



LEI Nº. 267, de 29 de setembro de 1997.

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
IBATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Ibatiba, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído na forma da presente Lei, o ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IBATIBA.

§ 1º. Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, estrutura a respectiva carreira e dispõe quanto à sua profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais sobre regime jurídico de seu pessoal, no qual se aplicam subsidiariamente o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibatiba, e legislação complementar.

§ 2º. Ao Magistério aplica-se às disposições do regime jurídico único e legislação complementar estabelecidas para os servidores públicos do Município de Ibatiba, o que não colidirem com esta lei.

Art. 2º. Para efeitos deste Estatuto, denomina-se Pessoal do Magistério o conjunto de servidores que ministra, administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, inspeciona, orienta ou planeja a educação e que, por sua condição funcional, esteja subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos deste Estatuto.

Art. 3º. Por atividades do Magistério entende-se aqueles inerentes ao ensino, nelas incluídas, docência e especialização.

Art. 4º. O pessoal do Magistério compreende as seguintes categorias:

I – docentes;

II – esocialistas em Educação;

III – auxiliares.

§ 1º. São especialistas em Educação os profissionais que desempenham atribuições de supervisão, orientação, inspeção e administração.

§ 2º. São docentes os que, proporcionalmente educação, especialmente ministram o ensino.



§ 3º. São auxiliares os servidores que exerçam atividades administrativas em apoio às atividades de ensino.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Constituem objetivos do Estatuto do Magistério:

I – oferecer melhores condições de trabalho ao pessoal do Grupo Magistério o Município, estimulando-o exercício da profissão;

II – implantar um sistema de remuneração que assegure aos integrantes do Magistério Público a efetivação do Plano de Carreira.

III – incentivar o aperfeiçoamento, atualização, formação e especialização do pessoal do Grupo Magistério, visando a melhoria do desempenho de suas funções;

IV – fixar critérios para ingresso, promoção e demais aspectos da carreira do Magistério;

V – criar incentivos e assegurar condições que possam contribuir para atuação de profissionais habilitados em situações especiais.

TÍTULO III DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I Da Composição

Art. 6º. O Magistério Público Municipal constitui uma categoria profissional para a qual se exige formação de nível que se eleve progressivamente, de acordo com os objetivos específicos de cada grau do ensino e ajustada à realidade cultura do Município.

Art. 7º. Exigir-se-ão para o exercício do Magistério Público as condições estabelecidas no Quadro Permanente, fica assim constituídas:

I – professor;

II – especialista em Educação

III – auxiliar;

IV – inspeção Escolar.

§ 1º. Integram a categoria funcional de Professor os cargos de provimentos efetivos a que são inerentes as atividades docentes de ensino da Pré, 1º e 2º graus.



§ 2º. Integram a classe funcional Técnico de Pedagogia os cargos de:

I – administrador Escolar;

II – supervisor Escolar;

III – orientador Educacional;

IV – inspetor Escolar.

§ 3º. Integram a classe funcional de auxiliares o cargo de Secretaria Escolar.

Art. 9º. O quadro do Magistério será composto de níveis que constituem a linha de habilitação do pessoal do Magistério, com as seguintes características:

Nível A – habilitação específica do 2º grau em curso de formação de professor;

Nível B – habilitação específica de 2º grau sem curso de formação de professor, acrescida de estudos adicionais;

Nível C – habilitação específica de grau superior no nível de graduação obtida em curso de licenciatura de curta duração em curso de formação de professor;

Nível D – habilitação específica em grau superior a nível de graduação obtida em curso de Licenciatura Plena em curso de formação de professor ou registro definitivo no MEC antes da vigência da Lei nº 5.692/71;

Nível E – professor ou Especialista com cursos superior de Licenciatura Plena, em curso de formação de professor, acrescida de estudos em curso de Pós-Graduação em área específica;

Nível F – habilitação em curso de Licenciatura Plena, em curso de formação de professor, acrescida de estudos de Pós-graduação e Mestrado ou Doutorado em área específica.

