

LEI N.º 196

Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, faço saber que a Câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DO ESTATUTO E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este plano dispõe sobre a carreira do pessoal do Magistério Público Municipal, disciplina o seu regime jurídico e regulamenta as suas atividades específicas e remuneração.

Art. 2º O pessoal do Magistério, para os fins desta lei, classifica-se em:

- I Professor;
- II Especialistas em Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO - São funções do Magistério as atribuições do professor e do especialista em educação, que ministram, planejam, orientam, dirigem, inspecionam e avaliam o ensino e a pesquisa nas unidades escolares ou nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º A remuneração dos ocupantes do cargo de Magistério será fixada em função da maior habilitação, por meios de cursos, estágios de formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização, independentemente do grau em que atuam.

Art. 4º As funções do Magistério são de lotação da Secretaria de Educação do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Poder Executivo analisará e autorizará as exceções a esta regra, de acordo com regulamentação.

**CAPÍTULO II
DA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO**

Art. 5º A Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria de Educação do Município, deve assegurar ao pessoal do Magistério:

- I Estímulo ao desenvolvimento pessoal;

[Assinatura]

- II Remuneração condigna e pontual;
- III Igualdade de tratamento, para efeitos didáticos e técnicos ao Professor e ao Especialista em Educação;
- IV Possibilidade de acesso funcional;
- V Outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DA CARREIRA**

Art. 6º O Magistério Municipal é integrado por categorias funcionais compreendidas nos quadros Permanentes e Suplementar.

§ 1º No Quadro Permanente agrupam-se as categorias funcionais de professores e Especialistas em Educação, cujos ocupantes possuam habilitação específica.

§ 2º No Quadro Suplementar agrupa-se a categoria de professores, cujos ocupantes não possuam habilitação específica.

**CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**SEÇÃO I
DO PROFESSOR**

Art. 7º São as seguintes as classes dos professores:

- a) Professor classe I - Professor Leigo, com habilitação da 4ª a 8ª série. ✓
- b) Professor classe II - Habilitação específica do ensino médio, obtida em 3 séries; ✓
- c) Professor classe III - Habilitação específica do ensino médio, obtida nas 4 séries acrescidas de 1(um) ano de Estudos Adicionais;
- d) Professor classe IV - Habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Curta;
- e) Professor classe V - Habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em curso de Licenciatura Plena, ou outros cursos superiores, mais formação pedagógica de nível superior.

Art. 8º Compete ao Professor nível I,II,III,IV E V, planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de Ensino da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio Especial e Supletivos, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

Art. 9º Constituem tarefas do professor:

I NA ÁREA DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades individuais com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;

[Handwritten signature]

- Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de idéias com orientações educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- Participar do Planejamento global da secretaria, para obter subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do Ensino da Educação Infantil;
- Registrar em fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, raciocinar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- executar outras tarefas correlatas.

II NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES

- Planejar e ministrar o ensino que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação à ciências nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social;
- Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Elaborar e aplicar teses, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elaborar fichas comutativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes na vida nacional, provendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da Pátria;
- Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas ao caso;
- Executar outras tarefas correlatas.

III - NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES

- Ministrar aulas de comunicação e expressão em língua portuguesa, de matemática, de ciências naturais, de estudos sociais, de educação física e de educação artística;
- Transmitir os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas;
- Desenvolver trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagens que lhes permitam o contato corrente com seus semelhantes;

Jd

tração para:

- desenvolver nos alunos a capacidade de raciocínio lógico abstração, poder de síntese e de concen-

- .a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza;

- .a aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver;

- .desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

- Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas;

- Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino;

- Selecionar e preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino aprendizagem;

- Ministras aulas da disciplina de sua especialização, levando os alunos à leitura e interpretação de textos de autores nacionais, à descoberta dos fatos mais importantes da língua portuguesa, ao estudo das artes, do ensino religioso, ao conhecimento das medidas, propriedades e relações de quantidades e grandezas, à aplicação correta dos princípios matemáticos, ao estudo das propriedades gerais da matéria, caracteres e classificação dos animais, vegetais e minerais, à execução de experiências simples sobre os fenômenos estudados, ao estudo da superfície da terra, das relações entre o meio natural e os grupos, dos acontecimentos humanos e sociais no passado e na atualidade e da realidade brasileira e ao conhecimento dos princípios e regras inerentes à prática de atividades esportivas;

- Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas idéias através de debates, questionários, redação e outras técnicas similares e à efetivação de pesquisas, para proporcionar-lhes meios de desinibição verbal e escrita, de desenvolvimento da criatividade e de extensão e fixação dos conhecimentos adquiridos;

- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados;

- Organizar e promover trabalhos complementares, incentivando o funcionamento de bibliotecas ou organizações similares e orientando as atividades, para estimular o gosto pela leitura e concorrer para a formação integral dos alunos;

- Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

- Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente, transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas;

- Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes;

- Ministras aulas das disciplinas componentes do currículo de iniciação profissional, instruindo os alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas industriais, comerciais, agrícolas e práticas integradas do lar, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, a fim de prepará-los para o desempenho das ocupações específicas de cada área;

- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;

- Planejar e desenvolver atividades de Orientador de Aprendizagem, junto aos alunos atendidos pelo ensino através de televisão ;

- Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, trazendo anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do tele-aluno;

- Participar de treinamentos e reuniões para discussão de problemas afetos ao ensino por televisão, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade eficiência do ensino;

- Executar outras tarefas correlatas.

IV - NA ÁREA DO ENSINO MÉDIO

- Ministras aulas de disciplinas componentes do currículo do Ensino Médio transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisa correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;

- Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;
- Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;
- Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto-realização.
- Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas, possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados, fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Executar outras tarefas correlatas.

V - NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino Fundamental e Médio a portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- Ministras as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação, hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do curso;
- Participar de reuniões para discussão de problemas afetos ao curso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do curso;
- Executar outras tarefas correlatas.

VI - NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas ao processo ensino-aprendizagem;
- Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar sua aprendizagem;
- Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- Participar de treinamentos, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- Analisar os materiais didáticos, adequando-os ao ensino supletivo;
- Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;

- Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- Sistematizar o trabalho do acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, fomentando a sua prática e possibilitando a colaboração na melhoria do Trabalho Educativo;

II - SUPERVISOR ESCOLAR:

- a) Supervisor Escolar Classe I - habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Curta;
- b) Supervisor Escolar Classe II - habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Plena;

§ 2º As tarefas atribuídas ao Supervisor Escolar são de:

- Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.
- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-educativo, para identificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
- Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando aos desenvolvimentos das ações técnico pedagógicas;
- Realizar contatos com entidades externa do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas;
- Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propeciar o seu conhecimento para a sociedade;
- Executar outras tarefas correlatas.

III - INSPETOR ESCOLAR:

- a) Inspetor Escolar Classe I - habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Curta;
- b) Inspetor Escolar Classe II - habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Plena;

§ 3º Constitui tarefas do Inspetor Escolar:

- Inspeccionar e orientar as atividades de ensino em unidades educacionais de Ensino Infantil, Fundamental, Médio e Particular, supervisionando e avaliando essas atividades, para assegurar o cumprimento das normas legais aplicadas ao ensino e a regularidade no desenvolvimento do processo educativo.
- Inspeccionar e orientar o Trabalho das Diretorias Regionais de Educação e das unidades escolares públicas e particulares do Ensino da Educação Infantil Fundamental e Médio, observando as condições de Funcionamento, para verificar a correta interpretação e aplicação da legislação de ensino;
- Divulgar a legislação do ensino vigente (leis, decretos, pareceres, resoluções e portarias) emitidas pelo Ministério da Educação, Conselho Federal de Educação, Conselho Estadual de Educação e Secretaria Estadual

- Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas, contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO II DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Art. 10º SÃO ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO:

I - ORIENTADOR EDUCACIONAL CLASSE II:

a) Orientador Educacional Classe II - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Plena.

