LEI N. 0395/2008.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE UBAPORANGA, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Ubaporanga, por seus representantes votou e eu, Prefeito Municipal, com a graça de Deus, no uso de minhas atribuições, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1° – Esta Lei altera, na sua integralidade, o Estatuto do Magistério Público do Município de Ubaporanga, e passa a ter a denominação de **ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE UBAPORANGA**.

TÍTULO II

DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art.2° O exercício do Magistério, inspirado nos direitos

fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

1. Amor, respeito e liberdade;

1. Crença no poder da educação como instrumento para formação integral do ser humano;

III. Reconhecimento da importância do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

1. Participação da vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

1. Constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

1. Empenho pessoal em todos os planos de ação que visem o desenvolvimento do educando;

VII. Respeito à personalidade do educando;

VIII. Participação efetiva na vida da escola e zelo pelo aprimoramento da educação;

1. Comprometimento para que a escola seja agente de integração e progresso comunitário;

1. Consciência cívica, respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País, em especial do Município.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES, GARANTIAS E COMPETÊNCIAS DO

MUNICÍPIO QUANTO À EDUCAÇÃO

Art. 3°. Os deveres, garantias e competências do Município quanto à educação obedecerão ao previsto na Lei n.9.394/96 (Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional).

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS E DAS DEFINIÇÕES

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 4°. A presente Lei contempla os seguintes objetivos:

1. Garantir a permanente valorização do pessoal do Magistério Público Municipal, assegurando remuneração condizente com o nível de formação acadêmica de cada profissional;

1. Garantir aos profissionais que Integram a carreira do Magistério, daqueles que exercem atividades de docência e dos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, monitoramento, supervisão e orientação educacional, de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, dependente da atividade, área de estudo, disciplina ou grau de ensino em que atuem;

III. Garantir a isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhadas e a remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas, observando o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e obedecer a progressão de vencimento que faz parte da Tabela de Vencimentos anexa a esta Lei.

1. Garantir o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

SEÇÃO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5°. Para os efeitos desta Lei considerar-se-á:

1. SISTEMA: Conjunto dos órgãos e entidades que integram a Rede Municipal de Ensino e Educação formal e não formal;

1. UNIDADE ESCOLAR: Órgão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer que atende a educandos na faixa de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

III. TURNO: Período correspondente a cada uma das divisões de horário diário de funcionamento da unidade escolar;

1. TURMA: Conjunto de alunos matriculados em uma série ou classe escolar;

V AULAS: Conjunto de atividades relacionadas ao currículo, com 50 minutos de duração.

1. SERVIDOR: é a pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública, criados por lei e pago pelo Tesouro da Municipalidade, nos termos da Constituição Federal;

VII. FUNÇÃO PÚBLICA: é o conjunto de atribuições, competências e responsabilidades conferidas ao servidor eventual ou provisório e/ou ao servidor estável no serviço público, nos termos do art. 19 do **Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT);**

VIII. CARGO PÚBLICO: é um conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor concursado no desempenho do seu trabalho;

1. QUADRO EFETIVO: é o quadro contendo a relação classificada e quantificada dos cargos públicos e/ou das funções públicas;

1. QUADRO COMISSIONADO: é o quadro contendo a relação quantificada dos cargos públicos comissionados de Direção, Chefia e Assessoramento;

1. PROVIMENTO: é o ato administrativo pelo qual são preenchidos os cargos do Quadro Efetivo, por investidura, e do quadro comissionado, por recrutamento amplo;

XII. REMOÇÃO: é a determinação do deslocamento do servidor de um local de trabalho para outro;

XIII. LOTAÇÃO: é a indicação do local de trabalho em que o servidor deva ter exercício;

XIV. PROGRESSÃO: é o avanço do vencimento do servidor ao Grau imediatamente superior ao que está posicionado;

1. GRAU: é o posicionamento dos cargos do quadro efetivo e das Funções Públicas, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código, representado por ordem alfabética;

XVI. NÍVEL: é a posição dos cargos do quadro efetivo e das Funções Públicas do Poder Executivo na Tabela de Vencimentos, representado por algarismo romano.

