



MANUAL DE DIREITOS *do Professor*



SISMAC

Manual de Direitos do Professor

Índice

Introdução	5
1 . Função social do Profissional da Educação	7
2 . Investidura no cargo público de profissional do magistério	9
3 . Estágio probatório e estabilidade	10
4 . Plano de Cargos, Carreiras e Salários	12
5 . Dos deveres	15
6 . Das proibições	16
7 . Dos Direitos	17
7.1 - Direito de Petição	17
7.2 - Licenças	17
7.2.1 - Para o exercício do cargo de Dirigente Sindical	17
7.2.2 - Para tratamento da própria saúde	18
7.2.3 - Por motivo de doença de pessoa da família	18
7.2.4 - Licença Prêmio	18
7.2.5 - Licença sem vencimentos	19
7.2.6 - Licença para amamentar	19
7.2.7 - Licença para o exercício do mandato eletivo	19
7.3 - Redução da jornada de trabalho para mãe de portador de deficiência	19
7.4 - Férias e Recesso	19
7.5 - Acidente de trabalho	20
7.6 - Readaptação	20
7.7 - PAD: Processo Administrativo Disciplinar	21
7.8 - RIT: Regime Integral de Trabalho	21
7.9 - Licença para freqüentar cursos	22
7.10 - Gratificação de Educação Especial	22
7.11 - Gratificação de difícil provimento	23
7.12 - Gratificação de Direção de Escola e gratificação da Descentralização	23
7.13 - Auxílio Transporte	24
7.14 - Salário Família	25
7.15 - Auxílio Reclusão	25
7.16 - Ressarcimento	26
7.17 - Remanejamento	26

7.18 - Jornada de Trabalho	27
7.19 - Adcional por tempo de serviço	27
7.20 - 13º - Décimo Terceiro Salário	27
7.21 - Hora Atividade	27
7.22 - Custeio de doença pelo Município – LEI 8786/95	28
7.23 - Direito à livre organização sindical	28
7.24 - Cargos comissionados e Funções gratificadas	29
Estrutura organizacional dos Cargos comissionados	30
Estrutura organizacional e funcional dos órgãos de gestão administrativa e financeira	30
8 . Eleição para Diretor	31
9 . Sistema de Seguridade	31
9.1 - ICS: Instituto Curitiba de Saúde	32
9.2 - IPMC: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba	32
9.2.1 - Sistema previdenciário dos servidores municipais	33
9.2.2 - Saúde do trabalhador	35
10 . Abandono de emprego, faltas e atrasos	36
11 . Assédio Moral	37
12 . Assessoria Jurídica	39
13 . Conclusão	40
Anexos	41
I - Fontes de Consulta da Legislação	41
II - Outros sites importantes	41
III - Legislação que merece ser consultada	41
Leis	42
Decretos	42
Portarias	43
Créditos	44
I - Pesquisa e Redação	44
II - Diretoria	44
III - Funcionários	44
IV - Arte e Diagramação	44

Introdução

Se a nós cidadãos é vedado fazer tudo aquilo que a lei proíbe, à Administração Pública é permitido fazer apenas aquilo que a lei autoriza, portanto, está sujeita ao princípio da legalidade.

Pelos mesmos fundamentos é que a relação de trabalho dos servidores públicos é regida por regras de direito público, previstas na Constituição Federal, Constituição do Estado, na Lei Orgânica do Município e toda a legislação esparsa que regula a vida funcional desse setor dos trabalhadores.

São os estatutos de servidores públicos federais, estaduais e municipais, que estabelecem direitos e deveres do funcionalismo em suas diferentes esferas.

No caso de Curitiba, o Estatuto dos Servidores Municipais é a Lei Municipal 1656/1958, alterado por inúmeras outras leis; há o estatuto do Magistério Municipal, Lei 6761/85, na sua maior parte revogado, e o Plano de Carreiras do Magistério Municipal, Lei 10.190/2001.

Diversas matérias são tratadas em leis esparsas, é o caso das férias, gratificações, licenças para cursos, Comunicação de Acidente de Trabalho, dentre outras.

São centenas de Decretos regulamentadores de leis ou autônomos que tratam da vida funcional de cada um dos servidores municipais.

Em meio a tão elevado número de leis, decretos, portarias, ordens de serviço, instruções normativas e outros, o servidor, em muitas vezes, não tem clareza daquilo que é seu direito, quais são suas obrigações e que procedimento deve adotar em diferentes situações.

Nesse trabalho, que denominamos de Manual de Direitos do Professor, pretendemos deixar claro, no mínimo, o que é essencial na vida do servidor.

Tentar-se-á fazer uma síntese das principais normas e procedimentos, sabendo que, a dinamicidade da mudança das leis pode, em curto espaço de tempo, desatualizar alguns aspectos.

Além da forma impressa, esse manual estará no Site do SISMMAC, o que nos permitirá a sua atualização permanente.

Este material de apoio aos professores é uma produção coletiva e poderá ser aperfeiçoado com a contribuição de cada um dos professores. Construiremos juntos.

I. Função social do Profissional da Educação

História da humanidade, desde o surgimento das primeiras sociedades organizadas, que compreendem valores éticos, sociais, morais, políticos e científicos, e que representam o seu próprio desenvolvimento, um papel, em suas mais variadas formas, tem sido fundamental para a concretização das transformações sociais que envolvem o trabalho e o indivíduo na esfera das relações: O papel do educador.

Esse educador, tendo sido chamado como “preceptor” na Grécia Antiga, “Mestre” ou “orador” na civilização romana, influenciada pela cultura helênica, ou simplesmente professor na história contemporânea, vem sofrendo transformações, de acordo com as necessidades sociais de cada época, sem, no entanto, perder a relevância de sua função primordial: a relação ensino-aprendizagem.

É do termo grego “Paedagogos”, que designava o escravo responsável em acompanhar a criança até à escola, que se origina a palavra Pedagogia. Esta, certamente, tem se mostrado uma ciência imprescindível na formação das dimensões política, ética e social de cada cidadão através da escola e do papel do professor.

No entanto, hoje, o enfrentamento que temos a fazer é, não obstante, a afirmação da importância da nossa função social frente as demandas atuais de nossa sociedade. Em especial, no século XX, com os avanços tecnológicos, houve uma grande transformação no que diz respeito ao processo de formação do professor.

Enquanto avança a implementação de políticas consistentes no campo da educação, torna-se cada vez mais crítica a necessidade de assegurar uma educação de qualidade, que garanta o acesso ao saber e a cidadania para cada brasileiro, superando os princípios de exclusão, em especial aqueles relativos as desigualdades sociais e econômicas que ainda nos marcam.

A garantia da qualidade da educação, hoje representada pela legislação educacional em vigor, em especial a Constituição Federal de 1988, e pela LDB (9394/96), é uma exigência nossa, que como educadores, queremos, mas apenas juntos, podemos transformar o painel da sociedade brasileira. Essa garantia de qualidade pressupõe vários fatores, porém o mais importante deles, sem dúvida, é relativo a competência dos profissionais do magistério. Educadores bem formados, atualizados e motivados constituem o elemento básico para a educação de qualidade que queremos.

Apesar de todos os desafios que enfrentamos, como formação precária ou ineficiente, desvalorização do profissional do magistério através de baixos salários, temos uma grande certeza: a de termos um papel fundamental no processo de formação de nossos alunos, e por conseqüência, o reflexo dessa formação em toda a sociedade.

Por acreditarmos em tudo isso, elaboramos esse documento, para que faça parte do processo de reflexão acerca do papel do profissional do magistério na rede municipal

de ensino de Curitiba.

Nós, profissionais do magistério de Curitiba, queremos garantir o que nos diz a LDB, (art. 4º, IX), que propõe padrões mínimos de qualidade do ensino, a serem definidos e implementados mediante a colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os municípios (art. 74).

A função social do profissional do magistério, portanto continua sendo precípua para o processo de formação humana, para além das relações sociais, na escolarização formal.

Todo o contexto aqui descrito revela também a falta de investimento em uma política educacional em nosso município, que garanta como prioridade uma educação pública de qualidade, e a valorização dos profissionais do magistério que aqui trabalham.

Nós, que não compactuamos com a política de alienação e precarização do trabalho destes profissionais, queremos resgatar a função do professor em sua instância máxima, a escola. Mas, para além disso, queremos ter a certeza da importância de nosso papel como organizadores do processo pedagógico frente às políticas públicas desse município, e portanto, exigir do poder público municipal condições adequadas para a realização de tão relevante trabalho para a cidade de Curitiba.

2. Investidura no cargo público de profissional do magistério

Os incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal tratam da investidura em cargo público nos seguintes termos:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para o cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

A legislação específica e o edital do Concurso Público estabelecem as regras internas do concurso.

As regras do concurso público não podem estabelecer privilégios ou discriminações.

Se um edital trazer regras que estabeleçam privilégios ou discriminações pode ser objeto de anulação por ser ilegal.

Em regra, os editais estabelecem os mesmos requisitos previstos no artigo 5º da Lei Federal 8.112/1990 - Estatuto dos Servidores Públicos Federais, que são os seguintes:

- nacionalidade brasileira;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com obrigações eleitorais e militares;
- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Idade mínima de 18 anos;
- aptidão física e mental.

Para o ingresso na carreira de Profissional do Magistério no Município o requisito de escolaridade é nível superior com habilitação para docência no ensino fundamental.

As professoras e professores aprovados no concurso são submetidos aos demais procedimentos e investidos no cargo se aprovados em todos eles.

3. Estágio probatório e estabilidade

O caput e o parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988 tratam da estabilidade e do estágio probatório dos servidores públicos nos termos a seguir destacados.

Constituição Federal art. 41: *São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.*

§ 1º. O servidor público só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Os três anos a que se refere o caput do artigo 41 constituem o estágio probatório.

