

S U M Á R I O  
= = = = =

Capítulo I

Das Disposições Preliminares . . . . . 01

Capítulo II

Do Quadro do Magistério. . . . . 01/02

Capítulo III

Do Provimento. . . . . 02

Capítulo IV

Da Seleção . . . . . 02/03

Capítulo V

Da Promoção. . . . . 03

Capítulo VI

Dos Vencimentos e do Regime de Trabalho. . . . . 03

Capítulo VII

Dos Direitos e Vantagens . . . . . 03/04

Capítulo VIII

Do Afastamento e das Férias. . . . . 04

Capítulo IX

Do Treinamento . . . . . 04/05

Capítulo X

Da Lotação . . . . . 05/06

Capítulo XI

Do Enquadramento . . . . . 06

Capítulo XII

Das Disposições Finais . . . . . 06/07

Anexo I. . . . . 08



# Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno

36.680 — ESTADO DE MINAS GERAIS

= LEI Nº 1.490, DE 06 DE AGOSTO DE 1.987 =  
=====

ESTATUTO  
=====

DO MAGISTÉRIO  
=====

MUNICIPAL  
=====

SÃO JOÃO NEPOMUCENO (MG)



=LEI Nº 1.490, DE 06 DE AGOSTO DE 1987=

Dispõe sobre o Quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São João Nepomuceno aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal e seu pessoal, estrutura a respectiva categoria e estabelece normas especiais sobre o seu regime jurídico.

Art. 2º- Para efeito deste Estatuto, entende-se por pessoal de magistério o conjunto dos servidores que ocupam cargos ou funções nas Unidades Escolares e demais órgãos da estrutura do Serviço Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º- O pessoal do magistério público municipal compreende as seguintes categorias:

I- docentes - os servidores encarregados de ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;

II- especialistas - os servidores que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outras, respeitadas as prescrições contidas na Lei Federal Nº 5692, de 11 de agosto de 1971;

III- auxiliares - os servidores que, nas Unidades Escolares, exerçam atividades administrativas e de apoio às atividades de ensino.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta lei, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público do Quadro do Magistério Municipal.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º- Os cargos do magistério se classificam de acordo

com o gênero de trabalho e os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidades cometidas aos seus ocupantes:

Art. 5º- Para os efeitos deste Estatuto:

I- cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas pelo município a um professor, especialista de educação ou auxiliar que exerça atividades administrativas.

II- classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza, mesmo nível de retribuição, mesma denominação e idênticos quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades;

III- promoção é a elevação do funcionário público a uma classe imediatamente superior.

### CAPÍTULO III

#### DO PROVIMENTO

Art. 6º- os cargos do Quadro do Magistério Municipal podem ser providos por:

I- nomeação, precedida de seleção, tratando-se de primeira investidura no serviço público municipal em cargo vago.

II- promoção para cargo vago, deste que o funcionário tenha os requisitos mínimos exigidos.

Art. 7º- Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento.

Art. 8º- Os cargos constantes do Anexo I serão inicialmente providos por enquadramento dos servidores, atuais ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura Municipal.

Art. 9º- Para o provimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no Anexo I desta lei sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

### CAPÍTULO IV

#### DA SELEÇÃO

Art. 10- A primeira investidura em cargo de provimento efetivo das atividades do magistério efetuar-se-á mediante seleção, podendo ser utilizadas ainda provas práticas ou prático-orais.

Parágrafo único - Na seleção para provimento de cargo de nível universitário haverá também prova de títulos.

Art. 11- quando houver funcionário público municipal em dis

ponibilidade, não será feito seleção para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o funcionário disponível.

Art. 12- Independência de limite de idade a seleção, de ocupante de função ou cargo público municipal.

#### CAPÍTULO V

##### DA PROMOÇÃO

Art. 13- As promoções serão realizadas sempre que houver vaga no cargo superior a sua classe.

Art. 14- A promoção do funcionário do Quadro do Magistério Municipal ocorrerá alternadamente, por antiguidade e merecimento, observadas as normas deste capítulo.

Art. 15- A avaliação de merecimento do funcionário será feita mediante a aferição de seu desempenho, em que serão considerados os seguintes fatores:

- I- exercício de função de direção e chefia;
- II- conhecimento e qualidade do trabalho;
- III- elogios e punições recebidos;
- IV- cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;
- V- pontualidade;
- VI- assiduidade.

Art. 16- A avaliação do desempenho será efetuada uma vez por ano, através de conceitos emitidos no Boletim de Merecimento, pelas chefias ou supervisores do funcionário e de dados extraídos de seus assentamentos funcionais.

Art. 17- O merecimento é adquirido durante o período de permanência do funcionário em sua classe. Promovido, o funcionário reiniciará a contagem de ocorrências para efeito de nova promoção.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS VENCIMENTOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 18- Os vencimentos e a carga horária dos ocupantes dos cargos de provimentos efetivo do Quadro Permanente do Magistério Municipal são estabelecidos no Anexo I.

Art. 19- A ausência do professor, em um meio dia, importará na perda desse dia de trabalho, se não justificada.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 20- São direitos especiais do pessoal do magistério mu-

nicipal:

-04-

- I- ter a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos mantidos ou reconhecidos pelo município;
- II- escolher, respeitada as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos e aplicar os processos de avaliação da aprendizagem;
- III- participar de planejamento de programas e currículos, reuniões, conselhos ou comissões escolares;
- IV- receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atualização.

