



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

LEI N.º 251

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA, ESTADO DO MARANHÃO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO ESTATUTO**

Art. 1º - O presente Estatuto regula o provimento e a vacância dos Cargos públicos de professor Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar em nível do ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, para:

I - Estimular a profissionalização do servidor do magistério mediante condições dignas e remuneração adequada às suas responsabilidades profissionais e níveis de formação, com vistas a melhoria da qualidade do ensino no município de Magalhães de Almeida;

II - Estabelecer Critérios e condições para ingresso e desenvolvimento na Carreira;

III - Instituir gratificações;

IV - Fixar critérios para a progressão e promoção funcionais, baseadas na titulação ou habilitação e na avaliação de desempenho;

V - Assegurar progressão salarial por tempo de serviço.

Parágrafo Único - Aplicam-se ao provimento e a vacância dos cargos mencionados nesse artigo, o que concerne aos dispositivos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Magalhães de Almeida.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRECEITOS ÉTICOS**

Art. 2º - Constituem preceitos éticos dos Professores e Especialistas em Educação do Grupo Magistério de 1º e 2º Graus:

I - Ser leal às instruções constitucionais e administrativas, estimulando o fornecimento dos princípios democráticos;

II - Transmitir às famílias informações que contribuam para o progresso intelectual e moral dos educandos;

III - abster-se de discutir informações escolares confidenciais com pessoas não credenciadas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV - Não usar de preceitos condenáveis para obtenção de cargos, funções ou vantagens de qualquer espécie;
- V - Manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho e demais pessoas com as quais entra em contato;
- VI - Colaborar com a administração da entidade a que serve, para mantê-la de boa qualidade;
- VII - Procurar constante ascensão funcional pelo estudo e exercer a profissão com zelo e dignidade;
- VIII - Abster-se da prática de atos ou vícios danosos à honra e à dignidade;
- IX - Ressaltar os méritos dos colegas e eximir-se de criticar ou desvalorizar publicamente os seus trabalhos;
- X - Não assumir posição política partidária na situação de ensino aprendizagem e no âmbito da escola;
- XI - Considerar os trabalhos da entidade a que serve como conjunto de atividades importantes sem a supervalorização de parte que lhe é atribuída;
- XII - Evitar a transferência de problemas externos para o local de trabalho;
- XIII - Evitar a preferência por quaisquer aluno ou subordinado;
- XIV - Eximir-se de comentar desabonadamente o resultado de avaliação dos alunos;
- XV - Tratar os alunos e subordinados com igualdade e justiça.

**TÍTULO II**  
**DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO**

**CAPÍTULO I**  
**DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO**

Art. 3.º - Constituem Pessoal do Magistério, os servidores integrantes da Categoria Funcional dos Docentes ocupantes do Cargo de Professor e a Categoria Funcional de Especialistas em Educação, ocupantes do Cargo de Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, do Grupo Ocupacional do Magistério de 1º e 2º Graus.

§ 1º - São Professores os portadores de formação específica que ministram o ensino;

§ 2º - São Especialistas em Educação, Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA DO**  
**GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO**  
**E DEFINIÇÕES**

Art. 4.º - Grupo Ocupacional é o conjunto de categorias funcionais reunidas segundo afinidade existente entre elas, quanto à natureza do trabalho e ao grau de conhecimento;

Art. 5.º - O Grupo Ocupacional é constituído por categorias funcionais de Docentes e Especialistas em Educação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - Entende-se por categoria funcional o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

Art. 7º - A Categoria Funcional de Docência é constituída pela Carreira de Ensino;

Art. 8º - A Categoria Funcional de Especialista em Educação é constituída pela Carreira de Administração, Supervisão e Orientação Educacional;

Art. 9º - Para efeito desta Lei, Carreira é o conjunto de cargos da mesma Natureza funcional e hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

Art. 10º - A Carreira de Ensino é formada pelos cargos de Professor Nível Médio e Professor de Nível Superior cujos símbolos são respectivamente GOM/PNM - 101 e GOM/PNM - 102;