XVII. SÍMBOLO: é a referência alfa numérica, que se dá ao vencimento de ocupante de cargo comissionado do magistério (CCM);

XVIII. ENQUADRAMENTO: é o ajustamento do servidor de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo;

XIX. TABELA DE VENCIMENTOS: é o quadro dividido em nível e grau, para cargos do Quadro Efetivo e das Funções Públicas, ou símbolo, para cargos do Quadro Comissionado, e respectivos vencimentos;

1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é a aferição de desempenho do servidor, visando atender aos padrões de comportamento exigidos pelo cargo.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 6º O Quadro de Pessoal é constituído da seguinte forma:

1. Efetivo;

1. Comissionado;

SEÇÃO I

DO QUADRO EFETIVO

Art. 7º A admissão ao Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, obedecidas às exigências da legislação específica em vigor.

Art. 8°. O concurso público realizar-se-á sempre que o número de efetivos for insuficiente para atender às necessidades do ensino, comprovada a existência de vagas nas escolas ou unidades educacionais e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

SEÇÃO II

DO QUADRO COMISSIONADO

Art. 9°. As admissões em cargos do Quadro Comissionado são de recrutamento amplo, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dando-se o seu recrutamento a nível interno ao Magistério Público Municipal e serão preenchidos por pessoas de reconhecida capacidade.

Art.10. Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, se for o caso, com a remuneração do cargo efetivo.

Art.11. Não havendo servidor efetivo que enquadre nos cargos comissionados o Prefeito terá que contratar, obedecendo a lista de concurso

vigente. Caso contrário segue a lista de servidores que concorrem a vaga.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art.12. Constituem atribuições:

QUADRO EFETIVO

1. DA ADMINISTRAÇÃO, INSPEÇÃO, PEDAGOGO (SUPERVISOR, ORIENTADOR, PSICOPEDAGOGO): Planejamento, acompanhamento, avaliação do processo didático, conhecimento, aconselhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral, sondagem de aptidões e habilidades, apoio às famílias, integrado à equipe de educadores em atividade na Unidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.

. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos.

. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.

. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.

. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.

. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.

. Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos,

bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

.Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.

. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

. Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.

. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de materiais.

. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

1. DO PI – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Desenvolver de forma integral a criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da rede oficial de ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.

. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

. Estabelecer e implementar plano estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.

. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias da comunidade.

. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

III. DO PII E PIII – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: Exercer a regência efetiva de aulas ou turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.

. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

. Estabelecer e implementar plano estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.

. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias da comunidade.

. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

1. DO PIII – PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: Exercer a regência efetiva de aulas, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos,

controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.

. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

. Estabelecer e implementar plano estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.

. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias da comunidade.

. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

1. DO PIII – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Programar, preparar e ministrar aulas de educação física aos alunos da rede municipal de ensino; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, comunicando eventuais anomalias a seus superiores hierárquicos; requisitar, receber, zelar e aplicar com as técnicas devidas, todo material destinado ao cumprimento de suas funções; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.

. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

. Estabelecer e implementar plano estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.

. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias da comunidade.

. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

1. DO MONITOR AUXILIAR: Executar atividades de auxílio e de apoio às creches e escolas municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a comunidade ao serviço social; colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede municipal de ensino; zelar pelo material colocado à sua disposição para realização de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO COMISSIONADO

1. DO DIRETOR ESCOLAR CRECHE E/OU CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Responsabilidade pela Unidade Escolar no nível administrativo, financeiro e pedagógico, representando a Escola dentro e fora da unidade, promovendo a interação de docentes, discentes e comunidade; observar e cumprir a legislação básica da Educação e as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

1. DO VICE-DIRETOR ESCOLAR, CRECHE E/OU CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL : Auxiliar e cooperar com o Diretor no desenvolvimento de suas ações, substituindo-o em suas faltas ou impedimentos; observar e cumprir a legislação básica da Educação e as normas de higiene e segurança do

trabalho; executar outras tarefas correlatas.

III. DO SECRETÁRIO ESCOLAR: Executar trabalhos extra-classe vinculados com a preparação de atividades docentes; executar programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Secretariar trabalhos escolares; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1. DO COORDENADOR ESCOLAR: as mesmas atribuições do Diretor naquelas entidades que, por características próprias, dispensarem o cargo de direção ou necessitarem de auxílio; observar e cumprir a legislação básica da Educação e as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

1. DO COORDENADOR DE CRECHE MUNICIPAL: Responsabilidade pelas Creches do município, no nível administrativo e pedagógico, representando a Creche dentro e fora da unidade, promovendo a interação de monitores e comunidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÍTULO IV

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL E DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

Art.13. A carreira do Magistério caracteriza-se por atividades continuadas e dirigidas à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo Único- A carreira inicia-se, satisfeitas as normas legais e/ou disposições deste Estatuto, ou dele decorrentes, por um dos cargos iniciais das séries de

classes constantes do Plano de classificação de Cargos do Quadro Próprio do Pessoal do Magistério.

Art.14. Os cargos do Magistério integram séries de classes singulares, na forma estabelecida por lei.

Art.15. Para efeitos desta Lei.

I – Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um professor,

II – Classe é o conjunto de cargos com vencimentos ou remuneração fixados segundo o nível de habilitação e qualificação;

III- Série de Classe – é o conjunto de classes do mesmo gênero de atividades funcionais, dispostos hierarquicamente em diferentes níveis, segundo o grau de qualificação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de formação ascensional do Monitor, Professor ou Especialista de Educação.

IV- Grupo Ocupacional é o conjunto de atividades correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados ao seu desempenho, abrangendo séries de classes ou classes singulares.

V Carreira- é o conjunto de funções, atribuições e cargos específicos do pessoas integrado ao mesmo serviço, estruturados em forma progressiva de ascensão funcional.

Art.16. A estruturação da carreira do Magistério compreende três cargos distintos:

I – Monitor

II – Professor;

III – Especialista de Educação.

Parágrafo Único- o conjunto de ocupantes de cada um dos cargos deste artigos

compõem um grupo ocupacional.

Art.17. Os cargos de Monitor, Professor ou Especialista de Educação são agrupados nas seguintes séries de classes, conforme a formação profissional exigida:

I – CLASSE A – Integrada pelos monitores com formação mínima de 2º.Grau.

II – CLASSE B – salário de A + 10%. Integrada pelos professores que tenham a habilitação mínima específica de Magistério.

III – CLASSE C- salário de A + 15%. Integradas pelos professores que além de habilitação mínima específica de 2.grau, em Magistério, tenham cursado estudos adicionais.

IV – CLASSE D- salário de A + 20%. Integrada pelos professores licenciados, ou seja, possuidores de curso superior, ao nível de graduação com duração plena;

V – CLASSE E – salário de A + 30%. Integrada pelos professores licenciados, ou seja, possuidores de curso superior com especialização (Pós graduação) (*lato sensu*);

VI – CLASSE F- salário de A + 40%. Integrada pelos professores licenciados, ou seja, professores com curso superior com Mestrado ou Doutorado.

Art.18. As classes são compostas de sete referências (A,B,C,D,E,F) sendo que a Classe A corresponde ao vencimento do Monitor, Classe B,C,D,E,F correspondem aos avanços horizontais para Professor, o vencimento do professor Classe B será o do Monitor acrescido de 10%. Classes A, B e C dos Especialistas de Educação, o vencimento inicial do Especialista de Educação corresponde ao grau B inicial do professor acrescido de 40% previstos nesta Lei conforme Anexos.

Art.19. As atribuições e características a cada classe estão especificadas nos anexos desta Lei.

Parágrafo Único – As especificações de cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, símbolo, habilitação específica, carga horária semanal e linha de promoção.

Art.20. A estruturação da carreira do magistério obedecerá ao PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS, constantes dos anexos I a III.

Art.21. A carreira inicia-se mediante Concurso Público de provas e títulos e satisfeitas as normas legais e/ou disposições deste Estatuto, ou dele decorrentes, para um dos cargos das classes iniciais das séries de classes constantes no PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS – Anexos III

- 1. Até a data de 31 de dezembro de 2008, os professores aprovados em concurso serão enquadrados no nível de classe B, conforme sua habilitação, a partir desta data somente será admitido no quadro, Professores com Curso Normal Superior,Pedagogia ou Superior em Educação Física.

- 2. Somente depois de cumprido o estágio probatório previsto nesta Lei, poderá o professor ser promovido a níveis de elevação seguintes.

Art.22. As promoções obedecerão ao critério do tempo de exercício mínimo em cada classe e ao merecimento.

Art.23. O merecimento para promoção a classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade e disciplina, bem como pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

Art.24. A pontuação a cada classe obedecerá os seguintes critérios de tempo e merecimento:

Art.25. Os Níveis são compostos de seis referências (I,II,III,IV,V) sendo que a primeira corresponde ao vencimento inicial e as demais correspondem

aos avanços verticais previstos nesta Lei. Tendo direito, os servidores em efetivo exercício na carreira.

