LEI N.º 042/90

Estabelece o Regime Jurídico ÚNICO dos servidores do Município de Sulina, Estado do Paraná, cria o Quadro de Pessoal, institui o Plano de Carreira e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sulina, Estado do Paraná, aprovou e eu José Nivaldo Stoffels, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI:**

Título I
Do Regime Jurídico
Capítulo único
Das Disposições Gerais

ARTIGO 1º - A presente Lei estabelece como regime jurídico único dos servidores do Município de Sulina, Estado do Paraná, as disposições contidas na "Consolidação das Leis de Trabalho" – CLT.

ARTIGO 2º - Servidor público Municipal é a pessoa legalmente investida em encargos ou empregos público, criado por esta Lei, em número determinado, com denominação própria, cujo o exercício será pago pelos cofres públicos municipais.

ARTIGO 3º - Servidores Estáveis no Serviço Público são amparadas pelo artigo 1.º do Ato Disposições Transitórias da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988

ARTIGO 4º - Os empregos públicos Municipais são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, vedada qualquer discriminação no tocante a salário e critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.

ARTIGO 5º - Cargo ou emprego é o conjunto de atribuições e responsabilidades, conferidas aos servidores, identificando-se pela criação em Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos municipais.

ARTIGO 6º - Os atuais cargos serão transpostos conforme o anexo II.

ARTIGO 7º - O presente plano de Carreira, Cargos e Salários do Servidor Municipal estabelece normas e procedimentos relativos à estruturação e provimento de cargos, promoção e acesso, bem como disposições gerais e transitórias relativas ao servidor da Prefeitura Municipal de Sulina.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES

ARTIGO 8º - São consideradas atividades do servidor municipal:

I – as relacionadas com a permanente manutenção necessária ao cumprimento dos objetivos da prefeitura;

II – as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento, assistência e execução;

III – as relativas a apoio e desenvolvimento de atividades que objetive proporcionar condições essenciais à harmônica execução dos serviços públicos de encargos da Prefeitura.

CAPÍTULO III
DAS ESTRUTURAS DE CARGOS

ARTIGO 9º - Os cargos e empregos do Servidor Municipal, classificam-se em cinco Grandes Grupos Operacionais, de acordo com a natureza das atividades e os requisitos necessários ao provimento:

I – PROFISSIONAL – Como o agrupamento de Funções com conhecimentos técnicos à nível universitário:

Engenheiro Civil
Médico
Cirurgião Dentista
Advogado
Arquiteto
Bioquímico
Assistente Social
Contador
Técnico Administrativo

II – SEMIPROFISSIONAL – É composto de funções que requeiram conhecimentos especializados e cujas tarefas se caracterizem por certa complexidade:

Técnico Agrícola
Técnico de Agrimensura
Assistente administrativo
Auxiliar Técnico de Administração
Técnico de Contabilidade
Contabilista
Operador de Micro Computador
Fiscal de Tributos
Agente Social
Desenhista
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório
Técnico de Higiene Dental
Operador de Raio X

Tesoureiro

III - ADMINISTRATIVO – São funções relacionadas às tarefas burocráticas e documentais:

Auxiliar de Escritório
Escriturário
Almoxarife
Auxiliar de Almoxarife
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar Administrativo
Telefonista
Secretário Escolar
Auxiliar de Contabilidade

IV – SERVIÇOS GERAIS – Compreende funções cujas tarefas requeiram conhecimentos práticos e predominante de esforços físicos:

Operador de Máquina Rodoviária
Motorista
Mecânico
Pedreiro
Carpinteiro
Fiscal de Obras
Fiscal de Edificações
Mestre de Obras
Eletricista
Operário
Gari
Vigia
Servente
Zelador
Agente de saúde
Atendente Posto de Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais
Feitor
Zelador

V – MAGISTÉRIO – Atividades inerentes à educação nelas incluídas a direção, a supervisão, a orientação, o ensino, a administração escolar e as atividades culturais e desportivas:

Professor Com Licenciatura Curta
Professor Com Licenciatura Plena
Professor Com Habilitação Magistério

Professor Sem Habilitação Magistério
Professor Leigo
Auxiliar técnico de Esportes
Técnico de Esportes
Auxiliar Técnico Cultural
Técnico Cultural
Coordenador de merenda Escolar
Supervisor Pedagógico
Orientador Educacional

ARTIGO 10º - A definição das atribuições dos grupos ocupacionais respectivas condições de provimento, habilitação exigidas e de grau de escolaridade exigida ao desempenho das funções do emprego público, serão objeto de Decreto do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA ADMISSÃO

ARTIGO 11º - A primeira investidura do candidato ao emprego público da Prefeitura, independente do Grupo Ocupacional ou habilitação profissional, será sempre na Classe "A" do nível correspondente mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

ARTIGO 12º - Será vedada a contratação ou designação de servidor para o exercício de atividades diversas das inerentes do cargo de que seja ocupante, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, exceto quando designada para exercer cargo comissionado ou função gratificada.