Art. 11º - A Carreira de Especialista em Educação constitui-se dos Cargos de Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, cujo símbolos são respectivamente GOM/ADM - 103, GOM/SUP - 104 e GOM/ORT - 105;

Art. 12º - Para efeito desta Lei entende-se por Cargo o Conjunto de Funções substancialmente semelhantes quanto à natureza das atribuições e quanto ao nível de dificuldade e responsabilidade, agrupadas sob a mesma denominação;

Art. 13º - Entende-se por Nível a divisão básica da carreira correlacionada à escolaridade, formação ou habilitação;

Art. 14º - Os Níveis de que trata esta Lei compreendem referenciais simbolizadas pelos algarismos arábicos de 1 a 10 obedecendo os seguintes critérios:

- Professor 101 Nível A	- Referencia 01 a 06
101 Nível B	- Referencia 02 a 07
- Professor 102 Nível A	- Referencia 03 a 08
102 Nível B	- Referencia 04 a 09
Administrador Escolar	
103 Nível A	- Referencia 05 a 10
103 Nível B	- Referencia 05 a 10
- Supervisor Escolar	
104 Nível A	- Referencia 05 a 10
104 Nível B	- Referencia 05 a 10
- Orientador Educacional	
105 Nível A	- Referencia 05 a 10
105 Nível B	- Referencia 05 a 10

Art. 15º - Entende-se por Referência o nível salarial fixado e atribuído ao Ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial.

**CAPÍTULO III**  
**DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**  
**DO CARGO DE PROFESSOR**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 16º - São Consideradas Atividades de Magistério as tarefas de professor 101 Níveis A e B, 102 Níveis A e B, do Administrador Escolar 103 Níveis A e B, do Supervisor Escolar 104 Níveis A e B e do Orientador Educacional 105 Níveis A e B.

Art. 17º - Compete ao Professor 101 Níveis A e B, 102 Níveis A e B, planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Ensino da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Especial e Supletivo transmitindo os conteúdos teóricos-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. 18º Constituem tarefas do Professor:

**I - NA ÁREA DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e sua harmonia:

- Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de idéias com o Orientador Educacional, 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 das crianças, favorecendo sua naturalidade e prontidão para sua 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 corretas;

**II - NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIE**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental de 1.ª à 4.ª série, 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 aulas, selecionando e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

- Selecionar ou confeccionar o material didáticos 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 a contato com seus semelhantes e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

- Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de sua 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 cumulativas, boletins de controle de relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;

- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes na vida nacional, promovendo 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 5.ª A 8.ª SÉRIE**

- Ministrar aulas de comunicação e expressão em língua portuguesa, de matemática, de ciências naturais, de estudos sociais, de educação física e de educação artísticas;

- Transmitir os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de aplicações de 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;

- Desenvolver nos alunos a capacidade de raciocínio lógico, abstração, poder de síntese e de concentração para:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 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 de disciplinas 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 de artes, ao 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 de 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 biblioteca e 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 efetivos, 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 dos seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes;
- Ministras as 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 e recreativos, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar desenvolver atividades de Orientador de Aprendizagem, junto aos alunos atendidos pelo ensino a distância;
- Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo anotações do Diário respectivo, para possibilitar a avaliação dos alunos de curso a distância;
- Participar de treinamentos e reuniões para discussão de problemas afetos ao ensino a distância propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do ensino;
- Executar outras tarefas correlatas;

**IV - ÁREA DO ENSINO MÉDIO**

- Ministrar 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 desenvolvendo o intelecto 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 à 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 alunos;
- Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados, fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

**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 educacionais especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, social



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Ministar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos assistematizados de comunicação, hábitos de higiene e vida 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 correção e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do curso;

- Executar outras tarefas correlatas.

**VI - NA ÁREA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada Quadro Curricular do Ensino de Jovens e Adultos;

- Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no 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 a sua aprendizagem;

- Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisa, 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 de Jovens e Adultos;

- Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Educação;

- Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas, contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;

- Executar outras tarefas correlatas.

