



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

LEI Nº 048 DE 21 DE FEVEREIRO DE 1.989.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS - MT."

LEONILDO JOSÉ DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal de Campinápolis aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Do Estatuto e seus objetivos

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei regula as atividades do Magistério público de 1º Grau do Município de Campinápolis de acordo com a Lei Federal nº 5.692 de 11 de Agosto de 1.971, e denomina-se Estatuto do Magistério.

Art. 2º - São atividades do Magistério para efeito deste Estatuto as atribuições do professor e as do Especialista de Educação que, direta ou indiretamente vinculados à escola planejam, orientam ministram, assessorem, dirigem inspecionem o ensino.

TÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Art. 3º Para os fins deste Estatuto considera-se:

- I - Cargo
- II - Classe
- III - etc, Carreira

CAPÍTULO II

Do quadro do Magistério

Seção I

CAPÍTULO III

Da concessão e Requisitos

Seção III

Das Atribuições

TÍTULO III

Do provimento de cargos e do acesso

CAPÍTULO I



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

fls. 002

rio far-se a:

Art. 4º - O provimento de cargos do quadro do Magist

- I - Em caráter efetivo.....Concurso
- II - Em caráter precário, mediante contratação

CAPÍTULO II

Dos concursos

CAPÍTULO III

Da posse, do exercício e da vacância

to ao exerc.

Posse: investe na qualidade de funcionário e dá direi

Exercício: Integra nas respectivas atividades

CAPÍTULO IV

Da mobilidade do pessoal

TÍTULO IV

Do Regime de Trabalho

TÍTULO V

Dos Direitos e dos deveres

CAPÍTULO I

Dos direitos

CAPÍTULO II

Dos deveres e proibições

CAPÍTULO III

Das penalidades

TÍTULO VI

Da remuneração e das vantagens

CAPÍTULO I

Da remuneração

CAPÍTULO II

Das Férias

CAPÍTULO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Exercício em Direitos

- Seção I

Das diárias e ajuda de custo

- Seção II

Das vantagens especiais

./....



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

fls. 03

- Salário família
- Licença especial

Seção III

Da aposentadoria

Seção IV

Das promoções

CAPÍTULO IV

Das disposições transitórias

ANEXO II

Das atribuições

São atribuições do Professor I, II, III, e IV

IX - Promover estudos e propor alterações que resultem em atualização e adequação do Regimento da Escola.

X - Desenvolver outras atividades que se fizerem necessários para a consecução dos objetivos da escola.

- Assistir tecnicamente o coordenador pedagógico para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar;
- Tomar providências tendentes a corrigir, eventuais falhas administrativas que venham a constatar;
- Apresentar ao Departamento de Educação relatório das atividades executadas.
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e o órgão superior.

ANEXO III

ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

DOS CONCEITOS BÁSICOS

I - Série de classes: Conjunto de classes da mesma natureza escolarizadas, de acordo com o grau de titulação mínimo exigido.

II - Carreira do Magistério: Conjunto de cargos públicos do Quadro do Magistério, de provimento efetivo mediante concurso público caracterizados pelo exercício de atividades de magistério no ensino de 1º Grau e na Educação Pré-Escolar.

III - Quadro do Magistério: Conjunto de cargos e de especialistas da educação, privativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

IV - Classe: Conjunto de cargos de igual denominação.

Cargos é o conjunto de atribuições cometidas a funcionários, caracterizando-se por sua criação mediante Lei, em número certo com denominação própria e nível de titulação exigido para o seu provimento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

Fis. 04

Fundação é exercício de atividades inerentes a um cargo ou atribuição do Quadro do Magistério.

I - Professor I - Sem habilitação específica do 2º grau;

II - Professor II - Habilitação específica do 2º grau

III- Professor III- Habilitação específica de grau superior, correspondente a licenciatura do 1º grau (curta duração)

VII- Elaborar relatórios de atividades conforme diretrizes fixados pelos órgãos competentes.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DA ESCOLA

I - Coordenar a elaboração e a execução do plano escolar de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

II - Assegurar a compatibilização do plano escolar com plano setorial de educação;

III- Promover a compatibilização dos vários setores e atividades da escola, especialmente no que se refere às de natureza pedagógica;

IV - Estimular e possibilitar o aprimoramento contínuo de pessoal docente, técnico e administrativo do estabelecimento.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO SUPERIOR PEDAGÓGICO

I - Realizar tarefas relativas aos acompanhamento e avaliação e controle do currículo, possibilitando a realimentação do planejamento;

II - Assegurar a execução da política de ação definida para a escola, dando conhecimento a todos os professores, das normas de trabalho estabelecidas, do calendário e das atividades a serem desenvolvidas;

III- Participar da elaboração do plano escolar coordenando os aspectos referentes às proposições curriculares;

IV - Coordenar o planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

V - Promover a articulação com outras áreas, que integram a organização da escola,

VI - Acompanhar, controlar e avaliar o rendimento escolar

VII - Responsabilizar-se pela atualização e exatidão dos dados estatísticos e dos registros escolares, bem como pela sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento educacional;

VIII - Preparar, segundo as determinações da legislação vigente, o orçamento anual da escola.

