



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

LEI Nº 163, de 16 de Maio de 1994.

Súmula: Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal e Plano Unificado de Cargos, Funções e Vencimentos.

NELSON CORÁ, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso.

"Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu sanciono a seguinte Lei".

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal de Primeiro Grau e seu pessoal, estrutura e respectiva carreira e estabelece normas especiais sobre o seu Regime Jurídico.

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

Art. 3º - O pessoal do Magistério Público Municipal compreende as seguintes categorias:

I - Docentes - Os funcionários 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 funcionários que executam tarefas de assessoramento, administração, planejamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outras, respeitadas as prescrições contidas na Lei Federal nº 5.692 de 11 de agosto de 1.971.

III - Auxiliares - Os funcionários que nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal, exerçam atividades administrativas e de apoio às atividades de ensino.

## DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º - Para fins desta Lei considera-se:

I) - FUNCIONÁRIO PÚBLICO: Pessoa legalmente investida em Cargo Público do Quadro do Magistério Municipal.

II) - CARGO: Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionário público, mantidas as características de criação por lei.

III) - VENCIMENTO: É a retribuição paga mensalmente ao



funcionário, pelo efetivo exercício do cargo.

IV) - FUNÇÃO GRATIFICADA: Atividade Funcional exercida mediante relação de emprego por nomeação prevista em Lei.

V) - CLASSE: Conjunto de cargos da mesma natureza.

VI) - CATEGORIA: Conjunto de Atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.

VII) - GRUPO: Conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

VIII) - REFERÊNCIA: Símbolo indicado ao valor do vencimento fixado, representada por números arábicos.

IX) - FAIXA DE VENCIMENTO: Conjunto de referências de vencimentos de uma classe, limitado pelos seus valores mínimos e máximos.

X) - MÍNIMO DE FAIXA: Menor vencimento atribuído a um Cargo de acordo com a classe respectiva.

XI) - MÁXIMO DE FAIXA: Maior vencimento atribuído a um cargo, de acordo com a classe respectiva.

XII) - PROMOÇÃO: Passagem do funcionário de uma referência para a imediatamente superior da classe em que estiver enquadrado

XIII) - ACESSO: Elevação do funcionário à classe imediatamente superior aquela em que se encontrar, dentro da mesma ou de outra categoria funcional.

#### DA ESTRUTURA DOS CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 5º - A Estrutura do Plano Unificado de Cargos e Vencimentos do Magistério Municipal compõe-se dos seguintes Grupos:

I) - CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES-DAS: abrange os cargos de confiança;

II) - CARGOS DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS-DAI: abrange as funções de confiança;

III) - ATIVIDADES DOCENTES DE NÍVEL SUPERIOR: abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível universitário.

IV) - ATIVIDADES DOCENTES DE NÍVEL MÉDIO - abrange os



cargos cujas tarefas requerem conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível secundário.

V) - ATIVIDADES DOCENTES DE NÍVEL ELEMENTAR - abrange os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível primário.

§ Único - Os grupos são formados por categorias funcionais compostas de cargos, que subdividem-se em classes.

Art. 6º - Cada Categoria Funcional é subdividida em três classes representadas por letras maiúsculas, em ordem alfabética de "A" a "C", contendo 29 (vinte e nove) referências no Grupo de Atividades Docentes de Nível Superior, 24 (vinte e quatro) referências no Grupo de Atividades Docentes de Nível Médio, 19 (dezenove) referências no Grupo de Atividades Docentes de Nível Elementar, representadas por números arábicos com a seguinte composição:

I) - Nas classes "A" de cada Grupo de Atividades 05 (cinco) referências;

II) - Nas classes "B" e "C" de cada Grupo de Atividades 07 (sete) referências por classe.

Art. 7º - As Categorias Funcionais, por grupos, classes referências e número de vagas, que integram o presente Plano, são as constantes do anexo II desta Lei.

Art. 8º - As Escalas de Vencimentos corresponderão as tabelas de referências desta Lei, anexo III.

