



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

LEI Nº 889 /2008

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marliéria, por seus Vereadores aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Título I Das Disposições Fundamentais

Capítulo I Dos Objetivos

Art. 1º. Fica instituído o Estatuto do Magistério Público Municipal de Marliéria com os seguintes objetivos:

- I - Desenvolver o profissional na respectiva carreira com base na igualdade de oportunidade, mérito funcional com avaliação de desempenho, qualificação profissional e estímulo ao trabalho com o intuito de promover a melhoria da qualidade do ensino;
- II - Constituir corpo docente, técnico e administrativo capacitado que seja capaz de associar a teoria e a prática em benefício do aumento do padrão de qualidade profissional e atendendo as disposições contidas no princípio da eficiência;
- III - Valorizar o profissional que busca o progresso funcional baseado na titulação ou habilitação, como aperfeiçoamento continuado;
- IV - Garantir gestão democrática do ensino público na forma da legislação vigente, assim como o respeito à liberdade e o apreço à tolerância.

Capítulo II Da Terminologia e Conceituação

Art. 2º. O Estatuto do Magistério Público Municipal é um conjunto de normas que agrupam e definem a carreira do magistério, correlacionando os segmentos, as classes dos cargos, os graus de escolaridade e padrões de vencimentos.

Art. 3º. Para efeito do disposto nesta Lei, entende-se por:

- I - Carreira - O conjunto de segmento de classe, com os respectivos cargos, tendo a mesma identidade funcional, disposto hierarquicamente, com qualificação profissional exigida e atribuições exercidas na forma prevista em legislação específica, de acordo com o grau de responsabilidade;

REGISTRADO EM LIVRO PRÓPRIO
E PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISO EM 25/02/08



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31.3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

- II - Classe - Conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade;
- III - Cargo - A unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e deveres estabelecidos em Lei;
- IV - Docência - É a atribuição fundamental do professor, compreendendo a atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, em consonância com o projeto pedagógico da escola;
- V - Funções de Magistério - Correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- VI - Horas de Atividades - As horas de atividades correspondem às horas de trabalho do professor destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Incluem trabalho individual do professor, como preparação de aulas e correção das tarefas dos alunos, e trabalhos coletivos, como reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimentos aos pais.

Título II Da Estrutura do Magistério

Capítulo I Dos Profissionais da Educação

Art. 4º. Integram a Carreira do Magistério Público Municipal, ocupando os cargos de Professor de Educação Básica e de Supervisor Pedagógico, os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte administrativo direto a tais atividades, respectivamente, incluída, para estes e para os docentes, a administração de Estabelecimento ou Unidade Escolar.

Parágrafo Único - As diferentes funções na Carreira do Magistério compreendem atribuições constantes da descrição do cargo de Professor e do cargo de Supervisor Pedagógico, exercidas de acordo com a habilitação do titular do cargo.

Art. 5º. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos.

§ 1º - O estágio probatório de 3 (três) anos ocorre entre a entrada em exercício e a investidura permanente no cargo devendo ser cumprido, obrigatoriamente, nas Unidades de Ensino ou em outros setores do Departamento Municipal de Educação, conforme o caso.

§ 2º - Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 6º. Após o cumprimento do estágio probatório, no exercício do cargo, os profissionais integram o primeiro grau de carreira.

Art. 7º. A formação dos profissionais da educação pública municipal tem como fundamentos:

I - a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

II – o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Art. 8º. A formação exigida dos profissionais da educação como docentes, para atuarem na educação básica, é feita em nível superior, em cursos de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como qualificação mínima, o ensino médio completo, na modalidade Normal, para a docência na educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental.

Art. 9º. Aos profissionais da educação pública municipal cabe:

- I – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II – levar o aluno a se desenvolver, de forma independente, nas suas dimensões, intelectual, cultural e técnica;
- III – estimular, nos alunos, práticas de estudos que favoreçam a construção coletiva do conhecimento, através da formação de grupos, de mesas redondas e de outras modalidades participativas;
- IV – utilizar métodos e técnicas que melhor se adaptem às características culturais dos alunos, respeitando seu universo vocabular e capacidade de compreensão;
- V – empenhar-se com a qualidade dos conteúdos transmitidos no processo ensino-aprendizagem;
- VI – comprometer-se em utilizar uma metodologia que tenha o aluno como principal interlocutor;
- VII – promover, junto à comunidade escolar, ampla reflexão sobre a realidade sócio-cultural da comunidade e os problemas dela advindos, considerando-os no processo de ensino-aprendizagem;
- VIII – garantir a fixação dos conteúdos de aprendizagem por eles veiculados;
- IX – utilizar métodos de verificação da aprendizagem compatíveis com os objetivos do sistema educacional;
- X - elaborar e cumprir plano individual de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- XI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII – ministrar aulas e desenvolver outras atividades pedagógicas durante o período letivo, objetivando o sucesso do processo ensino-aprendizagem, na recuperação dos alunos que se encontra em defasagem neste mesmo processo, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII – participar do processo de planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e avaliação anual do projeto pedagógico e do plano anual da Escola;
- XIV – caminhar rumo à construção de um projeto educativo passível de avaliação social;
- XV – participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento profissional em todas as etapas e instâncias.

