

= LEI Nº 1.992, DE 27 DE AGOSTO DE 1992 =

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ARTHUR BALLERINI, Prefeito Municipal de Lorena, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

F A Z S A B E R, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

**Artigo 1º** - Esta Lei sobre o Estatuto do Magistério Municipal de Pré-Escola estabelece normas especiais sobre o seu regime jurídico.

**Parágrafo Único** - Os docentes do quadro do magistério público municipal de Lorena, serão regidos pelas disposições desta Lei e da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

**Artigo 2º** - Para efeitos desta Lei, Magistério Municipal é o conjunto de professores e especialistas de educação aprovados previamente em concurso público municipal e contratados pela Prefeitura Municipal de Lorena, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) para o corpo docente e administrativo da rede de ensino público municipal.

**Artigo 3º** - O Estatuto do Magistério Público Municipal objetiva:

- I - Estabelecer normas que instituem o quadro do magistério de acordo com as reais necessidades da rede de ensino público municipal.
- II - Propiciar condições de progressão salarial aos integrantes do quadro do magistério de maneira a estimular sua constante atualização profis-

*Câmara  
11-11-92  
13*



## (CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

sional , bem como a eficiência no desempenho de suas atribuições.

Artigo 4º - Para efeito deste estatuto, estão abrangidos os docentes e os especialistas de educação, que desenvolvam as atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, orientar, coordenar, supervisionar o ensino público municipal.

CAPÍTULO IIDA COMPOSIÇÃO

Artigo 5º - O quadro do magistério é composto de docentes, corpo administrativo, especialistas de educação e grupo de apoio, na seguinte conformidade:

a) Docentes:

I - Professor Auxiliar

II - Professor Titular

b) Corpo Administrativo:

I - Auxiliar Administrativo

II - Assistente de Diretor de Escola

III - Diretor de Escola

c) Especialistas:

I - Coordenador Pedagógico

II - Orientador Educacional

III - Supervisor de Ensino

IV - Diretor de Ensino

d) Grupo de Apoio:

I - Orientador de Saúde: Fonoaudiólogo, Dentista e Médico

II - Orientador Psicológico: Psicóloga

CAPÍTULO IIIDO CAMPO DE ATUAÇÃO

Artigo 6º - O campo de atuação dos integrantes do quadro do ma



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/93)

será o seguinte:

- I - Professor Auxiliar - É aquele que substitui o Professor Titular durante as ausências e impedimentos temporários, auxilia o mesmo durante o período escolar e a Direção quando solicitado.
- II - Professor Titular - É aquele que rege a classe de educação infantil.
- III - Auxiliar Administrativo - É aquele que está na escola exercendo funções burocráticas, de coordenação da disciplina e atividades pedagógicas e na substituição do Assistente do Diretor de escola e quando solicitado pela Secretária de Educação para exercer outras funções dentro das atividades educacionais.
- IV - Assistente de Diretor de Escola - É aquele que exerce o trabalho burocrático da secretária, na coordenação da disciplina e atividades pedagógicas da escola e na substituição do diretor de escola.
- V - Diretor de Escola - O diretor de escola terá as seguintes atribuições:
- a) organizar as atividades de planejamento de sua unidade escolar:
    - 1 - coordenando a elaboração do plano escolar;
    - 2 - assegurando a compatibilização do planejamento escolar com as normas da Secretaria de Educação e Cultura;
    - 3 - superintendendo o planejamento, a avaliação, o acompanhamento e o controle de execução do plano escolar.
  - b) Subsidiar o Planejamento Escolar:
    - 1 - responsabilizando-se pela atualização,



