



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 028/94, DE 09 DE JANEIRO DE 1994.

"Dispõe sobre a estrutura da carreira do magistério e sobre o quadro de classificação de cargos e dá outras providências".

Ivo Martins Santana, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, etc.

FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU
E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Artigo 1º - A presente Lei organiza o Magistério Público Municipal de 1ª a 4ª série, estrutura os níveis e classes de acordo com a Lei Federal 5692/71 e estabelece o regime jurídico do pessoal do Magistério Público vinculado à Administração do Município de São Pedro da Cipa.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Artigo 2º - Para efeitos desta Lei, entende-se por pessoa do Magistério o conjunto de servidores que atuam nas Unidades Municipais e demais órgãos de educação:

Gabinete do Prefeito

Docentes

Administradores

Especialistas

§ 1º - Por atividades do Magistério, entende-se aquelas atividades inerentes à educação, docentes e não docentes.

§ 2º - Por professor entende-se o ocupante do cargo de docência ou regência de classe, habilitado.

§ 3º - A competência do pessoal do Magistério decorrerá das disposições já fixadas em Leis Estaduais, Federais e Regulamentos vigentes.

CAPÍTULO II

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Artigo 3º - A classificação de cargos do Magistério se fará de acordo com a natureza das tarefas a serem desempenhadas, a habilitação e o tempo de serviço, associadas à efetiva experiência no exercício de atividades do Magistério.

TÍTULO III

DO REGIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NO QUADRO

Artigo 4º - Os cargos do Magistério serão providos inicialmente segundo o regime jurídico desta Lei:

Por nomeação

§ 1º - A nomeação se dará mediante concurso público de provas e títulos, regula-



Gabinete do Prefeito

mentado por Lei Municipal.

§ 2º - Só poderão se inscrever em concurso público os seguintes candidatos:

Prof. nível I- 1º grau completo

Prof. nível II - 2º grau completo

Prof. nível III - 2º grau completo ' sendo curso do Magistério.

Artigo 5º - Os cargos de Magistério serão providos de acordo com o número de vagas criadas por Lei Municipal e condizentes com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 6º - Os cargos de Magistério deverão ser criados por Lei Municipal.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DERIVADO

Artigo 7º - Outras formas de provimento do cargo serão:

- a) Progressão Funcional - acesso de uma a outra classe.
- b) Transferência - passagem de um a outro cargo do Magistério.
- c) Reintegração - volta de funcionário já desligado.
- d) Aproveitamento - reingresso do servidor em disponibilidade.
- e) Reversão - reingresso do servidor aposentado,

Gabinete do Prefeito

f) Readaptação

quando insubsistirem os motivos da aposentadoria e havendo interesse do ensino.

- provimento em cargo mais compatível com a capacidade física ou intelectual do servidor.

g) Substituição

- quando o titular do cargo se licenciar ou ausenta-se por mais de 15 dias. Este é um provimento temporário.

CAPÍTULO III

DO ACESSO

Artigo 8º - O acesso é também uma forma de provimento por derivação vertical, promoção ou elevação funcional.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Artigo 9º - A progressão horizontal ou transferência é outra forma de provimento derivado, só admissível ao candidato nomeado.

Parágrafo Único - Esse tipo de derivação consiste na passagem do servidor de um a outro cargo, dentro da mesma classe, sem elevação funcional.



Gabinete do Prefeito

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Artigo 10 - Entende-se por posse o ato de acei-
tação do cargo e o compromisso firmado de bem servir.

Artigo 11 - O candidato nomeado tomará posse
do cargo e estará vinculado ao serviço público.

§ 1º - O prazo para a tomada de posse é de 30
dias a contar da data de nomeação.

§ 2º - O prazo para o exercício é de até 30
dias após a tomada de posse.

CAPÍTULO II

DA MOVIMENTAÇÃO

Artigo 12 - O servidor do Magistério poderá
ser removido de uma à outra escola Municipal, se for nomeado ou efetiva-
do:

- a) a pedido, quando convier ao servidor
- b) ex-ofício, por ato do Prefeito e conveniên-
cia do ensino.

