



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

## LEI Nº 074 DE 06 DE OUTUBRO DE 1987

### DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO ' PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Marilândia, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituído na forma da presente Lei, o Estatuto do Magistério Público no Município de Marilândia.

Parágrafo 1º - Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, estrutura a respectiva carreira e dispõe quanto à sua profissionalização e aperfeiçoamento estabelecendo normas gerais e especiais sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo 2º - Ao pessoal contratado do Magistério, regido pela Legislação Trabalhista, aplica-se no que couber, a presente Lei.

Artigo 2º - Para efeito desse Estatuto, denomina-se Pessoal do Magistério o conjunto de servidores que ministra, administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, inspeciona, orienta ou planeja a educação e que, por sua condição funcional, esteja subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos deste Estatuto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

**Artigo 3º -** Por atividades do Magistério entendem-se aquelas inerentes ao ensino, nelas incluídas, docência e especialização.

**Artigo 4º -** O Pessoal do Magistério compreende as seguintes categorias:

I - Docentes;

II - Especialistas em Educação;

III - Auxiliares;

**Parágrafo 1º -** São Docentes os que, proporcionando educação, especialmente ministram o ensino.

**Parágrafo 2º -** São Especialistas em Educação os que desempenham atribuições de planejamento, administração, inspeção, supervisão, orientação e assessoramento no âmbito das escolas e órgãos específicos do órgão Municipal de educação e cultura.

**Parágrafo 3º -** São auxiliares os servidores que exerçam atividades administrativas em apoio às atividades de ensino.

## TÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Artigo 5º -** Constituem objetivos do Estatuto do Magistério:

I - Oferecer melhores condições de trabalho ao Pessoal do Grupo do Magistério do Município estimulando-o no exercício da profissão.

II - Implantar um sistema de remuneração que assegure aos integrantes do Magistério Público a efetivação do Plano de Carreira.

III - Incentivar o aperfeiçoamento, atualização,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

formação e especialização do Pessoal do Grupo Magistério, visando à melhoria do desempenho de suas funções.

IV - Fixar critérios para ingresso, promoção e de mais aspectos da carreira do Magistério.

V - Criar incentivos e assegurar condições que possam contribuir para atuação de profissionais habilitados em situações especiais.

## TÍTULO III

### DO MAGISTÉRIO

#### Capítulo I

#### DA COMPOSIÇÃO

Artigo 6º - O Magistério público Municipal constitui uma categoria profissional para a qual se exige formação em nível que se eleve progressivamente, de acordo com os objetivos específicos de cada grau do ensino e ajustada à realidade cultural do Município.

Artigo 7º - Exigir-se-ão para o exercício do Magistério Público as condições estabelecidas na Lei 5.692 de 11 de Agosto de 1971 e demais legislações pertinentes à espécie.

#### Capítulo II

#### DA ESTRUTURA

Artigo 8º - As categorias funcionais integrantes do grupo de pessoal do Magistério, estruturadas no quadro permanente, ficam assim constituídas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

ESPIRITO SANTO

I - Professor;

II - Especialista em Educação;

III - Auxiliar;

Parágrafo 1º - Integram a categoria funcional de Professor os cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades docentes de ensino de Pré, 1º e 2º Graus.

Parágrafo 2º - Integram a categoria funcional de especialista os cargos de:

I - Administrador Escolar;

II - Supervisor Escolar;

III - Orientador Educacional;

Parágrafo 3º - Integram a categoria funcional de auxiliares o cargo de:

I - Secretária Escolar;

Artigo 9º - O quadro do Magistério será composto de carreiras que constituem a linha de habilitação do Pessoal do Magistério, com as seguintes características:

CARREIRA 1 - Habilitação específica do 2º Grau;

CARREIRA 2 - Habilitação específica do 2º Grau , acrescida de estudos adicionais;

CARREIRA 3 - Habilitação específica de Grau Superior a nível de graduação obtida em curso de licenciatura de curta duração;

CARREIRA 4 - Habilitação específica do Grau Superior a nível de graduação obtida em curso de licenciatura de curta duração, acrescida de estudos adicionais previstos no art. 30, Parágrafo 2º da Lei nº 5.692 ou especialização "lato - sensu" , em área afim;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

**CARREIRA 5** - Habilitação específica em grau superior a nível de graduação obtida em curso de Licenciatura Plena ou registro definitivo do MEC, antes da vigência da Lei nº 5.692/71.

**CARREIRA 6** - Professor ou Especialista com curso superior de Licenciatura Plena, mais curso de especialização " lato - sensu " em área afim.

**CARREIRA 7** - Professor ou Especialista com curso de Mestrado.

**Parágrafo 1º** - Para atuação em classe de Pré-Escola e de Educação Especial, exigir-se-á no mínimo, curso específico de especialização ou estudos adicionais reconhecidos pelo órgão responsável pela administração do ensino.

**Parágrafo 2º** - Para atuação do Professor de Música, exigir-se-á experiência comprovada de, no mínimo 2 (dois) anos em regência, bem como 2º Grau completo ou curso equivalente.

**Artigo 10** - O quadro do Magistério Público Municipal, Pré-Escola, 1º e 2º Graus, é estruturado em 7 (sete) carreiras escalonadas de I a VII, conforme suas especificidades e, para cada carreira foram definidas classes correspondentes.

## Capítulo III

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 11** - Competem ao Professor as tarefas de preparar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente do ensino de 1º e 2º



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

Graus, inclusive na Educação Pré Escolar, segundo sua classificação.

**Parágrafo Único** - Compete ao Professor de Música dirigir grupos instrumentais, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais.

**Artigo 12** - Compete ao Especialista de Educação, a nível de Unidade Escolar ou Sistema, as seguintes atribuições: avaliação, planejamento, orientação, administração e supervisão escolar, segundo sua classificação.

**Parágrafo 1º** - Compete ao Orientador Educacional o trabalho técnico pedagógico de planejamento e avaliação, junto ao Professor, ao aluno, à família e à comunidade, visando criar condições favoráveis de participação no processo de ensino-aprendizagem, conforme legislação específica.

**Parágrafo 2º** - Compete ao Supervisor Escolar de 1º e 2º Graus a nível de Unidade Escolar ou Sistema de Ensino, planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas do Estabelecimento de Ensino, orientar a integração entre as atividades, áreas de estudo e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo 3º** - Compete ao Administrador Escolar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico-pedagógico, desenvolvidas no Estabelecimento de Ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

ESPIRITO SANTO

## Artigo 13 - Compete ao Diretor Escolar:

- a) Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas a nível de Unidade Escolar, sob sua jurisdição;
- b) Discutir e executar normas e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) Baixar normas de serviço para pessoal administrativo;
- d) Zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;
- e) Realizar o entrosamento escolar com a comunidade, de forma contínua e produtiva, visando à participação da comunidade na vida escolar;
- f) Responder pela produtividade de Unidade Escolar;
- g) Zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, apresentar relatórios financeiros à comunidade escolar semestralmente
- h) Discutir e executar os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- i) Executar outras atividades correlatas;

## TÍTULO IV

### DO PROVIMENTO DO CARGO

#### Capítulo I

#### DA REMOÇÃO

Artigo 14 - Remoção é a passagem de pessoal de um para outro órgão do sistema administrativo de educação, aten



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

dendo aos interesses das partes e a necessidade de ensino, sem alteração da situação funcional da parte interessada.

**Artigo 15** - A remoção que se processará a pedido do funcionário ou "ex-ofício", dar-se-á:

I - De um órgão para outro, dentro do sistema administrativo de educação;

II - De uma unidade escolar para outra;

**Parágrafo 1º** - A remoção será feita por ato do Chefe do Órgão Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo 2º** - A permuta será processada a pedido dos interessados na forma de remoção.

**Artigo 16** - Aos Professores e Especialistas em Educação que provarem remoção do cônjuge, se este for servidor público municipal, será assegurado o direito de o acompanhar para onde tenha sido removido sem prejuízo de seus direitos e vantagens, cabendo à administração indicar a nova lotação que será provisória.

**Parágrafo Único** - Só terá direito ao benefício de que trata este artigo o Professor ou Especialista que foi nomeado anteriormente à remoção do cônjuge.