I – Para o Nível I: ingresso automático.

II – Para o Nível II:

1. a)cinco anos no Nível I;
2. b)curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 200 (duzentos) horas.
3. c)Avaliação de desempenho satisfatória.

III- Para o Nível III:

1. a)cinco anos de Nível II ;
2. b)curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 200 (duzentos) horas.
3. c)Avaliação de desempenho satisfatória.

IV- Para o Nível IV:

1. a)cinco anos no Nível III;
2. b)cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 200 (duzentos) horas.
3. c)Avaliação de desempenho satisfatória.

V- Para o Nível V:

1. a) cinco anos no Nível IV;
2. b) cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 200 (duzentos) horas.
3. c) Avaliação de desempenho satisfatória.

- 1. – A mudança de Nível, importará numa retribuição pecuniária de 3% para os Nível l , 5% para o NívelII, 7% para o Nível lII , 10% para o Nível lV e 12% para o Nível V .

- 2. – serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na educação, todos aqueles cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, e que sejam afins com a pares de atuação do servidor.

Art. 26. – Acarretará a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o profissional da educação:

I – somar 02 (duas) penalidades de advertência;

II – sofrer pena de suspensão disciplinar;

III – completar 03 (três) faltas injustificadas ao serviços;

IV- somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

Parágrafo único – Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 27. – Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I – as licenças e afastamentos sem direitos à remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde no que excederem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço.

III – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que

excederem a 30 (trinta) dias;

IV- os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

TÍTULO V

DO PROVIMENTO, DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 28. Os cargos públicos serão providos por:

1. nomeação;

1. reintegração;

III. disponibilidade e aproveitamento;

1. reversão.

Art. 29. Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto, os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

1. Único – O decreto de provimento deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse, sendo:

1. a denominação do cargo vago e a identificação do novo ocupante;

1. o caráter da investidura;

III. o prazo do provimento, com a cobertura legal, se for por tempo determinado;

1. a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. A nomeação será feita:

1. em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo;

II em caráter comissionado, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento e outros que, em virtude de lei, assim devam ser providos.

1. Único – Não poderá ocupar cargo de que trata o item II, pessoa que exerça cargo em comissão em qualquer outro órgão público, federal ou estadual ou municipal.

Art. 31. Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, salvo após cumprida a pena, aquele que houver sido condenado criminalmente, em sentença transitada em julgado.

SUBSEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 32. A investidura em cargo público dependerá sempre de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, respeitada a habilitação legal, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

1. Único – O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, prorrogável, por uma vez, por igual período.

Art. 33. A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados, o prazo de validade do concurso, limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, conforme necessidade da Administração.

Art. 34. Serão obrigatórias, na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares superiores, as seguintes normas:

1. não se publicará edital para provimento de qualquer cargo, enquanto vigorar o prazo de validade do concurso anterior para o mesmo cargo, havendo candidato aprovado e não convocado para a investidura;

1. será convocado para assumir cargo no Magistério Público Municipal aquele que for aprovado em concurso público de provas e títulos, com prioridade, durante o prazo previsto em edital de convocação, sobre novos concursados,

na carreira;

III. conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, no ato da posse, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos;

1. assegurar aos candidatos meios de recursos nas fases de inscrição e publicação de resultados parciais ou globais.

1. garantir às pessoas portadoras de deficiência, do direito de inscrição em Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com o exercício do cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, arredondando-se a fração igual ou superior a 0,5% (meio por cento) para o número inteiro subseqüente e a fração inferior 0,5% (meio por cento) para o número inteiro anterior, sempre que a aplicação do percentual resultar em número fracionário.

- 1º – O Edital de Abertura de Concurso Público poderá fazer constar outras normas, desde que não conflitam ou colidam com a legislação em vigor.

- 2º – Caberá ao Prefeito Municipal designar Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do concurso público.

SUBSEÇÃO III

DA POSSE

Art. 35. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

1. Único – Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 36. Só poderá ser empossado em cargo do Magistério Público Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

1. ser brasileiro;

1. estar em gozo dos direitos políticos;

III. estar quite com as obrigações militares;

1. ser julgado apto em exame físico e mental para o exercício do cargo, através de inspeção médica oficial.