Capítulo II Da Estrutura da Carreira

Art. 10. Os servidores públicos municipais da educação serão distribuídos na seguinte disposição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

I – Docentes:

a) Professor de Educação Infantil e de 1ª Série introdutória à 4ª série do Ensino Fundamental.

II – Suporte Pedagógico:

a) Supervisor Pedagógico.

III – Suporte Administrativo:

a) Assistente Educacional;
b) Auxiliar de Serviço Escolar.

IV – Suporte Técnico:

a) Chefe do Departamento de Educação e Cultura;
b) Chefe de Seção de Apoio a Educação;
c) Diretor Escolar.

§ 1º - Os cargos constantes dos incisos I, II e III – serão supridos mediante nomeação após aprovação em concursos públicos de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os cargos de Chefe do Departamento de Educação e Cultura, Chefe de Seção de Apoio a Educação e Diretor Escolar, de provimento em comissão, serão designados por Decreto do Executivo Municipal.

Capítulo III Do Provimento

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 11. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 anos.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

Art. 12. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 05 % (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 13. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Seção II Do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Art. 14. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente mediante a aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego na forma prevista em Lei ressalvada as nomeações para o cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 15. O concurso público terá validade de no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições serão fixadas em Edital, que será publicado em resumo, no órgão oficial ou em jornal diário, de circulação no Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior e com prazo de validade ainda não expirado.

§ 3º - O Edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Art. 16. O ocupante do cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras atividades de magistério, nos termos da Constituição Federal.

Seção III Da Nomeação

Art. 17. A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II - em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 18. A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

Art. 19. Os cargos em comissão de recrutamento amplo serão providos por livre escolha do Prefeito Municipal, nos termos desta Lei.

§ 1º - Os cargos em comissão de recrutamento limitado serão assumidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Marliéria, ficando o Poder Executivo na obrigatoriedade de reservar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas dos cargos comissionados de recrutamento limitado para os detentores de cargos efetivos.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 20. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo constante do Edital do Concurso, e do Decreto de convocação do executivo que será publicado ou afixado na sede da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

§ 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 5º - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 21. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 22. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo Único - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 23. O início, a suspensão, a interrupção, e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual conforme exigências legais.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 24. Estágio probatório é o período contado a partir da entrada em exercício do servidor nomeado em caráter efetivo, para desempenho de suas atribuições, durante a qual são apuradas a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo objeto de avaliação obrigatória acerca de sua vida funcional, mediante o que determina a Lei Municipal que reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores.

Art. 25. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, devendo ser cumprido, obrigatoriamente, nas Unidades de Ensino durante a qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - preceitos éticos do Magistério, definidos nesta Lei;
- II - dedicação ao serviço;
- III - idoneidade moral;
- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI - pontualidade;
- VII - eficiência;
- VIII - responsabilidade;
- IX - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

- X - produção pedagógica e científica;
- XI - frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação.

Art. 26. Durante o estágio probatório o ocupante de cargo de professor será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico da unidade de ensino onde atua, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

Art. 27. Os requisitos de que tratam os incisos do *caput* do art. 25 serão comprovados a vista de anotações na ficha de assentamentos individuais do servidor do Magistério, a cargo da Secretaria competente.

§ 1º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho do professor em estágio probatório.

§ 2º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por Comissão instituída para essa finalidade.

Art. 28. O estágio probatório deve ser cumprido, nas Unidades de Ensino, ou em outros setores da Secretaria Municipal de Educação, conforme o que determina a descrição de seu cargo.

Art. 29. O Departamento Municipal de Administração, conforme o que determina a Lei do Plano de Cargos de todos os servidores públicos municipais, é responsável pelo acompanhamento do cumprimento das normas legais.