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar;
- 2 - prevendo os recursos físicos, materiais humanos e financeiros para atendimento às necessidades de sua Unidade Escolar a curto, médio e longo prazo.
- c) Elaborar o relatório anual de sua Unidade Escolar.
- d) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como os regulamentos, diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Educação e Cultura.
- e) Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais.
- f) Garantir a disciplina e funcionamento da sua Unidade Escolar.
- g) Promover Integração Família, Escola e Comunidade;
- 1 - proporcionando condições para participar de órgãos, entidades públicas e privadas de caráter cultural educativo, assistencial, bem como elementos da Comunidade nas programações da escola;
- 2 - Assegurando a participação da sua unidade em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
- 3 - Criando e estimulando o funcionamento de Associação de Pais e Mestres.
- h) Distribuir as classes e períodos, garantindo em primeiro lugar a continuidade do processo ensino/aprendizagem.
- i) Remanejar professores das Unidades Escolares ou mesmo de período para a melhoria do ensino/aprendizagem com a devida aquiescência da Secretaria de Educação e Cultura.

A



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- VI - Coordenador Pedagógico - É aquele responsável pela orientação do planejamento escolar e execução do trabalho docente.  
O coordenador pedagógico terá as seguintes atribuições:
- a) orientar didática e pedagogicamente os professores;
  - b) avaliar e controlar os rendimentos dos professores e alunos;
  - c) estudar os "casos problemas" do aluno;
  - d) propor instrução remedial para aluno com deficiência no ensino;
  - e) promover cursos de atualização pedagógicos;
  - f) promover reuniões e debates didático-pedagógico para avaliação formativa;
  - g) assessorar os Docentes responsáveis nas tarefas atribuídas.
- VII - Orientador Educacional - É aquele que exerce a orientação junto a família, aos alunos, na identificação de seus problemas no aconselhamento, informação e encaminhamento profissional e no atendimento aos pais.
- VIII - Supervisor de Ensino - É aquele que supervisiona as EMEIS's, dá orientações administrativas e do desenvolvimento dessas atividades e atende as solicitações de materiais utilizados nas unidades escolares.
- IX - Diretor de Ensino - terá as seguintes atribuições:
- a) proceder o levantamento de material necessário junto às escolas e demais departamentos ligados à Secretaria de Educação e Cultura, afetos a Educação.
  - b) controlar e efetuar as requisições para compras de material permanente, material didá-



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- tico, pedagógico e de consumo da Secretaria de Educação e Cultura.
- c) distribuir equitativamente o material escolar, através da ficha de controle de cada escola.
  - d) distribuir o material permanente e de consumo para todas as unidades da Secretaria de Educação e Cultura e Merenda Escolar.
  - e) responsabilizar-se pela folha de ponto de todo o pessoal da Secretaria de Educação e Cultura.
  - f) manter em dia as pastas funcionais dos docentes quanto a faltas, licenças, férias e títulos.
  - g) colaborar diretamente nas campanhas filantrópicas direcionadas para os carentes das escolas municipais.
  - h) supervisionar a qualidade de ensino da rede municipal, orientando os professores de acordo com as normas pedagógicas.
  - i) assessorar nos serviços de secretarias e divulgação dos cursos.
  - j) participar ativamente na programação dos eventos cívicos e educativos da Secretaria de Educação e Cultura.
- X - Orientador de Saúde - É aquele que detecta e atende as deficiências de saúde dos alunos e encaminha os "casos-problemas" para setores de saúde competentes.
- XI - Orientador Psicológico - É aquele que detecta dá assistência e acompanhamento psicológico aos educandos das unidades escolares.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS

Artigo 7º - São requisitos para o provimento de cargos ou funções atividades do quadro do magistério municipal os relacionados a seguir:

- I - Professor Auxiliar: formação específica de 2º grau no curso de formação de professores com habilitação pré-escolar.
- II - Professor Titular: formação específica de 2º grau no curso de formação de professores com habilitação pré-escolar.
- III - Auxiliar Administrativo: formação específica de 2º grau no curso de formação de professores com habilitação pré-escolar. Ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício como titular do magistério público municipal.
- IV - Diretor e Assistente de Diretor de Escola: ter licenciatura em pedagogia com habilitação em administração escolar de 1º e 2º graus. Ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício como titular no magistério público municipal de Lorena.
- V - Coordenador Pedagógico: licenciatura plena em pedagogia. Ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício como titular no magistério público municipal de Lorena.
- VI - Orientador Educacional: licenciatura plena em pedagogia. Ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício como titular no magistério público municipal.
- VII - Supervisor de Ensino: licenciatura plena em pedagogia com habilitação em supervisão escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no corpo administrativo do magistério públi



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

co municipal de Lorena.

