



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

LEI Nº 777, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público da Prefeitura do Município de Maria da Fé e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Maria da Fé, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

INSTRUÇÃO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art. 1º - O presente Estatuto tem por objetivos:

- I – Garantir a qualidade do Ensino de 1º Grau oferecido pela rede escolar do Município;
- II - Criar estímulos e incentivos à profissionalização do pessoal do Magistério;
- III - Estabelecer o regime jurídico do pessoal do Magistério;
- IV - Estabelecer critérios de remuneração e de ascensão funcional baseados na qualificação em cursos e estágios de formação, aperfeiçoamento ou especialização, sem distinção dos graus escolares em que atue o professor ou o especialista de educação.

CAPÍTULO II

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 2º - O exercício do Magistério inspirar-se-á nos seguintes princípios e valores:

- I - Respeito aos direitos humanos;
- II - Culto à liberdade;
- III- Reconhecimento do significado social econômico da educação para o desenvolvimento do País;
- IV – Empenho pelo desenvolvimento do educando;
- V - Respeito à personalidade do educando;
- VI - Auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 3º - São atividades do pessoal do Magistério:

- a) Docência
- b) Assessoria Didático – Pedagógica
- c) Administração do Sistema Municipal de Ensino.

1º - A Docência se constitui do pessoal encarregado de ministrar o ensino.

2º - A Assessoria Didático-Pedagógica é integrada pelo pessoal que desempenha funções de orientação educacional, supervisão escolar, respeitadas as disposições legais relativas à formação do especialista de educação.

3º - Integra a administração do Sistema Municipal de Ensino, o pessoal responsável pela administração, assessoramento do Órgão Municipal de Educação e das Unidades Escolares.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - CARGO: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a integrante do Quadro do Magistério, respeitadas as características de criação na forma da Lei, denominação própria, número certo e remuneração pelos cofres públicos;

II - CLASSE: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com as mesmas atribuições, responsabilidades e deveres;

III - SÉRIE DE CLASSE: o conjunto de classes com funções de natureza afim, com habilitações específicas para cada classe;

IV - SISTEMA: o conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas, pelo poder público estadual;

V - TURNO: o período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

VI - TURMA: o conjunto de alunos sob a regência de um professor.

Art. 5º - O Quadro do Magistério compõe-se das seguintes classes de cargos:

- a) Provimento Efetivo:

Professor – Orientador Educacional – Supervisor Pedagógico – Supervisor da Merenda Escolar – Inspetor Escolar – Administrador Escolar.

- b) Provimento em Comissão:

Técnico do OME



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO III

DO INGRESSO NO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - A primeira nomeação para cargos do Quadro de Magistério dependerá de habilitação legal, de aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

1º - Inexistindo concursado aprovado para uma classe específica e havendo pessoal habilitado no Quadro do Magistério para promoção à mesma, dar-se-lhe-á direito no provimento das vagas, mediante requerimento ao OME.

2º - O deferimento do pedido dar-se-á no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e obedecerá a seguinte ordem de preferência entre os interessados:

- a) o de mais tempo de serviço;
- b) o que possuir maior número de títulos e cursos, devidamente comprovados;
- c) o mais idoso.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO

Art. 7º - O concurso classifica-se em:

I – Singular – quando se destina ao preenchimento de vagas em uma escola ou escolas do mesmo bairro;

II – Geral – quando de âmbito Municipal, se destina ao preenchimento de vagas, tanto em escolas de bairros diferentes como em órgão da administração do ensino.

Art. 8º - O concurso obedecerá as condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital, atendidas as normas constantes deste Estatuto e regulamentação a ser expedida pelo Prefeito.

Art. 9º - Além de outras informações julgadas necessárias, o edital conterá obrigatoriamente:

- I – Classes, cargos e número de vagas a serem preenchidas em cada cargo;
- II – Remuneração e jornada de trabalho;
- III - Documentos exigidos para a inscrição no concurso;
- IV – Programa de provas;
- V - Data, local e horário de realização das provas;
- VI – Critérios de aprovação e de classificação dos candidatos;
- VII – Prazo de validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

Art. 10º - As provas do concurso versarão sobre:

- I – O conteúdo e didática da atividade, ares de estudo ou disciplina, conforme o caso, para o cargo de professor;
- II – Conhecimento e atribuições específicas do cargo, nos demais cargos.