No Município de Curitiba, o estágio probatório é regulado pela Lei Municipal 10.815/2003 que modificou as Leis Municipais 8444/94 e 9723/99. A Lei Municipal 10.815/2003 está regulamentada pelo Decreto 793/2004. Durante o estágio probatório, o servidor é submetido a avaliações periódicas para verificar se está apto ou não a permanecer no cargo público para o qual foi aprovado no Concurso Público.

Nos termos da Lei Municipal, no estágio probatório são avaliados os seguintes requisitos:

Conhecimento do trabalho – Será avaliado se as habilidades e conhecimento técnico do servidor estão em nível compatível para o desempenho satisfatório do cargo.

Pontualidade – Cumprimento do horário estabelecido para o desenvolvimento das atividades.

Assiduidade – Se comparece regularmente ao trabalho, ou seja, se não tem muitas faltas.

Disciplina – Se o servidor preocupa-se em agir de acordo com as normas da organização.

Produtividade e Qualidade – Se o servidor realiza o que lhe é esperado, no prazo, em volume e com qualidade.

Relacionamento interpessoal – Com os colegas de trabalho e com o público a que atende.

Ética pública - agir conforme as normas da instituição. Cuidados com materiais, equipamentos e ambiente – utiliza adequadamente os equipamentos e ambiente de trabalho.

Ter plena capacidade física e mental para o exercício do cargo – para que o servidor possa exercer plenamente as atividades que lhe forem atribuídas, sem o comprometimento de sua saúde.

Flexibilidade – capacidade de adaptar-se às novas situações propostas pela instituição e equipe.

Iniciativa - propõe novas alternativas e soluciona problemas que surgem.

A avaliação do estágio probatório se dá no efetivo exercício do cargo e alguns afastamentos não são considerados como de efetivo exercício, estes afastamentos estão previstos no parágrafo 3º do artigo 1º da Lei 10.815/2003.

§ 3º. Para os efeitos dos parágrafos anteriores, não serão considerados como de efetivo exercício, os dias em que o servidor afastar-se do trabalho, nas seguintes hipóteses:

- I Licença à gestante;
- II Licença-paternidade;
- III Licença para freqüentar cursos, lançada em ficha funcional formal a época de sua fruição;
- IV Licença para fins de adoção;
- V Licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família;
- VI Licença gala;
- VII Licença nojo;
- VIII Candidatura a cargo eletivo, na forma prevista em lei;
- IX Exercício de mandato eletivo que importe em afastamento das funções do cargo;
- X Prestação de serviços considerados obrigatórios por lei;
- XI Disposição funcional a órgão ou entidade da União, do Distrito Federal, dos Estados e de outros Municípios, bem como à CIC - Companhia de Desenvolvimento de Curitiba, URBS - Urbanização de Curitiba S/A, COHAB - Companhia de Habitação Popular de Curitiba e Câmara Municipal de Curitiba.
- XII Exercício de função gratificada ou cargo comissionado, exceto se a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH atestar expressamente, através de procedimento específico, a compatibilidade do núcleo central das atribuições do cargo efetivo com aquelas peculiares ao cargo comissionado ou função gratificada exercida.

O servidor que discordar das notas que recebeu tem direito a fazer ressalvas por escrito. É importante que essa ressalva seja feita.

Se o servidor for considerado inapto é encaminhado para a exoneração. Durante o devido processo administrativo é assegurado o direito à defesa com advogado. Os sindicalizados podem utilizar-se do departamento jurídico do Sindicato.

Aprovado no estágio adquire-se a estabilidade, e, o servidor é efetivado no cargo público municipal.

Um ponto importante a esclarecer é quanto ao preenchimento do formulário de Gestão Profissional, que é expedido a todos os servidores para participação do Crescimento Horizontal na Carreira. Cumpre salientar, é importante o preenchimento do referido formulário, ainda que não lhe traga benefícios neste período, para que, possa participar do Crescimento Vertical, sem maiores problemas.

4. Plano de Cargos, Carreiras e Salários

Em 1985, o Magistério Municipal de Curitiba conquistou seu estatuto próprio, a Lei 6761/85, que teve sua vigência finalizada em 1991 quando foi criado um Plano de Carreiras para todo o funcionalismo municipal, Lei 7670/91. O Plano de Carreiras do Magistério que integrava o estatuto próprio do magistério deixou de existir e transformou-se em um capítulo do PCCS geral (Lei 7670/91).

O fim do PCCS próprio trouxe uma série de prejuízos aos professores municipais e o principal deles foi o fim do enquadramento pela maior habilitação.

A partir daquele momento, a categoria iniciou uma luta incansável pela criação de um novo PCCS, reconquistando um direito que havia sido subtraído.

O fim da primeira etapa dessa luta foi a aprovação da Lei Municipal 10.190/01 em junho de 2001.

Não foi tudo aquilo que o magistério queria, mas também não foi somente aquilo que a prefeitura queria.

Os principais aspectos desse plano de carreiras são os institutos de avanço na carreira, quais sejam, o crescimento vertical, crescimento horizontal e a mudança da área de atuação.

A carreira do Profissional do Magistério é formada por quatro áreas de atuação a seguir descritas:

- **DOCÊNCIA I**, o conjunto de atividades pedagógicas e didáticas de atendimento direto aos alunos da educação básica, compreendendo desde o Pré à 4ª Série do ensino fundamental;
- **DOCÊNCIA II**, o conjunto de atividades pedagógicas e didáticas de atendimento direto aos alunos da educação básica, compreendendo desde a 5ª à 8ª Série do Ensino Fundamental ou atividades de atendimento direto a alunos regularmente inscritos em programas municipais voltados ao desenvolvimento físico na área de esporte e lazer;
- **SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO**, o conjunto de atividades exercidas por profissional habilitado nos termos da lei, destinadas à coordenação, supervisão, orientação, organização e gestão do processo pedagógico;
- **ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA**, o conjunto de atividades de apoio à docência e ao suporte técnico-pedagógico exercido pelo Profissional do Magistério, exclusivamente para aqueles que sejam portadores de laudo médico com restrição na sua área de atuação, a partir da homologação de processo específico pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Os professores, presentes os requisitos previstos na regulamentação, podem se transpor de uma área de atuação para outra, participando do procedimento específico de mudança de área de atuação.

O PCSS estrutura a carreira em níveis, padrões e referências, sendo essas últimas de "A" a "I" conforme tabela a seguir. A tabela apresenta valores vigentes em dezembro de 2004.¹

PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários

TABELA DO PCCS DO MAGISTÉRIO - A PARTIR DE DEZEMBRO/2004 (com reajuste de 3%)

PARTE ESPECIAL	Níveis	Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
		Magistério	100	531,54	546,42	561,72	577,45	593,63	610,24	627,33	644,89	662,94
		101	681,53	700,59	720,22	740,38	761,12	782,43	804,33	826,85	850,01	
		102	873,90	896,28	923,42	949,28	975,87	1.003,20	1.031,28	1.060,15	1.089,85	
PARTE PERMANENTE	NÍVEL I	Graduação	103	611,27	628,38	646,99	664,08	682,67	701,79	721,43	741,63	762,41
			104	783,74	805,68	828,26	851,44	875,28	899,80	924,98	950,89	977,51
			105	1.004,89	1.033,02	1.061,96	1.091,67	1.122,25	1.153,67	1.185,95	1.219,19	1.253,31
			106	1.288,41	1.324,50	1.361,58	1.399,70	1.438,89	1.479,17	1.520,61	1.563,18	1.606,95
	NÍVEL II	Pós-Graduação	107	702,97	722,84	742,88	763,69	785,07	807,05	829,64	852,89	876,76
			108	901,31	926,54	952,49	979,16	1.006,57	1.034,76	1.063,75	1.093,52	1.124,14
			109	1.155,62	1.187,96	1.221,23	1.255,44	1.290,59	1.326,73	1.363,89	1.402,06	1.441,31
			110	1.481,68	1.523,16	1.565,83	1.609,66	1.654,74	1.701,07	1.748,69	1.797,66	1.847,99
	NÍVEL III	Mestrado e Doutorado	111	808,41	831,04	854,31	878,23	902,83	928,11	954,09	980,81	1.008,28
			112	1.036,52	1.065,52	1.096,37	1.128,03	1.157,56	1.189,97	1.223,30	1.257,56	1.292,77
			113	1.328,96	1.366,18	1.404,43	1.443,75	1.484,18	1.525,73	1.568,45	1.612,38	1.657,52
			114	1.703,95	1.751,64	1.800,70	1.851,11	1.902,96	1.956,23	2.011,00	2.067,31	2.125,20

Docência I

Docência II

A Lei 10.190/2001 prevê duas outras formas de mobilidade na carreira: o crescimento vertical e o crescimento horizontal:

Art. 10. O crescimento horizontal consiste na passagem de uma referência para as seguintes, de acordo com o número de vagas ofertadas, dentro do mesmo nível, observado o disposto no art. 12, numa periodicidade de 02 (dois) anos, nos termos da regulamentação da presente lei. § 1º. Somente o servidor estável, pode candidatar-se ao crescimento horizontal. § 2º. Para inscrever-se ao crescimento horizontal, o servidor ocupante de 02 (duas) matrículas, poderá fazê-lo simultaneamente, considerando cada matrícula em separado. § 3º. O servidor poderá apresentar a mesma documentação nas 02 (duas) matrículas. Art. 11. A Administração garantirá, mediante inserção em tópico específico da Lei Orçamentária, o mínimo de vagas para o crescimento horizontal, considerando sempre 80% (oitenta por cento) do total do quadro de servidores ativos do magistério.

Art. 12. Para participar do processo de crescimento horizontal o Profissional do Magistério deverá apresentar, devidamente preenchido, o formulário de gestão profissional que é o instrumento no qual estão contidos os registros que envolvem atividades inerentes ao cargo, funções gerenciais e desenvolvimento profissional, incluindo-se aí a

¹ Os valores são divulgados mensalmente no jornal do SISMMAC, devidamente atualizados.

produção acadêmica e a titulação, conforme será estabelecido em decreto regulamentador.

