



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

LEI Nº 995, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1.987

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal de Campo Limpo Paulista.

BRUNO JOÃO PATELLI, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em sessão extraordinária, realizada em 30 de janeiro de 1.987, PROMULGA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal de primeiro Grau e seu pessoal, estrutura a respectiva carreira e estabelece normas especiais sobre o seu regime jurídico.

Artigo 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 Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, especificamente no setor de Educação.

Artigo 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,



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 02

controle, avaliação, orientação, inspeção e outras; respeitadas as prescrições contidas na Lei Federal nº 5.692, 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

Artigo 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.

Artigo 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 nas Unidades Escolares;
- 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 - carreira ou série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e níveis de responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 03

IV - promoção é a elevação do funcionário público a uma classe imediatamente superior dentro da mesma carreira;

V - acesso é a elevação do funcionário público à classe inicial de outra carreira, pelo critério exclusivo do merecimento, aferido mediante seleção interna.

Artigo 69 - O Quadro do Magistério Municipal é constituído de carreiras e classes isoladas constantes do Anexo I.

Parágrafo Único - Ao pessoal do Quadro do Magistério aplica-se subsidiária e complementarmente a este Estatuto o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Artigo 79 - Os cargos do Quadro do Magistério Municipal podem ser providos por:

- I - nomeação, precedida de concurso público, tratando-se de primeira investidura no serviço público municipal em cargo vago de classe inicial de carreira ou de classe isolada;
- II - promoção, tratando-se de classe intermediária ou final de carreira;
- III - acesso, tratando-se de cargo de classe inicial de carreira ou classe isolada, diferente daquela a que pertence o servidor, para a qual esteja prevista esta forma de provimento.

Artigo 89 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 04

Parágrafo Único - O Decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de sua nulidade e responsabilidade de quem lhe der posse:

- I - a denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, quando for o caso;
- II - o fundamento legal e a indicação do nível de vencimento do cargo;
- III - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Artigo 9º - Os cargos constantes da Parte Permanente (Anexo I) serão inicialmente providos por enquadramento dos seguintes servidores, de acordo com as normas do Art. 44 desta Lei:

- I - atuais ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura Municipal;
- II - pessoal contratado que tenha ingressado no serviço municipal mediante concurso público;
- III - pessoal contratado no gozo de estabilidade no serviço público municipal.

Artigo 10 - 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.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 05

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO

Artigo 11 - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo das atividades do magistério efetuar-se-á mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas ainda provas práticas ou prático-orais.

Parágrafo Único - No concurso para provimento de cargo de nível universitário haverá também prova de títulos.

Artigo 12 - A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 1º - Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um candidato nessa condição, o mais idoso.

§ 2º - Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais idoso.

Artigo 13 - Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

- I - não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para investidura;
- II - o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 06

- III - aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos;
- IV - quando houver funcionário público municipal em disponibilidade, não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o funcionário disponível;
- V - independerá de limite de idade a inscrição, em concurso, de ocupante de função ou cargo público municipal.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO E DO ACESSO

Artigo 14 - As promoções serão realizadas no mês de julho de cada ano.

Artigo 15 - A promoção do funcionário do Quadro do Magistério Municipal ocorrerá alternadamente, por antiguidade e merecimento, observadas as normas deste capítulo.

Artigo 16 - A primeira promoção em cada classe, na vigência desta Lei, deverá ocorrer por antiguidade.

Parágrafo Único - A antiguidade será apurada na classe.

Artigo 17 - Para ser promovido por antiguidade, o funcionário deverá completar o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de trabalho na classe em que se encontra.

Artigo 18 - Para ser promovido por merecimento, o funcionário deverá contar o interstício mínimo



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 07

de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe em que se encontre e, ainda, obter o grau mínimo de merecimento necessário à promoção.

Artigo 19 - Na apuração dos interstícios para promoção serão descontadas as ausências ao trabalho quando ocorridas com prejuízo do vencimento.

Parágrafo Único - A suspensão e a advertência por escrito interrompem a contagem do interstício. A contagem de novo interstício terá início na data subsequente à da aplicação da advertência ou, se for o caso, à do término do cumprimento da suspensão.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

Artigo 20 - O acesso será feito mediante seleção interna, em que se apure a capacidade funcional



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 08

do funcionário público e sua habilidade legal, para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 1º - A comprovação de capacidade funcional se fará através de provas de conhecimentos ou práticas.

§ 2º - A classificação dos concorrentes ao acesso será dada de acordo com os resultados obtidos nas provas.

Artigo 21 - Realizar-se-á seleção interna sempre que houver cargo vago que deva ser preenchido por acesso.

Artigo 22 - Não havendo funcionário habilitado ao acesso, o cargo será preenchido mediante concurso público.

Artigo 23 - O funcionário suspenso, disciplinar ou preventivamente, poderá concorrer ao acesso, mas ficará sem efeito o ato de acesso, se verificada a procedência da penalidade, ou se da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva resultar a pena de suspensão.

§ 1º - O funcionário só perceberá o vencimento correspondente à nova classe depois de declarada a improcedência da penalidade ou após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º - Se da suspensão preventiva resultar a pena de suspensão, o funcionário não concorrerá ao acesso no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Artigo 24 - Declarado sem efeito o acesso, expedir-se-á novo Decreto em benefício de quem tenha direito.

§ 1º - O funcionário que tenha seu acesso decretado indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 09

§ 2º - O funcionário a quem cabia o acesso será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Artigo 25 - O funcionário que não estiver em exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, não concorrerá ao acesso.