§ 1º São tarefas do Orientador Educacional :

- Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando e implementando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e desenvolvimento do processo educativo;
- Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógica e administrativa, juntamente com os técnicos e especialistas da área;
- Participar, a nível de sistema, da elaboração e implantação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar;
- Acompanhar a implantação e Implementação da orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino;
- Formular diretrizes pertinentes a atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do País e do Estado;
- Articular-se com Cursos de Educação de nível Superior objetivando subsidiar a reformulação dos cursos de Ensino da Educação Infantil, Fundamental e Médio e trocar experiências educacionais;
- Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo nos três níveis, de acordo com solicitação dos órgãos;
- Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de educação;
- Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escola, incrementando uma ação participativa;
- Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;
- Manter atualizados os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionais dos técnicos da área e escolas;
- Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Diretorias Regionais de Educação e Escolas, que possibilitem a discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global;
- Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola possibilitando a integração vertical e horizontal;
- Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas dos diversos níveis, como também assegurar a consecução dos objetivos e metas propostas pelo Sistema Educacional;
- Estabelecer linhas de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para a implantação das diretrizes, e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Estado;
- Estabelecer um plano de informações entre as Diretorias Regionais de Educação, Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para melhoria da qualidade do ensino;

de Estado da Educação, determinando a sua fiel aplicação, para assegurar a regularidade e a eficiência do processo educativo;

- Assistir tecnicamente as Diretorias Regionais da Educação procedendo ao levantamento das necessidades prioritárias, observando as peculiaridades de cada região, propondo as medidas que se fizerem necessárias, para assegurar a regularidade no funcionamento das unidades escolares;
- Participar das reuniões de estudos, utilizando mecanismos de orientação para melhor desempenho das atividades visando subsidiar o trabalho das Diretorias Regionais da Educação;
- Planejar, organizar, controlar e avaliar as atividades de instruções e orientando quanto aos mecanismos de controle e avaliação, para garantir o aperfeiçoamento do nível de desempenho do pessoal envolvido na Inspeção Escolar.
- Orientar interessados acerca da preparação de documentos e das condições para criação, entrosagem, autorização, reconhecimento de escolas e aprovação de cursos, elaborando documentos, modelos e outras informações necessárias, para assegurar o atendimento a legislação aplicável em cada caso;
- Providenciar a elaboração de atos para homologação dos pareceres de autorização e reconhecimento de escolas, emitidos pelo Conselho Estadual de educação, observando as normas vigentes, para encaminhá-los aos órgãos interessados;
- Elaborar, atualizar e/ou reformular Regimentos das Unidades do Ensino da Educação Infantil, fundamental e Médio da Rede Estadual, adaptando-os às disposições emanadas dos órgãos superiores, para garantir o regular funcionamento dessas unidades;
- Restringir e/ou eliminar os efeitos que comprometem a eficácia do processo educativo, quanto à estrutura e funcionamento do ensino, adotando medidas de caráter preventivo e sugerindo eventuais modificações, para assegurar o aperfeiçoamento do Sistema Estadual de Educação;
- Elaborar o cadastro das Unidades Escolares da Rede Estadual, Municipal e Particular, utilizando processos manuais ou mecanizados, para tornar possível o conhecimento geral da realidade do Sistema Estadual de Ensino e possibilitar a troca de informações e experiências;
- Executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 11° A progressão é a movimentação do servidor dentro de uma mesma classe e no mesmo cargo.

Art. 12° Para efeito de progressão serão considerados os seguintes fatores:

I - TEMPO DE SERVIÇO OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

a) - Professor - nível II

Referência 1:	de 0 a menos de 5 anos;
Referência 2:	de 5 a menos de 10 anos;
Referência 3:	de 10 a menos de 15 anos;
Referência 4:	de 15 a menos de 20 anos;
Referência 5:	de 20 a menos de 23 anos;
Referência 6:	a partir de 23 anos.

