagógico.

Art. 104º - Os valores dos vencimentos do pessoal do magistério público de Paracatu serão constantes do Anexo I e entrarão em vigor a partir da aprovação desta Lei.

Art. 105 - Esta lei entrará em vigor a partir de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
em 21 de setembro de 1987.


Presidente


Secretário.



CÂMARA MUNICIPAL
DE PARACATU

Ato Oficial e publicado
no portal sapl.paracatu.mg.leg.br

Paracatu (MG) 09/10/17


SERVIDOR RESPONSÁVEL