§ 1º. Os profissionais de ensino na função de docência atuarão nos seguintes campos:

a) professor IA – Ensino pré-escolar e ensino fundamental de 1ª a 4ª série;

b) professor IB – Ensino fundamental de 5ª a 6ª série;

c) professor IC – Ensino fundamental de 5ª a 8ª série;

d) professor ID – Ensino fundamental de 5ª a 8ª série e o ensino médio.



CAPÍTULO II **Das Atribuições**

Art. 10. Compete ao Professor às tarefas de preparar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente do ensino de 1º grau e ainda 2º graus, regular e supletivo, da educação especial e da pré-escolar segundo a sua classificação.

Art. 11. Compete ao Especialista de Educação, a nível de Unidade Escolar ou Sistema, as seguintes atribuições: avaliação, planejamento, orientação, administração e supervisão escolar, inspeção escolar, segundo sua classificação.

§ 1º. Compete ao Orientador Educacional o trabalho técnico-pedagógico de planejamento, de acompanhamento e avaliação junto ao professor, ao aluno, à família e à comunidade, visando criar condições favoráveis de participação no processo e ensino-aprendizagem, conforme legislação específica.

§ 2º. Compete ao Supervisor Escolar de 1º e 2º graus a nível de Unidade Escolar ou Sistema de Ensino, planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas do Estabelecimento de Ensino, orientar a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõe o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo-aprendizagem.

§ 3º. Compete ao Inspetor Escolar, orientar, controlar e fiscalizar o funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino Público e Particular de diferentes graus e níveis, inclusive o pré-escolar (Lei Estadual nº 3.043/75). Analisar dados estatísticos educacionais de cada escola para desencadear a partir deles, um processo de reflexão coletiva sobre os resultados do processo e de produto pedagógico. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações, registrados como direito do aluno. Treinamento de equipes envolvidas em escrituração escolar. Visitar a escola para prescrever, mas para traduzir, explicar interpretar e reinterpretar as determinações, avaliar o seu impacto na vida escolar e discutir como cumprir e acompanhar a aplicação de normas levando em conta a realidade da escola. Zelar pelos princípios que guardam os direitos dos alunos e dos profissionais que atuam na escola, bem como, pelo cumprimento dos Estatutos e as Leis que regem o ensino que atua na educação. Organizar os processos de criação de escolas ou supervisão de funcionamento de escolas. Análise de Grade Escolar. Averiguar o cumprimento das leis sobre a Educação.

Art. 12. Compete ao Diretor Escolar:

- a)** planejar, dirigir, coordenar, supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas à nível de Unidade Escolar, sob sua jurisdição;
- b)** baixar normas de serviços para pessoal Administrativo;



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES

- c) discutir e executar normas e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;
- e) realizar o entrosamento escolar com a comunidade, de forma contínua e produtiva, visando a participação da comunidade na vida escolar;
- f) responder pela produtividade da Unidade Escolar;
- g) zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, apresentar relatório financeiro à comunidade escolar semestralmente;
- h) discutir e executar os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. Para auxiliar o Diretor, haverá um professor coordenador para cada turno, eleito de acordo com a Lei.

§ 2º. São atribuições do coordenador de turno:

- I – planejar suas atividades diárias de acordo com as normas estabelecidas pelo Diretor;
- II – dar início e término às atividades do seu turno de trabalho verificando antes do início das mesmas, as condições de higiene do estabelecimento de ensino;
- III – fazer cumprir os horários e atividades de seu turno, controlando a reposição de aulas;
- IV – registrar as faltas dos professores e substituição, controlando a reposição de aulas;
- V – fazer trabalho integrado com SOE, SUPE, Direção e pais de alunos, para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no seu turno;
- VI – registrar em fichas ou em livro próprio, as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- VII – participar na elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- VIII – atender as pessoas que procuram na escola encaminhando-as ou dando soluções ao caso, quando estiver dentro de suas atribuições;
- IX – participar do Conselho de Classe;
- X – zelar pelo cumprimento do Regimento e normas de serviço baixadas pela direção, bem como, de calendário escolar;



XI – participar da elaboração dos horários normais de aula, de recuperação e de reposição;

XII – manter contato permanente com o Diretor do estabelecimento de ensino, a fim de informá-lo sobre as ocorrências mais importantes discutindo quanto à solução das mesmas;

XIII – realizar reuniões com o pessoal do Setor de Apoio Administrativo, em comum acordo com o diretor;

XIX – participar das reuniões do CTA e outras promovidas pelo Estabelecimento de Ensino.