b) - Professor - nível III

Referência 7:	de 0 a menos de 5 anos;
Referência 8:	de 5 a menos de 10 anos;
Referência 9:	de 10 a menos de 15 anos;
Referência 10:	de 15 a menos de 20 anos;
Referência 11:	de 20 a menos de 23 anos;
Referência 12:	a partir de 23 anos

c) - Professor - nível IV e Especialista

Handwritten signature



Referência 13: de 0 a menos de 5 anos;
 Referência 14: de 5 a menos de 10 anos;
 Referência 15: de 10 a menos de 15 anos;
 Referência 16: de 15 a menos de 20 anos;
 Referência 17: de 20 a menos de 23 anos;
 Referência 18: a partir de 23 anos;

d) - Professor - nível IV

Referência 19: de 0 a menos de 3 anos;
 Referência 20: de 3 a menos de 7 anos;
 Referência 21: de 7 a menos de 11 anos;
 Referência 22: de 11 a menos de 15 anos;
 Referência 23: de 15 a menos de 19 anos;
 Referência 24: de 19 a menos de 23 anos;
 Referência 25: a partir de 23 anos;

**TÍTULO III
DA VIDA FUNCIONAL**

**Capítulo I
DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13° Os Cargos do Magistério Municipal são acessíveis a todos que, tendo se abilitado em concurso público, preenchem os requisitos gerais e específicos estabelecidos neste Estatuto e na Legislação Federal pertinente.

Art. 14° Os Cargos do Magistério Municipal são preenchidos por:

- I Contratação;
- II Ascensão Funcional;
- III Transferência;
- IV Readaptação;

**SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO**

Art. 15° A nomeação para cargos do Grupo Ocupacional Magistério de 1° e 2° Graus far-se-á em caráter efetivo, de pessoal habilitado, em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 16° É condição para o exercício do cargo, o registro profissional em órgão competente .

Art. 17° O ingresso na carreira de Docência em Educação Básica e de Especialista em Educação Básica dar-se-á por nomeação na referência inicial da classe correspondente à habilitação para a qual foi concursado.

Art. 18° Após o ingresso na Carreira do Magistério de 1° e 2° Graus, o servidor estará sujeito a um estágio probatório no período 02 (dois) anos, os quais, decorridos com aprovação, garantirão a sua estabilidade.

[Assinatura]



**SEÇÃO III
DA ASCENSÃO FUNCIONAL**

Art. 19° A Ascensão Funcional dar-se-á pela passagem do ocupante do cargo do Magistério para o nível inicial de classe mais elevada da mesma categoria funcional, mediante a posição de título específico desde que se encontre no exercício efetivo do Magistério Municipal.

Art. 20° A Ascensão Funcional será concebida após o estágio probatório de 01 (um) ano.

Art. 21° Os pedidos de Ascensão Funcional deverão ser encaminhados à Secretária de Educação do Município.

**SEÇÃO IV
DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 22° Dar-se-á Transferência:

- I de um cargo de Professor para um Especialista em Educação e vice-versa;
- II de um cargo de Professor para outro de área de estudos diferentes;
- III de um cargo de Especialista em educação para outro dentro da mesma categoria funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Transferência será atendida a pedido do Servidor, mediante a titulação específica, observada a conveniência do serviço e a existência de vagas.

Art. 23° Não terão direito a Transferência dos Professores e Especialistas:

- I que estejam em gozo de licença não remunerada;
- II que estejam afastados das atividades do Magistério.

TÍTULO IV

**CAPÍTULO I
DO AFASTAMENTO**

Art. 24° Ao integrante do Quadro Permanente do Magistério, será concedido afastamento, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, no seguintes casos:

- I para frequentar treinamento, cursos ou estágios de aperfeiçoamento, compatíveis com a sua atividade, observando o interesse do serviço;
- II para participar do grupo de trabalho constituído pelo Serviço Público Municipal para a execução de tarefas relativas à educação ou afins;
- III para cumprir missão oficial no País ou exterior;
- IV para exercer cargo em comissão, função gratificada ou de assessoramento nas Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, em área de Educação e Recursos Humanos;
- V para participar de diretoria executiva de associação ou órgão de classe.

Art. 25° Ao integrante do Quadro Permanente do Magistério, poderá ser concedida licença para tratamento de interesse particular com a suspensão de contrato de trabalho, após 02 (dois) anos.

§ 1° Não poderá ser concedida nova licença ou suspensão antes decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 2° O requerente deverá aguardar, em exercício, a licença que poderá ser negada quando assim exigir o interesse do serviço.

§ 3° A licença para tratamento de interesse particular, acarreta para o Servidor a perda do salário demais direitos e vantagens previstas nesse Estatuto, e será concedida pela Secretaria de Administração do Município, ouvida a Secretaria de Educação.