Seção VI Da Lotação

Art. 30. O servidor concursado, no ato da posse será lotado, observando-se a existência de vaga a ser publicamente divulgada.

§ 1º - Eventualmente, por manifestação recíproca dos servidores, poderá haver permuta de lotação, sempre ao final do ano letivo, vigorando a partir do ano seguinte e com aquiescência escrita do Departamento Municipal de Educação.

§ 2º - Poderá ocorrer remoção e/ou lotação a "ex-offício", a bem do serviço público.

§ 3º - Em caso de "ex-offício", deve-se respeitar o tempo de serviço de maior e a vaga mais próxima.

Título III Dos Direitos e Benefícios

Capítulo I Dos Vencimentos

Art. 31. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo de servidor público municipal do Magistério, representado pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-8060

Parágrafo Único - O vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

Art. 32. Nenhum servidor poderá receber mensalmente, a título de remuneração, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, importância superior ao subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 33. O servidor perderá:

- I - A remuneração aos dias que faltar ao serviço;
- II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Art. 34. Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical.

Capítulo II Da Remoção

Art. 35. Remoção é a movimentação do servidor público do magistério de uma para outra unidade escolar, sem que se modifique a sua situação funcional.

Art. 36. A movimentação dar-se-á:

- I - A pedido do servidor, atendida a conveniência do ensino e a existência de vaga;
- II - "Ex-officio", no interesse do Departamento Municipal de Educação, atendendo ao disposto no art. 30 deste Estatuto.

Art. 37. A remoção se processará em período de férias escolares, ao final do ano letivo, podendo ser requerida até 30 de outubro de cada ano.

Capítulo III Das Disposições Gerais

Art. 38. Todos os Direitos e Benefícios previstos na Lei do Plano de Cargos dos Servidores Municipais, se aplicam aos servidores do Magistério Público Municipal.

Título IV Das Vantagens

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 39. Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

- I – Diárias;
- II – Gratificações e adicionais;
- III – Abono Família.

Art. 40. As vantagens previstas no inciso II do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Capítulo II Das Diárias

Art. 41. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, que será regulamentada por Lei específica.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus às diárias.

Art. 42. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Capítulo III Das Gratificações e Adicionais

Art. 43. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – Gratificações natalinas;
- II – Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III – Abono familiar;
- IV – Anuênio;
- V – Quinquênio;
- VI – Gratificação por conclusão de Pós Graduação;
- VII - Gratificação de incentivo à docência/pó-de-giz.

Art. 44. O exercício de função de confiança ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

Parágrafo Único - Afastando-se do cargo em comissão ou da função de confiança o servidor perderá a respectiva remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31.3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Capítulo IV Da Gratificação Natalina

Art. 45. A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo servidor municipal independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - Gratificação de natal corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, a ser quitado no mês de dezembro de cada ano.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercícios será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Art. 46. As demais determinações deferidas aos servidores públicos, sobre esta gratificação se aplica ao Magistério Público Municipal.

Capítulo V Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 47. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite de duas horas diárias, podendo ser prorrogada por igual período, se o interesse público exigir, não podendo o total de horas extras ultrapassar a 60 (sessenta) horas.

Parágrafo Único - O serviço extraordinário previsto neste artigo será procedido de autorização da chefia imediata, que justificará o fato.

Art. 48. O serviço extraordinário será remunerado conforme o que determina a Lei do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Capítulo VI Do abono familiar, do anuênio, do quinquênio, da gratificação por conclusão de pós-graduação e da gratificação por incentivo à docência/pó-de-giz.

Art. 49. Será concedido abono familiar aos servidores ativos ou inativos obedecidas as disciplinas pré-estabelecidas pelo Governo Federal.

Art. 50 - A cada ano de efetivo exercício na função será concedido aos profissionais do magistério adicional de anuênio correspondente a 01 % (um por cento), do vencimento básico, não cumulativo.

§ 1º - A concessão de cada adicional de anuênio estará condicionado à obtenção de, no mínimo, 60 % (sessenta por cento), na avaliação anual de desempenho, devendo ser indeferido o requerimento de adicional correspondente ao período em que o servidor não tiver alcançado o percentual mínimo aqui mencionado.

Art. 51 - A cada 05 (cinco) anos será concedido aos profissionais do magistério o adicional de quinquênio, correspondente a 05% (cinco por cento), do vencimento básico, não cumulativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-12060

Parágrafo Único - A partir da edição desta lei a concessão do adicional de quinquênio estará condicionado à obtenção mínima de 60 % (sessenta por cento), no mínimo, nas cinco últimas avaliações de desempenho, aplicando-se o princípio da proporcionalidade no período de transição desta lei.