## Capítulo II

### DA READAPTAÇÃO

**Artigo 17** - Será readaptado ou enquadrado em cargo e igual nível e padrão de vencimento, por força de Laudo Médico, o Professor que sofrer modificação no seu estado de saúde que impossibilita ou desaconselhe o exercício das atribuições inerentes ao seu cargo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único - A readaptação ou enquadramento será concedida ao Professor, desde que se submeta a uma rigorosa inspeção médica, mediante encaminhamento feito pela Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 18 - A localização do Professor readaptado ou enquadrado, será determinada, observando os seguintes critérios:

- I - Permanência na Unidade Escolar de origem , durante o exercício em que ocorreu a readaptação ou enquadramento.
- II - Permanência na Unidade Escolar, como Secretária Escolar, nos exercícios posteriores , se comprovado o parâmetro de 250 (duzentos e cinquenta) alunos por Professor readaptado ou enquadrado na Unidade de origem.
- III - No caso de não atendimento do parâmetro previsto no item anterior, o Professor será localizado na Unidade Escolar de sua escolha, pelo titular da pasta da Educação, observada a necessidade de serviço.

Artigo 19 - O Professor que permanecer como Secretária Escolar, terá assegurados todos os seus direitos e vantagens como se estivesse em efetiva Regência de Classe.

Artigo 20 - As férias do Professor readaptado ou enquadrado em funções administrativas na área de educação , serão gozadas como se estivessem em efetiva Regência de Classe.

Capítulo III

DA SUBSTITUIÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

Artigo 21 - Poderá ser substituído em caráter de emergência o membro do Magistério que se afastar de suas funções em virtude de doença ou por qualquer motivo de ordem legal.

Artigo 22 - A substituição de titular de cargo do Magistério, será atribuída à pessoa que satisfaça às exigências de habilitação expressas no art. 9º desta Lei.

Artigo 23 - A substituição de ocupante de cargo efetivo de Magistério recairá preferencialmente em pessoa classificada em concurso de ingresso que, por insuficiência de cargo vago não tenha sido nomeado.

Parágrafo Único - Haverá substituição remunerada sempre que houver afastamento do titular por mais de 15 (quinze) dias.

## TÍTULO V

### DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

#### Capítulo I

#### DO QUADRO DE CARREIRA

Artigo 24 - O Grupo do Magistério Municipal desdobra-se em dois quadros:

- I - QUADRO PERMANENTE, que farão parte os servidores cujos cargos são constantes no Anexo I.
- II - QUADRO SUPLEMENTAR, composto de cargos que serão preenchidos por Professores não concursados e constantes do Anexo II.

Artigo 25 - Os Professores do Quadro Suplementar, compreenderão:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

- a) PC.I - Os portadores de diploma na área técnica do 2º Grau.
- b) PC.II - O estudante de nível superior com carga horária até 1.200 horas.
- c) PC.III - O estudante de nível superior com carga horária superior a 1.200 horas e os Profissionais com curso superior.

Parágrafo 1º - Os Professores PC.I, PC.II e PC.III terão seus vencimentos correspondentes aos do Ma.P.1, Ma.P.2 e Ma.P.3, respectivamente.

## Capítulo II

### DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO

Artigo 26 - Entende-se por aprimoramento e qualificação a participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou outros, em instituições autorizadas e reconhecidas pelo Conselho de Educação competente que contará pontos para as promoções do pessoal do Magistério Público Municipal.

Parágrafo Único - Os critérios da contagem de pontos para as promoções, serão estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvido o Chefe da Pasta.

Artigo 27 - É dever do Professor e do Especialista em educação, diligenciar por seu constante aperfeiçoamento profissional técnico e cultural.

Artigo 28 - Os Professores e Especialistas em Educação deverão frequentar cursos de especialização e de aperfeiçoamento profissional, para os quais sejam ex



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

pressamente designados ou convocados, exceto por período legal de suas férias e recesso escolar.

**Parágrafo 1º** - Incluem-se nestas obrigações quaisquer modalidades de reuniões de estudo e debates promovidos ou recomendados pelo Chefe do Órgão Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo 2º** - O Órgão Municipal de Educação e Cultura fornecerá os recursos financeiros necessários ao Pessoal do Magistério, que, por convocação ou designação expressa, para atender o disposto no "Caput" deste artigo, tenha necessidade de locomover-se para frequentar curso ou quaisquer das modalidades citadas no parágrafo anterior.