CAPÍTULO VI

DOS VENCIMENTOS E DO REGIME DE TRABALHO

Artigo 26 - Os vencimentos e a carga horária dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente do Magistério Municipal são estabelecidos no Anexo I.

§ 1º - O professor no exercício da função de Diretor ou Chefe de Turno estará dispensado de ministrar aulas.

§ 2º - O professor de determinada disciplina, área de estudo ou atividade, poderá ser aproveitado no ensino de outra matéria desde que devidamente habilitado com registro profissional competente e a critério do Diretor da Unidade Escolar, respeitado o regime de trabalho a que estiver sujeito.

Artigo 27 - A ausência do professor a 2 (duas) aulas consecutivas ou não, em um meio dia, importará na perda desse dia de trabalho, se não justificada.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Artigo 28 - São direitos especiais do pessoal do magistério municipal:

- I - ter a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos mantidos ou reconhecidos pelo município;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 10

- II - escolher, respeitada as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos e aplicar e 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.

Artigo 29 - Os membros do magistério farão jus as seguintes vantagens pecuniárias especiais:

- I - gratificação por serviços prestados em bancas' ou comissões de exames, concursos ou provas, ' desde que fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito;
- II - gratificação por aulas extraordinárias.

CAPÍTULO VIII

DO AFASTAMENTO E DAS FÉRIAS

Artigo 30 - 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.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 11

Artigo 31 - 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 Diretor do Departamento Municipal de Educação.

Artigo 32 - 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.

Artigo 33 - 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

Artigo 34 - Fica institucionalizado, como atividade permanente do Departamento Municipal de Educação, 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 as finalidades da administração como um todo;
- III - atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 12

Artigo 35 - Compete ao Departamento Municipal de Educação em coordenação com o Departamento Municipal de Administração, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento dos seus servidores.

§ 1º - Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2º - As atividades de treinamento serão programadas preferentemente para a época das férias escolares, respeitando-se o período destinado a estas.

Artigo 36 - 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

Artigo 37 - A lotação do pessoal do Quadro do Magistério Municipal será aprovada, anualmente, pelo Diretor de Departamento Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Parágrafo Único - É vedada a designação de pessoal do Quadro do Magistério Municipal para o exercício de funções alheias à educação e à cultura.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 13

Artigo 38 - 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.

Parágrafo Único - Terá preferência, em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, em caso de empate, o mais velho.

Artigo 39 - 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.

Artigo 40 - Haverá em cada Unidade Escolar uma função gratificada (FG) de Diretor.

§ 1º - Para preenchimento da função de Diretor é exigida experiência de no mínimo 2 (dois) anos de magistério.

§ 2º - O Diretor de Unidade Escolar será designado pelo Prefeito Municipal.

Artigo 41 - O Secretário Escolar, responsável por todas as atividades da secretaria e outras que lhe forem atribuídas, é co-responsável com o Diretor pelo funcionamento da Unidade Escolar.

Artigo 42 - Nas Unidades Escolares que funcionarem com mais de um turno, haverá um Chefe de Turno, designado pelo Prefeito, por indicação do Diretor da unidade, ao qual será atribuída uma função gratificada (FG).



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 14

Artigo 43 - Será também lotado nas Unidades Escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Parágrafo Único - Antes do final do ano letivo, o Diretor do Departamento Municipal de Educação 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

Artigo 44 - 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.

§ 1º - Os professores que estiverem afastados da regência de classe, exercendo funções de secretaria, poderão optar pelo enquadramento na classe de Secretário Escolar I, ficando sujeitos à carga horária prevista para a referida classe.

§ 2º - O servidor porventura enquadrado em cargo de vencimentos inferiores aos que recebia à época do enquadramento, perceberá diferença de vencimentos como direito pessoal, sobre o qual incidirão os reajustes decorrentes da desvalorização da moeda.

Artigo 45 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados, sob a forma de listas nominais, através de decreto do Prefeito Municipal, tão logo sejam implantados os cursos de primeiro grau.

Artigo 46 - O funcionário, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas des



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 15

ta 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 emenda 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

Artigo 47 - É vedada a admissão de pessoal pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho para as atividades previstas no Quadro do Magistério Municipal.

Parágrafo Único - 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.

Artigo 48 - Os cargos existentes que forem vagando em razão do enquadramento previsto nesta Lei ou de qualquer outra das formas de vacância, ficarão automaticamente extintos.

Artigo 49 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a criar as funções gratificadas relativas a Diretor de Unidade Escolar e Chefe de Turno, cuja remuneração é a constante do Anexo III.

Artigo 50 - Após a realização do enquadramento previsto no Artigo 9º e 44 desta Lei, os cargos do Quadro do Magistério Municipal (Anexo I) que permanecerem vagos serão preenchidos por concurso público.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 16

Artigo 51 - É dever do pessoal do Magistério Público Municipal comparecer a todas as atividades extraclasse e comemorações cívicas, quando convocado.

Artigo 52 - É parte integrantes da presente Lei o Anexo I que a acompanha.

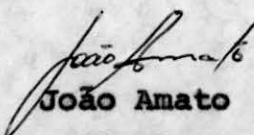
Artigo 53 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas e pagas somente a partir da data da publicação das listas nominais de enquadramento de que trata o Artigo 45.

Artigo 54 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 55 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


BRUNO JOÃO PATELLI
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento de Administração desta Prefeitura Municipal, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de mil novecentos e oitenta e sete.


João Amato
Diretor