Art. 13. O ocupante do cargo de Profissional do Magistério em efetivo exercício pode crescer horizontalmente até 03 (três) referências:

I - 01 (uma) referência se atingir pontuação mínima no formulário de gestão profissional;

II - 02 (duas) referências se atingir pontuação mínima no formulário de gestão profissional e apresentar a titulação de Mestrado, com área de concentração da pesquisa e da dissertação em educação;

III - 03 (três) referências se atingir pontuação mínima no formulário de gestão profissional e apresentar a titulação de Doutorado, com área de concentração da pesquisa e da tese em educação.

Art. 14. O crescimento vertical consiste na passagem de um nível para outro superior, condicionado à disponibilidade orçamentária e abertura de Procedimento Seletivo Específico pela Administração, de acordo com a regulamentação da presente lei.

§ 1º. Somente o servidor estável pode candidatar-se ao crescimento vertical.

§ 2º. Para inscrever-se ao crescimento vertical, o servidor ocupante de 02 (duas) matrículas, poderá fazê-lo simultaneamente, considerando cada matrícula em separado.

§ 3º. O servidor poderá apresentar a mesma documentação nas 02 (duas) matrículas.

Para participar do crescimento horizontal e vertical o servidor deverá ter cumprido o estágio probatório, o que não se exige para a mudança de área de atuação.

O crescimento vertical e a mudança de área de atuação dependem de prova de conhecimentos, o que não se requer no crescimento horizontal.

Para a participação há outros requisitos previstos na Lei e nos decretos regulamentadores.

No momento da edição deste Manual o crescimento vertical e o crescimento horizontal são regulamentados pelo Decreto Municipal 563/2004 e a Mudança de área de atuação pelo Decreto 605/2003.

No exercício do cargo de Profissional do Magistério outros direitos e deveres estão previstos na Lei Municipal 1656/58, 6761/1985 e outras leis esparsas.

5. Dos deveres

Os deveres estão previstos no artigo 207 da lei Municipal 1656/58 – Estatuto dos Servidores Municipais de Curitiba.

Artigo 207º- São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem pelo cargo ou função:

- I comparecer na repartição, às horas de trabalho ordinário, e às do extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II cumprir as ordens superiores exceto quando forem manifestamente ilegais;
- III guardar sigilo sobre os assuntos da repartição que não devem ser divulgados;
- IV representar aos chefes imediatamente sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorram na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio dos respectivos chefes, quando estes não tomarem em consideração suas representações. Se o chefe não encaminhar a representação às autoridades superiores dentro de cinco dias da data em que a tiver recebido para esse fim, o funcionário poderá fazê-lo diretamente;
- V tratar com urbanidade (respeito) as partes, atendê-las sem preferências pessoais;
- VI freqüentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- VII zelar pela economia do Município e pela conservação do que for à sua guarda ou utilização;
- VIII providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento (ficha funcional) individual, a sua declaração de família;
- IX trazer em dia a sua coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, e ordens de serviço que lhe forem distribuídos pela repartição;
- X apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado para cada caso;
- XI apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito.
- XIII proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública.

6. Das proibições

Artigo 208 - Ao funcionário é proibido:

- I** referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;
- II** retirar sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material existente na repartição;
- III** deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;
- IV** promover manifestações de apreço ou de desapreço dentro da repartição ou tornar-se solidário com elas;
- V** exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- VI** aceitar presente de subordinados ou de pessoas sujeitas a sua autoridade.

Artigo 209 - É ainda proibido ao funcionário:

- I** fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si como representante de outrem;
- II** requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;
- III** exercer mesmo fora das horas do trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições contratuais ou de dependência com o Município;
- IV** comerciar, ter parte em sociedades comerciais, industriais ou bancárias ou nelas exercer encargo da direção ou gerência, ressalvado, porém, o direito de ser acionista ou comanditário. Não se aplica o item III deste artigo aos titulares do cargo do magistério.
- V** praticar a usura em qualquer das suas formas;
- VI** constituir-se procurador de parte ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública municipal, exceto quando se tratar de interesse de parente até o segundo grau;
- VII** receber estipêndios, donativos ou concessões de firma fornecedora ou entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente a compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- VIII** valer-se de sua qualidade de funcionário para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.
- IX** *coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária.*

7. Dos Direitos

Os direitos dos Profissionais do magistério também estão previstos no estatuto dos servidores e em diversas leis esparsas.

Para levá-los ao conhecimento dos professores o faremos através de tópicos, citando a lei que regulamenta cada um.

7.1 - DIREITO DE PETIÇÃO

Na forma dos artigos 96 e seguintes da Lei Municipal 1656/58, bem como artigo 86 da Lei 6761/85 é assegurado ao servidor o direito de requerer e representar perante a Administração Pública na esfera administrativa e judicial. Prescreve em 5 anos o direito do servidor de requerer pagamento de valores em face da administração municipal.

7.2 - LICENÇAS

É assegurado ao servidor do magistério do Município de Curitiba, o direito às seguintes licenças previstas no Estatuto do Magistério e no Estatuto do Servidor Público Municipal:

- a) Licença Gala de oito dias por motivo de casamento civil.
- b) Licença Nojo de 2 (dois) dias por falecimento dos sogros; 8 (oito) dias por falecimento do cônjuge, companheiro (a), filhos, pais e irmãos;
- c) Licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias.
- d) Licença paternidade de 5 (cinco) dias;
- e) Licença por motivo de adoção em tempo igual ao da mãe biológica;

Ressalte-se ainda, que o servidor do magistério tem direito a outras licenças, que estão elencadas nos itens 7.2.1 a 7.2.7 a seguir:

7.2.1 – PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE DIRIGENTE SINDICAL

A Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município de Curitiba asseguram ao servidor público o direito a se eleger como dirigente sindical e licenciarse de suas atividades regulares para exercer seu mandato.

Ainda na forma das constituições, a licença do dirigente sindical não deve implicar na perda de qualquer vantagem da sua carreira.

Atualmente, são seis dirigentes sindicais liberados no SISMMAC.

7.2.2 - PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

É concedida pela perícia médica do Município, atendendo ao atestado fornecido pelo médico.

De acordo com o Decreto 944/73, servidor pode recorrer da decisão que negou ou reduziu a licença médica solicitada pelo profissional de saúde. O recurso deve ser protocolado no prazo de 48 horas a contar da negativa.

7.2.3 - POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Desde que obedecido o previsto no artigo 183 e 184 do Estatuto do Servidor Municipal – Lei 1656/58 e artigo 60 da Lei Municipal 6761/85, *verbis*:

Artigo 60. O integrante do Quadro Próprio do Magistério poderá obter licença até o máximo de 2 (dois) anos por motivo de doença de ascendente, descendente e colateral, consanguíneo até o 2º (segundo) grau civil, do companheiro e do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que comprove:

I – Ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo, e

II – Viver sob sua dependência econômica a pessoa enferma;

§1º. Nos casos de doenças graves dos filhos menores ou cônjuge, será dispensada a prova do inciso II.

§2º. Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

7.2.4 - LICENÇA PRÊMIO

Licença Prêmio de 90 (noventa) dias por quinquênio ou 180 (cento e oitenta) dias por decênio, observado o disposto na lei municipal 8995/95. O servidor não poderá ter mais que 5 (cinco) faltas no quinquênio ou 10 (dez) no decênio. O servidor não poderá ter licenças para tratamento da própria saúde em tempo superior a 3 (três) meses no quinquênio e 6 (seis) no decênio.

Na forma da regulamentação deverá ser organizada escala de tal forma que, o início da fruição se dê dentro do período de um ano a partir do protocolo do pedido. O tempo somente poderá ser superior a um ano se o número de funcionários for superior a uma sexta parte de funcionários da unidade organizacional.

7.2.5 - LICENÇA SEM VENCIMENTOS

Nos termos do artigo 68 da Lei 6761/85, após o efetivo exercício de 2 (dois) anos, o integrante do Quadro Próprio do Magistério, poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares pelo prazo de dois anos, desde que esteja, em consonância com a supremacia do interesse público, ou seja, não está a administração pública obrigada a concedê-la.

7.2.6 - LICENÇA PARA AMAMENTAR

Licença para amamentar, consistindo em uma hora diária, durante 3 meses, mediante declaração médica de que está amamentando.

7.2.7 - LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DO MANDATO ELETIVO

Licença para o exercício do mandato eletivo com duração igual ao dos mandatos eletivos.

7.3. REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PARA MÃE DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

É assegurado à Servidora Pública Municipal que seja genitora, curadora ou responsável pela criação, educação e proteção de um portador de necessidades especiais, antes, chamado, excepcional, o direito de ser dispensada do cumprimento de parte da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, respeitada a execução de metade da carga horária semanal. A Servidora beneficiária desta lei deverá manter o portador de necessidades especiais sob sua responsabilidade submetido a tratamento terapêutico.

Para os efeitos da lei, considera-se portador de necessidades especiais, pessoa de qualquer idade com deficiência física ou mental comprovada e considerada dependente sócio-educacional.

O Servidor Público, viúvo ou separado judicialmente que tenha sob sua guarda filho, portador de necessidades especiais, também poderá valer-se dos benefícios desta lei, desde que comprove dependência.

7.4 - FÉRIAS E RECESSO

Os professores têm direito a 30 dias de férias anuais e mais trinta e cinco dias de recesso na forma do parágrafo 4º do artigo 2º da Lei Municipal 8785/96.

“§ 4º - Os professores, orientadores educacionais e supervisores escolares, diretores, vice-diretores e coordenadores administrativos (detentores de cargo de pro-

fessor) que prestam serviços em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino serão dispensados, obedecido o calendário escolar, durante 35 (trinta e cinco) dias considerados como de recesso escolar, dos quais 20 (vinte) dias no período de dezembro a fevereiro e 15 (quinze) dias no mês de julho, sendo os períodos de afastamento consignado para todos os efeitos legais como se de efetivo exercício fosse.”