1. não haver sido condenado criminalmente, em sentença transitada em julgado, salvo após cumprida a pena;

1. habilitar-se previamente em concurso público, nos termos desta Lei, salvo quando se tratar de cargo em comissão ou outro dispositivo contido em lei.

VII. atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir a habilitação legal exigida;

Art.37. No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

1. Único – Se a hipótese for a de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada, até que, respeitado o prazo do **art. 42**, se comprove inexistir a proibição.

Art.38. Somente o Prefeito Municipal é competente para dar

posse.

Art. 39. Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e das atribuições ou funções do cargo.

1. Único – O servidor que exercer função de Secretário Municipal,

fará declaração de bens e valores que figurará, obrigatoriamente, no termo de posse e que

será registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, tudo sob pena de nulidade, de pleno direito, do ato de posse. Quando exonerado, deverá atualizar a declaração, sob pena de responsabilidade e de impedimento para o exercício de qualquer outro cargo no Município.

Art.40. Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 41. A posse do candidato aprovado em concurso público deverá verificar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou afixação do decreto de provimento do cargo, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

Art. 42. Se a posse não se der dentro do prazo estipulado, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

SUBSEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 43. O desempenho funcional do servidor, para efeitos desta Lei, deverá ser avaliado objetivamente, em processo que leve em conta, dentre outros, os seguintes critérios:

1. assiduidade;

1. pontualidade;

III. desempenho;

1. Único – Para lograr aprovação o servidor deverá obter pelo menos 80% (oitenta por cento) do total geral de pontos definidos nesta Lei, para fins da avaliação de desempenho de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO V

DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 44. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado por concurso, cujo desempenho será objeto de avaliação pelo Chefe imediato do servidor ou Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, composta de, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 45. A Prefeitura Municipal manterá atualizado um cadastro dos servidores que se encontrarem em estágio probatório.

Art. 46. 30 (trinta) dias antes de encerrar o período de estágio probatório, o Chefe imediato do servidor ou a comissão informará sobre o mesmo, por escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário, tendo em vista os critérios para avaliação de desempenho constantes nesta Lei.

1. Único – Se contrário à permanência do servidor em estágio probatório, será concedido prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, após a comunicação do resultado, para apresentação de sua defesa.

SUBSEÇÃO VI

DO EXERCÍCIO

Art. 47. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

- 1º – O ocupante do cargo deverá entrar em exercício após os atos de nomeação e posse, comuns e similares a todos os servidores públicos municipais.

- 2º – O início, a interrupção e o reinicio do exercício serão obrigatoriamente registrados na ficha individual do servidor.

Art.48. O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados:

1. da data da publicação oficial do decreto, nos casos de reintegração e reversão;

1. da data de posse, nos demais casos.

1. Único – O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo, incumbindo ao Chefe imediato comunicar o fato.

Art. 49. O servidor só poderá entrar em exercício no local onde for lotado.

- 1º – O afastamento do servidor de local de serviço para ter exercício em outro só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal.

- 2º – Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, "*ex-officio*" ou a pedido.

- 3º – A inobservância do disposto neste artigo acarretará sanções para o servidor e a chefia responsável.

Art. 50. O servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito Municipal.

Art.51. O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento com duração superior a 30 (trinta) dias consecutivos, com ônus para os cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviços pelo menos por mais 01 (um) ano após o término do curso, devendo ser assinado termo de compromisso.

1. Único – Não cumprida esta obrigação, será o Município indenizado pelo servidor da quantia total despendida com a viagem, incluindo a remuneração, devidamente corrigidos.

Art. 52. Nenhum servidor será colocado à disposição de qualquer outro órgão público, dentro ou fora do Município de Ubaporanga, sem que haja convênio entre as partes.

Art. 53. O número de dias que o servidor, no âmbito dos respectivos Poderes, estiver afastado da Prefeitura, nos termos do artigo anterior, gastar em viagem para reassumir o exercício, não poderá ultrapassar a 07 (sete) dias e será considerado para todos os efeitos, como de efetivo exercício, a partir da dispensa ou exoneração no órgão a que estava cedido.

Art. 54. Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício, até sentença transitada em julgado.

SUBSEÇÃO VII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 55. A substituição dependerá de ato da Administração.

- 1º – A substituição será gratuita, salvo se for por período igual ou superior a 07 (sete) dias consecutivos, quando será remunerada, e por todo o período.

- 2º – No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

- 3º – Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo ou função de direção ou chefia ou assessoramento poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, e, neste caso, só perceberá o vencimento correspondente a um cargo ou a uma função.