**VII - NA ÁREA DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Ministar aulas das disciplinas componentes do currículo do ensino Profissionalizante, instruindo o alunos na execução das práticas específicas de tarefas industriais, comerciais, agrícolas e pecuárias orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, para habilitá-los no desempenho das ocupações específicas de cada área.
- Elaborar 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;
- Preparar o local de trabalho e os materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizadas, verificando as condições dos mesmos e o estado de conservação de todos os equipamentos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;
- Determinar a seqüência das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;
- Efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas e instrumentos, para orientar corretamente os alunos;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem ou treinamento;
- Avaliar os resultados da aprendizagem ou treinamento aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de prática operacional, para verificar o aproveitamento e o grau de qualidade dos alunos;
- Colocar no processo educativo dos alunos-aprendizes, motivando-os e aconselhando-se a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade;
- Executar outras tarefas correlatas;

**CAPÍTULO IV**

**DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS  
DE CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 19º - É de competência do Especialista em Educação Básica:

**I - DO ADMINISTRAR ESCOLAR**

Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

§ 1º - Cabe ao Administrador Escolar desempenhar tarefas de:

- Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;

- Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, hora de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;

- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirige;

- Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competência e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;

- Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;

- Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos com os professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;

- Requisitar Professores ou servidores para suprir carências;

- Elaborar relatórios sobre suas atividades;

- Executar outras tarefas correlatas.

**II - DO ORIENTADOR EDUCACIONAL.**

- Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos de 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 ao desenvolvimento do processo educativo.

§ 2º - São tarefas do Orientador Educacional:

- Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas juntamente com os técnicos e especialistas da área;

- Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação 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 graus de ensino;

- Formular diretrizes pertinentes à 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 do Ensino da Educação Infantil, Fundamental e Médio e de trocar experiências educacionais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico 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 escolar, incrementando uma ação participativa;
- Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessária 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 Diretoras 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 nos 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 município;
- Estabelecer um plano de informação entre a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino;
- Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facultando a sua prática e possibilitando a colaboração na melhoria do Trabalho Educativo;
- Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários contribuindo para o crescimento qualitativo da escola;
- Orientar Supervisores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas;

**III - SUPERVISOR ESCOLAR**

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º - As tarefas atribuídas ao Supervisor Escolar são de:

- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-educativo, para cientificar-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-  
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 às classes, 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 o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;

- Realizar contatos com entidades externas 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 propostas de ação, para minimizar as causas;

- Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;

- Executar outras tarefas correlatas.

**CAPÍTULO V**  
**DA HABILITAÇÃO SEGUNDO OS NÍVEIS**

Art. 20º - A formação do Professor realiza-se em cursos de Ensino Médio ou em curso superior de graduação em Licenciatura Curta ou Plena.

Art. 21º - A formação do Especialista em Educação Básica realiza-se em curso superior de graduação em Licenciatura Curta ou Plena.

Art. 22º - Os Níveis de professor, Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, com as respectivas habilitações organizam-se:

**I - PROFESSOR:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- b) - Professor 101 Nível B habilitação específica do ensino médio, obtida nas 4 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de Estudos Adicionais;
- c) - Professor 102 Nível A habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em cursos de Licenciatura Curta;
- d) - Professor 102 Nível B 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;

**II - DO ADMINISTRADOR ESCOLAR:**

- a) - Administrador Escolar 103 Nível A habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em curso de Licenciatura Curta;
- b) - Administrador Escolar 103 Nível B habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em curso de Licenciatura Plena;

**IV - SUPERVISOR ESCOLAR:**

- a) - Supervisor Escolar 104 Nível A habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em curso de Licenciatura Curta;
- b) - Supervisor Escolar 105 Nível B habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, obtida em curso de Licenciatura Plena;

**III - ORIENTADOR EDUCACIONAL:**

- a) - Orientador Educacional 105 Nível A habilitação específica de grau superior em nível de graduação, obtida em Curso de Licenciatura Curta.
- b) - Orientador Educacional 105 Nível B habilitação específica de grau superior em nível de graduação, obtida em Curso de Licenciatura Plena.