As férias dos demais servidores são reguladas pela lei Municipal 8660/95 e é nela que está assegurado o direito do servidor a interromper suas férias quando acometido de doença que comprometa mais que 50% de suas férias.

7.5 - ACIDENTE DE TRABALHO

É o evento danoso à saúde do funcionário, tendo como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função. Equiparam-se ao acidente de trabalho as doenças ocupacionais e todas aquelas relacionadas ao trabalho.

Em todas estas hipóteses deve ser preenchida a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho que deve estar à disposição do servidor no local onde trabalha.

É indispensável que o servidor sempre preencha a CAT, pois é a partir dela que será reconhecido o nexo causal entre a doença e a atividade. Caracterizado o nexo, repercute até mesmo em eventual aposentadoria por invalidez, hipótese em que será integral.

Em caso de acidente de trabalho, a prefeitura deve custear integralmente o tratamento do servidor.

O professor deve exigir que o formulário da CAT sempre esteja à disposição na escola.

7.6 - READAPTAÇÃO

O instituto da readaptação está previsto na lei Municipal 8453/1994 e o artigo 1º conceitua a readaptação nos seguintes termos: *“Será readaptado o servidor que apresentar modificações no seu estado de saúde, devidamente comprovadas pelo órgão Médico Pericial do Município, que inviabilizem, definitivamente, a realização das tarefas inerentes às funções da carreira a qual integra. Considera-se readaptação, para fins desta lei, o aproveitamento compulsório do servidor estável em cargo pertencente à carreira mais compatível com a sua capacidade física ou mental”*.

Portanto, nestas hipóteses as quais o servidor encontra-se impedido de realizar suas atividades regulares em sua área de atuação, bem como, adotados todos os procedimentos necessários à recuperação e não obtido êxito o servidor é readaptado para outra função condizente com sua condição física e emocional.

O servidor nunca poderá ser readaptado para cargo cuja remuneração seja maior do

que a recebida naquele de origem.

Ao ser readaptado para cargo com remuneração inferior, o servidor faz jus ao recebimento de uma complementação que é incorporável aos proventos de aposentadoria. No Magistério, a readaptação se concretiza com o denominado laudo definitivo. Os ocupantes de laudo médico definitivo integram a área de atuação Assistência Pedagógica.

Maiores detalhes sobre o instituto da readaptação estão na Lei 8453/94.

7.7 – PAD: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

É instaurado para apurar falta funcional e aplicar penalidade aos funcionários faltosos. Para assegurar o princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, o servidor tem direito a ser acompanhado por advogado que apresentará a defesa. Em regra, o PAD é instaurado a partir de relatório circunstanciado encaminhado pela chefia imediata ou outra forma de denunciado.

No PAD, o indiciado tem direito a produzir provas testemunhais, periciais, documentais e outras admitidas em direito.

Produzidas as provas requeridas pela defesa e aquelas indicadas pela comissão processante abre-se prazo para o advogado apresentar as alegações finais. Apresentadas as alegações, a Comissão Processante faz o relatório indicando a absolvição ou aplicação da penalidade. Ao prefeito cabe acolher ou não o relatório da Comissão.

A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do PAD, de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam provas, fatos e circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

O Processo de Revisão está previsto nos artigo 252 e seguintes da Lei Municipal 1656/58.

7.8 – RIT: REGIME INTEGRAL DE TRABALHO.

Pela Lei 8248/93 foi instituída em Curitiba a Gratificação pelo Regime Integral de Trabalho que consiste em 100% sobre o valor do vencimento padrão percebido pelo professor pelo exercício de mais uma jornada de vinte horas semanais.

O pagamento da gratificação do RIT é devida em algumas hipóteses de afastamentos e que estão previstas no artigo 6º da Lei 8248/93, vejamos:

Art. 6º - O servidor não fará jus a gratificação ora tratada nos afastamentos do efetivo exercício do seu cargo de carreira, exceto nos casos de : I - férias; II - casamento, até 08

(oito) dias; III - luto, até 08 (oito) dias, por falecimento do cônjuge, do companheiro ou companheira na forma da lei, descendente, ascendente e irmãos; IV - exercício do cargo de presidente em entidade municipal, de representação de classe, e licença prêmio, após 02 (dois) anos consecutivos de efetiva percepção da gratificação pelo Regime Integral de Trabalho; V - licença para tratamento da própria saúde; VI - licença a gestante, após 01 (um) ano consecutivo de efetiva percepção da Gratificação pelo Regime Integral de Trabalho.

É importante ressaltar que, para o servidor receber a gratificação durante o período das licenças, não poderá haver interrupção. É importante também destacar que sobre a gratificação incide a contribuição previdenciária e servirá como base de cálculo dos proventos de aposentadoria.

O nosso entendimento é que estas horas deveriam ser pagas como horas extraordinárias, portanto, com adicional de 50%.

7.9 - LICENÇA PARA FREQUENTAR CURSOS

Com o objetivo de regulamentar o artigo 16 da Lei 7670/91 e artigo 40 da Lei 7671/91 foi editado o Decreto Municipal 1299/93 que dispõe sobre a qualificação de Recursos Humanos.

Com base nesta legislação é que o professor tem direito a licença remunerada ou não para realizar cursos de pós-graduação.

Podem licenciar-se 0.5% dos profissionais do magistério com ônus para o Município e outros 0.5% sem ônus para o Município.

Deste total, 20% destina-se para cursos de doutorado e mestrado até 2 anos; 55% para cursos de especialização com duração de até um ano; 25% para cursos com duração inferior a um ano.

O servidor deve requerer junto ao núcleo de recursos humanos da Secretaria instruindo com descrição do curso, comprovante de que passou no processo seletivo, programa do curso, e demonstrar que há relação entre o curso e proposta curricular do Município.

Toda a regulamentação está prevista no Decreto 1299/93 e Portaria 01/94 da Secretaria Municipal da Educação.

7.10 - GRATIFICAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Na forma do artigo 21 da Lei 10190/2001 é devida gratificação para os Profissionais do Magistério que atuam na educação especial.

ATIVIDADE PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO

Docência, Suporte Técnico Pedagógico, função diretiva em Escolas de Educação Especial 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial da área de atuação.

ATUAÇÃO EM CLASSES ESPECIAIS

30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico inicial da área de atuação.

Docência em salas de recurso 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico inicial da área de atuação

Os requisitos do processo de classificação para atuar na Educação Especial e o recebimento da Gratificação estão previstos no Decreto 544/2003.

Destaque-se que esta gratificação é incorporável aos proventos de aposentadoria proporcionalmente ao tempo de contribuição.

A lei 10.817/2003 assegurou a incorporação integral para aqueles que até 15 de dezembro de 1998 tenham cumprido o requisito de 4 anos de exercício de atividade em Educação Especial.

O servidor receberá a gratificação durante a licença prêmio se contar com cinco anos consecutivos de efetivo exercício na Educação Especial.

7.11 - GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL PROVIMENTO

Na forma do artigo 28 da Lei 10.190/2001, os professores que atuam nas escolas definidas como de difícil provimento fazem jus a uma gratificação de 10% sobre o vencimento básico inicial de sua carreira.

Os decretos municipais 545/2003 e 1000/2003 relacionam as escolas denominadas como de difícil provimento.

7.12 – GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO DE ESCOLA E GRATIFICAÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO

O artigo 121, V, c, da Lei 1656/58, estabelece que:

Artigo 121º- Além do vencimento ou da remuneração do cargo, o funcionário só poderá perceber as seguintes vantagens:

V - gratificação;

c) pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico.

O Decreto n.º 777/2001, estabeleceu os critérios a serem observados para a concessão da gratificação de direção de escola e da descentralização:

Art. 1º. Será atribuída gratificação aos funcionários em exercício nas funções de Direção das Unidades Escolares, Centros de Atendimento e do Centro de Integração Social Arlete Richa, eleitos na forma das Leis n.ºs 8.280/93 e 9.717/98 e do Decreto n.º 826/99, para efetivar a descentralização e proporcionar maior autonomia no gerenciamento da Rede Municipal de Educação.

Parágrafo único. O valor da gratificação de que trata este artigo será calculada sobre o padrão 103, referência "A" da tabela de vencimentos do Quadro do Magistério Municipal e será devida:

- a) no correspondente a 78,13% (setenta e oito vírgula treze por cento) aos ocupantes de função gratificada, símbolo FG-4.
- b) no correspondente a 40,62% (quarenta vírgula sessenta e dois por cento) aos ocupantes de função gratificada, símbolo FG-3.
- c) no correspondente a 31,03% (trinta e um vírgula zero três por cento) aos ocupantes de função gratificada, símbolo FG-2.

Função gratificada é um valor pago pelo exercício de atividades de chefia ou responsabilidade nas unidades administrativas da prefeitura e obedece a uma proporção relacionada à complexidade da responsabilidade.

A função pela efetivação da descentralização é devida em razão da Administração dos valores repassados às escolas pelo Município ou FNDE- Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação.

7.13 - AUXÍLIO TRANSPORTE

A Lei Federal 7418/85 e o Decreto Federal 95247/87 regulamentam a concessão do vale transporte aos trabalhadores. Na forma da Lei nenhum trabalhador pode gastar mais do que 6% de seu salário com transporte.

A Lei Federal não inclui expressamente os servidores municipais na Lei do Vale Transporte e o Município regulamentou através da Lei Municipal 8704/92 e do Decreto 507/96.

Resultado de uma importante luta dos servidores municipais há um escalonamento do desconto de acordo com a faixa salarial indo de 1%, 3% ou 6%, de acordo com o vencimento básico do servidor.

Ocorre que o Decreto Municipal 507/96 estabeleceu um teto a partir do qual o servidor não mais faz jus ao Auxílio Transporte.