Art.56. A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

SEÇÃO II

DA REINTEGRAÇÃO

Art.57. A reintegração é a reinvestida no serviço público do servidor demitido, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art.58. A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Art. 59. A decisão administrativa que determinar a reintegração do servidor será sempre proferida em recurso voluntário do interessado, interposto tempestivamente.

Art.60. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação ou se extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Art. 61. Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito a indenização.

SEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art.62. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art.63. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

- 1º – O aproveitamento do servidor será obrigatório, no prazo de 12 (doze) meses, em cargo de atribuições compatíveis e mesma remuneração do anteriormente ocupado.

- 2º – A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

- 3º – O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e

mental, atestada por junta médica oficial.

- 4º – Se julgado apto, o servidor reassumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

Art. 64. Havendo mais de 01 (um) concorrente à mesma vaga terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo de serviço e em caso de novo empate, o mais idoso.

Art. 65. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por inspeção médica oficial.

1. Único – A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

SEÇÃO IV

DA REVERSÃO

Art.66. Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado por invalidez, quando inexistentes os motivos nos quais se deu a aposentadoria.

Art.67. A reversão far-se-á no cargo ocupado anterior à aposentadoria ou naquele em que tiver sido transformado.

Art. 68. A reversão far-se-á a pedido ou “ex-ofício”.

Art. 69. A reversão dará direito ao servidor da contagem integral do tempo em que se manteve afastado pela moléstia comprovada.

CAPÍTULO II

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 70. A movimentação do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal é feita mediante remoção ou lotação.

- 1.- Quando se tratar de movimentação (remoção ou mudança de lotação) a pedido do servidor, o interessado deverá requerer por escrito junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

- 2 -O Pedido de Remoção deverá ser protocolado na Secretaria no mês de outubro de cada ano, para análise e efetivação, caso aprovada, em janeiro do ano subseqüente;

- 3.- A movimentação acontecerá somente se houver vaga, seguindo a ordem de requerimento e sempre ao final do ano letivo.

- 4 .-A lotação de Especialistas de Educação será feita na em escola que tenha mais de 150 alunos matriculados, ou conjunto de escolas perfazendo o total de 150 alunos.

- 5 .- Na lotação e mudança de lotação dos Especialistas de Educação, Professores e Monitores, será observado o seguinte critério de classificação:

I – o de maior tempo no local em que estiver lotado;

II – o de maior grau de habilitação.

III – o mais antigo no magistério Municipal.

IV – o mais idoso.

Art.71. A mudança de lotação do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal fica a critério do Secretário Municipal de Educação, respeitando o disposto nesta Lei.

Art.72. Para o efeito de lotação na escola ou em outra unidade educacional, o lugar do servidor é considerado vago nos casos de remoção, mudança de lotação, exoneração e de licença para tratar de interesse particular e para acompanhar pessoa da família, ou em virtude de qualquer afastamento legal.

- 1° – Cessado o afastamento, o servidor será designado para a unidade de origem, se houver vaga, garantida, em qualquer caso, sua permanência na localidade.

- 2° – Nenhuma lotação poderá ser efetuada em prejuízo do regime especial de trabalho, já atribuído a outro ocupante de cargo de magistério.

Art.73. Os servidores lotados no Magistério Público Municipal, quando excedentes na unidade, serão **r**emanejados em época oportuna dentro das necessidades do sistema.

- 1° – Será remanejado primeiramente o servidor com menor tempo na Unidade Escolar, deferindo-se ao mais antigo o direito de permanência. Em caso de empate será considerada, prioritariamente a titulação acadêmica e secundariamente a idade cronológica.

- 2°- Na escolha de turma dos profissionais de regência, será observado o seguinte critério de classificação:

I – o de maior tempo de magistério, na escola em que estiver lotado com avaliação de desempenho satisfatória do profissional;

II – o de maior grau de habilitação.

III – o mais antigo no magistério Municipal.

IV – o mais idoso.

CAPITULO III

DA VACÂNCIA

Art. 74. A vacância do cargo público decorrerá de:

1. exoneração;

1. demissão;

III. aposentadoria;

1. falecimento.