Art. 13. Compete ao Secretário Escolar:

- a) fazer matrículas e rematrículas de alunos;
- b) efetuar os registros da vida escolar dos alunos e dos professores;
- c) efetuar a distribuição dos alunos no início do período para formar turmas;
- d) efetuar a troca de alunos de uma turma para outra;
- e) elaborar atas escolares;
- f) participar de Conselho de Classe;
- g) expedir documentos de alunos, quando solicitado;
- h) fazer o quadro de movimentação de professores – QMP;
- i) elaborar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DO PROVIMENTO DE CARGOS

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 14. Os cargos do Magistério, são acessíveis a todos os que preenchem os requisitos estabelecidos em Lei, para investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Estatuto.

Art. 15. O provimento dos cargos do Magistério far-se-á por:



I – concurso Público

II – nomeação

III – readaptação

IV – remoção

Art. 16. Concurso Público e Nomeação dar-se-á na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba:

CAPÍTULO II **Da Localização**

Art. 17. Localização é o ato mediante o qual o servidor passa a exercer suas atividades em outro setor, sediado em localidade diferente ou não da anterior, dentro do Sistema Municipal de Educação.

§ 1º. Dar-se-á a localização “ex-ofício” ou a pedido do Servidor.

§ 2º. A localização por permuta será feita, entre os servidores ocupantes de igual cargo e processada a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 18. O ocupante do cargo do Magistério, será localizado:

I – em escola, o professor, o secretário escolar e o coordenador de turno;

II – em escola ou órgão central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o especialista em educação.

Art. 19. Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura, fixar vagas, anualmente, por Unidade Escolar e a Nível central do Setor educacional, após a aprovação do Prefeito.

§ 1º. A fixação de vagas decorre em função de:

a) alteração de matrícula;

b) alterações de matrículas e de carga horária, em determinada disciplina ou área de estudo, no total da escola;

c) alterações de carga horária semanal do professor;

d) alterações estruturais ou funcionais do setor educacional.



§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, serão deslocados os excedentes, assim considerados os membros do Magistério, do menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO III **Da Remoção**

Art. 20. Remoção é a passagem de pessoal de um para outro órgão do Sistema Administrativo de Educação, atendendo aos interessados e ao interesse das partes e a necessidade de ensino, sem alteração de sistema de situação funcional da parte interessada.

Art. 21. A remoção que se processará a pedido do funcionário ou ex-ofício, dar-se-á:

I – de um órgão para outro, dentro do Sistema Administrativo de Educação;

II – de uma Unidade Escolar para outra;

§ 1º. A remoção será feita por ato do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

§ 3º. O professor nomeado e contratado estáveis das Escolas municipalizadas terão direito de participar do curso de remoção Estadual e Municipal.

CAPÍTULO IV **Da Readaptação**

Art. 22. Será readaptado ou enquadrado em cargo e igual nível e padrão de vencimento, por força de Laudo Médico, o professor que sofrer modificação no seu estado de saúde que impossibilita ou desaconselha o exercício das atribuições inerentes ao seu cargo.

Parágrafo único. A readaptação ou enquadramento será concedida ao Professor, desde que se submeta a uma rigorosa inspeção médica, mediante encaminhamento feita pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 23. A localização do professor readaptado ou enquadrado, será determinada, observando os seguintes critérios:

I – permanência na Unidade Escolar de origem, durante o exercício em que ocorreu a readaptação ou enquadramento.

II – no caso de não atendimento do parâmetro previsto no item anterior, o professor será localizado na Unidade Escolar de sua escolha, pelo titular da pasta da Educação, observada a necessidade de serviço.



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES

Art. 24. O Professor readaptado terá assegurado todos os seus direitos e vantagens como se estivesse em efetiva regência de classe.

Art. 25. As férias do Professor readaptado ou enquadrado em funções administrativas na área de educação, serão gozadas como se estivesse em efetiva regência de classe.

