



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 DE 30 DE SETEMBRO DE 1998

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo,
Aprovou e Eu Sanciono a seguinte **LEI**:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art. 1º - Fica instituído, na forma da presente Lei, o Estatuto do Magistério Público Municipal do Município de Marilândia, Estado do Espírito Santo.

Art. 2º - Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, dispõe sobre a respectiva carreira, profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais pertinentes.

Parágrafo único - Aos profissionais do Magistério aplicam-se, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marilândia, na forma da Lei Complementar nº 003, de 05 de novembro de 1993 e das alterações dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

CAPÍTULO II

DA PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 3º - Integram o Magistério Público Municipal de Marilândia, os profissionais que exercem atividades de docência e de natureza pedagógica, abrangendo esta as atividades de supervisão, orientação educacional, administração, direção e inspeção.

Parágrafo único - o exercício das atividades previstas neste artigo está condicionado à formação através de curso de habilitação específica.

Art. 4º - A valorização no exercício do Magistério fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

- I. a profissionalização, entendida como a dedicação ao Magistério;
- II. existência de condições básicas de trabalho que estimulem o exercício da profissão;
- III. a remuneração salarial fixada de acordo com a maior habilitação específica para o exercício da função e jornada de trabalho, independentemente do campo de atuação;
- IV. a promoção funcional do profissional em cargo efetivo do Magistério, por merecimento ou por antiguidade no exercício de suas funções.

Art. 5º - São princípios básicos da carreira do Magistério Municipal:

- I. o aprimoramento das qualidades humanas e profissionais do Magistério como fator de desenvolvimento da educação;
- II. a dedicação à profissão e o respeito ao aluno;
- III. a responsabilidade pessoal e coletiva dos profissionais de Magistério e compromisso para com a educação e o bem-estar dos alunos e da comunidade;
- IV. a formação do educando para o exercício pleno da cidadania, o desenvolvimento de valores éticos, a participação em sociedade e sua qualificação para o trabalho;
- V. a valorização profissional do Magistério mediante o reconhecimento público da importância social da educação;
- VI. o compromisso pessoal com a auto-formação permanente e a qualidade do ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 6º - A carreira do Magistério é caracterizada por atividade contínua no exercício de funções de Magistério e voltada à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo único - A organização, os critérios e os requisitos da carreira do Magistério serão regulamentados por legislação específica.

Art. 7º - Os profissionais de Magistério farão jus à promoção e à progressão na carreira, conforme legislação específica.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 8º - O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de:

- I. cargos efetivos estruturados em sistema de carreira e específicos do exercício de funções de Magistério devidamente qualificados;
- II. função de confiança correspondente a cargos de direção de unidades escolares, atribuída a servidor efetivo ou não, mediante designação.

§ 1º - Fica assegurado ao ocupante de cargo de carreira de Magistério, investido de cargo em comissão ou designado para função gratificada de magistério, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o direito de concorrer à promoção e à progressão funcional, de conformidade com a legislação pertinente.

§ 2º - Por função de Magistério entende-se a função de docência e as funções de natureza pedagógicas abrangendo estas a supervisão escolar, a orientação educacional, a administração escolar e a inspeção escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DOS ATOS DE PROVIMENTO

Art. 9º - Os cargos do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros que satisfaçam as exigências estabelecida em lei para investidura em cargo público, observadas as disposições contidas neste Estatuto.

Art. 10 - Os cargos do Magistério Público Municipal serão providos, após aprovação em concurso público, mediante nomeação e posse.

§ 1º - Os profissionais do Magistério poderão ser efetivados no cargo após dois anos de efetivo exercício das atribuições específicas, mediante avaliação a ser regulamentada.

§ 2º - São requisitos que determinarão a efetivação do profissional no cargo, sem prejuízo de outros critérios a serem regulamentados:

- I. pontualidade;
- II. assiduidade;
- III. desempenho na função.

§ 3º - É vedado ao profissional do Magistério afastar-se das funções específicas do cargo durante o estágio probatório, salvo por motivo de licença médica, para participar de cursos, congressos educacionais ou estudos correlatos na área educacional.

Art. 11 - A assunção do exercício no cargo dar-se-á na forma da Lei.

Parágrafo único - Quando o prazo de assunção coincidir com o período de férias escolares, a assunção do exercício dar-se-á na data fixada para o início das atividades do estabelecimento de ensino no qual o professor foi localizado.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 12 - A investidura em cargo do Magistério dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de cujo regulamento constarão obrigatoriamente:

- I. os requisitos para inscrições dos candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201

RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES

FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

II. o prazo de validade do concurso de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período;

III. o total de vagas existentes para a realização do concurso.

Parágrafo único - O concurso de que trata este artigo observará as exigências de habilitação específica e demais condições previstas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 13 - O ingresso na carreira do Magistério dar-se-á sempre no padrão inicial do nível correspondente à maior habilitação comprovada pelo profissional.

Art. 14 - O exercício profissional das funções de magistério diferentes da docência tem como pré-requisito pelo menos 02 (dois) anos de experiência docente adquirida em qualquer nível ou rede de ensino público ou privado.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA E DAS VAGAS

Art. 15 - A vacância nos cargos de Magistério decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão
- III. aposentadoria;
- IV. investidura em outro cargo inacumulável;
- V. falecimento.

Art. 16 - A distribuição dos cargos do Magistério far-se-ão em função da necessidade constatada de vagas.

§ 1º - Vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigências de carga horária e demais critérios definidos em normas específicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Compete à Secretaria Municipal de Educação fixar o quantitativo de vagas por unidade escolar e setor da própria Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

CAPÍTULO IV

DA LOCALIZAÇÃO E DA REMOÇÃO DO PESSOAL DE MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DA LOCALIZAÇÃO

Art. 17 - Localização é o ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação determina o local de trabalho do profissional de Magistério, observadas as disposições desta Lei.

Art. 18 - O ocupante de cargo do Magistério será localizado nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A localização de que trata este artigo está condicionada à existência de vaga.

Art. 19 - Admite-se alteração de localização de pessoal, independente da fixação prévia de vagas, nos casos de modificação da distribuição quantitativa de pessoal nas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação, comprovados através de formulação de processo específico.

§ 1º - As modificações de que trata este artigo poderão ocorrer em função de:

- a) redução de matrícula;
- b) diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
- c) ampliação de carga horária semanal do professor;
- d) alterações estruturais ou funcionais do setor educacional.

§ 2º - Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os profissionais de menor tempo de serviço na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação e os afastados das funções específicas do cargo, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

SEÇÃO II

DA REMOÇÃO

Art. 20 - Remoção é ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação autoriza a mudança de localização do profissional do Magistério, de uma para a outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

Art. 21 - A remoção pode ser feita:

- I. ex-offício para o local mais próximo que apresenta vaga, desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade de nova localização por conveniência da rede escolar municipal;
- II. a pedido, através de:
 - a) processo classificatório, quando da existência de vagas divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específicas;
 - b) permutada, por solicitação de ambos os interessados desde que exerçam cargos e funções idênticos, mediante processo devidamente instruído, e ouvidas as chefias imediatas dos solicitantes.

Art. 22 - Não será concedida remoção a profissional do Magistério que estiver em estágio probatório ou licenciado para trato de interesse particular.

Art. 23 - A remoção de que trata o **Art. 21**, inciso II, letra “a”, far-se-á, anualmente, no período de férias escolares e antes do início do ano letivo.

Parágrafo único - A nova localização do servidor deverá ocorrer, impreterivelmente, antes do início do período letivo.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 24 - Admite-se o exercício em caráter temporário, na forma de contratação de serviços por tempo determinado, para a função de docência, nas seguintes situações:

- I. afastamento do titular das atividades inerentes ao cargo de:
 - a) licenças amparadas em Lei;
 - b) exercício de funções de confiança;
 - c) participação de comissão especial ou grupo de trabalho na área da educação;
 - d) freqüentar cursos previstos no **Art. 37** desta Lei;
 - e) exercício de mandato eletivo, ou órgão de classe ou sindicato.
- II. vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento e remoção até o preenchimento da vaga por pessoal concursado.
- III. permanência de vaga não preenchida por concurso de ingresso ou de remoção.

Art. 25 - A contratação para exercício em caráter temporário depende da existência de carga horária comprovada pela direção da unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

Art. 26 - Para exercício em caráter temporário na função de docência será observado, por ordem de prioridade:

- I. candidato aprovado em concurso público, por ordem de classificação observada a habilitação específica;
- II. candidato portador de habilitação específica, na forma do disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- III. estudante de curso de habilitação específica;
- IV. candidato portador de curso superior em área de conhecimento relacionada à disciplina.

Parágrafo único - Ressalvado o disposto no inciso I deste artigo, a contratação em caráter temporário dar-se-á mediante processo seletivo que considere formação e experiência profissional do candidato no Magistério.

Art. 27 - A contratação prevista no artigo 24, bem como os direitos e vantagens dos contratados serão regulados em legislação própria, observadas as seguintes condições:

- I. o prazo máximo para o contrato de trabalho de exercício temporário será definido e Lei específica;
- II. o processo de contratação deverá conter o motivo, a finalidade, o fundamento legal e o prazo de vigência, sob a pena de responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa;
- III. a dispensa do contratado dar-se-á, automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar seu motivo, ou por justa causa, a critério da autoridade competente, com fundamentação em processo administrativo;
- IV. o contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres que estão sujeitos os profissionais do Magistério;
- V. a remuneração do contratado será igual ao vencimento do cargo equivalente ao padrão inicial no correspondente nível de titulação.

Parágrafo único - A remuneração de professores não habilitados, assim compreendidos os estudantes de curso superior e os profissionais portadores de diploma de nível médio ou superior em outras áreas, quando em exercício da docência, será estabelecida em, legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 28 - São direitos dos profissionais do Magistério Municipal:

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive em licença remunerada para esse fim;
- III. piso salarial profissional;
- IV. incentivos financeiros por serviços prestados, fora de sua carga horária de trabalho;
- V. promoção e progressão na carreira profissional;
- VI. liberdade de aplicação de processo didático e das formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o projeto pedagógico da escola;
- VII. sindicalizar-se e congregar-se em associações de classe, de cooperativismo e outras;
- VIII. dispor, no âmbito de trabalho, de instalação e materiais didáticos suficientes e adequados.

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 29 - O profissional de Magistério na função de docência terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse do ensino, dos quais, pelo menos, 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 30 - O profissional do Magistério no exercício de função pedagógica nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação terá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, de acordo com escala organizada pelo superior imediato.

Art. 31 - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 32 - As férias escolares na Zona Rural poderão ser organizadas de forma a atender as épocas de plantio e colheita das safras, sendo previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

SEÇÃO II

DA APOSENTADORIA

Art. 33 - O profissional do Magistério será aposentado:

- I. voluntariamente, nos seguintes casos:
 - a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;
 - b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério, se for professor e aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;
- II. por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;
- III. compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 34 - Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos profissionais em atividade, estendendo-se aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao professor em atividade, inclusive, quando decorrer de transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

SEÇÃO III

DAS LICENÇAS

Art. 35 - Os profissionais do Magistério farão jus às licenças previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

SEÇÃO IV

DAS ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

Art. 36 - O profissional de Magistério poderá associar-se à sua entidade de classe.

Parágrafo único - A disposição do profissional de Magistério para integrar Diretoria de sua entidade de classe não acarretará prejuízos em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurado seu retorno a função, ou local de origem, após o término do mandato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

SEÇÃO V

DA AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 37 - No interesse da Secretaria Municipal de Educação, será concedida ao profissional efetivo do Magistério, autorização de afastamento de suas funções, nos seguintes casos:

- I. integrar comissão ou grupo de trabalho relacionados à educação, por autorização da autoridade municipal competente;
- II. participar de eventos educacionais promovidos por instituições de comprovada experiência na área e por órgãos integrantes dos sistemas educacionais;
- III. frequentar curso de habilitação nas áreas carentes, identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível compatibilidade de horário;
- IV. frequentar cursos de aperfeiçoamento, atualização, mestrado e doutorado na área de educação desde que relacionados com a função exercida e que atenda aos interesses e prioridades da Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível compatibilidade de horário.