ARTIGO 13º - As normas para realização do concurso serão elaboradas e aprovadas pela Secretaria de Administração da Prefeitura e instituído através de Decreto.

1.º - No edital do Concurso deverão constar obrigatoriamente:

a) - o cargo a ser provido ;
b) – o nível de escolaridade, diploma ou título exigido quando for o caso;
c) – as matérias, os programas e os tipos de testes, entrevistas ou tarefas que constituirão as provas;
d) - o prazo de validade do concurso;
e) - o número de vagas.

2.º - Será nula a admissão que não obedecer ao previsto neste artigo.

ARTIGO 14º - A Prefeitura só poderá admitir, até o limite de vagas publicadas em Edital, os candidatos aprovados em concurso, obedecendo a ordem de classificação.

1.º - O concurso terá validade de até 2 (dois) anos a partir da publicação dos resultados, podendo ser programado por igual período, a critério da Prefeitura.

2.º - A aprovação em concurso não implica obrigatoriamente, para a Prefeitura, de admitir os candidatos aprovados, os que excederem o número de vagas poderão ser contratados dependendo da abertura de novas vagas.

ARTIGO 15º - São considerados requisitos básicos para a admissão.

I – Aprovação em concurso público;

II – Apresentação dos documentos exigidos por Lei e pelas normas próprias da Prefeitura, bem como, quando necessário, o registro no Conselho Competente.

ARTIGO 16º - O servidor aprovado em concurso público será admitido, e terá sua estabilidade assegurada após vencido o período probatório, conforme preceitua a Constituição, ressalvado o disposto na legislação vigente.

ARTIGO 17º - O servidor a ser admitido passará por um processo de integração ao ambiente de trabalho, devendo o órgão de administração de pessoal, através de programas de treinamento, levar ao seu conhecimento as normas da Prefeitura, seus direitos e deveres, bem como outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.

ARTIGO 18º - A admissão não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Prefeitura.

CAPÍTULO V
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 19º - A promoção funcional ocorrerá quando o servidor passar de um nível para o outro, dentro da mesma série de classes, pelo critério de merecimento e antigüidade, alternadamente.

1.º - Somente poderá ocorrer a promoção funcional o servidor que possuir, no mínimo, 24 (vinte e quatro meses) de efetivo exercício na Prefeitura.

2.º - Entende-se por série de classes como o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e com nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do servidor.

3.º - Merecimento é a demonstração por parte do servidor, durante a sua permanência no nível de bom desempenho, de suas atribuições e deveres funcionais, bem como, de posse de qualificações e aptidão necessárias ao desempenho das funções e demais requisitos regulamentares.

4.º - A antigüidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

CAPÍTULO IV
DO ACESSO FUNCIONAL

ARTIGO 20º - Acesso é a elevação do servidor ocupante do último nível de uma série de classes, do nível inicial da outra, pelo critério de merecimento, observadas as linhas de correlação estabelecidas no anexo II, desta Lei, atendido o requisito de habilitação profissional e o interstício na classe.

ARTIGO 21º - Será de dois anos de efetivo exercício na classe o interstício para o servidor concorrer ao acesso, reduzindo-se para trezentos e sessenta e cinco dias quando houver, servidor que possua aquele tempo.

ARTIGO 22º - A aplicação do regime de progressão, promoção e acesso, será designada por comissão designada por Decreto do Executivo, constituída de 5 (cinco) membro, sendo membros natos, um representante dos servidores Municipais de Sulina.

CAPÍTULO VII
DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

ARTIGO 23º - a Lotação ou movimentação do servidor nas unidades da Prefeitura será feita pelo Prefeitura.

ARTIGO 24º - O servidor poderá ser movimentado de uma unidade de lotação para outra, a seu pedido ou por solicitação da unidade interessada, de acordo com a sua formação ou especialidade, ou necessidade de trabalho.

Parágrafo único – Na hipótese de extinção do órgão em que estiver lotado o servidor, este deverá ser relotado em órgão que admita as mesmas atribuições e habilidades profissionais, sendo assegurado treinamento e adaptação para as novas funções.