#### DO REGIME DE TRABALHO

Art. 9º - O professor no exercício da função de Diretor estará dispensado de ministrar aulas.

Art. 10 - O professor de determinada disciplina, área de estudo ou atividade, poderá ser aproveitado no ensino de outra matéria desde que aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respeitando o regime de trabalho a que estiver sujeito.

Art. 11 - A ausência do professor a 02 (duas) aulas consecutivas ou não, em um meio dia, importará na perda desse dia de trabalho, se não justificada.

Art. 12 - A carga horária de cada professor constará no lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO  
SUPERIOR E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA IN  
TERMEDIÁRIA.

Art. 13 - Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior as Funções de Direção e Assistência Intermediária e o respectivo Plano de Vencimento, são os estabelecidos no anexo I desta Lei.

Art. 14 - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior que não seja do Quadro de Pessoal da Secretaria, perceberá apenas a remuneração do respectivo cargo de direção de acordo com a tabela específica.

§ 1º - O ocupante do cargo de Direção e Assessoramento Superior fará jus a uma verba de representação de 20% (vinte por cento), do respectivo vencimento.

§ 2º - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior poderá, em casos especiais, ser designado para responder por uma Função de Direção e Assistência Intermediária ou por outro Cargo de Direção e Assessoramento Superior, percebendo para tanto, uma gratificação de 50% (cinquenta por cento), do valor, do respectivo vencimento do Cargo ou Função.

Art. 15 - O funcionário investido em Cargo de Direção e Assessoramento Superior poderá optar pelo seu vencimento-base permanente acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o Cargo de Direção, sem prejuízo de percepção da correspondente verba de representação, com aprovação do Executivo Municipal.

Art. 16 - Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos ocupantes dos Cargos de Direção e Assessoramento Superiores.

Art. 17 - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, assim considerados os que legalmente exercem atribuições de Supervisão de Unidade efetivamente criada e constante da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desde que o período de substituição não seja inferior a 15 (quinze) dias.

§ Único - Durante o período de substituição, o substituto fará jus à diferença entre o seu vencimento e o do substituído.

Art. 18 - As funções de Direção e Assessoramento Intermediária serão concedidas a funcionários designados pelo Prefeito Municipal através de ato próprio.

§ Único - O funcionário designado para a função de Dire



ção e Assessoramento Intermediário, perceberá o Vencimento de seu cargo permanente mais o valor do DAI correspondente.

#### DA ADMISSÃO

Art. 19 - O Ingresso nos Cargos constantes dos grupos que compõe o presente Plano Unificado será feito de acordo com as exigências do Cargo, contidas nas respectivas descrições, mediante Concurso Público e condicionado à existência de vagas no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - As vagas serão classificadas em:

I) - Vaga Nova - decorrente de reestruturação de unidade devidamente aprovada em Lei;

II) - Vaga decorrente de substituição de funcionário demitido, falecido, promovido e aposentado;

III) - Vaga decorrente do desdobramento de turmas ou criação de Escolas.

§ 2º - A admissão será feita na classe e na referência inicial do cargo preenchido, independente da experiência do candidato

Art. 20 - Os candidatos as categorias funcionais integrantes do Grupo de Atividades de Nível Superior serão reavaliados a partir da realização do próximo Concurso Público, após o período de experiência de 120 (cento e vinte) dias, com base num dos critérios abaixo, para preenchimento na classe correspondente à maturidade apresentada.

I) - Classe A - 3º Grau completo equivalente a recém formado com até 02 (dois) anos de experiência na profissão.

II) - Classe B - 3º Grau completo com o mínimo de 04 (quatro) anos de experiência na profissão.

III) - Classe C - 3º Grau completo com um mínimo de 06 (seis) anos de experiência na área.

§ 1º - Caso o funcionário possua cursos compatíveis com as atribuições a serem executadas que estejam devidamente registradas nas Secretarias do Estado ou do Município, com carga horária de 40 (quarenta) horas, será reenquadrado por cada dois cursos, em mais uma referência.