Na forma do Decreto, se o servidor, em determinado mês ultrapassar o teto em um centavo deixa de receber o benefício.

Esta forma quebra a isonomia em relação a outros servidores públicos e até servidores da Câmara Municipal de Curitiba que receberem o benefício na exata forma da Lei Federal e Decreto Federal.

Nas últimas pautas de reivindicação o Sindicato solicitou aplicação integral da Lei também para os servidores municipais que foi negada pela administração municipal.

7.14 - SALÁRIO FAMÍLIA

Na forma da Lei Federal nº 4.266/63 e da Constituição Federal, é considerado um direito social, e no sentido de visar à melhoria da condição social, é direito de todo trabalhador urbano, receber o salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei, como nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98.

Na forma da legislação previdenciária, a partir de 1 de maio de 2004 os valores da cota do salário-família serão de R\$ 20,00 ao segurado com remuneração mensal de até R\$ 390,00 e R\$ 14,09 quando a remuneração for igual ou inferior a R\$ 586,19.

O Decreto 3048/99, também prevê, em seu Art. 5º, que: *A previdência social será organizada sob a forma de regime geral, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, e atenderá a:*

IV - salário-família e auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda.

O Decreto Municipal n.º 953/2004, dispõe o seguinte:

Art.1º. O Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, integrante do Sistema de Seguridade Social dos Servidores do Município de Curitiba, nos termos da Lei nº 9.626/99, publicada em 27 de julho de 1999 e Lei nº 9.712/99, tem por fim assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção dos benefícios, por motivo de invalidez, incapacidade, aposentadoria, auxílio-doença, **salário-família**, salário-maternidade, auxílio-reclusão e pensão.

Art.52. O salário-família será devido, mensalmente ao participante, nos termos da legislação federal e na proporção do respectivo número de filhos menores ou equiparados, nos termos do Art. 4º, deste regulamento.

7.15 - AUXÍLIO RECLUSÃO

O auxílio-reclusão é um benefício concedido aos dependentes do segurado recolhido à prisão, que não esteja recebendo qualquer remuneração pelos cofres públicos estaduais. Está previsto no artigo 27, 2 b da Lei 9626/99. E, da mesma forma que o salário-família, teve nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, também, sendo previsto, Decreto 3048/99.

O Decreto Municipal n.º 953/2004, dispõe o seguinte:

Art.1º. O Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, integrante do Sistema de Seguridade Social dos Servidores do Município de Curitiba, nos termos da Lei nº 9.626/99, publicada em 27 de julho de 1999 e Lei nº 9.712/99, tem por fim assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção dos benefícios, por motivo de invalidez, incapacidade, aposentadoria, auxílio-doença, salário-família, salário-maternidade, **auxílio-reclusão** e pensão.

Art 61. O auxílio-reclusão será devido aos dependentes do participante ativo recolhido à prisão que não esteja em gozo de outro benefício previdenciário, desde que a sua última remuneração seja inferior ou igual ao valor determinado por portaria do Ministério da Previdência e será equivalente a 2/3 (dois terços) da remuneração habitual do participante.

§1º. O pedido de auxílio-reclusão deve ser instruído com certidão do efetivo recolhimento do participante à prisão, firmada pela autoridade competente.

7.16 - RESSARCIMENTO

Nas hipóteses em que o servidor tiver que devolver valores para a Fazenda Municipal, o desconto em folha não poderá exceder a décima parte da remuneração do servidor. Está previsto no parágrafo 1º do artigo 211 da Lei Municipal 1656/58.

7.17 - REMANEJAMENTO

O remanejamento consiste na transferência de um local de trabalho (Escolas, CEMAEs e CMEIs) para outro dentro da Secretaria Municipal de Educação, pois todos os servidores destas Unidades pertencem à SME. O procedimento está regulamentado pelas portarias n.ºs 16/2004 e 17/2004 que tratam também dos remanejamentos a bem do serviço público e *ex officio*.

Frise-se que todos os profissionais do magistério do Município de Curitiba, estão lotados na SME – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O remanejamento pode-se dar nas seguintes formas:

I – a pedido:

- a) por ordem de classificação em concurso de remanejamento;
- b) por meio de permuta.

II – *ex officio*

- a) quando ocorrer excedência do Profissional do Magistério e/ou integrante de outro quadro profissional lotado na SME, em determinada unidade escolar ou demais unidades da Secretaria Municipal da Educação;

b) por solicitação do Setor de Saúde Ocupacional, do Núcleo de Recursos Humanos - SME, quando ocorrerem situações relacionadas a restrições de capacidade laborativa, atendendo às situações previstas nas referidas portarias.

7.18 - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho dos professores municipais é 20 horas semanais.

Do total desta jornada, 20% (vinte por cento) será de horas permanência destinadas a atividades extra-classe.

O que ultrapassar a jornada semanal de 20 horas deve ser pago como hora-extra, na forma do inciso XVI do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

As horas trabalhadas no RIT não são pagas como extras, mas em valor igual ao das horas ordinárias. Discordamos deste entendimento do Município de Curitiba.

7.19 - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

O integrante do Quadro Próprio do Magistério obterá gratificação por tempo de serviço à base de 5% (cinco por cento) cada 5 anos, sendo que este lapso de tempo é chamado de quinquênio.

7.20 - 13º - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O 13º salário ou gratificação de Natal é um direito de todos os trabalhadores, garantido pela Constituição Federal. Será devida na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, ou fração igual ou superior a quinze 15 (quinze) dias, tomando-se por base o valor do vencimento padrão e demais vantagens pecuniárias, vigentes em dezembro de cada ano.

7.21 - HORA ATIVIDADE

A hora atividade corresponde a 20% da jornada de trabalho dos profissionais do magistério.

Este tempo, que corresponde a um dia da semana, destina-se ao trabalho de planejamento e preparo do professor. Esta é a finalidade da hora atividade e, qualquer outra destinação a ela dada caracteriza desvio de finalidade e estará sendo traída a luta daqueles que conquistaram este tempo.

Também não se deve aceitar que eventuais saídas para consultas com profissionais de

saúde devam ser realizadas neste dia.

Também é inaceitável que estas preciosas horas sejam usadas para compensar o desenvolvimento de outras atividades fora do horário de trabalho.

7.22 - CUSTEIO DE DOENÇA PELO MUNICÍPIO – LEI 8786/95

De acordo com o estatuto do servidor municipal, em caso de acidente de trabalho, o Município dever arcar integralmente com o custeio do tratamento do servidor público. Em 1995 foi sancionada a Lei Municipal 8687/95, autorizando o Município a custear integralmente o tratamento de algumas doenças de servidores estáveis.

O artigo 1º da Lei fixa o rol de doenças que terão o tratamento custeado pelo Município.

§ 1º - Para o efeito previsto no “caput” deste artigo são consideradas as seguintes doenças: I - Tumores malignos; II - Mal de Hansen; III - Tuberculose; IV - Moléstia da vista, possível de originar cegueira; V - Demência; VI - Cardiopatias graves e doenças dos grandes vasos da base; VII - Insuficiência renal crônica com indicação de tratamento dialético ou transplante renal; VIII - Síndrome da imunodeficiência adquirida - SIDA AIDS; IX - Acidentes vasculares cerebrais.

§ 2º - Serão consideradas para efeito de tratamento as seqüelas, as doenças agravantes e as decorrentes das doenças básicas previstas neste artigo.

7.23 - DIREITO À LIVRE ORGANIZAÇÃO SINDICAL

A Constituição Federal, em seu artigo 8º e inciso VI do artigo 37 assegura ao servidor o direito à livre associação sindical.

O direito à livre associação sindical contempla a sindicalização, participação em assembléias e reuniões do sindicato, participar de mobilizações, votar e ser votado.

Qualquer medida que iniba este direito ou dificulte a atuação sindical é inconstitucional, pois fere o disposto nos artigos já citados.

A partir da liberdade de organização sindical foi assegurado também o direito do Sindicato atuar em juízo como substituto processual, ou seja, o sindicato pode ajuizar ações coletivas em nome de todos os seus sindicalizados.

A organização interna dos sindicatos não deve sofrer qualquer intervenção estatal e é regulada pelo estatuto aprovado pelos sindicalizados.

O direito a ser representante por local de trabalho, participar das reuniões de representantes, ir para as assembléias e participar de paralisações refere-se a atos absolutamente constitucionais e que a Administração Pública deve respeitar.

A organização sindical pressupõe a representação dos trabalhadores nas negociações coletivas. Através da Lei Municipal 8680/1995 ficou instituído o 31 de março como Data Base dos servidores municipais ocasião em que deveria ser reposta nos vencimentos, no mínimo, a inflação do ano anterior.

7.24 - CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Muitas são as dúvidas a respeito de quanto ganha um Secretário, Diretor de Departamento e outros.

No Município de Curitiba há uma correlação entre todos eles e o maior vencimento padrão da tabela da Administração Direta.

Este é o artigo 57 da Lei 11000/2004, que estabelece as proporções.