Parágrafo único. Caso a Secretaria Municipal no período normal de férias necessitar de profissional readaptado ou enquadrado em funções administrativas, poderá mudar seu período de férias, fazendo acordo com este profissional.

CAPÍTULO V
Da Substituição

Art. 26. Aplica-se no que couber o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba.

Art. 27. A substituição de titular de cargo efetivo de Magistério recairá preferencialmente em pessoa classificada em concurso de ingresso que, por insuficiência de cargo vago, não tenha sido nomeada.

Parágrafo único. Haverá substituição remunerada sempre que houver afastamento do titular, por motivo de doença, por licença de gestação ou outros casos autorizados pelo Poder Executivo.

TÍTULO I
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I
Do Quadro de Carreira

Art. 29. O Quadro de Carreira do Magistério Municipal é constituído de:

I – cargos efetivos, estruturados em sistema de carreira de acordo com a natureza, grau de complexidade das respectivas atividades, e as qualidades exigidas para o seu desempenho.

§ 1º. Considera-se não habilitado, os professores não possuidores das características exigidas no artigo 9º desta Lei.

§ 2º. O quadro do Magistério Público Municipal, é o constante do Anexo I, que faz parte desta Lei.

Art. 30. O quadro do Magistério Público Municipal Pré-escolar, 1º e 2º Grau é estruturado de acordo com as seguintes categorias:

I – função de docência



II – função técnico pedagógica;

III – função de auxiliar;

§1º. Os profissionais de ensino na função de docência atuarão nos seguintes campos:

- a) professor IA – Ensino pré-escolar e ensino fundamental de 1ª a 4ª série;
- b) professor IB – Ensino fundamental de 5ª a 6ª série;
- c) professor IC – Ensino fundamental de 5ª a 8ª séries;
- d) professor ID – Ensino fundamental de 5ª a 8ª séries e ensino médio;
- e) professor IE – Ensino médio.

§ 2º. Os profissionais de ensino na função técnico pedagógico, supervisor escolar, orientadora educacional, inspetor de escola, administrador/administração escolar:

IV – professor IIA

V – professor IIB

VI – professor IIC

§ 3º. Para efeito de identificação dos cargos entendem-se:

I – professor I

- a) nível A – habilitação específica de 2º grau em curso de formação de professores;
- b) nível B – habilitação específica de 2º grau em curso de formação de professores acrescido de curso adicional;
- c) nível C – habilitação específica de grau superior em curso de graduação, representada por licenciatura.
- d) nível D – habilitação específica de grau superior em curso de graduação, representada por licenciatura Plena;
- e) nível E – habilitação específica de grau superior em curso de graduação, representada por licenciatura plena acrescida de estudos e curso de Pós-graduação na área específica;



f) nível F – habilitação com curso Superior com licenciatura Plena acrescida de Mestrado ou Doutorado.

II – professor II

CAPÍTULO II **Da Mudança de Classe**

Seção I **Da Mudança de Classe**

Art. 31. A mudança de classe dar-se-á pela passagem do ocupante de cargo, de uma carreira para outra, atendida a necessidade do sistema de ensino.

Art. 32. São exigências para a mudança de classe:

I – habilitação específica para o campo de atuação e experiência profissional quando exigida;

II – existência de cargos vagos na correspondente classe e de vaga para localização do profissional;

III – ser estável do cargo efetivo;

IV – processo seletivo de provas e títulos;

V – estrita observância à classificação dos aprovados no processo seletivo.

§ 1º. O provimento de cargo para mudança de classe dar-se-á de acordo com a necessidade do ensino.

§ 2º. Não haverá mudança de classe caso haja pessoal habilitado em concurso público na disciplina, área de estudo ou especialidade, não nomeado por falta de vaga.

Seção II **Da Mudança de Nível**

Art. 33. A mudança de Nível dar-se-á através de elevação do servidor a Nível imediatamente superior da mesma classe a que pertence.

Parágrafo único. A mudança de Nível de que trata este artigo, dar-se-á por merecimento e por antiguidade de classe, obedecendo o interstício de 02(dois) anos na forma definida no Plano de Carreira dos servidores da prefeitura Municipal.