§ 2º - Além do enquadramento por cursos apresentados o funcionário que possuir Pós-Graduação, a nível de especialização será enquadrado em mais 06 (seis) referências.



Art. 21 - Os candidatos às Categorias Funcionais integrantes dos demais Grupos também serão reavaliados a partir da realização do próximo Concurso Público, após o período de experiência de 120 (cento e vinte) dias, com base no currículo e num dos critérios a baixo, para reenquadramento na classe correspondente à maturidade apresentada:

I) - Classe A - 1º Grau completo ou 02 (dois) anos de experiência na profissão;

II) - Classe B - 2º Grau completo ou com um mínimo de 04 (quatro) anos de experiência na profissão;

III) - Classe C - 2º Grau completo ou com um mínimo de 06 (seis) anos, de experiência na profissão.

Art. 22 - Aplica-se aos funcionários das Categorias Funcionais dos demais Grupos, os dispostos no parágrafo 1º do Artigo 20º desta Lei.

Art. 23 - A comprovação da experiência exigida nesta Lei poderá ser feita através de Certidão de Serviço Público, prestada numa das 03 (três) esferas de Governo.

Art. 24 - A análise para reenquadramento será feita pela Secretaria de Educação e submetida a aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 25 - Os critérios para operacionalização de concurso público, serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com a natureza do cargo a ser preenchido.

Art. 26 - O funcionário se comprometerá, ao ser admitido, a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções em vigor no Magistério Público Municipal.

#### DA PROMOÇÃO

Art. 27 - Ficam estabelecidos duas formas de promoção:

I) - por desempenho;

II) - por antiguidade;

§ Único - Para concorrer à promoção em qualquer uma das modalidades, o empregado deverá ter, no mínimo, um ano de serviço prestados à Prefeitura Municipal ou na Classe e referência de vencimento.

Art. 28 - O funcionário posicionado na última referência de uma classe não terá direito à promoção, até que seja elevado à Classe imediatamente superior àquela em que se encontrar, dentro da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

mesma ou de outra categoria funcional.

Art. 29 - A primeira promoção de funcionário na Prefeitura Municipal será por desempenho, sucedendo-se alternadamente, desempenho e antiguidade.

Art. 30 - A promoção em qualquer uma das modalidades não dependerá de existência de vagas.

Art. 31 - Caso o funcionário tenha direito à promoção, pelas suas modalidades dar-se-á preferência pela do desempenho.

## DA PROMOÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 32 - A promoção por desempenho será levado a efeito em função dos resultados da avaliação de desempenho.

§ Único - O sistema de avaliação e desempenho será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 - A cada ano de efetivo exercício, o funcionário que obtiver a média de desempenho exigida, poderá ser promovido uma referência dentro da classe em que estiver enquadrado.

§ 1º - Nenhum funcionário poderá ter mais de uma promoção por desempenho no período de um ano.

§ 2º - O funcionário que obtiver acesso à classe superior do cargo, no período de concessão, não terá direito à promoção por desempenho, ficando estabelecido que a data de acesso servirá como ponto de partida para a contagem de novo período.

## DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 34 - A promoção por antiguidade será efetivada em função do tempo líquido de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, a cada 02 (dois) anos.

Art. 35 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício para fins de promoção por antiguidade, serão computados os períodos de afastamento decorrentes de:

- a) férias;
- b) casamento;
- c) luto;
- d) exercício de cargo estadual de provimento em comissão;
- e) prestação de serviços militares;
- f) participação em júri ou outros serviços obrigatórios



g) desempenho de função eletiva, federal, estadual ou municipal;

h) missão ou estudo, no estado ou fora dele;

i) licença legalmente concedida em virtude de doenças, gestação ou acidente de trabalho;

j) outros casos que a Lei determinar.

Art. 36 - Não serão computados os afastamentos de:

a) licença sem remuneração para tratamento de interesses particulares;

b) faltas injustificadas;

c) suspensão disciplinar.