“Art. 10. Ficam estabelecidos e guardam as seguintes proporções, em relação ao maior vencimento padrão em tabela da Administração direta a remuneração dos cargos comissionados, respectivamente: I - S-1 - 0,57532; II - S-2/C-2 - 0,47944; III - C-3 - 0,30684; IV - CAS-1/C-S - 0,21479; V - C-4 - 0,21095; VI - C-5 - 0,15342; VII - C-6 - 0,11507; VIII - CAS-2 - 0,10740; IX - C-7 - 0,08822; X - C-8 - 0,06137.” (NR) Art. 58. O ‘caput’ do artigo 5º da Lei nº 9.462, de 23 de dezembro de 1988, com redação dada pela Lei nº 9.809, de 11 de janeiro de 2000, e o ‘caput’ do artigo 11 da Lei nº 10.131, de 28 de dezembro de 2000, passam a vigorar, respectivamente, com as seguintes redações: ‘Art. 5º. O servidor que perceber remuneração com base na última referência de progressão do padrão de vencimento correspondente ao seu cargo, terá direito a adicionais ao respectivo vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, de acordo com o número de interstícios de progressão que nele cumprir ou tiver cumprido, até o máximo de trinta e dois adicionais. (NR)’”

“Art. 11. Para determinar o valor do vencimento básico do cargo de provimento em comissão da estrutura administrativa, financeira e de assessoramento formal, para fins de estabelecer o valor das funções gratificadas especiais, e de preservar o valor de proventos de aposentadorias e de pensões, calculados com base em vencimentos de cargo de provimento em comissão, ficam estabelecidas as seguintes proporções em relação à referência final de vencimento em tabela básica da Prefeitura Municipal: I - CA-1 e CG-1 - 0,57533; II - CA-2 e CG-2 - 0,47945; III - CG-3 - 0,44109; IV - CG-4 - 0,38356; V - CG-5 - 0,30685; VI - CG-6 - 0,23014; VII - CA-3 - 0,30685.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CARGOS COMISSIONADOS

I	S-1	Secretário Municipal	Cargo em Comissão	0,57532
II	S-2	Superintendente de Secretaria	Cargo em Comissão	0,47944
III	C-3	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,30684
IV	CAS-1/C-5	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,21479
V	C-4	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,21095
VI	C-5	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,15342
VII	C-6	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,11507
VIII	CAS-2	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,10740
IX	C-7	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,08822
X	C-8	Assessor/diretor de departamento	Cargo em Comissão	0,06137

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA ²

I	CA-1 CG-1	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,57533
II	CA-2 e CG-2	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,47945
III	CG-3	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,44109
IV	CG-4	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,38356
V	CG-5	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,30685
VI	CG-6	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,23014
VII	CA-3	Assessorias e diretorias	Cargo em Comissão	0,30685

Obs: O maior salário da prefeitura, em dezembro de 2004 está na ordem de R\$ 6.681,51. Os valores dos cargos comissionados podem ser acrescidos até 100% a título de verba de representação.

² De acordo com o artigo Art. 9º da Lei 10131/2000.

8 - ELEIÇÃO PARA DIRETOR

De acordo com as Leis 8280/93, 9717/99 e Decreto 802/02, a escolha para Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino é mediante eleição direta, estando aptas a realizar o processo eleitoral as unidades escolares relacionadas no Anexo II do Decreto 802/02, sendo de responsabilidade da Direção em exercício, a divulgação desta legislação em locais visíveis e de fácil acesso.

A eleição do Diretor importará a do Vice-Diretor com ele registrado. Os candidatos eleitos serão designados para o exercício das funções por ato do Prefeito Municipal, tendo publicado o ato de nomeação no Diário Oficial do Município, bem como, o Secretário Municipal da Educação dará posse aos eleitos. O mandato do Diretor e do Vice-Diretor é de 03 (três) anos, com início no primeiro dia útil subsequente àquele do encerramento do calendário escolar, no qual se verificou sua eleição, admitida 01 (uma) reeleição consecutiva. A eleição será convocada no mês de outubro de cada ano eleitoral, mediante ato próprio do Secretário Municipal da Educação.

9 – SISTEMA DE SEGURIDADE

Até o ano de 1999 existia apenas o IPMC que se destinava a prestar o serviço de assistência médica bem como pagar as pensões.

No ano de 1999 foi aprovada a Lei 9626/99 que dividiu o IPMC em duas entidades diferentes, cada uma com funções e receitas distintas. Formaram-se então o ICS – Instituto Curitiba de Saúde e IPMC - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba. A divisão das duas entidades decorre da EC 20/98 e Lei Federal 9717/98.

A Lei 9626/99 instituiu o Sistema de Seguridade Social dos Servidores do Município de Curitiba, que compreende o Regime Próprio de Previdência Social e o Programa de Assistência Social Médico Hospitalar e Afim, destinado aos servidores públicos municipais, ativos e inativos, seus dependentes, e pensionistas.

O Sistema formado pelo ICS e IPMC é mantidos com recursos provenientes da contribuição dos servidores municipais, parte igual do Município, complementada por aportes financeiros feitos pelo Município de Curitiba.

Na estrutura de cada um dos dois institutos há um Conselho de Administração e um Conselho Fiscal. Na formação dos conselhos, apenas um representante dos servidores não aposentados integra cada um dos conselhos.

O objetivo era assegurar a participação dos servidores na gestão de seus institutos, mas evidentemente há um grande desequilíbrio, pois o representante dos servidores, reiteradamente, é voto vencido.

A forma de inscrição, dependentes, estrutura dos conselhos, patrimônio e demais aspectos estão previstos na Lei 9626/99.

9.1 – ICS: INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE

Foi criado pelo artigo 44 da Lei 9626/99, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, serviço social autônomo paraestatal, vinculado, como entidade de cooperação governamental, à Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

O ICS tem a seu cargo o Programa de Serviços de Assistência Social Médico-Hospitalar e Afim, destinado aos servidores públicos municipais, ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas.

O ICS está vinculado à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e as obrigações são fixadas através de Contrato de Gestão.

A receita do ICS, atualmente, é formada por 3.14% descontados da remuneração do servidor e mais 3.65% da folha de pagamento, valor que é repassado pela Prefeitura. Os 3.65% pagos pela Prefeitura é o que se pode chamar de contribuição patronal.

Os direitos do servidor e seus dependentes, os serviços prestados pelo ICS, fator moderador, bem como o funcionamento da entidade estão regulamentados no Estatuto do Instituto e no Plano Médico Assistencial. Os dois regulamentos estão à disposição do servidores na sede do Instituto e no site do sindicato: www.sismmac.org.br

9.2 – IPMC: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

O IPMC - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, é uma autarquia, portanto tem personalidade jurídica de direito público.

O IPMC é o órgão responsável pelo pagamento das aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários, tais como, salário família, auxílio reclusão, auxílio maternidade.

As principais receitas do IPMC são a contribuição dos servidores ativos, dos inativos naquilo que o provento exceder o teto máximo dos benefícios do Regime Geral da Previdência, e a contribuição patronal paga pelo Município de Curitiba na condição de empregador.

Além destas receitas, o Instituto tem como fonte de recursos os alugueres de seus imóveis, pois é proprietário do Edifício Delta Corporate, sede do Arquivo Geral, Edifício onde funcionava a Secretaria Municipal de Saúde na Avenida Sete de Setembro, dentre outros imóveis.

O Instituto deve periodicamente realizar o que se denomina de Estudo Atuarial para saber como anda a saúde financeira do IPMC e se o recolhido assegurará o pagamento das aposentadorias.

O IPMC pertence aos servidores municipais assim como todo o seu patrimônio.

9.2.1 - SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

As regras de aposentadoria dos Profissionais do Magistério do Município de Curitiba são as mesmas previstas na Constituição Federal, já alterada pelas emendas Constitucionais 20 de 15 de dezembro de 1998 e 41 de 31 de dezembro de 2003.

A) DA CONTAGEM DO TEMPO

A aposentadoria voluntária pela regra permanente segue os limites da tabela a seguir:

ATUAÇÃO	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	IDADE
Professora - sala de aula	25 anos	50 anos
Professor – sala de aula	30 anos	55 anos
Pedagoga	30 anos	55 anos
Pedagogo	35 anos	60 anos
Professora fora da sala de aula	30 anos	55 anos
Professor fora da sala de aula	35 anos	60 anos

Para aqueles que ingressaram no serviço público até 15 de dezembro de 1998 há uma regra de transição que permite as aposentadorias de professoras e servidoras a partir de 48 anos de idade, professores e servidores a partir dos 53 anos de idade.

A aposentadoria nestas idades está sujeita ao trabalho de um período adicional conhecido como pedágio. Veja como funciona a regra de transição tomando como parâmetro uma professora que sempre atuou em sala de aula.

Tempo de serviço em 15/12/98	Tempo de serviço em 15/12/98 acrescido do bônus de 20%	Tempo de serviço faltante em 15/12/98 para completar 30 anos	Acréscimo sobre o tempo faltante – pedágio de 20% - em meses	Tempo faltante para se aposentar a partir de 15/12/98
------------------------------	--	--	--	---

Ex.: 20 anos = 288 meses > 360 – 288 = 72 > 72 x 0.20 = 14 > 86 meses > 240 meses

No caso de um professor do sexo masculino, a regra a ser aplicada é mesma, modificando o bônus para 17% e tomando como parâmetro 35 anos, portanto, 420 meses. Tome-se agora o exemplo de uma pedagoga, que se equipara às demais servidoras, bem como professores e diretores que se encontram fora da sala de aula. Nestes casos não há o Bônus e há o Pedágio.

Tempo de serviço em 15/12/98	Tempo de serviço em 15/12/98 acrescido do bônus de 20%	Tempo de serviço faltante em 15/12/98 para completar 30 anos	Acréscimo sobre o tempo faltante – pedágio de 20% - em meses	Tempo faltante para se aposentar a partir de 15/12/98
------------------------------	--	--	--	---

Ex.: 20 anos > 240 meses > não há o bônus > 360 - 240 = 120 > 120 x 0.20 = 24 > 144 meses

No caso de um pedagogo do sexo masculino, a regra a ser aplicada é mesma, tomando-se como parâmetro 35 anos, portanto, 420 meses.

A partir da Emenda Constitucional 41/2003 continuou existindo a regra de transição para aqueles que ingressaram no serviço público até 15/12/98, portanto, podendo se aposentar a partir de 48 anos, se mulher, e 53 se homem. Ocorre que foi introduzido um redutor no valor dos proventos para aqueles professores que se aposentarem antes de 50 anos (professora) e 55 anos (professor). Da mesma forma se aplica o redutor a pedagogos e pedagogas, servidores e servidoras que se aposentarem antes de 60 (pedagogo) e 55 (pedagoga). O redutor a cada ano que antecipar da idade mínima é de 3.5% se aposentadoria se der antes de 31/12/2005 e 5% se após 31/12/2005.