Art. 52 - Ao servidor do magistério será concedido, mediante comprovação por meio de documento idôneo, gratificação por conclusão de pós-graduação, correspondente a 10 % (dez por cento) do vencimento básico, não cumulativo.

§ 1º - A concessão do benefício previsto no caput deste artigo está condicionado à obtenção de 60% (sessenta por cento), no mínimo, na última avaliação de desempenho realizada antes da conclusão do curso.

§ 2º - O benefício somente poderá ser concedido após a divulgação do resultado da primeira avaliação de desempenho a ser realizada no âmbito do Departamento Municipal de Educação.

Art. 53 - Ao servidor do magistério será concedido gratificação de incentivo à docência/pó-degiz, correspondente a 10 % (dez por cento) do vencimento básico, não cumulativo.

§ 1º - Somente fará jus à gratificação mencionada no caput deste artigo o profissional do magistério que estiver atuando diretamente em sala de aula;

§ 2º - A concessão do benefício previsto no caput deste artigo está condicionado à obtenção de 60% (sessenta por cento), no mínimo, nas avaliações de desempenho a serem realizadas após a edição desta lei.

§ 3º - A partir do conhecimento dos resultados da primeira avaliação de desempenho a ser realizada no âmbito do Departamento Municipal de Educação, poderá o servidor requerer o benefício.

§ 4º - Concedido o adicional o servidor deverá manter, nas avaliações seguintes, o percentual mínimo previsto no § 2º deste artigo, sob pena de ser suspenso o benefício até a próxima avaliação.

Título V Das Licenças

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 54. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - À gestante, à adotante e a paternidade;
- III - Por acidente em serviço;
- IV - Por motivo de doença em pessoa da família;
- V - Para o serviço militar;
- VI - Para atividade política;
- VII - Para tratar de interesses particulares;
- VIII - Para desempenho de mandato classista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.384412060

§ 1º - A licença prevista no inciso IV será precedida de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco, para período nunca superior a 60 (sessenta) dias.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos IV e V.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso II deste artigo.

§ 4º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 55. As orientações e determinações legais de todos os incisos do artigo interior, sobre licenças, estarão no disposto do Estatuto do Servidor Público Municipal e se aplicarão ao magistério.

Título VI Das Concessões

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 56. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - Por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III - Por 07 (sete) dias consecutivos em razão de:

- a) Casamento;
- b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, irmãos e enteados menor sob guarda ou tutela;

IV - Para participar de congresso ou outro evento de natureza pedagógica, quando autorizada previamente pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O motivo determinante da ausência do servidor relacionado nos incisos I, II e III, deverá ser comprovado junto ao chefe imediato através de documento hábil, em 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato.

Capítulo II Das Cedências

Art. 57. A cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional do Magistério Público Municipal é cedido ou colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino, mediante a autorização do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A cedência ou cessão pode ser autorizada, segundo critérios de interesse do serviço, de conveniência da Administração ou de oportunidade do Município, para os seguintes casos:

- I - Exercício de cargo em comissão, ou comissionado, conforme estabelecido em Decreto do Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

- II - Regime de colaboração, com ou sem convênio;
- III - Exercício do magistério em estabelecimento ou instituição conveniada;
- IV - Atendimento a demais convênios específicos.

§ 2º - A cedência dos profissionais do Magistério poderá ocorrer com ou sem ônus para o Município de Marliéria.

§ 3º - Podem ser cedidos apenas os servidores que tenham completado o estágio probatório.

Capítulo III Da Qualificação Profissional

Art. 58. A Qualificação Profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das dificuldades encontradas pelos profissionais do Magistério, no exercício de suas atividades, em consonância com os interesses do Município.

- I - Cabe ao Departamento Municipal de Educação proporcionar meios para uma discussão compartilhada com os profissionais do Magistério sobre as prioridades a serem estabelecidas na construção da política de formação;
- II - A participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos educacionais é um dos direitos do profissional do magistério, devendo ser acessível a todos;
- III - Estabelecidas as prioridades, o Departamento Municipal de Educação divulgará, anualmente, os cursos que serão oferecidos;
- IV - A oferta e a convocação dos profissionais do magistério que irão frequentar cursos de maior duração serão feitas de forma rotativa, priorizando as áreas mais carentes a partir das necessidades evidenciadas pelos referidos profissionais e de critérios a serem divulgados nas unidades educacionais;
- V - A oferta de oportunidade de formação ou complementação de formação dos profissionais do magistério, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo, dará prioridade:
- VI - Às áreas curriculares carentes de professores;
- VII - Aos professores que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;
- VIII - À utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação à distância.