Art. 37 - O tempo de efetivo exercício será apurado automaticamente pela área competente, que elaborará a relação dos funcionários a serem beneficiados com a promoção por antiguidade, para apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

#### DO ACESSO

Art. 38 - O acesso ocorrerá em duas modalidades:

I) de uma classe para outra, dentro da mesma categoria funcional;

II) de uma categoria para outra, de maior nível de responsabilidade e complexidade, dentro do mesmo ou outro grupo.

§ 1º - No caso de uma classe para outra, o funcionário deverá estar posicionado na última referência da classe, e não condicionado à existência de vagas.

§ 2º - O acesso de uma categoria para outra, dentro do mesmo ou de outro grupo, dependerá do preenchimento dos requisitos exigidos pela categoria e da existência de vagas no quadro de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, decorrente de:

I) reestruturação de unidade, com conseqüente criação de novas vagas;

II) substituição de funcionário promovido, transferido falecido, demitido ou aposentado.

§ 3º - A conclusão do curso de 1º grau ou de 2º grau profissionalizante ou não, não dará direito ao funcionário de pleitear acesso para categoria funcional compatível com a referida escolaridade, sem que passe a exercer atribuições da referida categoria.

§ 4º - O número de vagas para fins de acesso de uma ca-



tegoria para outra será estabelecida pela Prefeitura Municipal.

Art. 39 - O preenchimento de cargos por acesso de uma categoria para outra será feita, preferencialmente, por funcionários que:

- I) estejam lotados na mesma área onde exista o cargo;
- II) estejam posicionados em cargos de acesso inferior;
- III) preencham os requisitos exigidos pelo cargo;
- IV) tenham, no mínimo, um ano de serviço prestados à Prefeitura Municipal de Cláudia;
- V) tenham, no mínimo, seis meses do cargo atual.

Art. 40 - Caso haja mais de um candidato para o cargo deverão ser submetidos a testes de seleção específicos, de acordo com o cargo a ser preenchido.

Art. 41 - Caso não exista pessoal na área para preenchimento do cargo através do acesso, será dada a oportunidade àquele lotado em outras áreas, através do processo de recrutamento e seleção interna.

Art. 42 - O acesso em qualquer uma das modalidades será sempre feito na classe e referências iniciadas da categoria para qual o funcionário está sendo movimentado.

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DETERMINADO

Art. 43 - O funcionário Municipal fará jus ao adicional por tempo de serviço, na base de 02% (dois por cento) do vencimento base por ano de efetivo exercício, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), calculado unicamente sobre o valor de referência em que se encontrar enquadrado.

§ 1º - No cálculo do adicional por tempo de serviço será permitido qualquer critério que origine a incidência recíproca e sucessiva de percentuais sobre os anteriores concedidos.

§ 2º - Para efeito de apuração do tempo de serviço para percepção do adicional a que se refere o capítulo deste artigo, computar-se-á exclusivamente, aquele prestado ao Município de Cláudia.

#### DOS DIREITOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Art. 44 - São direitos especiais do pessoal do Magistério Municipal:



I - Ter possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização pelo Município;

II - Escolher, respeitadas as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos a aplicar e os processos de avaliação da aprendizagem.

III - Participar de Planejamentos de Programas e currículos, reuniões, conselhos escolares, cumprir o calendário escolar;

IV - Receber assistência Técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atualização.

Art. 45 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, a seu critério, a conceder uma gratificação de até 50 (cinquenta) por cento, do vencimento ao funcionário que no exercício de suas atribuições superar as expectativas profissionais do cargo ocupado, comprovando merecimento e aplicação.

§ Único - A gratificação concedida por mais de um ano e meio ininterrupto se tornará definitiva.

Art. 46 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não sofrerá redução do vencimento mensal.

Art. 47 - Após 05 (cinco) anos de efetivo exercício poderá obter uma licença sem remuneração por 02 (dois) anos para tratamento de assuntos de interesse particular, desde que não prejudique o interesse da Administração Municipal.