Até 31 de dezembro de 2003 existia a aposentadoria proporcional para todos os demais servidores (inclusive pedagogos, diretores e professores que incorporam outros tempos que não de sala de aula), exceto os professores. A partir da Emenda 41/2003 deixou de existir a aposentadoria proporcional, assegurando-se apenas o direito para aqueles que o adquiriram até 31 de dezembro de 2003.

Além da aposentadoria voluntária pela regra permanente ou de transição, há três outras modalidades de aposentadoria:

- Compulsória aos 70 anos, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
- Voluntária aos 60 anos de idade, se mulher, e 65 anos de idade, se homem, com proventos proporcionais, desde que cumpridos 10 anos no serviço público e cinco anos no cargo.
- Por invalidez, com proventos integrais ao tempo de contribuição quando se tratar de doenças profissionais ou moléstias graves previstas no parágrafo primeiro do artigo 186 da Lei Federal 8112/90.
- Por invalidez com proventos proporcionais em todas as outras hipóteses.

Ainda sobre a contagem de tempo para a aposentaria é importante ressaltar que o fato de deixar a sala de aula para exercer cargo de direção ou outro não implica a imediata necessidade de cumprir trinta ou trinta e cinco anos de contribuição. Serão exigidos trinta ou trinta e cinco anos de contribuição se o servidor quiser contar o tempo em que estiver em sala de aula. Tome-se um exemplo, se um professor ficar dois anos fora da sala de aula e para ela voltar, ele terá que cumprir estes dois anos além dos 25 ou 30 anos.

B) DO VALOR DOS PROVENTOS

O sistema previdenciário municipal é contributivo, ou seja, o servidor incorpora aos proventos aquelas verbas sobre as quais incidiu a contribuição previdenciária.

Até 1998, a maior parte das verbas era incorporada integralmente após um determinado tempo de contribuição. Tome-se como exemplo, a gratificação da educação especial que era incorporada integralmente após 4 anos de exercício.

A partir da Emenda 20/98 estas incorporações se tornaram inconstitucionais. Em 28 de outubro de 2003, 5 anos após a EC 20, foi sancionada a Lei Municipal 10817/2003 que regulamentou a incorporação de vantagens aos proventos.

Além do vencimento e quinquênio, na forma da Lei 10817/2003, incorpora-se tudo sobre o que incidiu a contribuição previdenciária, proporcional ao tempo de contribuição, como por exemplo, direção de escola, educação especial, dentre outras funções.

Se a professora contribui sobre a gratificação do ensino especial por 5 (cinco) anos ela incorpora o equivalente a 5/25, ou seja, 20% do valor da gratificação. O mesmo se dá com o RIT, com funções gratificadas e cargos comissionados, com o exercício de mandato eletivo, adicional de insalubridade e outros.

Após a Emenda Constitucional 41 de 31 de dezembro de 2003, somente fazem jus à aposentadoria integral aqueles servidores que já estavam no serviço público, cumprirem 20 anos no serviço público, 10 anos na carreira e 5 anos no cargo.

9.2.2- SAÚDE DO TRABALHADOR

De acordo com o inciso XXII do artigo 7º da Constituição Federal, é direito do trabalhador a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

É obrigação do empregador (Administração Pública) tomar todas as medidas para preservar a saúde física e psíquica dos profissionais do magistério.

Por outro lado, deve o servidor exigir equipamentos e medidas necessárias à preservação de sua saúde. Quando fornecidos equipamentos de proteção individual ou outros materiais deve o servidor utilizá-los como medida de proteção.

Há questões de saúde que estão mais presentes entre os professores municipais. Destaquem-se problemas de voz, Síndrome de Burnout, depressão e outros. Para estas doenças ou síndromes mais presentes entre os professores devem ser tomadas medidas preventivas.

É muito importante tomar as medidas necessárias, pois elas repercutem na vida funcional e até mesmo na aposentadoria e eventuais proventos.

Como já dito, na hipótese de aposentaria por invalidez ela será integral quando em razão de moléstias do trabalho.

Quando suspeitada da existência de LER/DORT – Lesões por Esforços Repetitivos e Distúrbios Osteomusculares relacionados ao Trabalho deve ser aberta uma CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho para que se investigue o nexo entre a doença e a atividade profissional desenvolvida.

10. Abandono de emprego, faltas e atrasos

O servidor que faltar ao trabalho, sem trazer qualquer justificativa, está sujeito às penalidades como perda do vencimento ou remuneração do dia que faltar.

O atraso pode acarretar na perda de um terço (1/3) do vencimento diário, bem como a saída antecipada do trabalho, acarreta na mesma penalidade.

Será considerado abandono de emprego a falta do servidor, que, injustificadamente não comparece ao local de trabalho durante 30 (trinta) dias consecutivos, ou 90 (noventa) dias intercalados durante o ano.

II. Assédio Moral

Assédio moral é também conhecido como violência moral ou psicoterrorismo no trabalho. Pode-se dizer que não é um fenômeno novo, muito pelo contrário, ele é tão antigo quanto o próprio trabalho. A novidade reside na intensificação, gravidade, amplitude e banalização do fenômeno que hoje é destaque tanto no Brasil quanto no plano internacional. Devido ao processo de globalização da economia, as perspectivas são sombrias para as duas próximas décadas, por evidentes razões econômicas.³

Segundo entendimento da Dra. Margarida Barreto: ***“o assédio moral está sempre presente em relações hierárquicas de poder em que há o autoritarismo. Normalmente é caracterizado por atos de intimidação e práticas de humilhar, de rebaixar, de intimidar o outro. São práticas que se realizam, se concretizam no local de trabalho. São práticas que individualizam o problema em uma só pessoa, tratam o indivíduo ou aquela mulher como incapaz, quando na verdade isso é resultante de condições outras de trabalho”***.⁴

O setor público é um dos ambientes de trabalho onde o assédio se apresenta de forma mais visível e marcante.

Muitas repartições públicas tendem a ser ambientes carregados de situações perversas, com pessoas e grupos que fazem verdadeiros “plantões” de assédio moral. Muitas vezes, por falta de preparo de alguns chefes imediatos, mas com frequência por pura perseguição a um determinado indivíduo.

Neste ambiente, o assédio moral tende a ser mais freqüente em razão de uma peculiaridade: **o chefe não dispõe sobre o vínculo funcional do servidor**. Não podendo demiti-lo, passa a humilhá-lo e sobrecarregá-lo de tarefas inócuas.

Outro aspecto de grande influência é o fato de no setor público muitas vezes os chefes serem indicados em decorrência de seus laços de amizade ou de suas relações políticas, e não por sua qualificação técnica e preparo para o desempenho da função.

Despreparado para o exercício da chefia, e muitas vezes sem o conhecimento mínimo necessário para tanto, mas escorado nas relações que garantiram a sua indicação, **o chefe pode se tornar extremamente arbitrário, por um lado, buscando compensar suas evidentes limitações, e por outro, considerando-se intocável**.⁴

Em geral, a pessoa assediada é escolhida porque tem características pessoais que per-

³ Vilja Marques Asse. UM FENÔMENO CHAMADO PSICOTERRORISMO”. (Publicada no Juris Síntese nº 48 - JUL/AGO de 2004)

⁴ Barreto, Margarida. Violência, saúde e trabalho. Coleção Saúde do Trabalhador, São Paulo, nº 6, 200

turbam os interesses do elemento assediador, com ganância de poder, dinheiro ou outro atributo ao qual lhe resulta inconveniente o trabalhador ou trabalhadora, por suas habilidades, destreza, conhecimento, desempenho e exemplo, ou simplesmente, quando o chefe tem problemas pessoais com o trabalhador ou trabalhadora, como por exemplo, quando tem um assédio sexual envolvido dentro do assédio moral.⁵

Portanto, é necessário procurar o colega de trabalho e dar visibilidade social aos atos de terror e violência moral, denunciando a falsidade da ideologia da eficácia técnica, falando da crueldade dos atos que aparentemente são neutros. A possibilidade de ter uma testemunha, de não deixar romper os laços de solidariedade, é muito importante. É preciso também, anotar o horário, o dia, o local, o contexto, o texto da conversa, quem estava presente, quem assistiu mesmo à distância aquela conversa, quem foi o humilhador e, se possível, enviar uma carta, pelo correio, para o Departamento Pessoal da empresa ou para o Departamento de Recursos Humanos, pedindo explicações ou contando o próprio fato.⁶

Algumas hipóteses onde há configuração do assédio moral:

- impedimento do trabalhador se expressar, sem explicar os motivos;
- a retirada de funções gratificadas ou cargos em comissão, com o trabalhador perdendo vantagens ou postos que já tinha conquistado;
- imposição de condições e regras de trabalho personalizadas ao trabalhador, caso em que são exigidas, de determinada pessoa, tarefas diferentes das que são cobradas das demais, mais trabalhosas ou mesmo inúteis;
- fragilização, ridicularização, inferiorização, humilhação pública do trabalhador, podendo os comentários invadirem, inclusive, o espaço profissional.

Sobre o material probatório, o ônus da prova cabe a quem alega o Assédio Moral, ou seja, à vítima. Podemos citar, como exemplo de provas a serem utilizadas, bilhetes e mensagens eletrônicas. O mais importante é a produção por parte do assediado de todo material que possa ajudar a provar o assédio moral.

Com relação à legislação específica sobre assédio moral, no Brasil ainda não existe legislação federal nesse sentido. Mas essa realidade tem que mudar.

Para combatermos o Assédio Moral devemos lutar para recuperar a dignidade, a identidade, o respeito ao servidor e sua auto-estima, buscando uma organização de forma coletiva por meio de seus representantes, o Sindicato.