CAPÍTULO VIII
DA DEMISSÃO

ARTIGO 25º - A demissão do servidor, quando não voluntária, só poderá ocorrer por justa causa definida em Lei.

Parágrafo Único – A demissão deverá ser proposta pela Chefia imediata do servidor e só ocorrerá mediante inquérito administrativo observados os dispositivos internos da Prefeitura e a legislação vigente, asseguradas todos os direitos de ampla defesa e recurso.

CAPÍTULO IX
DA TABELA SALARIAL

ARTIGO 28º - Os salários mensais para os empregos públicos são estabelecidos por classe no anexo III, Tabela “A”.

ARTIGO 29.º - Os vencimentos mensais para os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, Tabela “B”.

ARTIGO 30.º - Os valores das funções Gratificadas são os constantes do anexo III, Tabela “C”.

CAPÍTULO X
DA DURAÇÃO DOHORÁRIO DE TRABALHO

ARTIGO 31.º - A duração do trabalho normal dos servidores não será superior a 44 (quarenta e quatro) e 20 (vinte) horas semanais, ressalvos os casos em que a legislação específica estabelecer jornada especial.

TÍTULO III
DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO I
DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

ARTIGO 32.º - O magistério Público Municipal é responsável pelo ensino de Pré – Escola e de ensino Fundamental, compreendendo o ensino de 1.º a 4.º séries do 1.º Grau.

ARTIGO 33.º - Entende-se por pessoal do Magistério o conjunto dos servidores que ocupa cargos ou funções nas unidades escolares, compreendendo as seguintes categorias:

I - DOCENTES – Os servidores encarregados de ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades em área de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar.

II – PESSOAL TÉCNICO DE APOIO EDUCACIONAL – Os servidores que executem tarefas de assessoramento, planejamento, promoção, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle avaliação, inspeção e outras respeitando as prescrições contidas na Lei Federal n.º 5.692/71 de 11 de agosto de 1971.

III – ADMINSTRADORES – Os servidores que nas unidades escolares exerçam atividades administrativas e de apoio às atividades de ensino.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

ARTIGO 34.º - Os cargos do Magistério classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidades atribuídas aos seus ocupantes:

I – CARGO – é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades conferidas pelo município a um professor, especialista em educação e administradores que exerçam atividades nas unidades escolares.

II – CLASSE – é um conjunto de encargos com vencimentos ou remuneração fixada segundo o nível de habilitação, qualificação, volume de trabalho e grau de responsabilidade.

ARTIGO 35.º - A estruturação do Quadro Próprio do Magistério, compõe-se de três áreas de atuação a saber:

I – DOCENTES – Pré – Escolar e 1.º a 4º série do 1.º Grau.

II – ADMINISTRADORES – Diretor, Secretário Geral, Auxiliar de Secretaria e assistente à saúde.

III – PESSOAL TÉCNICO DE APOIO EDUCACIONAL – Orientador Educacional e Coordenador Pedagógico.

ARTIGO 36.º - A carreira inicia-se, satisfeitas as normas e ou disposições desta Lei, ou dela decorrentes, para um dos cargos dos níveis iniciais das séries de níveis constantes do Plano de Carreira grupo Magistério.

Parágrafo Único – Os níveis são em número de 06 (seis), em função da habilitação assim composta:

NÍVEL 1 M – Professores Leigos.

NÍVEL 2 M – Professores que possuem 2.º grau, mas sem habilitação do magistério.

NÍVEL 3 M – Professores que possuem habilitação mínima específica de 2º grau, Curso Magistério, com duração de três anos.

NIVEL 4 M – Professores com curso de magistério, com duração de 4 (quatro) anos ou 3 (três) anos e mais 1 (um) ano de estudos adicionais.

NÍVEL 5 M – Professores que possuem habilitação mínima específica de grau superior, obtida em Curso de Licenciatura Curta, em Pedagogia.

NÍVEL 6 M – Professores que possuem habilitação em grau superior obtida em curso de Licenciatura Plena, em Pedagogia.

2.º - O professor que não possuir curso de magistério é considerado não habilitado, independente do seu curso superior.

3.º - Os professores aprovados em concurso público serão enquadrados na Classe "A" de seu nível, conforme sua habilitação.

4.º - O professor que apresentar prova de habilitação, ascenderá de sua classe à inicial de outro nível.

ARTIGO 37 – A carreira do Magistério compreenderá classe de nível conforme específica o Anexo III.

1.º - Níveis compreenderão aqueles especificados no Artigo 36 1.º.