§ 4° A Administração Pública Municipal poderá, se assim determinarem os interesses maiores de seus serviços, cancelar, a qualquer tempo, a licença para tratamento de interesse particular.

§ 5° O Servidor, em licença para tratamento de interesse particular poderá, a qualquer tempo, desistir da licença ficando seu retorno condicionado as reais necessidades do órgão.

Art. 26° O Servidor aguardará no exercício de suas funções, autorização formal da autoridade competente:

§ 1° São competentes para autorização para cursos:

- I O Prefeito Municipal, quando se tratar de cursos fora do Estado;
- II O Secretário Municipal de Educação, quando se tratar de cursos realizados dentro dos limites do

Estado.

§ 2° Nos casos de competência do Prefeito, a autorização prevista no parágrafo anterior, será sempre precedida de parecer conclusivo do Secretário Municipal de Educação

Art. 27° O Servidor do Magistério que exercer o cargo de chefia, direção ou assessoramento, postulante de cargo eletivo, será afastado do exercício:

- I desde a data da investidura em cargo de chefia, direção ou assessoramento;
- II desde a data em que for registrada a sua candidatura pela Justiça Eleitoral, até o dia seguinte à realização do pleito.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO E DA ACUMULAÇÃO

Art. 28° É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções de Magistério exceto:

- I a de dois cargos de professor;
- II a de um cargo de professor com outro técnico científico.

PARÁGRAFO ÚNICO - A acumulação, de qualquer forma, só será permitida quando houver correlação de matéria e compatibilidade de horários.

Art. 29° A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas, fundações e sociedades de economia mista da União, dos Estados e dos Municípios.

Art. 30° O Professor de Ensino Regulamentar ou Supletivo, em caráter polivalente, com exercício nas quatro séries iniciais de primeiro grau, e nas classes de educação pré-escolar, terá seu horário de trabalho fixado em vinte horas semanais, mais 5 (cinco) horas atividade.

W



Art. 31º O Professor com exercício nas 4(quatro) últimas séries do 1º grau , terá o seu horário de trabalho sujeito ao regime de salário hora-aula, considerando-se os módulos abaixo discriminados:

a) CH-25-20 horas/aula semanais e 5 horas/atividade;

b) CH-30-23 horas/aula semanais e 7 horas/atividade;

§ 1º As horas-atividades do Professor serão efetivamente prestadas nas unidades escolares.

§ 2º A fixação e a alteração do regime de trabalho dependerão, em cada ano, da necessidade da unidade a que estiver o Professor.

§ 3º Após 12(doze) meses consecutivos Ou 24(vinte e quatro) meses intercalados, de efetivos exercício, com determinada carga horária, o Professor ou Especialista em Educação não poderá ter o seu regime de trabalho reduzido a não ser mediante solicitação.

Art. 32º O Especialista em Educação terá sua carga horária de trabalho fixada, de preferência, em 40(quarenta) horas semanais.

TÍTULO V DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 33º São deveres do Professor e Especialistas em Educação Básica:

- I Concorrer, no exercício de sua profissão, para preservação do sentimento de nacionalidade e para formação de hábitos de natureza ética;
- II Participar de todas as atividades programadas na comunidade escolar ou no seu ambiente de trabalho;
- III Comparecer ao trabalho nas horas de expediente normal, executando os serviços que lhe competem;
- IV Cumprir as ordens dos superiores, representado contra eles quando as mesmas forem ilegais;
- V Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- VI Representar aos chefes imediatos sobre as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrem na unidade em que servir, ou às autoridades superiores, quando aqueles não considerarem a representação;
- VII Frequentar cursos, oficialmente instituídos, para habilitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização;
- VIII Providenciar, com a necessária presteza, o atendimento das solicitações do órgão a que serve, relativas aos seus assentamentos individuais;
- IX Zelar pela economia e pela preservação do material sob sua responsabilidade;
- X Apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;
- XI Apresentar-se os planos e os relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades;
- XII Surgerir providências que visem à melhoria dos serviços;
- XIII Participar de bancas examinadoras quando convocada.