CAPÍTULO III **Do Aperfeiçoamento e Da Especialização**

Art. 34. Entende-se por aprimoramento e qualificação a participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou outros, em intuições autorizadas e reconhecidas pelo Conselho de Educação competente.

Art. 35. É dever do professor e do especialista em Educação, diligenciar por seu constante aperfeiçoamento profissional, técnico e cultural.

Art. 36. Para que os professores e especialistas em Educação ampliem sua cultura profissional, o órgão Municipal de Educação e Cultura, de acordo com seus programas, promoverá a realização de curso de especialização, atualização e aperfeiçoamento.

§ 1º. Para efeito desta Lei, considera-se:

I – curso de especialização, aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações e habilidades para o pessoal do Magistério em nível superior, com duração mínima de 600(seissentas horas);

II – curso de aperfeiçoamento, aquele destinado a ampliar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades para o pessoal do Magistério, em nível superior e do 2º grau, com duração mínima de 300 (trezentas horas);

III – curso de atualização, aquele destinado a atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates com duração mínima de 80(oitenta horas).

§ 2º. Entende-se também por curso de atualização, quaisquer modalidades de reuniões de estudos, encontros e reflexões educacionais seminários, mesas redondas, congressos e debates ao nível escolar municipal, estadual ou federal, promovidos ou reconhecidos pelo órgão municipal de educação.

Art. 37. Visando ao aprimoramento dos ocupantes de cargos do Magistério, o Município observará, quanto ao aspecto dos estímulos:

I – gratuidade dos cursos, para os quais tenham sido expressamente designados ou convocados;

II – concessão de auxílio, sob modalidade de bolsa, quando a frequência do curso, por convocação do órgão Municipal de Educação exigir despesas adicionais.

Art. 38. O pessoal do Magistério poderá afastar-se com ou sem ônus para o poder público, para frequentar cursos de especialização e Pós-graduação, no país ou no exterior, resguardados seus direitos, como se estivessem no efetivo exercício do cargo.



§ 1º. O afastamento, com ou sem ônus para o Poder Público, será e se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal.

§ 2º. O pessoal do Magistério beneficiado conforme este artigo, deverá prestar serviços ao órgão Municipal de Educação quando do seu retorno, durante período igual ao do seu afastamento, sob pena de restituir ao Tesouro Municipal o que tiver recebido a qualquer título se renunciar ao cargo antes deste prazo.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I Dos Direitos

Art. 39. São direitos do pessoal do Magistério Público Municipal:

I – receber vencimentos de acordo com o nível de habilitação o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido em Lei, e independentemente do grau ou série em que atue;

II – perceber vantagens pecuniárias, tais como:

a) gratificação por serviços prestados;

b) ajuda de custo;

c) diárias;

d) salário Família;

e) auxílio doença e funeral.

III – perceber honorários previamente acordados entre as partes por serviços prestados, aproveitando como:

a) participação em órgão colegiado;

b) participação em comissão de concursos ou de exames fora do seu trabalho regular;

c) participação em grupo de trabalho incumbido de tarefas específicas e por tempo determinado;

d) prestação de serviços como perito judicial ou administrativo;

e) publicação de trabalhos ou produção de obras com valor educacional;



f) pronunciar conferências e simpósios.

IV – perceber o 13º salário integral até o dia 20 de dezembro do ano base;

V – ter atualizada a tabela de vencimentos todas as vezes em que o salário mínimo for reajustado;

VI – usufruir de direitos especiais, tais como:

a) receber assistência social, médica, ambulatorial, dentária, hospitalar, técnica e pedagógica;

b) ter liberdade de escolha e aplicação dos processos didáticos e das formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

c) dispor-se, no âmbito de trabalho, de instalação e material didático suficientes e adequados;

d) participar do processo de planejamento de atividades, programas escolares, reuniões ou conselhos, a nível de Unidade Escolares e de Sistema;

e) congregar-se em associações beneficentes, economicamente de cooperativa/cooperativismo e recreação;

f) participar de cursos, quando do interesse do ensino com todos os direitos e vantagens, como se estivesse no efetivo exercício do cargo;

g) autorizar descontos em folha a favor de associações de classe, entidades com fins econômicos, filantrópicos e de cooperativismo.