#### CAPÍTULO VIII

##### DO AFASTAMENTO E DAS FÉRIAS

Art. 21- O afastamento do membro do magistério do seu cargo ou função poderá ocorrer, além de outras das hipóteses previstas nesta Lei e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, nos seguintes casos:

- I- para seu aperfeiçoamento e especialização;
- II- para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com a sua atividade;
- III- para cumprir missão oficial de qualquer natureza com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art. 22- O membro do magistério só poderá ausentar-se do município, com ou sem ônus para os cofres públicos, beneficiando-se do artigo anterior, com autorização do Prefeito Municipal, ouvido o Coordenador Municipal de Ensino.

Art. 23- As férias do professor são usufruídas no período de férias escolares não podendo ser inferiores a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, dos quais pelo menos trinta devem ser consecutivos.

Art. 24- Os especialistas em educação e o pessoal auxiliar terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, que serão gozadas segundo escala elaborada pelo chefe imediato, durante o período de férias escolares.

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

#### CAPÍTULO IX

##### DO TREINAMENTO

Art. 25- Fica institucionalizado, como atividade permanente, do Serviço Municipal de Educação e Cultura, o treinamento de seus servidores tendo como objetivos:

I- incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino público municipal;

II- integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

III- atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente;

Art. 26- Compete ao Serviço Municipal de Educação e Cultura, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento dos seus servidores.

§1º - Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente.

§2º - As atividades de treinamento serão programadas preferentemente para a época das férias escolares.

Art. 27- O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I- sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II- através da contratação de serviços com entidades especializadas;

III- mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no Município.

## CAPÍTULO X

### DA LOTAÇÃO

Art. 28- A lotação do pessoal do Quadro do Magistério Municipal será aprovada, anualmente, pelo Coordenador Municipal de Ensino e pelo Prefeito Municipal, tendo em vista as necessidades do ensino municipal e a qualificação do corpo docente.

Art. 29- É facultado ao funcionário solicitar nova lotação, mediante remoção, que poderá ser atendida, a critério da Administração, desde que:

I- não traga prejuízo ao funcionamento da Unidade onde estiver lotado o funcionário;

II- exista vaga na Unidade para onde é solicitada a nova lotação.

Art. 30- A remoção poderá ser solicitada por permuta.

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

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

Art. 31- Será também lotado nas Unidade Escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância merenda escolar.

Parágrafo Único- Antes do final do ano letivo, o Coordenador Municipal de Ensino submeterá à aprovação do Prefeito Municipal o plano de lotação, para o ano seguinte, do pessoal de que trata este artigo.

## CAPÍTULO XI

### DO ENQUADRAMENTO

Art. 32- Os atuais servidores municipais, ocupantes de cargos e funções de magistério, serão enquadrados em cargos das classes previstas no Anexo I, cujas atribuições sejam de natureza e grau de dificuldade semelhantes às que estiverem ocupando na data de vigência desta lei, desde que atendam aos requisitos fixados quanto à escolaridade e à habilitação para o exercício da profissão.

Art. 33- Os atos coletivos de enquadramento serão baixados, sob a forma de listas nominais, através de decreto do Prefeito Municipal num prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta lei.

Art. 34- O funcionário, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 15(quinze) dias, contados da data da publicação dos atos, dirigir ao Prefeito petição de revisão, devidamente fundamentada.

§1º- O Prefeito deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

§2º- A ementa da decisão do Prefeito será publicada no máximo 3(três) dias após o término do prazo fixado no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35- Será admitida em caráter excepcional e por prazo determinado, a contratação de docente ou especialista para substituir funcionário subitamente afastado, temporária ou definitivamente, de suas funções.

Art. 36- Os cargos existentes mas vagos, na data de vigência desta lei, bem como, os que forem vagando em razão do enquadramento previsto nesta lei ou de qualquer outra das formas de vacân -



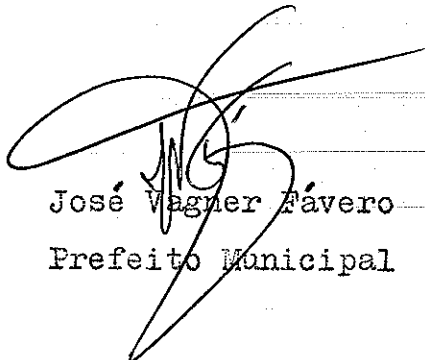
cia, ficarão automaticamente extintos.

Art. 37- É dever do pessoal do Quadro do Magistério Municipal comparecer a todos as atividades extraclasse e comemorações cívicas, quando convocado.

Art. 38- São partes integrantes da presente lei os Anexo I e o Sumário.

Art. 39- Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Paço da Municipalidade, aos 06 de agosto de 1987.



José Wagner Fávero  
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CLASSE	SALÁRIO CZ\$	Nº DE CARGOS	FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA
Professor V	5.437,00/mês	01	Coord. Mun. de Ensino	Superior	120 hs/mês
Professor IV	4.942,00/mês	01	Superv. Mun. PEAE	2º Grau	120 hs/mês
Professor III	3.954,00/mês	61	Regente de Classe	2º Grau	120 hs/mês
Professor II	2.700,00/mês	07	Regente de Classe	2º Grau	120 hs/mês
Professor I	16,00/hora	06	Regente de Classe	2º Grau	90 hs/mês
Auxiliar Administrativo II	2.634,00/mês	16	Servente	1º Grau	120 hs/mês
Auxiliar Administrativo I	9,94/hora	12	Cantineiras	1º Grau	90 hs/mês

- Observações: 1) O Coordenador Municipal de Ensino deverá ter licenciatura em Pedagogia;
- 2) o Regente de Classe deverá ter Curso de Magistério de 1ª à 4ª Série do 1º Grau e, quando for o caso, a sua especialização.