- VIII - Diretor de Ensino: licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no corpo administrativo do magistério público municipal de Lorena.

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Artigo 8º - São formas de provimento dos cargos e funções do quadro do magistério público municipal de Lorena:

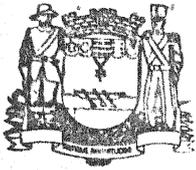
- I - Contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho após aprovação em concurso de seleção para o cargo de Professor Auxiliar.
- II - Contratação pela C.L.T. para os cargos de Diretor de Escola, após a aprovação em concurso de seleção.
- III - Contratação pelo regime da C.L.T. para os cargos de Assistente de Direção, em caráter provisorio, para experiência de 90 (noventa) dias, com indicação do Diretor de Escola, respeitando as exigências necessárias para a ocupação do cargo.

Parágrafo Único - A não adaptação do Assistente de Diretor de Escola no cargo poderá acarretar sua dispensa da função e substituição por Professor Titular, após sindicância realizada pela Secretaria de Educação e Cultura.

SEÇÃO III

DOS ATUAIS INTEGRANTES DO QUADRO DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE  
LORENA

Artigo 9º - Para fins desta Lei, são considerados como concursados os atuais contratados e integrantes do quadro



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

do magistério municipal de Lorena, desde que habilitados com tempo de serviço exigido pela Constituição Federal de 1988.

Artigo 10 - A partir da vigência desta Lei, observado o disposto no artigo 7º, o ingresso ao quadro do magistério municipal dar-se-á através de concurso de provas e títulos.

Parágrafo Único - Os cargos de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional, serão preferencialmente preenchidos por concurso interno e, ou, acesso dentre os integrantes do quadro do magistério municipal e deverão ter no mínimo 5 anos de efetivo exercício na rede municipal.

SEÇÃO IV

DOS CONCURSOS

Artigo 11 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, elaborados pela comissão de concurso do quadro do magistério municipal que estabelecerão:

- I - Modalidade
- II - Conteúdo e provas
- III - As condições para poder prestar concurso
- IV - Critérios de aprovação e classificação
- V - Prazo de validade do concurso

SEÇÃO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM CONTRATAÇÃO

Artigo 12 - Os cargos de Diretor de Escola e de Assistente de Diretor de Escola serão nomeados pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, devendo possuir, licenciatura em pedagogia com experiência mínima de 05 (cinco) anos no magistério municipal de Lorena.

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

Artigo 13 - Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e especialistas de educação do quadro do magistério municipal.

§ 1º - O Professor Auxiliar substituto terá sempre seu contrato de trabalho condicionado ao retorno do ocupante do cargo.

§ 2º - A contratação, remuneração, classificação dar-se-á:

I - Contratação:

a) será contratado de acordo com a classificação em concurso mediante as vagas existentes;

b) o Professor Auxiliar não perderá sua prioridade na escala de classificação em concurso no caso de ocorrer vaga para substituir Professor Titular.

II - Remuneração:

a) quando o Professor Auxiliar reger classe em todos os dias letivos do mês, seus vencimentos serão de 100% (cem por cento) da referência inicial do Professor Titular.

III - Deveres:

a) reger classe na falta dos Professores Titulares;

b) quando não estiver regendo classes, desenvolverá as funções à seguir relacionadas:

- prestar apoio pedagógico aos docentes em exercício;
- preparar material pedagógico para os docentes em exercício;
- acompanhar os docentes em atividades extra curriculares;
- desempenhar outras funções pedagógicas atribuídas pelo Diretor de Escola.



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

IV - Direitos:

- a) o Professor Auxiliar terá direito a seis faltas abonadas por ano desde que não afete o andamento da unidade escolar.
- b) o Professor Auxiliar quando substituir o Professor Titular durante todo o ano letivo terá os mesmos direitos do mesmo.