**CAPÍTULO VI**  
**DO CAMPO DE ATUAÇÃO**

Art. 23º - As Categorias Funcionais de Docência de Educação Básica e Especialistas em Educação Básica do Grupo Ocupacional magistério de 1º e 2º Graus são organizadas segundo a área de atuação:

Área de atuação 1- Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1ª. a 4ª. série e Educação Especial.

Área de atuação 2 - Ensino Fundamental de 1ª. a 6ª. série.

Área de atuação 3 - Ensino Fundamental de 1ª. a 9ª. série.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Área de atuação 4 - Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 24º - as áreas de atuação abrangem os Níveis assim distribuídas:

**I - Área de atuação 1**

Professor 101 Nível A e B, 102 Nível A e B  
Administrador Escolar 103 Nível A e B  
Supervisor Escolar 104 Nível A e B  
Orientador Educacional 105 Nível A e B.

**II - Área de atuação 2**

Professor 101 Nível B e 102 Nível A e B  
Administrador Escolar 103 Nível A e B.  
Orientador Educacional 104 Nível A e B.  
Supervisor Escolar 105 Nível A e B.

**III - Área de atuação 3**

Professor 102 Nível A e B.  
Administrador Escolar 103 Nível A e B.  
Supervisor Escolar 104 Nível A e B.  
Orientador Educacional 105 Nível A e B.

**IV - Área de atuação 4**

Professor 102 Nível B  
Administrador Escolar 103 Nível B.  
Supervisor Escolar 104 Nível B  
Orientador Educacional 105 Nível A e B.

Parágrafo Único - Para o exercício em Nível de ensino da Educação Infantil e Educação Especial exigir-se-á curso específico de Capacitação para os professores da modalidade de ensino a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25.º - O Professor 101-A, em caráter pretário, poderá desenvolver atividades do Ensino Fundamental de 5.ª a 8.ª série e, excepcionalmente no Ensino Médio.

Art. 26.º - O Professor 101-B, em caráter precário poderá exercer atividades de Ensino Fundamental 5.ª a 8.ª Série e excepcionalmente no Ensino Médio.

Art. 27.º - O Professor 102-A, em caráter precário poderá desenvolver atividades de Ensino Médio.

**TÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO,**  
**DA FUNÇÃO GERENCIAL E DA PROGRESSÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

Art. 28.º - São Formas de Provimento a nomeação e a promoção



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CAPÍTULO II**  
**DA NOMEAÇÃO**

Art. 29.º - A nomeação para os cargos do Grupo Ocupacional Magistério far-se-á em caráter efetivo, de pessoal habilitado, em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 30.º - É condição para o exercício do cargo, o registro profissional em órgão competente.

Art. 31.º - O ingresso na Carreira de Ensino e de Especialista em Educação, dar-se-á por nomeação na referência inicial da Nível correspondente à habilitação para o qual foi concursado.

Art. 32.º - Após o ingresso na Carreira do Magistério de 1.º e 2.º Graus, o servidor cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos.

Art. 33.º - Será Estabilizado após o estágio probatório o servidor que satisfizer os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade
- II - Capacidade de Iniciativa
- III - Disciplina
- IV - Produtividade
- V - Responsabilidade
- VI - Idoneidade

**CAPÍTULO III**  
**DA PROMOÇÃO**

Art. 34.º - A Promoção é a elevação do servidor ocupante do Cargo de Professor, Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional a um nível superior ao que pertença, dentro de uma mesma carreira, em virtude da aquisição de habilitação específica.

Art. 35.º - A Promoção depende de requerimento do interessado instruído com comprovante de nova habilitação.

Art. 36.º - A Promoção ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório do nível onde estiver o servidor para a referência inicial do nível correspondente à sua habilitação.

**CAPÍTULO IV**  
**DA FUNÇÃO GERENCIAL**

Art. 37.º - A direção dos estabelecimentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio do Município de Magalhães de Almeida será exercida por integrante do Grupo Ocupacional Magistério obedecendo a seguintes critérios:

I - Para as Unidades de Ensino de Educação Infantil e Fundamental

- a) Licenciatura Plena ou Curta em Pedagogia;
- b) Outro curso de Licenciatura Plena ou Curta;
- c) Formação a Nível de Ensino Médio mais Estudos Adicionais.

