



# 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.

**Art. 3º** - 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 com a comunidade educacional.



# 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-ofício 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.

  
**JOSE 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.