CAPÍTULO VI

DA REMOÇÃO

Artigo 14 - A remoção dos integrantes do quadro do magistério municipal de Lorena, ocorrerá antes do início de cada ano letivo.

- I - 1) A classificação será feita por tempo de serviço e assiduidade e havendo empate, o desempate ocorrerá por títulos, idade e encargos de família.
- 2) Serão oferecidos no concurso de remoção as vagas existentes.
- 3) O concurso de remoção precederá ao concurso de ingresso.
- 4) As vagas remanescentes do concurso de remoção serão oferecidas para ingresso.
- 5) As vagas, que surgirem durante o transcorrer de cada exercício serão ocupadas por Professor Auxiliar, por ordem de classificação anual, que as ocuparão em caráter temporário e serão consideradas vagas para o concurso de remoção.
- 6) Os candidatos a que se refere o item anterior terão que se inscrever obrigatoriamente no concurso de remoção.

II - A classificação será feita por antiguidade e assiduidade:



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- a) por antiguidade serão computados os dias de efetivo exercício no quadro do magistério municipal de Lorena,
- b) por assiduidade serão computados:
  - 06 pontos para os professores que não apresentarem nenhuma ausência durante o ano letivo (exceto as licenças gestante, gala, nojo, paternidade, gestantes por adoção, doenças infecto-contagiosas e as 06 faltas abonadas).

Parágrafo Único - Só poderão removerem-se os professores que se encontrarem em efetivo exercício no dia da escolha, salvo os casos previstos no artigo "31", desta Lei, que poderão nomear um procurador para efetuar escolha.

III - A remoção por permuta deverá ser requerida por escrito à Secretaria da Educação e Cultura de acordo com a regulamentação do concurso anual de remoção.

CAPÍTULO VII

DA VACÂNCIA DE CARGOS

Artigo 15 - A vacância dos cargos do quadro do magistério ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - por falecimento do ocupante;
- II - por aposentadoria voluntária ou compulsória de seus ocupantes;
- III - por exoneração a pedido do ocupante;
- IV - por posse em outro cargo;
- V - por demissão;
- VI - por abandono do ocupante após transcorrido o prazo legal.

CAPÍTULO VIII

DAS JORNADAS DE TRABALHO DO  
QUADRO DO MAGISTÉRIO

A



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

SEÇÃO I

DOS PROFESSORES

Artigo 16 - Os ocupantes dos cargos docentes ficam sujeitos a jornada parcial de trabalho a seguir especificada:  
I - jornada parcial - 25 horas semanais

Artigo 17 - A jornada semanal de trabalho é constituída de 20 horas aula e 05 horas atividade.

Parágrafo Único - As horas atividades poderão ser desenvolvidas em lugar de livre escolha do professor.

SEÇÃO II

DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO E  
CORPO ADMINISTRATIVO

Artigo 18 - A jornada de trabalho dos especialistas de educação e corpo administrativo estarão sujeitos a jornada a seguir relacionada:

I - Jornada completa de trabalho de 33 horas semanais.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho do corpo administrativo, nas escolas municipais que funcionam em em dois ou três períodos, será distribuídas' de tal modo que a escola esteja sempre convenientemente assistida.

SEÇÃO III

AULAS EXTRAS

Artigo 19 - As reuniões pedagógicas quando realizadas fora do horário de trabalho dos integrantes do quadro do magistério, serão remuneradas com tantas horas aula quantas forem as aulas resultantes da divisão de duração das reuniões pela duração da hora aula da escola.

Artigo 20 - Qualquer solicitação aos componentes do quadro do magistério para desempenho de atividades ou servi-



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

ços não incluídos em suas jornadas de trabalho serão remuneradas como horas aula extraordinárias e dependerão de suas anuências.

CAPÍTULO IX

DAS PROMOÇÕES DOS INTEGRANTES

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Artigo 21 - Os integrantes do quadro do magistério poderão ascender na escala de referência salarial de acordo com os critérios estabelecidos neste capítulo.