**Artigo 29** - Para que os Professores e Especialistas em Educação ampliem sua cultura profissional, o órgão Municipal de Educação e Cultura, de acordo com seus programas, promoverá a realização de cursos diretamente ou através de Convênios com Universidades e outras instituições autorizadas ou reconhecidas pelo Conselho de Educação competente visando:

- I - Habilitação;
- II - Complementação Pedagógica;
- III - Atualização, aperfeiçoamento e especialização;
- IV - Especialização em pós - graduação;

**Parágrafo Único** - Os cursos a que se referem os itens I e II serão realizados, de preferência, nas diversas regiões geoescolares do Estado, para atender às necessidades educacionais locais e dos vários setores do Órgão Municipal de Educação e Cultura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

**Artigo 30** - O Pessoal do Magistério, poderá afastar-se com ou sem ônus para o Poder Público, para frequentar cursos de especialização e Pós-Graduação, no país ou no exterior resguardados seus direitos, como se estivessem no efetivo exercício do cargo.

**Parágrafo 1º** - O afastamento, com ou sem ônus para o Poder Público se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal.

**Parágrafo 2º** - O Pessoal do Magistério beneficiado conforme este artigo, deverá prestar serviços ao Órgão Municipal de Educação quando do seu retorno, durante período igual ao do seu afastamento, sob pena de restituir ao Tesouro Municipal o que tiver recebido a qualquer título, se renunciar ao cargo antes deste prazo.

## Capítulo III

### DAS PROMOÇÕES

**Artigo 31** - As promoções graduais e sucessivas da Carreira do Magistério, compreendem:

I - **PROMOÇÃO VERTICAL** - dar-se-á através de elevação do funcionário à uma carreira superior após a aquisição de habilitação ou titulação profissional, de acordo com o estabelecido no artigo 9º desta Lei.

II - **PROMOÇÃO HORIZONTAL** - dar-se-á através de elevação do funcionário à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.

**Parágrafo Único** - A promoção Horizontal, dar-se-á por merecimento e por antiguidade de classe, obedecido o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

interstício 05 (cinco) anos, com 5% de aumento sobre o piso salarial.

Artigo 32 - A mudança de uma carreira para outra processar-se á mediante acesso, observando o número de vagas, bem como a linha de habilitação profissional constante no artigo 9º.

Parágrafo Único - Para passagem de uma carreira para outra será necessário que o funcionário tenha completado no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício na carreira a que pertence.

Artigo 33 - Os totais de horas necessárias para que ocorram as promoções, poderão ser alcançadas em um só curso e/ou habilitação ou pela soma de duração de vários cursos, conforme os critérios estabelecidos no Decreto mencionado no parágrafo Único do artigo 26 desta Lei.

## TÍTULO VI

### DOS DIREITOS E DEVERES

#### Capítulo I

#### DOS DIREITOS

Artigo 34 - São direitos do Pessoal do Magistério Público Municipal:

- 1 - Receber vencimento de acordo com o nível de habilitação, o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei, e independentemente do grau ou série em que atue.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

**II - Perceber vantagens pecuniárias, tais como:**

- a) Gratificação por serviços prestados;
- b) Ajuda de custo;
- c) Diárias;
- d) Salário Família;
- e) Auxílio doença e funeral;

**III - Perceber honorários previamente acordados ' entre as partes por serviços prestados, a proveitados como:**

- a) Participação em órgão colegiado;
- b) Participação em comissão de concursos ou exames fora do seu trabalho regular;
- c) Participação em grupo de trabalho incum bido de tarefas específicas e por tempo determinado;
- d) Prestação de serviços como perito judi cial ou administrativo;
- e) Publicação de trabalhos ou produção de obras com valor educacional;
- f) Pronunciar conferências e simpósios;

**IV - Perceber o 13º salário integral até o dia 20 de Dezembro do ano base.**

**V - Ter o reajuste integral dos vencimentos to das as vezes em que o salário mínimo for rea justado.**

**VI - Usufruir de direitos especiais, tais como:**

- a) Receber assistência social, médica, ambu latorial, dentária, hospitalar, técnica' e pedagógica;
- b) Ter liberdade de escolha e aplicação dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

processos didáticos e das formas de avaliação da aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

- c) Dispor no âmbito de trabalho, de instalação e material didático suficientes e adequados.
- d) Participar do processo de planejamento de atividades programas escolares, reuniões ou conselhos a nível de Unidades Escolares e de Sistemas.
- e) Congregar-se em associações de classe associações beneficentes, econômicas de cooperativismo e recreação.
- f) Participar de cursos, quando do interesse do ensino, com todos os direitos e vantagens, como se estivesse no efetivo exercício do cargo.
- g) Autorizar descontos em folha a favor de associações de classe, entidades com fins econômicos, filantrópicos e cooperativismo.