II - Para os Centros de Ensino Médio:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- a) Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) Licenciatura Curta em Pedagogia;
- c) Outro curso de Licenciatura Plena ou Curta.

Parágrafo Único - Na ausência de pessoal que preencha as qualificações acima, a direção deverá ser exercida por pessoa que apresentar formação pedagógica compatível com o nível de escolarização da Unidade Escolar.

**CAPÍTULO V**  
**DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR**

Art. 38.º - A Progressão é a movimentação do servidor dentro de um mesmo nível e no mesmo cargo.

Art. 39.º - Para efeito de progressão serão considerados os seguintes fatores:

**I - TEMPO DE SERVIÇO OBEDECENDO OS SEGUINTE CRITÉRIOS**

a) Professor 101-A

- 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 25 anos;
- Referência 6 - a partir de 25 anos

b) Professor 101-B

- Referência 2 - de 0 a menos de 5 anos;
- Referência 3 - de 5 a menos de 10 anos
- Referência 4 - de 10 a menos de 15 anos
- Referência 5 - de 15 a menos de 20 anos
- Referência 6 - de 20 a menos de 25 anos
- Referência 7 - acima de 25 anos

c) Professor 102-A

- Referência 3 - de 0 a menos de 5 anos
- Referência 4 - de 5 a menos de 10 anos
- Referência 5 - de 10 a menos de 15 anos
- Referência 6 - de 15 a menos de 20 anos
- Referência 7 - de 20 a menos de 25 anos
- Referência 8 - acima de 25 anos

d) Professor 102-B

- Referência 4 - de 0 a menos de 5 anos
- Referência 5 - de 5 a menos de 10 anos
- Referência 6 - de 10 a menos de 15 anos
- Referência 7 - de 15 a menos de 20 anos
- Referência 8 - de 20 a menos de 25 anos





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

e) Especialistas em Educação 103-A, 104-A, 105-A

Referência 5 - de 0 a menos de 5 anos

Referência 6 - de 5 a menos de 10 anos

Referência 7 - de 10 a menos de 15 anos

Referência 8 - de 15 a menos de 20 anos

Referência 9 - de 20 a menos de 25 anos

Referência 10 - acima de 25 anos.

f) Especialistas em Educação 103-B, 104-B, 105-B

Referência 5 - de 0 a menos de 5 anos

Referência 6 - de 5 a menos de 10 anos

Referência 7 - de 10 a menos de 15 anos

Referência 8 - de 15 a menos de 20 anos

Referência 9 - de 20 a menos de 25 anos

Referência 10 - acima de 25 anos.

**II - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OBEDECENDO OS SEGUINTES CRITÉRIOS:**

a) Atividades desenvolvidas nas atribuições do cargo;

b) Capacitação e Aperfeiçoamento;

c) Cumprimento dos deveres.

Art. 40.º - A progressão de uma referência para outra dentro de uma mesma classe, dar-se-á mediante a avaliação de desempenho, após o cumprimento das alíneas a, b, c, d, e, f do inciso I do Artigo 38.º.

Art. 41.º - A progressão dar-se-á a pedido do interessado no 1.º e 3.º trimestres de cada ano, desde que feitas as necessárias comprovações.

Art. 42.º - Não terá progressão o pessoal do Grupo Ocupacional Magistério que esteja de licença sem vencimento ou licença para acompanhamento de cônjuge ou a disposição de órgãos fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS NORMAS E CRITÉRIOS**  
**DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 43.º - A avaliação de desempenho de que trata o inciso II do Artigo 38.º será procedida pelo Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 44.º - A avaliação de desempenho será requerida pelo Professor ou Especialista em Educação à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 45.º - As normas e critérios de Avaliação de Desempenho serão definidos em Decreto.