Art. 11º - No julgamento dos títulos dar-se-á valor a experiência de magistério, a graus de conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo governo e á aprovação em concursos públicos relacionados com o Magistério, obedecidas normas aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 12º - O resultado do concurso, contendo a classificação de todos os candidatos, observado o número mínimo de pontos exigidos, será homologado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua realização e afixado em local visível

PARÁGRAFO ÚNICO: O conteúdo dos programas e das provas será elaborado pelo Órgão Municipal e representante do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 13º - A nomeação obedecerá a ordem de classificação em concurso:

1º - Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas tem assegurado o direito à nomeação.

2º - Não ocorrendo a posse de títulos de direito, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecendo a ordem de classificação.

3º - O ato de nomeação será expedido no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de homologação do concurso.

4º - A nomeação ter-á o efeito de vinculação permanente do professor ou do especialista de educação, ao mesmo órgão ou unidade de ensino.

Art. 14 – A nomeação será, feita em caráter efetivo, sujeitando-se o funcionário ao estágio probatório.

Art. 15º - Durante o estágio probatório, o funcionário deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade;
- II – Pontualidade
- III – Disciplina
- IV - Eficiência.

1º - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será efetuada no prazo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, observadas as normas expedidas pelo OME.

2º - Será exonerado, após sindicância o funcionário que não satisfazer os requisitos do estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

3º - Após 2 (dois) anos de exercício, adquirirá estabilidade o funcionário que houver satisfeito os requisitos do estágio probatório.

CAPÍTULO IV

DA READMISSÃO

Art. 16º - Readmissão é o reingresso do funcionário, exonerado a pedido, no cargo que anteriormente ocupava ou em cargo equivalente quando aquele houver sido transformado ou extinto.

PARÁGRAFO ÚNICO: A readmissão condicionar-se-á à existência de cargo vago, não sujeito a provimento por candidato classificado.

Art. 17º - A readmissão assegura a contagem de tempo de serviço anteriormente prestado, para todos os efeitos legais.

Art. 18º - O professor ou especialista de educação readmitido ficará sujeito a processo de atualização pedagógica, a critério do OME e conforme normas aprovadas pelo C.M.E.

TÍTULO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 19º - Dar-se-á posse no cargo de Magistério em caso de:

I – Nomeação

II – Readmissão

Art. 20º - A posse realizar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação ou readmissão.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará, automaticamente, sem efeito, decaindo o concursado do direito de nomeação.

Art. 21º - A posse será dada pelo técnico do OME ou Inspetor Escolar Municipal, observadas as exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art. 22º - O local de exercício será fixado através de ato de lotação baixado pelo técnico do OME.

Art. 23º - O funcionário iniciará o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

Art. 24º - O ocupante do cargo de Magistério não poderá ser colocado à disposição de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, Federal ou Estadual, com ônus para o Município, salvo para desempenho de missão temporário, mediante autorização do Prefeito, nas condições estabelecidas no respectivo ato.

Art. 25º - Proíbe-se o desvio de função, ressalvada a hipótese do artigo anterior.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 26º - A remoção pode ser feita:

I - A pedido do funcionário;

II - Ex-ofício, por conveniência do ensino apurada na forma prevista em regulamento.

Art. 27º - Para efeito de remoção, o Órgão Municipal de Ensino divulgará, entre 1º e 30 de novembro de cada ano, as vagas existentes.

PARÁGRAFO ÚNICO : Os requerimentos de remoção devem ser protocolados no Órgão Municipal até 05 (cinco) dias úteis a data prevista neste artigo devidamente instruído.

Art. 28º - Os candidatos à remoção a pedido para determinada localidade serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I - O casado, para a localidade onde reside o cônjuge;

II - O doente, para a localidade onde deva ser feito o tratamento;

III - O que tiver cônjuge ou filho doente, para a localidade onde o tratamento deva ser feito;

IV - O estudante em Curso Superior ou Complementação de interesse ao Magistério, onde facilite o acesso à continuidade dos estudos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não bastando a ordem de prioridade deste artigo, observar-se-á a seguinte referência:

a) O de mais tempo de efetivo exercício no Magistério, na localidade de onde requer remoção;

b) O de classe mais elevada;

c) O de grau maior na classe;

d) O mais antigo no Magistério;

e) O mais antigo no Serviço Público Municipal

f) O de idade maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO V

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 29 – A carreira do pessoal do Magistério desenvolver-se-á por acesso e progressão horizontal.

Art. 30 – O acesso é a promoção do professor e do especialista de educação do cargo que ocupam, para classe imediatamente superior, correspondente a habilitação específica alcançada independente do grau de ensino em que atuem.

Art. 31 – Para fazer jus ao acesso, o interessado deverá comprovar que:

I – Possui habilitação específica exigida para o provimento do cargo de classe superior;

II – Encontra-se no exercício do cargo há 02 (dois) anos.

Art. 32º - O funcionário promovido atuará, a critério do OME, em qualquer dos níveis de ensino para os quais tenha habilitação legal.

Art. 33º - A promoção dependerá de concurso de títulos ou de provas e títulos, quando o número de candidatos foi superior ao de vagas.

Art. 34º - A promoção dar-se-á:

I – em 30 de Junho, para as vagas ocorridas até 30 de Abril de cada ano;

II – em 30 de Dezembro, para as vagas ocorridas até 30 de outubro de cada ano.

PARÁGRAFO ÚNICO: O ato de promoção é de competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 35º - A Progressão Horizontal é a passagem do professor ou especialista de educação ao grau imediatamente seguinte da mesma classe.

Art. 36º - A progressão horizontal dependerá de:

Interstício mínimo de 04 (quatro) anos no grau antecedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

Art. 37º - O professor ou a especialista de educação será automaticamente promovido ao grau final da classe a que pertencer, quando completar 30 (trinta) anos, se do sexo masculino, ou 25 (vinte e cinco) anos, se do sexo feminino, de efetivo exercício.

Art. 38º - O ato de progressão horizontal é de competência do técnico do Órgão Municipal de Educação.

TÍTULO VI

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 39º - A movimentação do pessoal do Magistério será feita mediante lotação, autorização especial ou readaptação.

Art. 40º - Os atos de mudança de lotação, quando a pedido, serão analisados nos meses de Dezembro e Janeiro, respectivamente, conforme normas aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 41º - A Lotação consiste na indicação, do órgão de ensino ou unidade escolar em que o ocupante de cargo do magistério deva ter exercício.

Art. 42º - O ocupante do cargo de Magistério será lotado:

- I – Em unidade escolar, o professor e o coordenador de escola;
- II – Em escola ou Órgão Municipal de Educação, o supervisor pedagógico, orientador educacional, inspetor escolar, supervisor da merenda escolar;
- III – O técnico é chefe do Órgão Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 43 – A autorização especial poderá ser concedida ao funcionário, conforme normas previstas pelo Conselho Municipal de Educação, para:

- I – Integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, no Órgão Municipal de Educação ou Conselho Municipal de Educação;
- II – Participar de congresso ou reunião científica;
- III – Participar, como docente ou discente, em curso de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou atualização;
- IV – Frequentar curso de habilitação, atendida a Conveniência do ensino municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

V – Frequentar curso de pós-graduação relacionado com o exercício do cargo.

Art. 44º - O professor ou o especialista de educação, em regime de autorização especial, tem direito aos vencimentos e vantagens do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO IV

DA READAPTAÇÃO

Art. 45º- Readaptação é a investidura do funcionário em cargo mais compatível com sua habilitação e capacidade ou em virtude de alteração no seu estado de saúde.

Art. 46º - A readaptação dar-se-á por ato do Prefeito, a pedido do interessado, e, em nenhuma hipótese, haverá redução da remuneração do funcionário.

TÍTULO VII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 47º - O regime semanal de trabalho do ocupante do cargo do Magistério é o seguinte:

I - 24 (Vinte e quatro) horas para o especialista de educação;

II – 24 (vinte e quatro) horas para Diretores e Coordenadores da escola (Administração Escolar);

III – Para o professor regente de pré e das 04 (quatro) primeiras séries do 1º grau, o módulo 1º constará de 20 (vinte) horas de trabalho na turma, ficando as horas restantes para cumprimento das obrigações do módulo 2, incluindo o recreio.