Parágrafo Único - O servidor do magistério te-
rá direito à promoção à classe imediatamente superior observadas, alter-
nadamente, os critérios de merecimento ou antiguidade.

Artigo 13 - As remoções a pedido, deverão ser
solicitados com antecedência de dois meses ao período de férias e só se-
rão atendidos nesse período, tendo-se em vista o rendimento escolar,
salvo casos previstos em Lei.

Artigo 14 - Outro tipo de movimentação dos ser-
vidores é a permuta. Consiste na deslocação de serviço, a pedido, por

Gabinete do Prefeito

dois servidores ocupantes do mesmo cargo, por conveniência própria e as sentimento da Administração Municipal.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO REGIME BÁSICO

Artigo 15 - A carga do pessoal do Magistério obedecerá os seguintes regimes de trabalho:

Regular- 22 horas semanais - em turno único.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Artigo 16 - Uma vez admitido no Quadro do Magistério Público Municipal, o servidor terá assegurado por Lei os direitos que a própria Constituição da República assegura ao servidor público:

- I - Férias em período escolar
- II - Licenças remuneradas - por motivo de saúde
- III - Licenças remuneradas - por gestação
- IV - Licenças por acidente de trabalho
- V - Afastamento por motivo de luto e casamento
- VI - Repouso semanal
- VII - Aposentadoria

Artigo 17 - Além desses direitos conferir-se-á ao servidor:

- I - vencimento ou salário compatível com os dispositivos da Constituição Federal e Leis Trabalhistas

Gabinete do Prefeito

II - salário família

III - adicional por tempo de serviço

IV - gratificação por exercício em local insalubre ou de difícil acesso.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste artigo serão regulamentados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Artigo 18 - Esta Lei define como deveres dos docentes e demais servidores do Magistério Municipal.

I - Assiduidade

II - Pontualidade

III - Disciplina

IV - Eficiência

Parágrafo Único - Além desses requisitos o servidor do Magistério, deverá conduzir o seu trabalho com vistas ao alcance dos objetivos da educação.

CAPÍTULO III

DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Artigo 19 - O ocupante de cargo do Magistério Municipal, deverá participar de Estágios e Cursos de Treinamento, promovidos pela Administração Municipal ou Programas Especiais que atuam no Município.

Parágrafo Único - A frequência a esse cursos deverá ser considerada como estratégia de crescimento profissional do professor e do Regente Auxiliar e requisito necessário e indispensável à apuração do mérito para promoção.

Artigo 20 - É dever inerente ao ocupante de

Gabinete do Prefeito

do Magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

TÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS E INCENTIVOS

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS

Artigo 21 - Os vencimentos do pessoal do Magistério Municipal serão estabelecidos segundo os níveis e classes, compatíveis com o plano de cargo e salário, consideradas as habilitações específicas dos servidores.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Artigo 22 - Além do vencimento mensal o professor e especialista fará jus às seguintes vantagens:

- a) Quinquênio a cada período de cinco anos de efetivo exercício como adicional.
- b) Abono Trintenário após completar trinta anos de efetivo exercício.
- c) Licença prêmio, durante três (03) meses, a cada interstício de 05 anos de efetivo exercício.

CAPÍTULO III

DOS INCENTIVOS

Artigo 23 - Considere-se como incentivos, gratificações específicas, como:

- I - regência de classe em locais de difícil acesso ou insalubres
- II - outros, segundo a realidade e a política educacional definida na Administração Mu-

Gabinete do Prefeito

municipal.

TÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

CAPÍTULO I

DA APOSENTADORIA

Artigo 24 - Entende-se por aposentadoria a passagem do funcionário ou do empregado, da atividade remunerada, mediante afastamento definitivo do cargo.