Art. 46.º - Das decisões, proferidas pelo Departamento de Ensino, caberá recursos a ser dirigido pelo interessado à Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**DOS VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES**

**CAPÍTULO I**  
**DOS VENCIMENTOS**

Art. 47.º - A remuneração do pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério, constituir-se-á de:

- I - VENCIMENTO BASE
- II - GRATIFICAÇÕES

Art. 48.º - O vencimento base do Professor 101-A não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente e o percentual de uma referência para outra será de 5% (cinco por cento).

Art. 49.º - O vencimento base do Professor 101-B será acrescido de 5% (cinco por cento) do vencimento base do Professor 101-A.

Art. 50.º - O Vencimento base do Professor 102-A será acrescido de 5% (cinco por cento) do vencimento base do professor 101-B.

Art. 51.º - O Vencimento base do Professor 102-B será acrescido de 5% (cinco por cento) do vencimento base do professor 102-A.

Art. 52.º - O Vencimento base dos Especialistas em Educação 103-A, 104-A e 105-A, será acrescido de 10% (dez por cento) do vencimento base do professor 102-A.

Art. 53.º - O Vencimento base dos Especialistas em Educação 103-B, 104-B e 105-B, será acrescido de 5% (cinco por cento) do vencimento base dos Especialistas em Educação Nível A.

**CAPÍTULO II**  
**DAS GRATIFICAÇÕES POR TITULAÇÃO**

Art. 54.º - Fica assegurada gratificação para os Professores e Especialistas em Educação, portadores de Certificados e Títulos em percentuais conforme segue:

I - 10% (dez por cento) para portadores de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Reciclagem na área de Formação ou Educação que somem carga horária mínima de 360 horas;

II - 15% (quinze por cento) para portadores de Certificados de especialização a nível de pós-graduação na área de Educação ou Formação;

III - 20% (vinte por cento) para portadores de Título de Mestre, na área de Educação e Formação;

IV - 25% (vinte e cinco por cento) para portadores de Título de Doutor, na área de Educação ou Formação.

Parágrafo Único - O professor ou Especialista em Educação com mais de uma titulação, deverá optar pela maior, vedada a acumulação.

**CAPÍTULO III**  
**DA APOSENTADORIA**

Art. 55.º - O Professor ou Especialista em Educação será aposentado:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se homem e aos 25 (vinte e cinco) anos se mulher com proventos integrais;

II - nos demais, será aplicado o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 56.º - O Processo de Aposentadoria é irredutível e calculado com base no vencimento do cargo efetivo acrescido de todas as vantagens pecuniárias, que o Professor ou Especialista em Educação venha percebendo por mais de 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados, com exceções previstas nesta Lei.

Art. 57.º - As gratificações de direito, de Professores e Especialistas, não percebidas na ativa, serão incorporadas, quando da aposentadoria, aos proventos, desde que comprovado o efetivo desempenho em Atividade de Magistério.

Art. 58.º - Sempre que for modificada a remuneração do Grupo Ocupacional Magistério em atividade, o cálculos dos proventos serão revistos na mesma proporção.

**CAPÍTULO V**  
**DAS LICENÇAS**

Art. 59.º - A licença Prêmio por assiduidade, quando não gozada por integrante do Grupo Ocupacional Magistério, será contada em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 60.º - O Professor ou Especialista em Educação perceberá, quando em licença prêmio por assiduidade, o vencimento e vantagens de seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - O Ocupante em cargo de comissão perceberá, durante a licença além do vencimento e vantagens, a gratificação inerente ao cargo, desde que venha percebendo há mais de 03 (três) anos.

Art. 61.º - A Licença para tratamento de saúde será automaticamente cancelada, se comprovado o desempenho em outra Atividade de Magistério do Professor ou Especialista em Educação em cargos da mesma natureza.

**CAPÍTULO VI**  
**DO AFASTAMENTO**

Art. 62.º - O Pessoal do Magistério poderá afastar-se do exercício das funções de Magistério, com todas as vantagens, para desempenho de mandato eletivo em Confederações, Federações, Sindicatos e Associações de âmbito Municipal, Estadual e Nacional, relativo a Servidores Públicos da Educação.