I - Participar da elaboração do Plano Escolar;

II - Dar execução ao plano no que se refere:

a) - As atividades de classe, envolvendo a seleção de conteúdo e de técnicas e procedimentos de avaliação de desempenho dos alunos.

b) - As atividades extra-classe promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade.

c) - Ao desenvolvimento de atividades relacionadas com o processo de orientação educacional.

d) - Ao desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualização aos registros e organizando a rotina diária.

/ III - Atender as orientações emanadas dos órgãos superiores de administração, relativas às atividades que visam a produtividade do ensino aprendizagem.

IV - Desenvolver outras atividades que fizerem que necessário para a consecução dos objetivos da escola.

SÃO ATRIBUIÇÃO DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

I - Elaborar o plano específico do serviço de orientação educacional, que integrará o plano escolar,

II - Dar desenvolvimento ao processo de aconselhamento junto aos alunos abrangendo conduta, estudos e orientação, para o trabalho em cooperação com professores, família e comunidade.

III - Encaminhar alunos a especialistas legalmente habilitados, quando necessário, mediante prévia aprovação dos pais.

IV - Dar atendimento individual aos alunos, que apresentarem desvios de conduta.

V - Promover atividades que conduzam ao ajustamento do educando na família, na escola e na comunidade;

VI - Coletar informações, junto aos professores que subajudem a promoção das atividades de orientação educacional;

./...



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

IV - Professor IV - habilitação específica de grau superior correspondente à licenciatura plena.

V - Orientador Educacional - Habilitação de grau superior obtido em cursos de graduação plena, em orientação educacional - e experiência docente de 03 (três).

VI - Supervisor Pedagógico de grau superior em supervisão escolar ou administração escolar, obtida em curso de graduação plena e experiência docente mínima de 03 (três) anos.

VII - Assistente de Diretor de Escola - habilitação em administração escolar, obtida em cursos de graduação plena e experiência docente mínima de 02 (dois) anos.

I - **NOMEAÇÃO** : A investidura inicial em cargo do Magistério.

II - **ACESSO** : O Instituto pelo qual o membro do Magistério passa a integrar classe de maior exigência de titulação e maior grau de responsabilidade e complexidade de atribuições;

III - **Reintegração** : O reingresso do Magistério, em virtude de decisão judicial ou administração, de professor ou de especialista de educação, demitido, e ressarcimento dos prejuízos de correntes do afastamento.

IV - **REVERSÃO** : O reingresso no magistério, do professor ou especialista de educação, apresentado, pelo desaparecimento dos motivos determinantes da aposentadoria.

V - **APROVEITAMENTO** : O retorno ao serviço, do membro do Magistério público Municipal, em disponibilidade através de investidura em cargo de classe igual a do anteriormente ocupado.

POSSE : É a investidura em cargo pertinente ao quadro do magistério que se processa na conformidade do que dispõe o Estatuto dos servidores públicos do Município.

EXERCÍCIO : É o efetivo ingresso do servidor em cargo ou função do ministério, caracterizado pela frequência e pela execução das tarefas que lhe são inerentes.

VACÂNCIA : É a abertura declarada em quadro do magistério permitindo preenchimento de cargo vago e decorrente de :

- I - Promoção por acesso
- II - Readaptação
- III - Exoneração ou demissão
- IV - Aposentadoria
- V - Falecimento

LOTACÃO : É o preenchimento do cargo de professor ou de especialista de educação determinando-se a repartição onde deverá exercer suas funções.

DESIGNAÇÃO : É o ato mediante o qual o secretário Municipal de Educação ou a autoridade delegada determine a unidade Escolar ou órgão onde o professor ou especialista de educação deverá ter exercício.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

REMOÇÃO: É o deslocamento do servidor a pedido ou por necessidade do ensino, ou por permuta de uma para outra unidade de lotação, sem que modifique sua situação funcional.

CÉDENCIA: É o ato através do qual o chefe do executivo municipal coloca o professor ou especialista de educação, com ou sem vencimento, à disposição de entidade ou órgão, que exerça atividade no campo educacional sem vinculação administrativa à secretaria municipal de educação.

DISPONIBILIDADE: É o afastamento temporário de servidor estavel do exercício de suas funções, em virtude de extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade.

REMUNERAÇÃO: É a retribuição pecuniária devida ao professor especialista de educação pelo desempenho das atividades de cargo ou função.

GRATIFICAÇÃO: É a retribuição de serviços extraordinários.

AJUDA DE CUSTO: É o valor devido ao servidor do magistério que:

1 - For removido da zona urbana para a zona rural ou vice versa por interesse do serviço público.

PROMOÇÃO: É o ato pelo qual o professor ou especialista de educação progride na Carreira do Magistério.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis, 21.02.89

LEONILDO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito.

SANCIONADO EM _____

Leonildo José de Carvalho
Prefeito Municipal

Registro N.º _____

Livro N.º _____

Fls. N.º _____

Data _____