§ 1º - Somente poderá ser concedido nova licença, após um ano do término da anterior.

§ 2º - O funcionário aguardará no exercício do cargo a concessão da licença solicitada.

§ 3º - O funcionário e/ou a Prefeitura Municipal, poderão solicitar a suspensão da licença concedida em qualquer tempo.

Art. 48 - Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo, o funcionário poderá requerer uma licença de até 03 (três meses), com todos os direitos e vantagens do cargo e, sucessivamente, por quinquênio até no máximo de 06 (seis).

§ Único - A licença prêmio não será concedida, caso o funcionário houver em cada quinquênio:

I) sofrido pena de suspensão disciplinar;

II) faltado ao serviço injustificadamente por período excedente a 05 (cinco) dias, consecutivos ou não;

III) gozado licença;

a) para tratamento de saúde, por prazo superior a 90



(noventa) dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 30 (trinta) dias;

c) para tratamento de interesse pessoal;

d) ter sido colocado a disposição de outro órgão público, com ou sem ônus para a Prefeitura Municipal.

Art. 49 - O tempo de licença prêmio que o funcionário não houver gozado será contado em dobro para efeito de aposentadoria.

#### DO AFASTAMENTO E DAS FÉRIAS

Art. 50 - O afastamento do membro do magistério do seu cargo ou função poderá ocorrer, além de outras hipóteses 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 aos cofres públicos.

Art. 51 - 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 a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 52 - As férias do professor são usufruídas no período de férias escolares não podendo ser inferiores a 30 (trinta) dias e superiores a 45 (quarenta e cinco) dias por ano dos quais pelo menos trinta devem ser consecutivos.

Art. 53 - Os especialistas em educação e o pessoal auxiliar terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, que serão gozados segundo escala elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante o período de férias escolares.

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

#### DO TREINAMENTO

Art. 54 - Fica institucionalizado, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivo:

I - Incrementar a produtividade e criar condições para



constante aperfeiçoamento do ensino público municipal;

II - Integrar o objetivo de cada função às finalidades da administração;

III - Autorizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

Art. 55 - Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em coordenação com a Secretaria 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 o período destinados a estas.

Art. 56 - 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 servidores com entidades especializadas;

III - Mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sedidas ou não no Município.

#### DA LOTAÇÃO

Art. 57 - A Lotação do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal será aprovada, anualmente, pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Parágrafo Único - A lotação poderá ser alterada desde que essa não traga prejuízo profissional ao mesmo.

Art. 58 - É facultativo ao funcionário solicitar nova lotação mediante remoção, que poderá ser atendida a critério da administração, desde que:

I - Não traga prejuízo ao funcionário da Unidade onde estiver lotado;

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

Parágrafo Único - Terá preferência, em caso de mais de



um candidato à mesma vaga, o que contar mais tempo de serviço público municipal e em caso de empate, o mais velho.

Art. 59 - 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. 60 - Será também lotado nas Unidades Escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Parágrafo Único - Antes do início do ano letivo, o Secretário Municipal de Educação e Cultura, submeterá à aprovação do Prefeito Municipal o plano de lotação, para o ano letivo, do pessoal de que trata este capítulo.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 - É vedada a admissão de pessoal pelo Regime de Consolidação das Leis de Trabalho - CLT para as atividades previstas no Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo Único - Será admitido em caráter excepcional e por prazo determinado, a contratação de docente ou especialista para substituir funcionário subitamente, afastado, temporário e definitivamente, de suas funções, ou licenciado para tratamento de saúde, para preenchimento de vagas ocorridas em decorrência do desdobramento de turmas ou criação de novas salas de aulas, desde que não exista candidatos aprovados em Concurso Público disponível para preenchê-las.

Art. 62 - Após a realização da lotação prevista nesta Lei, os cargos do Quadro do Magistério Municipal, (anexos I a III) que permanecerem vagos serão preenchidos interinamente.

Art. 63 - É dever do pessoal do Magistério Público Municipal, comparecer a todas as atividades extra classes e comemorações cívicas, quando convocado.