VII – receber, através dos serviços especializados de educação, assistência técnica ao exercício profissional;

VIII – participar da eleição do Diretor e Coordenador de turno nos termos previstos nesta Lei;

IX – dirigir estabelecimentos escolares da Rede Pública Municipal, quando preencher os requisitos exigidos pela legislação vigentes.

CAPÍTULO II **Das Férias**

Art. 40. As férias do Pessoal do Magistério são obrigatórias e terão duração mínima de 30(trinta) dias ininterruptos após o ano letivo, ainda um recesso durante o mesmo, de no máximo 15(quinze) dias.



§ 1º. Excetua-se deste artigo, os servidores que estejam ocupado/ocupando cargos comissionados, funções de confiança e ainda os que compõem o corpo técnico administrativo, que terão direito a 30(trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala aprovada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º. O órgão Municipal de Educação e Cultura, poderá optar pelo período de férias adequado/adequando-as de acordo com as peculiaridades do município.

Art. 41. O pessoal do magistério removido, quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 42. Não será levada à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

CAPÍTULO III **Do Vencimento E Do Enquadramento**

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária devido ao Pessoal do Magistério pelo exercício do cargo, correspondente às Classes e Níveis fixados no Anexo III desta Lei.

Art. 44. O vencimento do Pessoal do Magistério de Pré, 1º e 2º Graus, será fixado tendo em vista a maior qualificação decorrente de cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização.

§ 1º. Para que seja aplicado o disposto neste artigo, será observado o que está contido no artigo 36 e seus parágrafos.

§ 2º. O valor da hora aula será calculado à razão de um centésimo do correspondente ao enquadramento do professor na tabela de vencimentos.

Art. 45. O enquadramento do pessoal do Magistério ocorrerá por ato do Poder Executivo, observando o disposto nos artigos 9º §§1º, 2º e 3º e Artigo 32 §§ 1º e 2º.

CAPÍTULO IV **Das Gratificações**

Art. 46. O Pessoal/pessoal do Magistério fará jus, além das vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba, as seguintes gratificações especiais:

I – gratificação pelo exercício em função de Diretor Escolar;

II – coordenador de Turno.

Parágrafo único. O valor da função de confiança de Diretor Escolar variará de acordo com a classificação de escola por categoria:



I – diretor A – e coordenador de Turno A – A escola que possuir três turnos diários com alunos matriculados em número igual e ou superior a 300(trezentos);

II – diretor B – e Coordenador de Turno A – A escola que ppossuir dois turnos diários com alunos matriculados em número superior a 100 e inferior a 300.

III – diretor C – e coordenador de Turno B – A escola que possuir dois turnos diários com alunos matriculados em número inferior a 100 (cem).

Art. 47. As funções gratificadas de que trata o artigo anterior serão assim definidas:

FC 3 – Diretor A – e Coordenador de Turno A;

FC 2 – Diretor B – e Coordenador de Turno A;

FC 1 – Diretor C – e Coordenador de Turno B.

Parágrafo único. As quantidades, referência e valores são constantes do Anexo II, que integra esta Lei.

Art. 48. As funções de confiança não constituem situação permanente, e sim vantagens transitórias pelo efetivo exercício da Função.

CAPÍTULO V **Dos Deveres**

Art. 49. O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social e suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I – conhecer e respeitar a Lei;

II – preservar os princípios, idéias e fins de educação brasileira;

III – esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanham o progresso científico de sua duração e sugerindo também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - desincubir-se das atribuições, funções e encargos específicos do Magistério, estabelecidos em regulamentos próprios;

V – participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força de suas funções;

VI – freqüentar cursos planejados pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;



VII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, excetuando-as tarefas com eficiência e presteza;

VIII – manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

IX – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

X – acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XI – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de que aquela não considerar a comunicação;

XII – zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que foi confiado à sua guarda e uso;

XIII – guardar sigilo profissional;

XIV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;

XV – fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

TÍTULO VII **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 50. A jornada básica de trabalho do professor que atua no pré, 1º e 2º graus, independente do regime de trabalho, será de 25(vinte e cinco) horas aulas semanais de trabalho, sendo 1/5 destinados ao planejamento.