IV – Regência de Áreas de Estudo - A exercida nas últimas séries do ensino de 1º grau em conteúdos da mesma matéria de educação geral, ou de formação especial, esta inclusive para as séries iniciais.

Regência de Disciplinas – A exercida em um conteúdo das matérias de educação geral ou formação especial, ou de conteúdos isolados de que trata o art. 7º da Lei Federal 5.692, de 11 de Agosto de 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO VIII

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 48º - O ocupante do cargo de Magistério gozará de férias anualmente:

I - As férias do professor serão usufruídas no período de férias escolares, não podendo ser inferiores a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, dos quais, pelo menos 30 (trinta) devem ser consecutivos;

II - Os especialistas de educação e o pessoal auxiliar terão direito a férias, não podendo ser inferiores a 45 (quarenta e cinco) dias, dos quais, pelo menos 30 (trinta), devem ser consecutivos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não é permitido acumular férias nem levar às sua conta qualquer falta ao trabalho.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS – PRÊMIO

Art. 49º - Após cada decênio de efetivo exercício no cargo, na Prefeitura Municipal de Maria da Fé, o funcionário terá direito a Férias-prêmio, observar-se-á disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos de Maria da Fé, e contar-se-á o tempo anterior a esta Lei em que o funcionário tenha exercido função de magistério, pela prefeitura do município, sob qualquer regime jurídico.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50º - Ao ocupante do cargo de magistério conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso, à gestante;

IV – para tratar de interesses particulares

PARÁGRAFO ÚNICO: Será considerado de efetivo exercício o tempo de afastamento por licença concedida na forma dos incisos I, II, III, deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 51º - A Licença para tratamento de Saúde dependerá de inspeção médica oficial e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Findo o prazo de licença, haverá nova inspeção e o Lauro concluirá pela prorrogação, pela volta ao serviço ou pela aposentadoria.

Art. 52º - Terminada a licença, o funcionário resumirá imediatamente o exercício, ressalvados os casos de prorrogação ou aposentadoria, sob pena de se apurarem dias de ausência.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do fim do prazo da licença.

Art. 53º - O gozo da licença será comunicado pelo funcionário à chefia imediata, indicando-se a sua duração.

Art. 54º - No decurso da licença, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada, sob pena de aplicação das seções legais cabíveis.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 55º - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da sua família, no caso de enfermidade classificada como patologia grave, causadora de dependência, a critério da Seção de Medicina do trabalho da Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO: Consideram-se pertencentes à família do funcionário, para efeito do disposto nesta seção, além do cônjuge, dos filhos e dos pais, as pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual como dependentes.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 56º - A funcionária gestante será concedida licença com vencimentos mediante laudo médico oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO: A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 57º - O funcionário poderá obter licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, desde que conte, pelo menos, dois anos de efetivo exercício.

1º - O requerente aguardará em exercício a concessão da licença

2º - Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

3º - O funcionário licenciado poderá desistir da licença e reassumir o exercício do cargo, desde que ocorra na primeira quinzena do semestre letivo.

4º - Tratando-se de funcionário casado, a licença será concedida desde que comprovada a necessidade do afastamento, em virtude de mudança de domicílio do casal.

Art. 58º - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término do anterior.

CAPÍTULO IV

DAS CONCESSÕES

Art. 59º - Sem prejuízo de qualquer direito ou vantagem o ocupante de cargo de magistério poderá faltar ao serviço por motivo de:

I – Casamento, até 08 (oito) dias;

II – Falecimento do cônjuge, pais, filhos, irmãos, até 8 (oito) dias.

III – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: O motivo determinante da falta ao serviço será comprovado através de documento hábil.

CAPÍTULO V

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 60º - É vedada a acumulação de cargos e funções públicas, exceto:

I – a de juiz com cargo de professor;

II – a de dois cargos de professor;

III – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

PARÁGRAFO ÚNICO: A proibição de se acumular proventos não se aplica aos aposentados quando ao exercício de:

I – mandato eletivo;

II – cargo em comissão;

III – contrato para prestação de serviço técnico ou especializado.

Art. 61º - Caberá ao Órgão Municipal de Educação examinar e decidir as situações em que se configurar a acumulação de cargo, funções ou emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO IX

DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 62º - A cada classe correspondem 05 (cinco) graus de progressão horizontal, identificados por letras.