SEÇÃO I

PROMOÇÃO

Artigo 22 - O integrante do quadro do magistério será promovido em função de seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com os seguintes critérios:

- I - licenciatura curta, será promovido com acréscimo de 01 nível acima do inicial.
- II - em curso de grau superior, em nível de licenciatura plena, será promovido em dois níveis acima do inicial.
- III - O integrante do quadro do magistério que concluir o curso de mestrado ou doutorado na cadeira de educação, será promovido em dois níveis acima.

Artigo 23 - O integrante do quadro do magistério será promovido pela participação em cursos de curta duração, dentro de sua área de atuação, em um nível, quando somar cinco pontos de acordo com os seguintes critérios:

- I - Curso de especialização de 300 horas de duração (05 pontos);
- II - Curso de especialização com carga horária de 180 horas (03 pontos);

A



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- III - Curso de especialização com 60 horas de duração (01 ponto);
- IV - Curso de reciclagem e treinamento com carga de 30 horas (meio ponto);
- V - Dois cursos de reciclagem e treinamento com carga inferior a 30 horas (meio ponto).
- § 1º - Os diplomas dos cursos de curta duração deverão ser vistoriados e avaliados pela Secretaria de Educação e Cultura.
- § 2º - Os cursos já realizados pelos integrantes do quadro do magistério terão efeito retroativo para as promoções previstas neste artigo, de cinco anos imediatamente anterior a data da vigência desta Lei.
- § 3º - O integrante do quadro do magistério ao completar 20 anos de efetivo exercício fará jús a sexta parte de seus vencimentos (1/6 do seu salário).

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 25 - A cada cinco anos de efetivo exercício em suas atividades junto ao quadro do magistério municipal, o integrante do referido quadro fará jús ao adicional referido na "Lei Municipal", e ascenderá à referência imediatamente superior à que estiver enquadrado.

Artigo 26 - O integrante do quadro do magistério fará jús ao adicional por tempo de serviço quando afastado:

- I - quando no exercício de mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
- II - para exercer o cargo de Secretário de Educação.

CAPÍTULO X

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS  
E DAS FÉRIAS



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- Artigo 27** - Os integrantes do quadro do magistério municipal de Lorena, terão direitos a licenças e afastamentos' nas formas estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.
- Artigo 28** - O afastamento do membro do magistério do seu cargo ou função poderá ocorrer, além de outras hipóteses previstas nesta Lei, nos seguintes casos:
- I - para 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.
- Artigo 29** - O membro do magistério só poderá ausentar-se do município, com ou sem ônus para os cofres públicos, beneficiando-se do artigo anterior, com autorização do Prefeito Municipal de Lorena, ouvido do Secretário de Educação e Cultura.
- Artigo 30** - O titular do quadro do magistério poderá afastar-se sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do seu cargo para:
- I - exercer cargo inerente ou correlatos ao do magistério junto à Secretaria de Educação e Cultura.
- Artigo 31** - Serão consideradas de efetivo exercício, para todos os fins e efeitos legais os dias que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:
- I - férias;
  - II - casamento, até nove dias consecutivos;
  - III - falecimento do cônjuge, filhos, pais, irmãos, até nove dias;
  - IV - falecimento de sogros, padrastos, madastras, avós, netos e tios até dois dias;
  - V - doze dias por ano desde que não ultrapasse dois dias por mês, justificadas com requerimento;



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- VI - outros afastamentos previstos na C.L.T.;
- VII - serviços obrigatórios por Lei.

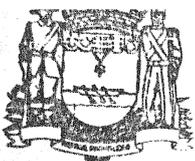
Parágrafo Único - Os dias de afastamento previstos neste artigo serão considerados de efetivo exercício, e não influenciarão na escala de classificação dos membros do magistério municipal de Lorena.

CAPÍTULO XI

DAS ACUMULAÇÕES

Artigo 32 - Observado o disposto na Constituição da República e que exista compatibilidade de horário será permitida a acumulação dos integrantes do quadro do magistério nos seguintes casos:

- I - um cargo de especialista em jornada integral (40 horas semanais) com um cargo docente em jornada parcial de trabalho.
  - II - um cargo docente de jornada completa de trabalho com outro cargo docente em jornada parcial de trabalho.
  - III - um cargo de especialista em jornada completa de trabalho (33 horas semanais) com um cargo docente em jornada parcial ou completa.
  - IV - um cargo de vereador, funcionário ou servidor público federal, estadual ou municipal, tanto estatutário como celetista ou contratado à título precário com cargo docente em jornada parcial de trabalho.
- § 1º - Os dispostos neste artigo aplicar-se-ão aos aposentados ou licenciados com vencimentos do serviço público federal, estadual e municipal.
- § 2º - O funcionário em regime de acumulação com o Estado deverá cumprir às exigências da Comissão permanente de acumulação de cargos.



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

CAPÍTULO XII

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Artigo 33 - Além dos direitos previstos nos regimentos internos das escolas municipais, na Consolidação das Leis do Trabalho e em outra norma são direitos integrantes do quadro do magistério municipal de Lorena:

- I - ter ao seu alcance informação educacional, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como, contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II - ter assegurado a oportunidade de frequentar o curso de formação, atualização e especialização profissional a juízo do superior imediato;
- III - dispor no ambiente de trabalho de instalação e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- IV - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos, didáticos, de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios psicopedagógicos objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;
- V - receber remuneração por serviços extraordinários quando convocados para tal fim de acordo com a legislação em vigor;
- VI - receber assistência médica e dentária, através de serviços especializados da saúde;
- VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação da atividade escolar;
- VIII - reunir-se na unidade escolar, para tratar de



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, sem remuneração;

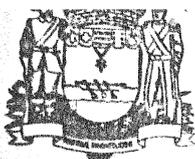
- IX - formar associação de classe;
- X - ter garantido o direito de petição ou defesa quando advertido, processado ou demitido.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Artigo 34 - Os integrantes do quadro do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo a moral funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas e que não colidirem esta lei, deverão:

- I - conhecer e respeitar as leis e os regimentos internos das escolas;
- II - preservar os princípios, os ideais e as finalidades da educação brasileira em seu desempenho profissional;
- III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno;
- IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V - comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e da comunidade em geral;
- VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos;
- VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia em



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

- seu aprendizado;
- X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação;
- XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração;
- XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- XIV - participar da associação de pais e mestres-APM sempre que indicado por seus pares, para postos desse organismo;
- XV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação da atividade escolar;
- XVI - reinvidicar das autoridades a respeito à legislação.

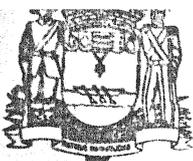
CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO DE CONCURSO

Artigo 35 - A comissão de concurso que atenderá necessidades funcionais e profissionais do quadro do magistério municipal será presidida pelo Diretor de Ensino e terá seis membros eleitos por seus pares, sendo 02 (dois) Diretores, 02 (dois) Assistentes de Diretor e 02 (dois) Professores mantidos pela Prefeitura Municipal de Lorena.

§ 1º - Os professores elegerão os dois representantes em eleição direta e secreta.

§ 2º - Os Diretores de Escola e Assistente de Escolas se-



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

rão escolhidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

§ 3º - A duração dos mandatos dos membros eleitos para a comissão será de um ano, podendo serem reduzidos por mais duas vezes consecutivas e cinco intercaladas.

§ 4º - São atribuições da comissão de concurso:

I - regulamentar, aplicar e executar os concursos' de seleção a serem aplicados para o ingresso no quadro do magistério municipal de Lorena.

II - avaliar os certificados dos cursos de curta duração e atribuir-lhe ou não os pontos.

III - opinar sobre o calendário escolar das unidades escolares e participar de sua execução.

§ 5º - Os integrantes da comissão elegerão anualmente um secretário e reunir-se-ão uma vez por mês ordinariamente e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor de Ensino.

§ 6º - Os integrantes da comissão serão remunerados por seus serviços com tantas aulas excedentes quantas forem as horas de trabalho.

§ 7º - A comissão entrará em recesso no mês de julho.

CAPÍTULO XIV

DA APOSENTADORIA

Artigo 36 - O integrante do quadro do magistério será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

III - voluntariamente;

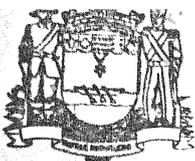
- a) aos 25 anos de serviço, em função de magistério, docente e especialista de educação, se mulher aos trinta anos se homem, com proventos integrais;
- b) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta se mulher com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

- § 1º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, não concomitante será computado integralmente para efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.
- § 2º - Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.
- § 3º - O benefício da pensão, por morte, tem que obedecer o princípio da Constituição Federal de 1988.
- § 4º - O tempo de serviço prestado sob o regime de aposentadoria especial será computado da mesma forma, quando o servidor ocupar outro cargo de regime idêntico, ou pelo critério da proporcionalidade, quando se trate de regimes diversos.
- § 5º - O servidor, após noventa dias decorridos da apresentação do pedido de aposentadoria voluntária, instruído com prova de ter completado o tempo de serviço necessário à obtenção do direito, poderá cessar o exercício da função pública independentemente de qualquer formalidade.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Artigo 37 - O cargo de Diretor de Ensino da Prefeitura Municipal será ocupado por educador qualificado e integrante do quadro do magistério público municipal de



(CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

Lorena, indicado pelo Prefeito Municipal de Lorena.

Artigo 38 - Ficam criados os seguintes cargos de provimento pelo senhor Prefeito Municipal de Lorena:

- I - Diretor de Ensino
- II - Auxiliar Administrativo
- III - Orientador Educacional
- IV - Supervisor de Ensino
- V - Coordenador Pedagógico

§ 1º - O cargo de Auxiliar de Administração Escolar será preenchido pelo professor escolhido pelo Diretor de Escola.

Artigo 39 - Com a entrada em vigor desta Lei e, antes de se proceder ao primeiro concurso de remoção, os professores da pré-escola serão classificados por antiguidade dentro do magistério municipal de Lorena.

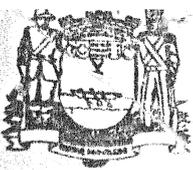
§ 1º - Na ocorrência de empates, na classificação por antiguidade, o desempate:

- a) título;
- b) idade;
- c) encargos.

§ 2º - Para efeitos de remanejamentos previstos, todas as classes de pré-escola serão consideradas vagas e disponíveis a todos os professores classificados.

Artigo 40 - Em havendo supressão de classes o professor será aproveitado em outra unidade escolar, onde existia vaga. Em não havendo vaga o professor ficará em disponibilidade na Secretaria de Educação e Cultura.

Artigo 41 - Qualquer alteração ou emenda que venha ocorrer neste Estatuto do Magistério Municipal de Lorena, deverá ser feito por emenda popular contando com mais de 75% de aprovação dos integrantes do quadro do



## (CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 1.992/92)

magistério Municipal de Lorena.

Artigo 42 - O Quadro do Magistério Municipal de Lorena terá o seguinte enquadramento:

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| a) Professor Titular               | - Nível "14" |
| b) Auxiliar Administrativo         | - Nível "14" |
| c) Assistente de Diretor de Escola | - Nível "16" |
| d) Coordenador Pedagógico          | - Nível "16" |
| e) Orientador Educacional          | - Nível "16" |
| f) Diretor de Escola               | - Nível "19" |
| g) Supervisor de Ensino            | - Nível "20" |
| h) Diretor de Ensino               | - Nível "21" |

Artigo 43 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

P.M. de Lorena, 27 de agosto de 1992.

ARTHUR BALLERINI  
Prefeito Municipal

Registrada em Livro próprio da Secretaria de Negócios Jurídicos desta Prefeitura Municipal e publicada no Paço Municipal aos 27 de agosto de 1992.

MARIA ANTONIA PEREIRA  
Diretor Administrativo