2.º - Cada nível compreenderá 6 (seis) classes.

ARTIGO 38 – Os professores terão acesso que é a elevação do servidor ocupante do último nível de uma série de classes, no nível inicial da outra.

ARTIGO 39 – O acesso ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – Pelo critério de merecimento.

a) A cada dois anos de efetivo exercício de classe, o professor concorrerá ao acesso.

ARTIGO 40 – A promoção funcional ocorrerá nas seguintes hipóteses.

I – Pelo critério de merecimento e antigüidade, alternadamente.

a) A cada dois anos de efetivo exercício na Prefeitura.

ARTIGO 41 – As férias do professor ou especialista em Educação serão usufruídas em período de recesso escolar, segundo o calendário elaborado de acordo com as normas previstas em Lei.

ARTIGO 42 – O professor que exerça jornada de Trabalho em dois períodos, 40 (quarenta horas semanais) receberá remuneração de férias somente de 20 (vinte) horas conforme Seção XII, artigo 322, da consolidação das Leis de Trabalho – CLT - .

Parágrafo Único – Ao professor e ao especialista em Educação e Gratificação de férias será paga sob a remuneração do mês de julho.

ARTIGO 43.º - Ao professor estável que, na data da promulgação da presente lei, ministrara 2 (dois) períodos ficam assegurados seus direitos enquanto houver vagas.

ARTIGO 44.º - Ao pessoal do magistério em efeito exercício nas funções de magistério estará assegurada a aposentadoria nos termos do artigo 40, inciso III, alínea B da Constituição Federal.

ARTIGO 45.º - Será concedido a todo professor as mesmas vantagens asseguradas aos demais servidores constantes no Artigo Parágrafo 1.º, 2.º e 3.º.

TÍTULO IV
DOS CARGOS EM PROVIMENTO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 46.º - Os cargos em provimento em Comissão são os constantes do Anexo I, tabela B desta Lei.

1.º - O s cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo recair em pessoas do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo recair as pessoas que reunam condições necessárias e competência profissional.

2.º - Os cargos em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores municipais ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.

3.º - No caso de escolha para cargo de comissão recair em funcionário de órgão público não subordinado ao Poder Público municipal, o ato de nomeação será procedido da necessária autorização da autoridade competente.

ARTIGO 47.º - O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do emprego ou do cargo efetivo de que é ocupante.

1.º - O servidor poderá optar:

a) Pela percepção do vencimento do cargo em comissão, acrescido do adicional por tempo de serviço relativo ao cargo efetivo ou
b) Pela percepção do vencimento do cargo acrescido de função gratificada.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

ARTIGO 48.º - A função gratificada é vantagem acessória ao salário do servidor concursado e é atribuída pelo exercício de cargos de chefia, assessoramento, de encarregados secretariados.

ARTIGO 49.º - Constituem funções gratificadas as constantes do anexo II, cabendo ao Prefeito a respectiva designação ou dispensa.

ARTIGO 50.º - O valor da gratificação será fixada entre os limites de zero e cem por cento dos vencimentos que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

Parágrafo Único – A tabela de vencimentos das Funções Gratificadas, é a constante no Anexo III Tabela C.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DA ACUMULAÇÃO

ARTIGO 51.º - É vedada a acumulação remunerada exceto:

I – de dois cargos ou empregos públicos de professor;

II – de um cargo ou emprego público de professor com outro técnico ou científico;

1.º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

2.º - A proibição estende-se a acumulação de cargos ou empregos públicos.

ARTIGO 52.º - Verificada a acumulação, em processo administrativo, e aprovado a boa fé, o servidor optará por um dos cargos ou empregos públicos.

Parágrafo Único – Provada a má – fé, o servidor perderá o cargo ou emprego público que exercia há mais tempo, e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

ARTIGO 53.º - São deveres do Servidor Municipal:

I – Assiduidade;
II – Pontualidade;
III – Discrição;

IV – Urbanidade;

V – Lealdade as instituições constitucionais;

VI – Observar as normas legais e regulamentares;

VII – Obedecer as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais, representando por escrito, quando isto ocorrer;

VIII – Levar ao conhecimento da autoridade, superior, irregularidade qual tiver ciência em razão do cargo eu emprego público que exerce;

IX – Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X – Providenciar para que esteja sempre em ordem o assentamento individual, inclusive sua declaração de família;

XI – Atender a convocação de serviço extraordinário e prestá-lo;

XII – Residir no local onde exerce o cargo ou emprego;

XIII – Freqüentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização;

XVI -

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SULINA – PR, 17 de outubro de 1990.