Artigo 25 - A aposentadoria poderá acontecer:

I - por invalidez

II - compulsória

III - por tempo de serviço

§ 1º - A aposentadoria por invalidez se dá quando comprovada a incapacidade do servidor para o exercício do cargo por problema de saúde.

§ 2º - A aposentadoria compulsória se dá quando o servidor atinge os 70 anos de idade.

§ 3º - A aposentadoria por tempo de serviço será concedida a pedido do servidor após completar trinta (30) anos de desempenho efetivo, se do sexo masculino, e após vinte e cinco (25) anos de atividade, se do sexo feminino.

CAPÍTULO II

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 26 - Entende-se por disponibilidade o fato de ficar o funcionário aguardando chamada para o serviço.

Gabinete do Prefeito

Artigo 27 - A disponibilidade decorre da extinção do cargo ocupado pelo servidor, ou da não existência de vaga em outro cargo semelhante ou igual.

§ 1º - A disponibilidade pode ser remunerada ou não.

§ 2º - A remuneração do servidor em disponibilidade dará-se-á o nome de proventos.

§ 3º - A remuneração do servidor disponível será feita proporcionalmente ao tempo de serviço.

TÍTULO IX

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DO DIRETOR

Artigo 28 - A escola terá um Diretor se o número de classes exceder a cinco.

Parágrafo Único - O Diretor será nomeado em comissão.

CAPÍTULO II

DO AUXILIAR DE DIREÇÃO

Artigo 29 - Será criado o cargo de Orientador, que trabalhará junto aos professores, nas escolas Municipais.

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR

DAS SANÇÕES

Artigo 30 - Entende-se por sanções as penalidades impostas ao servidor que transgide as normas estabelecidas:

§ 1º - Estas penalidades estão estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos

Gabinete do Prefeito

do Município e na Constituição de se
constituem em:

- I - advertência
- II - repreensão
- III - multa
- IV - suspensão
- V - demissão

§ 2º - A verificação do cumprimento dessas
normas será efetuada pelo Serviço pró-
prio da Secretaria Municipal de Educa-
ção

§ 3º - A aplicação dessas penalidades será re-
gulamentada pela Administração Municipi-
pal e segundo as normas. Constitucio -
nais.

TÍTULO XI

DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Artigo 31 - Entende-se por Quadro de Classifi-
cação de Cargos o instrumento ou norma que dispõe sobre a Administração
dos Recursos Humanos do Magistério Municipal.

Artigo 32 - O quadro de Classificação de car-
go tem a finalidade de:

- I - promover a profissionalização do pessoal
do magistério.
- II - embasar a institucinalização de um siste-
ma de treinamento dos servidores do Magis-
tério.
- III - incentivar a criatividade individual dos
servidores com vistas ao melhor desempe-
nho do serviço educacional.

Gabinete do Prefeito

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 33 - O enquadramento dos servidores do Magistério Municipal terá regulamentação de acordo com as determinações da Administração Municipal.

Artigo 34 - Os atuais ocupantes dos cargos de Magistério Municipal não serão prejudicados por nenhum dispositivo exarado nesta Lei.

Artigo 35 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão às custas das verbas destinadas à Educação no Orçamento Municipal e celebração de Convênios, se fôr o caso.

Artigo 36 - Dispositivos desta Lei terão regulamentação própria, desde que necessário.

Artigo 37 - No que esta Lei for omissa aplicam-se os dispositivos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Pedro da Cipa.

Artigo 38 - A implantação desta Lei, a critério do Poder Executivo e em função das possibilidades financeiras do Município, poderá ocorrer de forma gradativa, ficando a cargo da Administração Municipal a sua execução e cabendo a Secretaria Municipal de Educação baixar as instruções que se façam necessárias e de sua competência.

Artigo 39 - Revogadas as disposições em contrário e com a ressalva do artigo anterior, esta Lei entrará vigor a partir da data de sua publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

Em, 09 de fevereiro de 1994.

S
a
n
c
i
o
n
o

IVO MARTINS SANTANA

=PREFEITO MUNICIPAL=

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A
FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME: