



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 007 DE 30 DE SETEMBRO DE 1998

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO 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:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DAS DIRETRIZES DO PLANO DE CARREIRA

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal do Município de Marilândia, visando organizar e estruturar a carreira no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental, disciplinado com base nas seguintes diretrizes:

- I. ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado para esse fim;
- III. piso salarial profissional para o efetivo exercício das funções do magistério;
- IV. crescimento funcional baseado na titulação ou habilitação e na avaliação por mérito;
- V. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;
- VI. condições adequadas de trabalho, como estímulo ao desempenho em sala de aula;
- VII. melhoria de qualidade de 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

Art. 2º - Aplicam-se ao Magistério Público Municipal, no que couber, as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Marilândia, Lei Complementar nº 003, de 05 de novembro de 1993.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 3º - Para os efeitos desta lei considera-se:

- I. cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, caracterizado por criação em lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres municipais.
- II. classe: a divisão básica da carreira, contendo um determinado número de cargos da mesma denominação, segundo atribuições da mesma natureza e grau de complexidade;
- III. nível: a unidade básica da estrutura da carreira, indicadora da hierarquia funcional, que corresponde à maior habilitação adquirida pelo profissional do magistério, independentemente da classe a que pertence e que determina o valor inicial do vencimento-base;
- IV. padrão: o escalonamento da carreira em unidades de valor monetário que representam o crescimento funcional e o vencimento-base do servidor;
- V. piso salarial profissional: a unidade do valor monetário mínimo estabelecida para a carreira;
- VI. promoção: a elevação profissional do servidor do magistério para nível superior, dentro da mesma classe;
- VII. progressão: a elevação profissional do servidor do magistério para padrão imediatamente superior, dentro do mesmo nível;
- VIII. funções do magistério: conjunto de atribuições desempenhadas na escola ou em órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Educação por ocupantes de cargos integrantes do Quadro do Magistério, assim identificadas:
 - a) função de docência: regência de classe;
 - b) função pedagógica: administração escolar, planejamento educacional, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação escolar, orientação educacional, pesquisa educacional, assessoramento em assuntos educacionais e outras atividades assemelhadas;
- IX. categoria funcional: o conjunto de cargos do magistério;
- X. quadro do magistério - categoria de servidor legalmente investido em cargo público municipal de provimento efetivo no exercício de função do magistério.



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 ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 4º - A carreira do magistério será iniciada com o provimento de cargo do Quadro do Magistério precedido de concurso público de provas e títulos, na forma das disposições desta Lei e de normas dela decorrentes.

Parágrafo único - A carreira do magistério público municipal será integrada por cargos de Professor e de Pedagogo, de provimento efetivo, estruturando-se em classes, em níveis correspondentes à formação do profissional e em padrões indicativos do crescimento na carreira.

Art. 5º - A carreira do magistério far-se-á em trajetória ascendente de valorização profissional, organizada por cargos em provimento efetivo de professor, conforme Anexo I, assim identificados:

I. por classe: segundo a natureza e complexidade das atribuições, do segmento e/ou modalidade de ensino no âmbito do efetivo exercício do magistério:

- a) **classe A** - integrada pelos cargos de Professor A;
- b) **classe B** - integrada pelos cargos de Professor B;
- c) **classe P** - integrada pelos cargos de Professor P;

II. por Nível:

I - **Nível I:** habilitação específica de 2º grau;

II - **Nível II:** habilitação específica de grau superior de graduação obtida em curso de Licenciatura Plena ou em cursos regulares de formação pedagógica regulamentadas pelo Conselho Nacional de Educação, equivalentes a Licenciatura Plena;

III- **Nível III:** habilitação específica de grau superior obtida em curso de Licenciatura Plena, acrescida de Especialização ao nível de Pós-Graduação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme regulamentado pelo Conselho Nacional de Educação;

IV - **Nível IV:** habilitação específica de grau superior obtida em curso completo de Mestrado em Educação;

V - **Nível V:** habilitação específica de grau superior, obtida em curso de Doutorado em Educação.

III. por padrão, conforme desdobramentos numéricos de 1 a 08, indicativo de progressão funcional, em uma mesma classe, correspondendo o primeiro padrão ao piso salarial.



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. 6º - Ao professor ingressante na carreira de magistério será atribuído o nível correspondente à maior formação por ele adquirida e comprovada.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 7º - As atribuições dos profissionais do quadro do magistério se dividem por âmbito de atuação, a saber:

- I. **Professor A** - função de docência no âmbito da educação infantil, nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, educação especial e, excepcionalmente, até a 8ª série do ensino fundamental, se portador de formação específica;
- II. **Professor B** - função de docência no âmbito das quatro últimas séries do ensino fundamental e, excepcionalmente, nas séries iniciais desse nível de ensino se o professor possuir formação em curso Normal;
- III. **Professor P** - função de pedagogo na especialidade de sua formação, no âmbito da educação infantil e ensino fundamental, em unidades escolares e em órgãos ou unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As especificações das atribuições do cargo dos profissionais do magistério, por classe e âmbito de atuação, constam do Anexo II.

§ 2º - A excepcionalidade de que trata o inciso I deste artigo far-se-á no interesse da administração da educação, com base em necessidades identificadas.

§ 3º - O ocupante de cargo de Professor “P” poderá atuar em unidade de educação infantil e ensino fundamental, a critério da Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar a atenção educacional das crianças, através de orientação pedagógica aos profissionais docentes em exercício nas unidades municipais.



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

§ 4º- Para atuação em classes de educação especial exigir-se-á curso específico na respectiva modalidade de ensino, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.

SEÇÃO II

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 8º - Os cargos do quadro do magistério serão identificados pelos seguintes elementos:

- I. 1º elemento - indicativo do quadro do magistério municipal: MaM;
- II. 2º elemento - indicativo da categoria funcional e classe:
 - a) Professor em função de docência: PA e PB;
 - b) Professor em função pedagógica: PP;
- III. 3º elemento - indicativo do nível: I a V
- IV. 4º elemento - indicativo do padrão: 1 a 8.

CAPÍTULO IV

DA INVESTIDURA EM CARGO DO MAGISTÉRIO

Art. 9º - A investidura em cargo da carreira do magistério far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, por nomeação, em caráter efetivo.

Parágrafo único - Os requisitos para investidura em cargo de que trata este artigo ficam estabelecidos de conformidade com o Anexo III, que integra este Lei.

Art. 10 - O ingresso do profissional na carreira do magistério, aprovado em concurso, far-se-á no cargo segundo a classe para a qual prestou concurso e no nível correspondente à sua maior formação, comprovada mediante documentação exigida e no padrão inicial do nível.



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 V

DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Art. 11 - Promoção é a passagem de um nível de formação profissional para o nível superior, na mesma classe, conforme disposto no inciso VI do artigo 3º.

§ 1º - A promoção será requerida pelo professor à secretaria municipal de administração, mediante comprovação documental da nova formação adquirida, expedida pela instituição formadora, acompanhada do respectivo histórico escolar.

§ 2º - A promoção não impedirá o processo de progressão a que o professor tiver direito.

§ 3º - Um mesmo título não poderá servir de documento para promoção e progressão funcionais.

§ 4º - Ocorrida a promoção, será o professor transferido automaticamente, para o novo nível, no padrão correspondente em ordem de equivalência, resguardando-se o quantitativo de padrões do nível anterior e o tempo de permanência nesse padrão para fins de progressão.

Art. 12 - A promoção terá a data base de 1º de março de cada ano, sendo que o seu requerimento e comprovação de conclusão de novo curso deverão ser apresentados até 31 de janeiro do mesmo ano.



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 PROGRESSÃO

Art. 13 - Progressão é a passagem de um padrão para outro imediatamente superior, no nível e na classe em que o profissional do magistério esteja enquadrado.

§ 1º - Cada nível possui 08 (oito) padrões, identificados por algarismos arábicos na ordem crescente de 1 a 08.

§ 2º - O primeiro padrão de cada nível corresponde ao piso de vencimento.

Art. 14 - A progressão dar-se-á por antiguidade e por merecimento, com observância aos critérios específicos estabelecidos nesta Lei e em regulamentos próprios.

Parágrafo único - Não se aplica ao magistério a progressão prevista para os demais servidores do Município.

Art. 15 - São critérios para a progressão por merecimento:

- I. habilitação profissional ou titulação obtida;
- II. o profissional do magistério terá que obter o quantitativo mínimo de pontos na avaliação de mérito, na forma regulamentar;
- III. o interstício mínimo será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de concessão da última progressão por antiguidade;
- IV. a progressão terá que ser requerida pelo profissional do Magistério à Secretaria Municipal de Administração;
- V. o profissional do Magistério deverá estar desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos seguintes casos de afastamento:
 - a) direção de unidade escolar ou de educação infantil;
 - b) atividades técnicas na Secretaria Municipal de Educação.

VI. o profissional do magistério não poderá estar em laudo definitivo.

Parágrafo único - para efeito de progressão por antiguidade, o tempo de serviço corresponderá ao efetivo exercício da função de magistério, exercido na Prefeitura Municipal de Marilândia.



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 III

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Art. 16 - O mérito será avaliado mediante o aperfeiçoamento profissional obtido através de curso, treinamento, especialização, seminário, congresso e outros eventos de caráter educacional, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades oficialmente reconhecidas.

§ 1º - Incluem-se na avaliação de mérito a atuação do servidor como docente em atividades de aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - O aperfeiçoamento profissional promovido pela Secretaria Municipal de Educação poderá ser realizado em serviço, hipótese em que a participação do servidor será obrigatória.

§ 3º - Somente serão considerados os eventos cujos objetivos sejam inerentes à área de ensino e/ou educacional.

§ 4º - Cada evento deterá um quantitativo de pontos, conforme tabela de pontos a ser definida em regulamento próprio.

§ 5º - A participação nos eventos será comprovada mediante documentos, os quais não poderão ser reapresentados para as progressões posteriores.

Art. 17 - Os pontos decorrentes da participação em eventos de que trata o artigo anterior serão somados e o servidor terá que obter um quantitativo mínimo, para fazer jus à progressão por merecimento, na forma regulamentar.

Art. 18 - Os critérios, requisitos e condições a serem exigidos para a avaliação de mérito, visando à progressão por merecimento, serão estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 19 - A avaliação para progressão será efetivada anualmente, na data de admissão, respeitando-se o interstício de 24 (vinte e quatro) meses para cada concessão.

Parágrafo único - Na hipótese de o profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a progressão poderá requerê-la no ano seguinte.



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 IV

DOS PROCESSOS DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 20 - O profissional do magistério fará jus à nova situação funcional após atendidos os critérios de promoção ou progressão fixados nesta Lei.

Art. 21 - O processo de promoção e progressão será efetuado pela unidade responsável pela administração de pessoal da Prefeitura Municipal de Marilândia com a participação direta de representantes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Os efeitos financeiros da promoção e da progressão por mérito vigorarão a partir da data da protocolização do pedido, se deferido, respeitada a data da admissão do servidor.

Art. 22 - A primeira progressão dar-se-á imediatamente após o cumprimento do estágio probatório e as progressões subsequentes dar-se-ão no interstício de 02 (dois) anos na forma do inciso III, do artigo 15.

§ 1º - Serão aceitos para efeito do primeiro processo de progressão por merecimento os cursos e os eventos adquiridos até a data da primeira-progressão.

§ 2º - Os comprovantes de participação em cursos e eventos referidos no parágrafo anterior não serão aceitos para as progressões posteriores.

Art. 23 - O servidor em estágio probatório não terá direito a promoção e a progressão, sendo-lhe garantido, porém, a contagem dos pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o estágio probatório e preencher os demais requisitos para a progressão.

Art. 24 - Aos ocupantes de cargos de Magistério afastados com amparo na Lei Complementar nº 003, de 05 de novembro de 1993, ou para prestar serviços em outros órgãos fora de sua atribuição específica do cargo não se aplicam a promoção e progressão, à exceção dos afastamentos previstos no artigo 15, inciso V, desta Lei.



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 VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25 - A carga horária básica para os ocupantes de cargo de magistério é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

§ 1º - Poderá ocorrer ampliação de carga horária básica e 25 (vinte e cinco) horas para até 40 (quarenta) horas semanais de trabalho nas unidades escolares na função de docência e na função pedagógica, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e mediante regulamentação própria.

§ 2º - A ampliação da carga horária de trabalho deverá observar as seguintes situações:

- I. vacância, na forma da Lei;
- II. ampliação efetiva da carga horária do currículo escolar, por definição legal em Escola Convencional;
- III. funcionamento da escola em tempo integral;
- IV. caracterização de necessidades de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente pela carência de professor habilitado em disciplina específica;
- V. quando ocorrer substancial aumento de matrícula.

Art. 26 - Fica facultado à Secretaria Municipal de Educação determinar aos professores que atuam nas unidades escolares com jornada de trabalho ampliada o retorno à carga horária básica de 25 (vinte e cinco) horas semanais, quando:

- I. ocorrer redução de matrícula na unidade escolar;
- II. ocorrer alteração de currículo na unidade escolar;
- III. a pedido, na forma regulamentar;
- IV. o professor apresentar desempenho insatisfatório;
- V. ou a critério da SEMEC- Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Nos casos previstos nos incisos I, II e IV deste artigo, compete ao Diretor da Unidade Escolar, solicitar a redução da carga horária semanal de trabalho do professor e do pedagogo.

Art. 27 - A ampliação da carga horária básica na Secretaria Municipal de Educação dependerá de autorização prévia do Prefeito Municipal com apresentação de justificativa do Secretário Municipal de Educação e anuência do profissional do Magistério, incidindo exclusivamente sobre o cargo efetivo, formação de nível superior, desempenho de funções pedagógicas no campo da educação e comprovação de necessidade.



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. 28 - O vencimento do professor com atuação em carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais de trabalho será calculado, proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cada padrão.

Art. 29 - A carga horária do professor em função de docência é constituída de horas-aula e horas-atividade.

§ 1º - O tempo destinado a horas-aula corresponderá a oitenta por cento da carga horária semanal.

§ 2º - O tempo destinado às horas-atividade deverá ser cumprido na unidade escolar, em atendimento ao período reservado a estudos, planejamento, avaliação, desenvolvimento profissional, participação nas atividades de direção e administração da escola e à articulação com a família e comunidade.

Art. 30 - A carga horária a ser cumprida no exercício da função de direção escolar será fixada em regulamento próprio.

Art. 31 - Não se aplica o disposto no artigo nº 25 e seus parágrafos quanto a ampliação da jornada semanal de trabalho ao ocupante de dois cargos de professor em regime de acumulação legal.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO-BASE

Art. 32 - Vencimento-base é a retribuição pecuniária mensal devida ao professor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de formação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada básica de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único - As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento-base.

Art. 33 - A Tabela de Vencimentos-Base do Quadro do Magistério é constituída de classes, níveis e padrões e está fixada no Anexo IV.



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

Parágrafo único - A escala dos vencimentos corresponde às referências dos níveis.

Art. 34 - O intervalo entre os padrões corresponde a 3% (três por cento).

Art. 35 - O piso do vencimento-base corresponde ao padrão inicial de cada nível, conforme disposto no Anexo IV.

Art. 36 - O vencimento é o valor da remuneração a que tem direito o profissional de magistério pelo efetivo exercício do cargo.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 37 - O enquadramento nos cargos do quadro do magistério far-se-á em obediência aos seguintes critérios:

- I. no cargo de Professor ou no cargo de Pedagogo;
- II. na classe correspondente ao cargo para qual o profissional do Magistério prestou concurso;
- III. no nível, de acordo com a formação profissional que possuir na data do enquadramento.
- IV. no padrão cujo valor do vencimento corresponda a igual ou imediatamente superior ao vencimento percebido pelo ocupante do cargo

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - Admite-se a contratação de serviços por tempo determinado exclusivamente para a função de docência pelo prazo fixado em Lei própria para atender necessidades temporárias, decorrentes de aposentadoria, impedimento legal ou afastamento dos servidores do magistério, da inexistência de candidato concursado face à carência de profissionais habilitados no município ou região, da ampliação de matrículas ou da expansão da rede 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

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste Artigo, a indicação do profissional deverá fazer-se em função de processo seletivo que avalie titulação e experiência em caso de não existir aprovado em concurso público realizado para o Magistério no prazo de sua vigência.

Art. 39 - O professor contratado por tempo determinado, portador de habilitação específica, terá a remuneração equivalente ao padrão inicial do nível correspondente à sua habilitação, conforme tabela constante no Anexo IV.

§ 1º - O professor não habilitado, estudante de curso superior, contratado por tempo determinado, fará jus ao vencimento previsto no padrão inicial do nível I.

§ 2º - O professor portador de curso superior que não de magistério, contratado por tempo determinado, fará jus a vencimento previsto no padrão 1 do nível II.

Art. 40 - A contratação por tempo determinado obedecerá aos critérios estabelecidos nos artigos 24 a 27 do Estatuto do Magistério Público Municipal de Marilândia.

Art. 41 - Os atuais servidores da Prefeitura que comprovadamente se encontram exercendo funções de docência, ou que possuam habilitação específica para o exercício de cargo, qualquer que seja sua situação funcional serão enquadrados nos cargos do Magistério, de acordo com sua titulação.

Art. 42 - A aposentadoria especial prevista no artigo 40, inciso III, letra “b”, da Constituição Federal, é devida apenas ao professor em efetiva regência de classe.

Art. 43 - Ficam garantidos ao servidor ocupante de cargo do magistério, os direitos e vantagens concedidos aos demais servidores estatutários, no que couber.

Art. 44 - O servidor em estágio probatório não terá direito à progressão por merecimento, sendo-lhe garantido, porém, a contagem dos pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor, quando completar o estágio probatório e preencher os demais requisitos para a progressão.

Art. 45 - A primeira progressão por merecimento tomará por base o interstício de 02 (dois) anos contados a partir da data de assunção no cargo do profissional do magistério.



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

§ 1º - Serão aceitos para efeito do primeiro processo de progressão por merecimento, os cursos e os eventos adquiridos até a data da primeira progressão.

§ 2º - os comprovantes de participação em cursos e eventos referidos no parágrafo anterior não serão aceitos para as progressões posteriores.

Art. 46 - Os trabalhos da Secretaria das Escolas serão desenvolvidos pelo Auxiliar de Secretaria Escolar, integrante do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 47 - O quantitativo de cargos do magistério é o constante do Anexo V que integra esta Lei.

Art. 48 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Municipal, à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e de recursos próprios, ficando o Poder Executivo autorizado a promover os ajustes necessários ao orçamento vigente.

Art. 49 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51 - Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, as Leis nºs 163 de 21/08/1991, 318 de 06/03/1998, bem como as disposições contrárias contidas na Lei nº 131 de 19 de junho de 1990.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

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


JOSÉ CARLOS MILANEZI
Prefeito Municipal

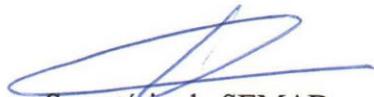


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

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.





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

ANEXO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98 - ART. 5º

CARGOS DO MAGISTÉRIO POR CLASSES, NÍVEIS, PADRÕES

NÍVEIS	I	II	III	IV	V
CLASSES	PADRÕES	PADRÕES	PADROES	PADROES	PADROES
PA	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8
PB	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8
PP	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8	1 a 8



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

ANEXO II, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98 - ART. 7º

DESCRIÇÃO DE CARGOS

Cargo: P “A” e “B”

Função: Professor A e B

Âmbito de atuação: Professor A: Educação infantil e as quatro primeiras séries do ensino fundamental.

Professor B: quatro séries finais do ensino fundamental.

Descrição Sumárias das Atribuições:

- Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos;
- Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola;
- Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar;
- Participar efetivamente do Conselho de Classe;
- Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem;
- Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem;
- Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos;
- Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos;
- Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo;
- Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;
- Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho, através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;
- Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;
- Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno;



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

- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar;
- Participar e/ou empreender atividades de enriquecimento curricular;
- Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso;
- Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades;
- Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- Zelar pela preservação do patrimônio escolar;
- Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente;
- Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar, através dos Conselhos de Classe e de Escola;
- Participar do processo de integração escola/comunidade;
- Desempenhar outras funções.



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

ANEXO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98

Requisitos Mínimos:

Professor “A”:

- Formação docente em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, para atuar nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil, ou, no mínimo, formação em nível médio, na modalidade Normal.
- Registros na entidade profissional competente, quando for o caso.
- Aprovação em concurso público.
- Curso na modalidade de Educação infantil com carga horária de no mínimo 120h, caso a atuação seja na Educação infantil.

Professor “B”:

- Formação docente em nível superior, em curso específico, de graduação plena para o exercício nas quatro últimas séries do ensino fundamental ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação.
- Registros na entidade profissional competente, quando for o caso.
- Aprovação em concurso público.

Cargo: P “P”

Função: Administrador Escolar/Inspetor Escolar/Orientador Educacional/Supervisor Escolar.

Âmbito de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Secretaria Municipal de Educação.

Descrição Sumária das Atribuições:

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para ensino fundamental;
- Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola;



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

- Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e a legislação em vigor;
- Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;
- Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-las;
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria no processo ensino-aprendizagem;
- Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução;
- Executar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino;
- Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e nacionais.
- Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
- Desempenhar outras funções afins.

Requisitos mínimos:

- Formação profissional em educação para administração ou inspeção ou supervisão ou orientação educacional para a educação básica, feita em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação.
- Registro na entidade profissional competente, quando exigido pôr legislação federal.



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

ANEXO IV, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98

CLASSES CARREIRAS	NIVEIS	PADROES							
		1	2	3	4	5	6	7	8
PA	I	342,12	352,29	362,97	373,86	385,08	396,64	408,54	420,80
	II	399,36	411,34	423,68	436,39	449,49	462,98	476,87	491,18
	III	439,20	452,38	465,96	479,94	494,34	509,17	524,45	540,19
	IV	483,23	497,73	512,67	528,05	543,90	560,22	577,03	594,34
	V	531,55	547,50	563,93	580,85	598,28	616,23	634,72	653,77
PB	II	399,36	411,34	423,68	436,39	449,49	462,98	476,87	491,18
	III	439,20	452,38	465,96	479,94	494,34	509,17	524,45	540,19
	IV	483,23	497,73	512,67	528,05	543,90	560,22	577,03	594,34
	V	531,55	547,50	563,93	580,85	598,28	616,23	634,72	653,77
PP	II	399,36	411,34	423,68	436,39	449,49	462,98	476,87	491,18
	III	439,20	452,38	465,96	479,94	494,34	509,17	524,45	540,19
	IV	483,23	497,73	512,67	528,05	543,90	560,22	577,03	594,34
	V	531,55	547,50	563,93	580,85	598,28	616,23	634,72	653,77



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

ANEXO V, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98 - ART. 47

QUANTITATIVO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
MaMPA	50
MaMPB	30
MaMPP	05