Parágrafo único - Os atos autorizativos para os afastamentos a que se referem os incisos I e IV são de competência do Prefeito Municipal, mediante parecer fundamentado da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 - Afastamento com ônus para frequentar cursos ou eventos fica condicionado a:

- I. autorização prévia do Prefeito Municipal;
- II. reconhecimento da necessidade para a melhoria da educação, atestado pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. compromisso do profissional em prestar serviço ao Magistério Público Municipal por igual período de tempo do afastamento.

§ 1º - O profissional beneficiado com autorização de afastamento fica obrigado a:

- a) restituir aos cofres do município, devidamente corrigido, o valor recebido durante o afastamento, caso deixe de cumprir o disposto no inciso III, deste artigo;
- b) apresentar à Secretaria Municipal de Educação, comprovante de sua frequência e, quando for o caso, aproveitamento no curso ou evento de que participou.

§ 2º - Os critérios, requisitos e condições para o reconhecimento da necessidade para a melhoria da educação, serão estabelecidos em regulamento próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E PRECEITOS ÉTICOS

Art. 39 - São deveres dos profissionais do Magistério Público Municipal:

- I. a preservação dos princípios e fins da educação brasileira;
- II. o auto-aperfeiçoamento profissional e cultural;
- III. a participação nas programações de eventos promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação, tais como: reuniões de estudo, encontros, seminários, congressos, palestras, cursos, atividades cívicas e sociais, dentre outros;
- IV. o empenho em alcançar níveis crescentes de qualidade do processo ensino-aprendizagem, revendo sua prática pedagógica e utilizando procedimentos que contribuam para o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos;
- V. a pontualidade e a assiduidade;
- VI. o exercício das atividades profissionais baseado no espírito de solidariedade humana, justiça, cooperação e cidadania;
- VII. a defesa dos direitos, das prerrogativas e da valorização do Magistério;
- VIII. a proposição de sugestões que visem à melhoria e ao aperfeiçoamento das ações educacionais;
- IX. a consideração e o respeito ao ritmo próprio de desenvolvimento e aprendizagem do educando, a partir dos resultados de avaliação diagnóstica e através de relações estimuladoras no processo ensino-aprendizagem, sem preconceitos ou discriminações de qualquer espécie;
- X. a conduta ética e responsável;
- XI. o efetivo cumprimento do calendário escolar;
- XII. os demais deveres dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO III

DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 40 - Com o objetivo de promover a melhoria de desempenho dos profissionais do Magistério, o Município estimulará e apoiará a sua participação em cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização.

Parágrafo único - Para efeito desta Lei, consideram-se:

- I. Curso de Especialização - aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos e habilidades, desenvolvendo-se em nível superior, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

- II. Curso de Aperfeiçoamento - aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos, técnicas e habilidades, realizando-se em nível superior ou médio com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas;
- III. Curso de Atualização - aquele destinado a atualizar informações, desenvolver habilidades, promover reflexos, comunicar novas tecnologias, teorias ou processos pedagógicos com duração de até 120 (cento e vinte) horas.

Art. 41 - O Município poderá estimular a participação dos professores em cursos de licenciatura plena e em programas de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior, através de Esquema Especial em disciplinas ou áreas de estudo de reconhecida carência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 42 - É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções de magistério, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo a acumulação legal nas seguintes situações:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro cargo técnico ou científico.

Art. 43 - O profissional do Magistério não poderá exercer mais de uma função de confiança.

Art. 44 - Ao ocupante do cargo do Magistério é vedado:

- I. o afastamento das funções inerentes ao cargo para exercer atividades burocráticas dentro ou fora da Secretaria Municipal de Educação;
- II. o afastamento para ficar à disposição de outros órgãos fora da Secretaria Municipal de Educação, exceto por força de convênio na área da educação.

Art. 45 - O professor afastado de sua função específica de Magistério, fica sujeito à suspensão dos direitos e vantagens especiais previstos nos artigos 28, 29 e 40 desta Lei.