Art. 63º - O pessoal de Magistério além dos direitos, vantagens e concessões que lhes são extensivos pela condição de funcionários público, tem as seguintes vantagens e incentivos:

I – Adicional de, no mínimo 10% (dez por cento), sobre os vencimentos, por quinquênio de efetivo exercício;

II - Gratificação ao professor que ocupar o cargo de Coordenador ou Diretor de Escola;

III – Gratificação pela prorrogação da jornada de trabalho;

IV – Gratificação de no mínimo, 10% (dez por cento) a título de incentivo à regência de classe, para os professores que ministram aulas na zona rural, urbana e nos estabelecimentos de ensino especial;

V – Gratificação por:

- a) Magistério em cursos de especialização, treinamentos, aperfeiçoamento e outros programados pelo OME, sem prejuízo das atividades de seu cargo;
- b) participação em comissão julgadora de concursos ou exames, ou em comissão técnica educacional na Prefeitura do Município de Maria da Fé.

VI – Bolsas de estudo relacionadas com cursos de habilitação, atualização, aperfeiçoamento e especialização programadas, reconhecidas e indicadas pelo OME;

VII – Transporte gratuito para os professores que vão lecionar na zona rural;

VIII – Ao especialista de educação, enquanto no exercício das atribuições específicas de seu cargo efetivo, será atribuída gratificação de 10% (dez por cento) no mínimo, sobre o respectivo vencimento, a título de incentivo à produtividade.

TÍTULO X

DA APOSENTADORIA

Art. 63º - O ocupante do cargo de magistério será aposentado:

I – Voluntariamente, se comprovar 30 (trinta) anos, do sexo masculino, ou 25 (vinte e cinco) anos, o do sexo feminino;

II – Compulsoriamente, aos setenta anos de idade;

III – Por invalidez;

1º - A aposentadoria por invalidez dar-se-á nos casos de perda da capacidade para o trabalho, comprovada mediante laudo médico oficial.

2º - Os proventos da aposentadoria serão integrais se o funcionário comprovar 30 (trinta) anos, o do sexo masculino, ou 25 (vinte e cinco) o de sexo feminino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

TÍTULO XI

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 64º - A direção da escola, sem seus aspectos pedagógicos e administrativos, será exercida pelo seguinte órgão:

PARÁGRAFO ÚNICO: Diretoria

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA

Art. 65º - A Diretoria da Escola será exercida por um Diretor ao qual compete organizar, coordenar e dirigir as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito da unidade escolar, sem prejuízo das funções normativas, de supervisão e de controle, a cargo do OME.

1º - O cargo de Diretor e Coordenador de Escola será através de concurso interno, e somente poderá prestar concurso o ocupante do cargo de magistério que tenha habilitação específica em administração escolar ou que atenda os requisitos de formação previstos no Art. 79º, da Lei Federal nº 5.692, de 11 de Agosto de 1971

2º - Na ausência de pessoa habilitada, o técnico do OME indicará um dos membros da escola para dirigi-la, segundo critério do OME.

TÍTULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 66º - O pessoal do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura do Município de Maria da Fé e às normas contidas neste Estatuto e no Regimento Escolar.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 67º - São deveres específicos do pessoal do Magistério:

I - Elaborar e executar os programas, planos e atividades na área de sua competência;

II - Participar das atividades programadas e das reuniões para as quais for convocada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

- III - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- IV - Manter a disciplina em sala de aula e fora dela dentro do estabelecimento;
- V - Atuar com probidade no exercício de suas funções, resguardando o bom nome da classe do Magistério;
- VI - Avaliar o processo de ensino-aprendizagem, empenhando-se pelo seu constante aprimoramento;
- VII - Qualificar-se permanentemente, com vista à melhoria de seu desempenho como educador;
- VIII - Respeitar os alunos, colegas, funcionários e autoridades de ensino, de forma compatível com a missão do educador;
- IX - Cooperar com a comunidade escolar na solução dos problemas da escola;
- X - Zelar pelo patrimônio Municipal, particularmente na sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Artº 68º - Ao pessoal de magistério, respeitados outros dispositivos legais, é expressamente vedado:

- I – a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- II – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III – a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;
- IV – o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno.

TÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69º - O Órgão Municipal de Educação dará prioridade à qualificação do pessoal do magistério programando, anualmente atividades com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e métodos pedagógicos.

Art. 70º - Ao pessoal do magistério público da Prefeitura do Município aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé.

Art. 71º - O primeiro concurso público, após a publicação da presente Lei, dar-se-á no prazo fixado pelo OME.

Art. 72º - Os atuais servidores celetistas, se aprovados em concurso, serão classificados, de acordo com a experiência prévia na rede escolar Municipal, no nível para o qual foram aprovados:

- I - no grau A, se tiverem até 03 (três) anos de experiência;
- II – no grau B, se tiverem entre 03 (três) a 06 (seis) anos;
- III – no grau C, se tiverem acima de 06 (seis) anos.

1º - Os atuais servidores celetistas que se inscreverem em concurso, terão direito, para fins de classificação, ao percentual de 1% (um por cento) do total de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

pontos do concurso, para cada mês de efetivo-exercício, respeitando o limite de 50% (cinquenta por cento) dos pontos, mediante certidão do OME.

2º - Fica assegurada aos atuais servidores celetistas a inscrição em concurso sem a exigência do limite de idade.

Art. 73º - São atribuições específicas:

I – de professor, o exercício concomitante dos seguintes módulos de trabalho:

- a) Módulo 1: regência efetiva de atividades área de estudo ou disciplina;
- b) Módulo 2: elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, como ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola

II – de orientador educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do sistema;

III - de supervisor pedagógico, no âmbito do sistema da escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação;

IV - Supervisão da alimentação escolar;

É um trabalho eclético, uma vez que dá assistência às Escolas, Creches e Entidades. A Supervisão da Merenda Escolar em si se resume a:

- 1 – Entrega de gêneros às Escolas.
- 2 – Remanejamento de gêneros, quando necessário.
- 3 – Planejamento para diversas atividades relacionadas à Alimentação Escolar com merendeiras e professores responsáveis pela merenda.

4 - Orientação, acompanhamento e avaliação do trabalho da Cantineira nos aspectos de: armazenamento consumo e controle de gêneros, confecção e distribuição do alimento, higiene e relacionamento profissional.

5 – Controle do consumo de gêneros através de um formulário.

6 – Contato com pessoas responsáveis pelas Escolas, Creches e Entidades para um trabalho bem integrado.

7 – Cursos e treinamentos de capacitação do pessoal envolvido na Alimentação Escolar.

8 – Reuniões com o pessoal envolvido com a Alimentação Escolar (Prefeitura – Diretora – Inspetora – Professora – Supervisora Pedagógica – Cantineira OME e Líderes).

9 – Participação no planejamento e comemoração na Semana da Alimentação, Semana da Comunidade, Dia da Saúde, Dia da Merendeira e Dia Mundial da Alimentação.

10 – Relacionamento direto com a criança através de atividades planejadas com Especialistas de Educação.

11 – Entrosamento com: Centro de Saúde, EMATER, SAMFÉ, SSVP, etc. O trabalho do Supervisor se amplia através de atividades político – sociais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

- a) reunião com as Comunidades, visando a implantação de determinados programas como: hortas comunitárias, avicultura, etc.
- b) articulações junto às autoridades para sanar deficiências encontradas em Escolas, Creches e Entidades.

Ações que podem fazer parte de um Plano de Trabalho Anual:

- Conscientização das autoridades Municipais acerca do trabalho da Supervisão/ Escola.
- Reuniões com merendeiras, responsáveis nas escolas pela alimentação, para orientação, acompanhamento e avaliação do trabalho
- Treinamento de Cantineiras e do pessoal envolvido com a Alimentação Escolar.
- Entrosamento entre ESCOLA E Comunidade.
- Promoção de integração entre EMATER Posto de Saúde, Escola, Prefeitura, NR/PEAE, Supervisão e DRE.
- Participação em Campanhas de Saúde (combate à verminose, combate ao tóxico, etc.)
- Promoção de palestras nas Escolas sobre Alimentação, Saúde, Higiene.
- Orientação e acompanhamento em campanhas para aquisição de gêneros que completam a Alimentação Escolar.
- Incentivo e acompanhamento às hortas escolares e hortas comunitárias.
- Trabalho junto aos órgãos competentes para aquisição de material para cantina, construção e reforma de depósitos, refeitórios e cantinas, reforma e construção de cercas nas escolas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Assim sendo, o trabalho da Supervisão da Merenda Escolar tem antes de tudo, um caráter educacional. Contudo, muitas vezes, por força do próprio trabalho, a Supervisão se estende a um universo fora da escola, por exemplo, o caso de reunião com Comunidade, autoridades e órgãos técnicos. Para realizar suas funções, os Supervisores da Alimentação Escolar recebem corretantes treinamentos. Em virtude dos necessidades surgidos na Supervisão, o PEAE está promovendo um curso de treinamento Distância, com o objetivo de dar melhor embasamento técnico a esses profissionais.