Art. 64 - São partes integrantes da presente Lei, os anexos I a III que a acompanham.

Art. 65 - Os valores das tabelas e vencimentos desta lei, serão reajustados mensalmente de acordo com a URV.

Parágrafo Único - Os reajustes concedidos serão extensivos aos demais vantagens, gratificações, representação e benefícios e



que se refere esta Lei.

Art. 66 - A avaliação e desempenho dos funcionários do Magistério Público Municipal, será feita através de formulário, próprio, devidamente aprovado pelo Executivo Municipal e preenchido pelo Chefe de Unidade Administrativa trimestralmente e entregue ao Setor Pessoal da Prefeitura para que proceda os trâmites legais de acordo com a regulamentação própria.

Art. 67 - Os cargos atuais, serão extintos na medida que vagarem.

Art. 68 - Os cargos em extinção não poderão ser preenchidos por admissão de novos funcionários ou por acesso dos atuais, após a aprovação e implantação do presente Plano.

Art. 69 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, com a indicação do número de vagas, vinculação administrativa e denominação dos cargos e funções respectivas.

Art. 70 - Os Concursos Públicos do Magistério Público Municipal, reger-se-ão por Editais que conterão acima de tudo o prazo de validade do concurso, o número de vagas oferecidas, o valor dos vencimentos por níveis, requisitos básicos para inscrição e critério de julgamento.

Art. 71 - Fica reservado 1% (um) por cento das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.

Art. 72 - Fica fixado em até 08 (oito) vezes a diferença entre o menor e o maior vencimento do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 73 - Não incluem-se no disposto do artigo anterior os vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, as funções de Direção Intermediárias, que são considerados Cargos e Funções de Confiança ou Comissão.

Art. 74 - O pagamento da remuneração dos funcionários municipais, dar-se-á até o quinto dia útil do mês seguinte ao, que se referir.

Art. 75 - O Poder Executivo Municipal fará publicação semestral de lotacionograma a que se refere esta Lei.

Art. 76 - A ordem de nomeação dos aprovados em Concurso corresponderá à classificação obtida no resultado final do mesmo.

Art. 77 - O Poder Executivo Municipal fixará anualmente a escala de férias do funcionário do Magistério Público Municipal de



modo a não prejudicar o calendário escolar.

Art. 78 - Fica Instituído o Abono de Natal nas mesmas proporções do 13º (décimo terceiro salário) a que se refere a CLT.

Art. 79 - Fica ainda o Poder Executivo Municipal autorizado a determinar por Decreto, a nomenclatura dos Cargos de Assessoramento Superior e de Direção e Assistência Intermediária de acordo com a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 80 - Fica o Poder Executivo Municipal investido de poderes para resolver, através de ato próprio, as dúvidas que porventura possam surgir a respeito desta Lei.

Art. 81 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente do Poder Executivo Municipal.

Art. 82 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 83 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Cláudia, MT, em 16 de Maio de 1994.




NELSON CORÁ

Prefeito Municipal

Registre-se - Publique-se

Afixe-se.



Erineu Diesel  
Sec. de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO I

### Cargos de Direção e Assessoramento Superior

#### DAS - (Cargos de Confiança) SEC

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO "URV"	REPRESENTAÇÃO
DAS - 06	- SEC. EDUC. E CULTURA	430,00	20%
DAS - 05	- DIRETOR GERAL DAS ESCOLAS	342,00	20%
DAS - 04	- DIRETOR DE ESCOLA	308,00	20%
DAS - 03	- SUPERVISOR ESCOLAR - ORIENTADOR EDUCACIONAL	250,00	20%
DAS - 02	- SECRETÁRIO GERAL ESCOLAS	150,00	20%
DAS - 01	- CHEFE DE SERVIÇO	100,00	20%



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO I

### Cargos de Direção e Assistência Intermediário

### DAI - (Cargos de Confiança) SEC

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO "URV"	REPRESENTAÇÃO
DAI - 2	- SECRETÁRIA ESCOLA	40,00	-
DAI - 1	- ENCARREGADO DE SERVIÇOS	30,00	-