Art. 46 - Aplicam-se, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que se referem às demais normas disciplinares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

Art. 47 - As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

- I. Dia letivo;
- II. Hora-aula;
- III. Hora-atividade;

§ 1º - O profissional da educação que faltar ao serviço perderá:

- a) o vencimento do dia, salvo por motivo legal ou doença comprovada;
- b) 1/100 (um centésimo) do vencimento mensal, por hora-aula ou hora-atividade não cumprida;
- c) 1/3 (um terço) do valor previsto na alínea “b” quando chegar atrasado por mais de 15 (quinze) minutos ou retirar-se antes do término da hora-aula ou hora-atividade.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, aplica-se o conceito de hora-atividade as exercidas na Escola, nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação que não se caracterizem como hora-aula.

TÍTULO IV

DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 48 - De conformidade com a tipologia da unidade escolar, a ser definida segunda sua complexidade administrativa, poderá ser atribuída ao Diretor da escola a função gratificada de direção.

Art. 49 - A direção de unidade escolar municipal será exercida por profissional do magistério, exigindo-se, por ordem de prioridade:

- I. habilitação de Pedagogia/Administração Escolar;
- II. habilitação específica de nível superior, preferencialmente, e na falta desta, no mínimo, habilitação específica de nível médio para as unidades de educação infantil e de ensino fundamental - 1ª a 4ª séries;
- III. habilitação específica de nível superior, no mínimo, para unidades escolares que atendem as séries finais do ensino fundamental;

Art. 50 - A função gratificada de direção escolar, a ser atribuída a profissionais do magistério, quando no efetivo exercício destas funções, será criada e disciplinada em lei específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203

Art. 51 - As unidades escolares da rede municipal, alicerçadas nos princípios democráticos e participativo, desenvolverão suas atividades educativas, incentivando o envolvimento da comunidade na elaboração e implementação de seu projeto pedagógico.

Art. 52 - As unidades escolares municipais observarão o princípio de gestão democrática, através de:

- I. participação da comunidade escolar, compreendendo representação do conjunto de servidores da escola, de alunos e seus pais ou responsáveis, e de organizações populares locais na composição do Conselho Escolar;
- II. acesso a informação relevante ao trabalho escolar;
- III. transparência no recebimento, aplicação e prestação de contas de recursos financeiros, oriundos de fontes públicas ou privadas;
- IV. efetivo envolvimento do coletivo da escola na formulação, discussão, implementação e avaliação do projeto pedagógico e das ações educacionais desenvolvidas pela escola;

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 - É considerado feriado nas unidades escolares municipais o dia 15 de Outubro- “Dia do Professor”.

Art. 54 - Fica assegurada, no Conselho Municipal de Educação e no Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério de representante da Categoria do Magistério, preferencialmente de nível superior e que tenha, pelo menos, 03 (três) anos de experiência profissional.

Art. 55 - A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar profissionais do Magistério com exercício nas unidades escolares, por tempo determinado, para atuação em atividades pedagógicas essenciais, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art. 56 - O profissional do Magistério, portador de Laudo Médico definitivo, será readaptado, respeitadas suas condições físicas e mentais, em atividades específicas, na forma da Lei.

Parágrafo único - A localização do profissional a que se refere este artigo deverá considerar os interesses da Secretaria Municipal de Educação e as possibilidades de trabalho do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO – TELEFONE: 724-1201
RUA ÂNGELA SAVERGNINI S/Nº - CEP 29.725-000 - MARILÂNDIA - ES
FAX 724-1343 – TELEFONE: 724-1203


Art. 57 - O pessoal de apoio administrativo às atividades escolares, incluindo-se Auxiliar de Secretaria Escolar, Servente e outros com funções similares farão parte do Quadro de Servidores Municipais, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Marilândia.

Art. 58 - O Poder Executivo baixará os atos necessários à regulamentação e cumprimento da presente Lei, cabendo às Secretarias Municipais de Educação e de Administração, expedir nas normas e instruções complementares.

Art. 59 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 074, de 06 de outubro de 1987.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marilândia, em 30 de setembro de 1998.


JOSÉ CARLOS MILANEZI
Prefeito Municipal

Registrada na SEMAD
Da P.M.M. Em,
30/09/98.

A presente Lei foi
publicada nesta data.
Em, 30/09/98.


Secretário da SEMAD.