V - De Inspetor Escolar: a Inspeção, que compreende a orientação, assistência e o controle em geral do processo administrativo das escolas, e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico.

VI – De Administrador Educacional, no âmbito do sistema a pesquisa, o planejamento, o assessoramento, controle e avaliação do processo educacional.

Art. 74º - O cargo em comissão de técnico do OME será ocupado por todos de diploma na área de educação, com, no mínimo, 2º grau.

Art. 75º - Compete ao técnico do Órgão Municipal de Educação:

- I – Administrar e representar o OME,
- II – Propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do OME;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

III – Propor ao chefe do Executivo a admissão e dispensa do pessoal contratado no OME;

IV – Estabelecer, ouvidos os órgãos próprios, os planos Municipais de Educação, de recreação e lazer;

V - Expedir atos normativos;

VI - Despachar e assinar as certidões dos atos do OME;

VII - Ordenar a realização de sindicância e inquéritos administrativos e aplicar penas, nos termos da legislação em vigor;

VIII - Presidir as reuniões do OME;

IX - Assinar diplomas e certificados expedidos pelo OME;

X - Propor a realização de concursos para a admissão de pessoal do OME e Magistério;

XI - Apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo, o relatório das atividades do OME;

XII - Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis ou em regulamentos.

Art. 76º - A Diretoria de Creche será exercida por um Diretor, ao qual compete organizar, coordenar e dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, sem prejuízo das funções normativas, de supervisão e de controle, a cargo do OME.

1º - O cargo de Diretor de Creche é comissionado, de recrutamento limitado, para provimento nos termos deste Estatuto e demissível, por ato do Prefeito.

2º - Demais funcionários da Creche, sujeitos às normas determinadas por este Estatuto:

Art. 77º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 663 de 28/11/86.

Art. 78º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Maria da Fé, 19 de dezembro de 1990

WALTER MUSSULINI SARNO

Prefeito Municipal

JOSÉ DE ANCHIETA RIBEIRO DE NORONHA

Chefe de Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463 FAX: (35) 3662-1397
www.mariadafe.mg.gov.br e-mail: gabinete@mariadafe.mg.gov.br
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - 37.517-000 - Maria da Fé / MG

LEI Nº ANEXO I: QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ CAROS DE PROVIMENTO EFETIVO								
Habilitação Mínima para Provimento de Cargo	Professor	Grupo Ocupacional						
		Especialistas de Educação						
		Supervisor Escolar	Supervisor Merenda Escolar	Administrador Escolar	Inspetor Escolar	Orientador Educacional	Servente Escolar	Graus
Habilitação Específica de 2º Grau, obtida em curso de 03 (três) anos	P1	-	SPm1	-	-	-	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de 2º Grau, obtida em curso de 04 (quatro) anos ou estudos adicionais	P2	-	SPm2	-	-	-	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de Grau Superior, obtida em curso de Licenciatura Curta	P3	SP3	SPm3	AE3	IE3	OE3	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de Grau Superior, obtida em curso de Licenciatura plena	P4	SP4	SPm4	AE4	IE4	OE4	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de Grau Superior, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acumulada com Curso de Especialização ou Aperfeiçoamento na área, na forma do Regulamento	P5	SP5	-	AE5	IE5	OE5	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de Grau Superior, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acumulada com Mestrado na área	P6	SP6	-	AE6	IE6	OE6	-	A -B-C-D-E
Habilitação Específica de Grau Superior, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acumulador com Doutorado na área	P7	SP7	-	AE7	IE7	OE7	-	A -B-C-D-E