VII - Receber através dos serviços especializados de Educação assistência técnica ao exercício profissional.

VIII - Dirigir estabelecimentos escolares da Rede Pública Municipal, quando preencher os requisitos exigidos pela legislação vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

## DAS FÉRIAS

- Artigo 35** - As férias do Pessoal do Magistério são obrigatórias e terão a duração mínima de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos após o ano letivo, e ainda um recesso durante o mesmo.
- Parágrafo Único** - O órgão Municipal de Educação e Cultura, poderá optar pelo período de férias adequando-as de acordo com as peculiaridades do Município.
- Artigo 36** - O Pessoal do Magistério removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.
- Artigo 37** - Não será levado à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

## Capítulo III

### DAS LICENÇAS

- Artigo 38** - A licença para tratamento de saúde será concedida mediante inspeção médica.
- Artigo 39** - O funcionário estável poderá obter licença, sem vencimentos, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.
- Parágrafo 1º** - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.
- Parágrafo 2º** - Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço.
- Parágrafo 3º** - Funcionário estável é aquele que superou os 2 (dois) anos de vigência do Estágio Probatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

Artigo 40 - À funcionária gestante serão concedidos 90 (noventa) dias de licença, com todas as vantagens, mediante inspeção médica.

Parágrafo Único - A licença poderá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Artigo 41 - Se a criança nasceu prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

Parágrafo Único - Em caso de aborto justificado, comprovado por inspeção médica, será concedida licença à funcionária por 15 (quinze) dias.

## Capítulo IV

### DO VENCIMENTO E DO ENQUADRAMENTO

Artigo 42 - Vencimento à retribuição pecuniária devido ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente às carreiras e classes fixadas no Anexo III desta Lei.

Artigo 43 - O vencimento do Pessoal do Magistério de Pré, 1º e 2º Graus, será fixado tendo em vista a maior qualificação decorrente de cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização sem distinção dos Graus escolares em que exerça suas atividades.

Artigo 44 - O enquadramento dos funcionários ocorrerá por ato do Poder Executivo, mediante Portaria baixada pelo Prefeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

Parágrafo 1º - O enquadramento do Professor de Música e do Secretário Escolar, será o mesmo que o Professor Ma Pl. (carreira I).

Parágrafo 2º - O enquadramento do Pessoal do Magistério será feito observando-se o disposto no art. 9º, §§ 1º e 2º, no art. 25 §§ 1º e 2º.

Parágrafo 3º - O enquadramento do Pessoal do Magistério será feito na classe "A" de cada carreira.

## Capítulo V

### DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 45 - O Pessoal do Magistério fará jus, às seguintes gratificações especiais:

- I - Gratificação pelo exercício em classe Especial ou de alunos excepcionais;
- II - Gratificação pelo exercício em função de Diretor Escolar;
- III - Gratificação de Professor alfabetizador ou de classe multigraduada;
- IV - Gratificação de regência de classe;
- V - Gratificação de Coordenador de Turno;

Parágrafo Único - O membro do Magistério com dois cargos em acumulação legal fará jus a todas as vantagens relativas a cada cargo previsto em Lei.

Artigo 46 - O membro do Magistério, no exercício das funções mencionadas nos itens I e III do art. 41, perceberá a gratificação no valor de 30% (trinta por cento) e no item IV, de 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento básico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

Artigo 47 - O membro do Magistério no exercício das funções mencionadas nos itens II e V do art. 41, perceberá a gratificação de 40% (quarenta por cento) e 15% (quinze por cento) do seu vencimento básico, respectivamente.

Artigo 48 - As gratificações não constituem situação permanente, e sim vantagens transitórias pelo efetivo e exercício da função.

Parágrafo Único - As gratificações mencionadas nos itens I, III, IV e V do art. 41, não serão cumulativas, a maior excluindo a menor.