Art. 34º O Professor e o Especialista em Educação Básica devem contribuir, no limite de suas possibilidades, para que sejam atingidos os objetivos do Ensino de Educação Infantil, Fundamental e Médio, esforçando-se no sentido de sua melhor adequação local.

Art. 35º O Professor e o Especialista em Educação Básica respondem, administrativamente, civil e penalmente pelo exercício regular de suas atribuições, na forma das Leis e Regulamentos em vigor.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 36° Ao pessoal do Magistério é proibido:

- I Referir-se de maneira depreciativa no âmbito do local de trabalho, às instituições, às autoridades ou atos da administração pública;
- II Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade;
- III Afastar-se de suas atividades, durante o horário de trabalho, salvo com permissão da autoridade competente;
- IV Transferir a terceiros, sem autorização, encargos que lhe sejam atribuídos;
- V Aproveitar-se da função ou do exercício da docência para promover o descrédito das instituições ou para fazer proselitismo de qualquer maneira;
- VI Utilizar no exercício de suas atividades, atitudes ou processos considerados anti-pedagógicos.

PARÁGRAFO ÚNICO - As sanções decorrentes da infringência às proibições de que tratar este artigo e não consignados em Legislação Especial serão aplicadas de acordo com o que se dispuser o Regulamento Interno da Escola em que servi o Profissional do Magistério.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 37° Os Professores e Especialistas em Educação, quando em efetiva Atividade de Magistério, terão direito a dias de férias, em conformidade com o calendário escolar e tabela previamente organizada

Art. 38° É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 39° Somente poderá em gozo de férias o Professor ou Especialista que tiver cumprido, integralmente, a carga horária, o programa de disciplina e/ou atividade sob sua responsabilidade.

Art. 40° O Pessoal do Magistério que não estiver em gozo de férias, no período do recesso escolar, ficará à disposição do estabelecimento de ensino em atividade de recuperação, planejamento ou outras atividades didático-pedagógicas, bem como para frequentar cursos que visem ao seu aprimoramento pessoal.

Art. 41° Independentemente de solicitação, será pago ao Grupo Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração de férias.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 42° Os Servidores do Magistério gozarão de direitos à licença, nas mesmas condições que os Servidores Municipais, observando-se as disposições do presente Estatuto e Legislação Complementar.

Art. 43° O regime disciplinar dos servidores do Magistério obedecerá as normas gerais do Serviço Público Municipal, observados dos princípios e dispositivos estabelecidos em normas específicas pertinentes.

TÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

Art. 44° Os salários são os constantes dos Anexos I (Tabela de Níveis Salárias).

Art. 45° As Gratificações por exercício de Cargos de Direção serão estabelecidos pelo Prefeito Municipal mediante Portaria e variarão entre 50% e 100% do salário mínimo de acordo com a Lei Municipal 001/97.

Art. 46° Os salários dos Quadros Permanentes e Suplementar do Magistério serão reajustados com o mesmo índice estabelecido para o s demais servidores Municipais.

TÍTULO VII DA HABILITAÇÃO

Art. 47° Os Professores não habilitados, terão o prazo de 04 (quatro) anos para obter habilitação específica, para poderem ingressar no quadro da carreira.

§ 1° A habilitação prevista neste artigo, será de responsabilidade do Município, apresentando uma proposta de capacitação para os Professores leigos.

§ 2° Os recursos para realização dos programas acima mencionados poderão ser oriundos de parcerias firmadas entre a União, Estado e Entidades Privadas e ONG'S.

§ 3° Os Professores que não se abilitarem em tempo hábil, terão cessados os direitos previstos em concurso público, ficando portanto, vedado o exercício de qualquer atividade docente

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48° Os casos omissos no presente plano serão regulados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal ou por meio de portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49° Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, aos 11 dias do mês de julho de 1997.

João Alfredo do Nascimento
JOÃO ALFREDO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE NÍVEIS SALARIAIS

Esta tabela tem como piso 1,00. O salário padrão II referência, sendo o de início de carreira, os demais níveis serão calculados automaticamente.

	REFERÊNCIA				
I	II	III	IV	V	
SM	1,50	2,00	3,00	4,00	

JW