O basta à humilhação depende da informação, organização e mobilização dos trabalhadores. Depende, antes de mais nada da afetividade e solidariedade entre os colegas de trabalho, no incentivo à criatividade, produtividade e cooperação.⁷

⁵ <http://www.wagner.adv.br/estudo.php?id=58>, acesso dia 08/11/2004

⁶ Vilja Marques Asse. UM FENÔMENO CHAMADO PSICOTERRORISMO". (Publicada no Juris Síntese nº 48 - JUL/AGO de 2004)

⁷ *Op. Cit.*

I2.Assessoria Jurídica

O SISMMAC, conta com um departamento de assessoria jurídica, que tem o objetivo de pleitear os direitos da categoria tanto administrativamente quanto judicialmente, porém, em questões que envolvam unicamente as relações decorrentes do exercício do Profissional do Magistério do Município com a Administração Pública.

Cumpra esclarecer, que o departamento de assessoria jurídica não atua em outras áreas que não estejam estritamente ligadas ao exercício da função pública, sendo que estas demandas deverão ser tratadas através de escritórios de advocacia especializados ou até mesmo defensoria pública.

13. Conclusão

Traduz-se de suma importância que o servidor da Rede Municipal de Ensino de Curitiba tenha pleno conhecimento de seus direitos e deveres, principalmente para que haja um respeito mútuo, tanto de servidor para com a Administração Pública, quanto na situação inversa.

Este manual tem unicamente o objetivo de esclarecer e trazer fatos, que, muitas vezes não são levados ao conhecimento do servidor do Magistério do Município de Curitiba, e, pelo fato do desconhecimento, não busca pleitear seus direitos, na constante busca de melhores condições de trabalho para esta categoria profissional, que tão proficuamente se dedica ao saber e ao ensinar.

Procuramos contrapor alguns desafios para a efetivação dos direitos do Profissional do Magistério. Neste cenário, trazemos o pensamento de Paulo Freire⁸ e Milton Santos⁹ no sentido de que *“Em cada sociedade, a educação deve ser concebida para atender, ao mesmo tempo, ao interesse social e ao interesse dos indivíduos. É da combinação desses interesses que emergem os seus princípios fundamentais, e são estes que devem nortear a elaboração dos conteúdos do ensino, as práticas pedagógicas e a relação com a comunidade e com o mundo.*

O interesse social se inspira no papel que a educação deve desempenhar na manutenção da identidade nacional, na idéia de sucessão de gerações e de continuidade da nação, na vontade de progresso e na preservação da cultura. O interesse individual se revela pela parte que é devida à educação na construção da pessoa, em sua inserção efetiva e intelectual, na sua promoção pelo trabalho, levando o indivíduo a uma realização plena e um enriquecimento permanente. Juntos, o interesse social e o interesse individual da educação devem também constituir a garantia de que a dinâmica social não será excludente”.

O maior objetivo deste trabalho é que ele se constitua em importante instrumento de exercício da cidadania por parte dos profissionais do Magistério do Município de Curitiba.

Que a socialização deste conhecimento histórica e coletivamente produzido se transforme em motivo para constantes lutas em busca da ampliação e efetivação dos direitos individuais e coletivos.

⁸ FREIRE, Paulo. Política e Educação: São Paulo: Cortez, 1993 – Coleção Questões da Nossa Época.

⁹ SANTOS, Milton. O país distorcido: Brasil, a globalização e a cidadania. São Paulo: Publifolha, 2002.

Anexos

I – FONTES DE CONSULTA DA LEGISLAÇÃO

- **Site do Sismmac:** www.sismmac.org.br
- **Leis federais:** www.senado.gov.br e www.planalto.gov.br
- **Leis Estaduais:** www.pr.gov.br
- **Leis Municipais:** www.cmc.pr.gov.br
- **Decretos Municipais:** www.sismmac.com.br
- **Ministério Público estadual:** www.mppr.gov.br
- **Ministério Público do Trabalho:** www.prt9.gov.br

II – OUTROS SITES IMPORTANTES

- **Para consulta processual na justiça estadual:** www.assejepar.com.br
- **Tribunais do Paraná:** www.tj.pr.gov.br — www.ta.pr.gov.br
- **Tribunais Superiores:** www.stf.gov.br — www.stj.gov.br
— www.tst.gov.br — www.tse.gov.br
- **CUT:** www.cut.org.br
- **Fundação Perseu Abramo:** www.fpabramo.org.br
- **Câmara dos Deputados:** www.camara.gov.br
- **Senado Federal:** www.senado.gov.br
- **Câmara Municipal de Curitiba:** www.cmc.pr.gov.br
- **CNTE:** www.cnte.org.br
- **Assédio Moral:** www.assediomoral.org
- **Diário Oficial da União:** www.dou.gov.br
- **Universidade Federal do Paraná:** www.ufpr.br

III – LEGISLAÇÃO QUE MERECE SER CONSULTADA

- Constituição Federal
- Lei Orgânica do Município de Curitiba
- Constituição do Estado do Paraná.
- Estatuto do Servidor Federal 8112/90
- LDB - 9394/96
- Lei do FUNDEF - 9424/96
- Decreto Federal 3048/1999 - Regulamento do Regime Geral da Previdência
- Lei Federal do Vale Transporte - 7418/85
- Decreto Federal do Vale Transporte - 95247/87
- Lei Municipal do Vale Transporte - 8704/92
- Decreto Municipal do Vale Transporte - 507/96

- Lei 8786/95 (Autoriza o Município a custear despesas para tratamento de saúde).
- Lei 7303/89 (Redução da Jornada de Trabalho para Genitora responsável por Portador de Necessidades Especiais).
- Decreto 944/73 (Trata do recurso contra ato que não concedeu licença médica)

LEIS

1656/1958 – Estatuto do Servidor
6761/1985 – Estatuto do Magistério
10.190/2001 – PCCS do Magistério
10.815/2003 – Regula Estágio Probatório
7670/1991 – PCCS instituto para todos os servidores
8995/1995 – Licença Prêmio
8785/1995 – Férias e recesso dos professores
8660/1995 – Férias dos servidores municipais
8248/1993 – Regime Integral de Trabalho
7671/1991 – Estrutura Administrativa da Prefeitura de Curitiba
10.817/2003 – Verbas incorporáveis à aposentadoria
8786/1995 – Autoriza o Município a Custear despesas com tratamento de saúde dos servidores
8453/ 94 – Instituto da readaptação
Lei 9626/99; 9712/99; 10786/2003; 10628/2003 – Legislação sobre IPMC e ICS
11000/2004 – Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Municipais
11001/2004 – Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Procuradores
10390/2002 – Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Educadores
10630/2002 – Plano de Cargos Carreiras e Salários da Guarda Municipal
8680/1995 – Data Base
8280/93 e 9717/99 – Eleição de Diretores de Escola
6449/1983 – Instituiu o 13º Salário
6939/1986 – Alterou a lei 6449/1983

DECRETOS ¹⁰

793/2004 – Regulamento do Estágio Probatório
563/2004 – Regulamento do Crescimento Horizontal e Vertical
605/2003 – Mudança de Área de Atuação
1299/1993 – Autoriza Licença para Cursos
544/2003 – Gratificação da Educação Especial
545/2003 – Dificil Provimento

1000/2003 – Dificil provimento.

826/99 – Eleição de Diretores

777/2001 – Gratificação de direção de escola

938/93 – Acidente de Trabalho

765/97 – Regula Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

763/2001 – Transição da Parte Especial para parte permanente.

142/92 – Estabelece limite de horas extras

953/2004 – Regulamento de Previdência do IPMC.

862/2004 – Suspendeu o desconto previdenciário dos inativos e pensionistas

PORTARIAS ¹¹

01/1994 – Regulamento das Licenças para Curso

16/2004 – Regulamenta o Remanejamento

17/2004 – Regulamenta o remanejamento

¹⁰Freqüentemente são alterados, portanto, nos limitamos aos principais vigentes à época da publicação desta cartilha. Atualizações podem ser obtidas junto à Referência Legislativa do Município

¹¹Freqüentemente são alteradas, portanto, nos limitamos aos principais vigentes à época da publicação desta cartilha. Atualizações podem ser obtidas junto à Referência Legislativa do Município.

Créditos

I . Pesquisa e Redação

- Cláudia Maria Lima Scheidweiler
- Gisele Hauer Argenton
- Ludimar Rafanhim

III . Funcionários

- Lucilene Aparecida Soares
- Mary Terezinha Talcoski Doliay
- Verônica Vanessa de Souza
- Sandro Dilvan Facolski
- Sirlei da Silva Cordeiro

II . Diretoria

- Ana Lorena de Oliveira Briel
- Ana Maria Holtman
- Célia Regina de Assis Gulisz
- Clarice Pante
- Claudia Maria Daufenbach
- Claudia Regina B.S. Moreira
- Cleusa Souza S. Cavichioli
- Devanir Maria Santos Cezar
- Diana Cristina de Abreu
- Douglas Danilo Dittrich
- Eley Maria Luvizon
- Elenise Regina C. da Silva
- Elisiane Santana Falkowski
- Florise Maria Fiorese
- Glacelise Cordeiro Brites
- Josiane Mendes da Paixão
- Lucia Helena Xavier
- Márcia Barbosa Soczek
- Maria Aparecida da Silva
- Maria Inês R. S. de A Cuéllar
- Marilene Zampiri
- Marta Cristina Daufenbach
- Marseli Nunes de Castro Silva
- Nilza Alberto
- Regina Klingenfus Scheibe
- Ronaldo Sérgio Silveira Filho
- Teresa Bilobran de Lima

IV . Impressão e Arte

- Impressão: Editora e Gráfica Popular
- Tiragem: 7.500 exemplares
- Arte: Raro de Oliveira

GESTÃO

OUSAR LUTAR!

sismac - cut

OUSAR VENCER!



SISMAC

FILIADO A

CUT

CNE

Sindicato dos Servidores do Magistério Municipal de Curitiba