## Capítulo VI

### DOS DEVERES

Artigo 49 - O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional em razão do que deverá:

- I - Conhecer e respeitar a Lei;
- II - Preservar os princípios, idéias e fins de educação brasileira;
- III - Esforçar-se em prol da formação integral do aluno utilizando processos que acompanham o progresso científico de sua educação e sugerindo também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV - Desincumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do Magistério estabelecidos em regulamentos próprios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

- V - Participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força de suas funções;
- VI - Frequentar cursos planejados pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;
- VII - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando as tarefas com eficiência e presteza;
- VIII - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- IX - Cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- X - Acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XI - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de que aquela não considerar a comunicação;
- XII - Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que foi confiado à sua guarda e uso;
- XIII - Guardar sigilo profissional;
- XIV - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;
- XV - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

## TÍTULO VII

### DA JORNADA DE TRABALHO

- Artigo 50** - A jornada básica de trabalho do Professor que atua no Pré, 1º e 2º Graus, independente de regime de trabalho, será de 25 (vinte e cinco) horas - aulas semanais de trabalho, sendo 1/5 destinadas ao planejamento.
- Parágrafo 1º** - A jornada básica de trabalho do Professor poderá ser estendida para 30 (trinta) horas - aulas semanais, sendo 1/5 deste total para planejamento de acordo com a necessidade de ensino e interesse do Professor.
- Parágrafo 2º** - O planejamento de que trata este artigo deverá ser feito onde o Professor se achar com melhores condições de realizá-lo.
- Artigo 51** - Para os Professores que atuam em Unidades Escolares de Pré, 1ª. a 4ª. série, a carga horária deverá ser de 25 (vinte cinco) horas.
- Artigo 52** - Para os Especialistas em Educação que atuam em Escolas de Pré, 1º e 2º Graus, jornada básica de trabalho será de 25 (vinte cinco) horas, podendo ser estendida para 30 (trinta) horas, de acordo com a necessidade de ensino e interesse do Especialista.
- Artigo 53** - Será de 30 (trinta) horas a jornada básica de trabalho do membro do Magistério que exerça atividades administrativas no Sistema Municipal de Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA - ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único - O Professor ou Especialista em Educação que estiver atuando com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas terá acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) em seus vencimentos.

## TÍTULO VIII

### DA DIREÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Artigo 54 - A função do Diretor de Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal será exercida por Especialista em Educação ou Professor indicado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - O mandato do Diretor indicado será de 2 (dois) anos no mínimo, podendo haver prorrogação ou interrupção, conforme conveniência do Chefe do Executivo Municipal.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 55 - 15 (quinze) de outubro é considerado o "Dia do Professor" sendo ponto facultativo para todos os que exerçam atividades no Magistério Público do Município.

Artigo 56 - O Chefe do órgão Municipal de Educação e Cultura poderá designar integrante do Magistério para a função de assessoramento, junto aos seus setores, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

TELEFONE: 724-1162

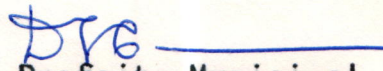
AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

- Artigo 57 - É assegurado às Entidades representativas do Pessoal do Magistério, reconhecidas em Lei, o direito à consignação em folha de pagamento das contribuições mensais, que será creditada, mediante prévia autorização do associado.
- Artigo 58 - O membro do Magistério que eleito regularmente para o exercício de função executiva em Entidades ' de classe do Magistério no âmbito Estadual ou Nacional, poderá ser dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem prejuízo dos vencimentos por período nunca superior' a 4 (quatro) anos.
- Artigo 59 - Em caso de vacância e por expressa necessidade do ensino a Prefeitura Municipal poderá contratar ' Professores sob o regime CLT, e incluí-los no quadro Suplementar enquanto durar o impedimento e até a realização de concurso público.
- Artigo 60 - O Professor, o Pessoal Especialista em Educação e o Coordenador de Turno aposentar-se-ão após 25 (vinte e cinco) anos no efetivo exercício de suas funções.
- Artigo 61 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as alterações orçamentárias necessárias à implantação da presente Lei.
- Artigo 62 - Esta Lei entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, aquelas frontais ou incompatíveis com a presente' Lei.
- Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Marilândia, em 06 de Outubro de 1987.

  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO - TELEFONE: 724-1201

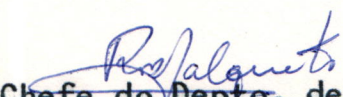
TELEFONE: 724-1162

AVENIDA DOM BOSCO, 429

CEP 29 712 MARILÂNDIA

— ESPÍRITO SANTO

Registrado no Departamento de  
Administração da Prefeitura  
Municipal de Marilândia, em  
06 de Outubro de 1987.

  
Chefe do Depto. de Administração

A presente Lei foi afixada  
neste Cartório para publi  
cação nesta data.

Em, 28/10/87. *Don. fi. 287*