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO II

=====  
Categorias Funcionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas  
=====

GRUPO - Atividades Docentes de Nível Elementar  
SEC  
=====

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	PROF. NÍVEL I	35	"A" "B" "C"	01 a 05 06 a 12 13 a 19

**ANEXO II****Categorias Funcionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas****GRUPO - Atividades Docentes de Nível Médio  
SEC**

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	- PROF. NÍVEL II	30	"A"	01 a 05
			"B"	06 a 12
			"C"	13 a 19
2	- PROF. NÍVEL III	02	"A"	06 a 10
			"B"	11 a 17
			"C"	18 a 24



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO II

Categorias Funcionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas

**GRUPO - Atividades Docentes de Nível Superior  
SEC**

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	- PROF. NÍVEL IV	02	"A"	01 a 05
			"B"	06 a 12
			"C"	13 a 19
2	- PROF. NÍVEL V	02	"A"	06 a 10
			"B"	11 a 17
			"C"	18 a 24
3	- PROF. NÍVEL VI	02	"A"	11 a 15
			"B"	16 a 22
			"C"	23 a 29



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

- CEP 78.540-000

**ANEXO III  
TABELA DE REFERÊNCIAS (Em URV) - SEC**

ATIV.DOC.NIV.SUP	ATIV.DOC.NIV.MÉDIO	ATIV.DOC.NIV.ELEM.
1 - 110,00	1 - 90,00	1 - 78,00
2 - 113,30	2 - 92,70	2 - 80,34
3 - 116,70	3 - 95,49	3 - 82,76
4 - 120,21	4 - 98,36	4 - 85,25
5 - 123,82	5 - 101,32	5 - 87,81
6 - 127,54	6 - 104,36	6 - 90,45
7 - 131,37	7 - 107,50	7 - 93,17
8 - 135,32	8 - 110,73	8 - 95,97
9 - 139,38	9 - 114,06	9 - 98,85
10 - 143,57	10 - 117,49	10 - 101,82
11 - 147,88	11 - 121,02	11 - 104,88
12 - 152,32	12 - 124,66	12 - 108,03
13 - 156,89	13 - 128,40	13 - 111,28
14 - 161,60	14 - 132,26	14 - 114,62
15 - 166,45	15 - 136,23	15 - 118,06
16 - 171,45	16 - 140,32	16 - 121,61
17 - 176,60	17 - 144,53	17 - 125,26
18 - 181,90	18 - 148,87	18 - 129,02
19 - 187,36	19 - 153,34	19 - 132,90
20 - 192,99	20 - 157,95	
21 - 198,78	21 - 162,69	
22 - 204,75	22 - 167,58	
23 - 210,90	23 - 172,61	
24 - 217,23	24 - 177,79	
25 - 223,75		
26 - 230,47		
27 - 237,39		
28 - 244,52		
29 - 251,86		

OBS.: A presente Tabela corresponde a carga horária de 20 (Vinte) horas semanais.  
As horas excedentes serão pagas por horas/aula, na proporção dos valores desta Tabela.  
Para os cargos que não atingem a jornada de 20 (vinte) horas também será pago o vencimento com base na hora/aula.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO IV

### DEMOSTRATIVO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS - SEC CARGOS EFETIVOS

SITUAÇÃO ANTIGA - LEI NUM. 062/91

SITUAÇÃO EQUIVALENTE (NOVA)

01 - PROFESSOR I NÍVEL I  
02 - PROFESSOR II NÍVEL II  
03 - PROFESSOR III NÍVEL III  
04 - PROFESSOR IV NÍVEL IV  
05 - NADA CONSTA  
06 - NADA CONSTA

PROFESSOR NÍVEL I  
PROFESSOR NÍVEL II  
PROFESSOR NÍVEL III  
PROFESSOR NÍVEL IV  
PROFESSOR NÍVEL V  
PROFESSOR NÍVEL VI