Capítulo IV Das Férias

Art. 59. O servidor gozará, obrigatoriamente, 30(trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º - Somente depois de 12(doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

§ 2º - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a usufruí-las.

Art. 60. Aos docentes em exercício de regência de turma ou aulas nas unidades escolares, deverão ser assegurados no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da Escola, e o disposto no calendário escolar.

Parágrafo Único - Os demais servidores públicos do Magistério Municipal, terão suas férias resguardadas conforme o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Art. 61. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 62. Perderá o direito de férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças para tratar de interesse particular e para desempenho de mandato classista.

Art. 63. Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Título VII Da Jornada de Trabalho

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 64. As atividades do profissional do Magistério são desenvolvidas em carga horária semanais.

Capítulo II Do Professor

Art. 65. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui uma parte de horas aulas e uma parte de horas de atividades pedagógicas e de coordenação, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 1º - Entende-se por carga horária, o conjunto de horas de trabalho em atividades com alunos, em atividades pedagógicas na escola e em atividades pedagógicas em local de livre escolha pelo docente.

§ 2º - Entende-se por atividades de coordenação, a programação das atividades pedagógicas e a correção dos materiais produzidos pelos alunos, não sendo obrigatório o seu cumprimento na unidade escolar.

§ 3º - Entende-se por horário de estudo e atividades pedagógicas, aquelas desenvolvidas na Escola, conforme o seu Projeto Pedagógico e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 66. As horas de atividades pedagógicas, desenvolvidas na Escola, destinar-se-ão para reuniões e outras atividades de caráter coletivo, organizado pelo Estabelecimento de Ensino e ou Secretaria de Municipal de Educação, bem como para atendimento a alunos e ou seus pais em consonância com o Projeto Pedagógico da Escola e as diretrizes da política educacional da Secretaria de Educação do Município.

Art. 67. A carga horária do Professor de Educação Básica deve ser assim distribuída:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Parágrafo Único - A jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais do professor em função docente inclui 20 (vinte) horas de aula e 04 (quatro) horas de atividades, conforme discriminado nos art. 65 e 66, desta lei.

Capítulo III Do Suporte Pedagógico

Seção Única Do Especialista em Educação

Art. 68. A carga horária do Especialista em Educação deve ser assim distribuída:

I - 75% integralmente na escola ou em unidades definidas pelo Departamento Municipal de Educação;

II - 25% distribuídas em atividades de administração, planejamento, supervisão, e orientação escolar, além do acompanhamento do projeto pedagógico da escola e demais ações pedagógicas definidas em ato do Secretário de Educação, sendo:

III - A jornada do Supervisor Pedagógico é de 30 horas semanais;

Art. 69. A carga horária de trabalho deve ser cumprida, preferencialmente, em uma só Unidade de Ensino ou local especificado.

Parágrafo único - Completa-se em outra Unidade de Ensino da mesma localidade, a tarefa não cumprida integralmente em uma só Escola.

Capítulo IV Suporte Administrativo

Art. 70. A carga horária semanal do Assistente Educacional é de 40 horas semanais, a ser cumprida na unidade Escolar em que foi lotado.

Art. 71. O Auxiliar de Serviço Escolar terá sua lotação especificada, para o exercício de suas funções e tarefas em 40 horas semanais.

Capítulo V Das Disposições Gerais

Art. 72. A hora-aula deve compreender o disposto na proposta curricular em consonância com o projeto pedagógico da Escola.

I - A hora-aula deverá compreender 50(cinqüenta) minutos de atividade;

II - A duração da hora-trabalho, distinta da hora-aula, corresponde a 60(sessenta) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Art. 73. A fim de atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino, o Chefe do Departamento Municipal de Educação poderá expedir portaria ampliando provisoriamente a carga horária do professor, de comum acordo com o profissional do Magistério.

Art. 74. O profissional do Magistério Público Municipal que vier a acumular dois cargos, de acordo com a Constituição, deve comprovar a compatibilidade de horários.

Art. 75. A ampliação ou a diminuição da jornada de trabalho do profissional do Magistério, para os limites máximo e mínimo, levará em conta, reciprocamente, a necessidade do Departamento Municipal de Educação e a opção do professor.