Parágrafo Único - O afastamento para mandato classista assegura ao Professor ou Especialista em Educação o direito de tempo de serviço para ascensão funcional e aposentadoria.

**CAPÍTULO VII**  
**DA AUTORIZAÇÃO**

Art. 63.º - Respeitada a conveniência do Sistema Municipal de Ensino, o Professor ou Especialista em Educação poderá afastar-se, por autorização, nos seguintes casos:

I - frequentar cursos de capacitação e qualificação que se relacionem com Atividades de Magistério;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - integrar comissões especiais, grupos de trabalhos, estudo e pesquisa de interesse do setor educacional;

III - ministrar cursos que atendas à Programação do Sistema de Ensino Municipal, Estadual ou Federal;

IV - participar de Congressos, Simpósios, ou eventos da mesma natureza, desde que referentes à Educação e organização da categoria.

§ 1.º - Aos Professores e Especialistas em Educação matriculados e inscritos em Programas de Capacitação Docente ou outros de mesma natureza será assegurado o afastamento com direito a remuneração:

- a) Durante todo o período de ministração das aulas, aos matriculados e inscritos em regime parcelado.
- b) Meia hora de trabalho diário, no final do expediente imediatamente posterior ao do exercício das Atividades de Magistério.

§ 2.º - O Ato de Autorização para os casos de afastamento, previstos neste capítulo, será de competência do Secretário Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS FÉRIAS**

Art. 64.º - Os Professores e Especialistas em Educação, quando em efetiva Atividade de Magistério, terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias de conformidade com o calendário escolar e tabela previamente organizada.

Art. 65.º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 66.º - Somente poderá entrar 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. 67.º - O Pessoal de Magistério que não tiver em gozo de férias, no período de 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. 68.º - Independentemente de solicitação será pago ao Grupo Ocupacional Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

**TÍTULO V**  
**DO REGIME DE TRABALHO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 69.º - A Jornada de Trabalho do Docente será de 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais, incluindo uma parte de horas-aulas, cumpridas em sala de aula e outra de horas-atividades cumpridas, no recinto da escola destinadas às atividades didático-pedagógicas.

Parágrafo Único - O docente, em regência de classe, disporá de 20% (vinte por cento) da Jornada de Trabalho como horas-atividades.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**TÍTULO VI**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

Art. 70.º - São deveres do Professor e do Especialista em Educação Básica:

I - Concorrer, no exercício de sua profissão, para a preservação do sentimento de nacionalidade para a 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 compete;

IV - Obedecer as ordens dos superiores, representando 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 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 os planos e os relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades;

XII - Sugerir providências que visem à melhoria dos serviços;

XIII - Participar de bancas examinadoras, quando convocado.

Art. 71.º - O Professor e o Especialista em Educação 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. 72.º - O Professor e o Especialista em Educação respondem administrativamente, civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, na forma das Leis e Regulamentos em vigor.

**CAPÍTULO II**  
**DAS PROIBIÇÕES**

Art. 73.º - Ao Pessoal do Grupo Ocupacional Magistério é proibido:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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 autorização competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;

III - Afastar-se das suas atividades, durante o horário de trabalho, salvo com permissão da autoridade competente;

IV - Transferir a terceiros, sem autorização, encargos que lhe seja 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 antipedagógicos.

Parágrafo Único - As sanções decorrentes da infringência às proibições de que trata este artigo e não consignados em legislação especial serão aplicadas de acordo com o que dispuser o Regulamento Interno da Escola em que servir o Profissional do Magistério.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 74.º - A Aplicação do Estatuto do Magistério será de competência da Secretaria Municipal de Educação em articulação com a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 75.º - Aplicam-se aos detentores de cargos públicos de Magistério, no que não colidirem com este Estatuto, as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e Legislação complementar.

Art. 76.º - O Docente acometido de doença profissional, no exercício do Magistério, poderá exercer outras atividades correlatas com o cargo de professor, na escola ou na administração central, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 77.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA ESTADO DO MARANHÃO EM 16 DE NOVEMBRO DE 1998.

  
JOÃO CÂNDIDO CARVALHO NETO  
PREFEITO