§ 1º. A jornada básica de trabalho do professor poderá ser estendida para 44(quarenta e quatro) horas-aulas semanais, sendo 1/5 deste total para planejamento de acordo com a necessidade do ensino e interesse do professor.

§ 2º. Em duas cadeiras o profissional poderá ter 50(cinqüenta) horas aula, incluindo 1/5 para planejamento.

§ 3º. O planejamento de que trata este artigo deverá ser feito onde o professor se achar com melhores condições de realizá-lo.

Art. 51. O professor poderá fazer concursos para duas cadeiras de 25(vinte e cinco) horas com 1/5 destinado a planejamento.



IBATIBA - ES

Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES

Art. 52. Para os especialistas em Educação que atuam em escolas de Pré, 1º e 2º graus, a jornada básica de trabalho será de 25(vinte e cinco) horas, podendo ser estendida para 30(trinta) horas, de acordo com a necessidade do ensino e interesse do Especialista.

Art. 53. Será de 30(trinta) horas a jornada básica de trabalho do membro do Magistério que exerça atividades administrativas no Sistema Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Professor ou Especialista em Educação que estiver atuando com jornada de trabalho de 30(trinta) horas terá acréscimo de 25(vinte e cinco) em seus vencimentos 25%(vinte e cinco por cento) em seus vencimentos, considerando 30(trinta) horas com atividades, reuniões, planejamento e outros.

TÍTULO VIII DA DIREÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Art. 54. A função de Diretor e ou Coordenador de Turno de Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal, será exercida por professor com Nível de escolaridade compatível com o curso oferecido quando da oferta de especialista na área for insuficiente.

§ 1º. O Diretor da Unidade Escolar e ou Coordenador de Turno serão eleitos pela Comunidade Escolar, de acordo com o caput deste artigo;

§ 2º. Defini-se por Comunidade Escolar:

1 – corpo técnico Administrativo

2 – corpo Docente

3 – corpo Discente

4 – pais

§ 3º. A jornada de trabalho do Diretor será de:

I – diretor A – 40(quarenta) horas semanais;

II – diretor B e C – 30(trinta) horas semanais;

§ 4º. Jornada de trabalho do Coordenador de Turno será de 30(trinta) horas semanais.



TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GRAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos Serviços Assistenciais e Previdenciários constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba.

Art. 56. 15(quinze) de outubro é considerado o “Dia do Professor”, sendo ponto facultativo para todos os que exerçam atividades do Magistério no Município.

Art. 57. É obrigatória a inscrição do servidor no serviço de Assistência e Previdência na qualidade de associado, obedecida as formalidades estatutárias do mesmo.

Art. 58. O membro do Magistério que eleito regularmente para o exercício de função executiva de Classe do Magistério no âmbito Estadual ou Nacional, poderá ser dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem prejuízo dos vencimentos por período nunca superior a 04(quatro) anos.

Art. 59. As normas para oferta de oportunidades de estagiários e estudantes de curso de habilitação nos exercícios de atividades administrativas ao nível de 2º grau e superior serão baixadas por Decreto do Executivo.

Art. 60. Aos casos omissos neste Estatuto, serão aplicadas, subsidiariamente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba.

Art. 61º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibatiba – ES, 29 de setembro de 1997.

Leondines Alves Moreno
Prefeito Municipal

Registro Livro nº



IBATIBA - ES

Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES

ANEXO II – A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 47

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	PREFERÊNCIA	VALOR	QUANTIDADES
Diretor Escolar A	FC – 3	30%	Por Turno
Diretor Escolar B	FC – 2	25%	Por Turno
Diretor Escolar C	FC – 1	20%	Por Turno
Coordenad. Turno A	FC – 2	30%	Sobre o Básico
Coordenad. Turno B	FC – 1	25%	Sobre o Básico
Ensino Rural	FC – 4	15%	Sobre o Básico

Ibatiba – ES, 29 de setembro de 1997.

Leondines Alves Moreno
Prefeito Municipal

Registro Livro nº