§ 1º - A ampliação da jornada de trabalho obedecerá a critérios de seleção, contidos em edital de convocação dos profissionais do Magistério, que terão um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para realizarem suas inscrições.

§ 2º - A diminuição da jornada máxima de trabalho somente poderá ser efetivada mediante pedido formulado pelo professor, o qual aguardará o deferimento em serviço.

Art. 76. O ocupante de cargo de professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviços em regime suplementar para substituir temporariamente professor em função docente que se encontre impedido legalmente e nos casos de designação para exercício de outras funções do Magistério.

Título VIII Da Gestão Democrática

Capítulo I Da Gestão do Ensino Público

Art. 77. A gestão do ensino na Rede Pública Municipal obedecerá aos seguintes princípios gerais:

- I – garantia do princípio da representatividade;
- II – garantia do princípio da autonomia;
- III – garantia do princípio eletivo para constituição de Conselhos Escolares em unidades que preencham requisitos exigidos em regulamentação específica.

Capítulo II Da Gestão Escolar

Art. 78. A gestão das Escolas que integram a Rede Pública Municipal de Ensino deve ser regulamentada através do mesmo instrumento jurídico que regulamentar a Gestão do Ensino Público, de que trata o art. 77 desta Lei.

Art. 79. O Diretor Escolar exercerá Cargo em Comissão, criado por lei.

Art. 80. Ao Diretor Escolar será exigido Curso Superior, preferencialmente na área de pedagogia ou normal superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

Art. 81. A função Pedagógico-Administrativa de Diretor Escolar será pautada nos princípios estabelecidos nesta lei:

I - Gestão participativa de forma a envolver todos os segmentos da comunidade escolar, funcionários, professores, pais, alunos e pedagogos no processo de democratização gradativa da escola pública municipal;

II - Autonomia baseada no Projeto Político Pedagógico como instrumento que destaca a identidade escolar e indica caminhos para a construção/reconstrução da escola;

III - Criação de órgãos colegiados para compartilhar o planejamento, a execução e o acompanhamento da proposta pedagógica promovendo avanços e melhoria da ação educativa;

IV - Criação de estratégias de cooperação social e pedagógica para garantir a articulação escola-comunidade que privilegie a relação entre ambas na perspectiva de um trabalho conjunto, atendendo às necessidades mútuas.

Capítulo III Do Contrato Temporário

Art. 82. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato, respeitando-se as legislações municipais pertinentes sobre o assunto.

Art. 83. As contratações temporárias deverão ser precedidas de Edital público de vagas, obedecidos aos critérios estabelecidos em lei.

Art. 84. Estarão sujeitos a aplicações das Leis Previdenciárias todos os servidores contratados por período igual ou superior a 10 (dez) dias.

Título IX Das Disponibilidades Gerais, Transitórias e Finais

Art. 85. Os atuais ocupantes de cargos do Magistério Público Municipal, habilitados, concursados ou estáveis serão enquadrados conforme o que está determinado no Anexo V-A-Correlação de Cargos do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal.

Art. 86. O regime disciplinar que se aplica aos ocupantes dos cargos do Magistério Público é o que está descrito no Título I, Capítulo IV – das Responsabilidades e das Penalidades do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal.

Art. 87. Consideram-se dependentes do servidor além do conjugue e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 88. Para todos efetivos previstos nesta Lei e em Leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura, ou na sua falta, por médico credenciado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA - MG

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Tel/Fax. Sede: 31. 3844-1160 / Cava Grande: 31.3844-2060

§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou médico credenciado pela autoridade Municipal.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão a sua validade condicionada a ratificação posterior pelo médico do Município.

Art. 89. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 90. Poderão ser admitidos, para cargos adequados, servidores de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 91. Os servidores de suporte pedagógico e administrativo constantes dos incisos II e III respectivamente do art. 10 desta Lei, farão jus aos benefícios contidos no art. 43 desta Lei, exceto a gratificação de incentivo à docência/pó-de-giz.

Parágrafo Único: Os servidores mencionados no *caput* deste artigo estarão sujeitos às mesmas regras e condições estabelecidas para o pessoal docente.

Art. 92. O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal, e o dia 15 de outubro ao Professor.

Art. 93. O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 94. Aplicam-se no que couber o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, principalmente os casos omissos neste Estatuto.

Art. 95. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 741, de 24 de março de 1999, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Marliéria, 25 de fevereiro de 2008.


VICENTE PARANHOS DOS SANOS
PREFEITO MUNICIPAL