Art. 75. Dar-se-á a exoneração:

1. a pedido;

1. “ex-officio”:

1. a) quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição;

1. b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

1. c) quando o servidor não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 76. A vacância ocorrerá na data:

1. do falecimento;

1. da publicação:

1. a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento;

1. b) do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir servidor.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 77. A jornada de trabalho dos Monitores será de 40 (quarenta) horas e dos docentes será de, no mínimo, 20 (vinte) horas aulas semanais mais 4 (quatro) horas com atividades extra-classe.

- 1º – As jornada de trabalho incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas de atividades extra-classe, estas últimas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;

- 2.- A jornada de trabalho do – Professor de Ensino Fundamental poderá ser inferior ao mínimo fixado no “caput” deste artigo, quando houver necessidade de fracionamento de aulas, devendo o mesmo completá-la em atividades afins extra-classe, definida pela direção em conjunto com a equipe pedagógica.

- 3.- O Pedagogo deverá cumprir uma jornada de trabalho mínima de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

- 4.- Os cargos em comissão, de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para o diretor e 25 (vinte e cinco) para o vice- diretor e coordenador.

CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art.78. Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do Magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na escola.

Art.79. A substituição do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, dar-se-á quando por motivo legal o servidor se afastar do cargo.

Art. 80. O substituto terá remuneração correspondente à do substituído.

Art. 81. Para atendimento de natureza temporária superior a 30 (trinta) dias de afastamento do servidor, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer poderá contratar substituto, respeitando a ordem de classificação de aprovados no concurso, desde que não exista servidor qualificado para dobra de turno na unidade escolar, é facultativo a dobra de turno

aos professores e 40 horas aos especialistas, dobrando também o vencimento e vantagens.

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.82. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

1. Único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem este número.

Art. 83. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

1. férias a qualquer título;

1. 01 (um) dia para doação de sangue;

III. 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

1. casamento, até 07 (sete) dias consecutivos, contados da data de sua realização;

1. luto pelo falecimento do pai, mãe, padrasto ou madrasta, cônjuge, companheiro, filhos, enteados, irmãos, avós e netos, até 07 (sete) dias consecutivos, a contar da data do falecimento;

107. licenças previstas nos incisos III, IV, VI e VIII do art. 107.;

VII. Júri, serviço eleitoral e outros obrigatórios por lei;

VIII. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

1. missão, estudo ou cursos de aperfeiçoamento, quando autorizados pelo Prefeito Municipal, a interesse da municipalidade;

1. exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgãos da União, dos Estados, outros Municípios, inclusive suas autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações;

Art.84. Para efeito de disponibilidade computar-se-á integralmente:

1. o período de serviço ativo nas forças armadas;

1. o tempo de serviço prestado como extranumerário, ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos.

Art. 85. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em cargos ou funções da União, do Estado, dos territórios, do Município ou de suas autarquias e fundações.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 86. O vencimento é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício regular de cargo público ou função pública do Magistério Municipal, com valor fixado em lei.

Art. 87. A Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

- 1º – O vencimento dos cargos ou funções públicas é irredutível.

- 2º – É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho, obedecendo a progressão de vencimento que faz parte da Tabela de Vencimentos anexa a esta Lei.

Art. 88. O cálculo do vencimento base do Professor obedecerá ao número de aulas lecionadas na disciplina; o excedente será pago em hora/aula, calculado proporcional ao vencimento do servidor.

Art.89. Qualquer medida que vise a majoração de vencimento abrangerá todos os cargos especificados neste Plano, sendo que o mesmo percentual de aumento seguirá a tabela aprovada por Lei Municipal.

Art. 90. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

Art. 91. O servidor perderá:

1. a remuneração dos dias que faltar ao serviço, injustificadamente, bem como o repouso semanal remunerado;

1. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos mensais.

III. a remuneração durante o afastamento por motivo de suspensão ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou por denúncia por crime funcional, ou ainda, por condenação por crime inafiançável, com direito à diferença se absolvido;

1. a remuneração total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público.

1. Único – O disposto no **inciso III deste artigo** aplica-se também nos casos de contravenção.

Art. 92 O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou retirada antes da última hora do mesmo, não justificado ao Chefe imediato, será computado como ausência para todos os efeitos legais.

Art. 93. Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados, intercalados nas faltas.

Art. 94. As reposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração.

- 1º – No caso do servidor requerer exoneração, ser demitido ou tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito com a Fazenda Pública.

- 2º – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art.95. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial ou dívidas da Fazenda Pública.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTO

Art. 96. A progressão de vencimento é a elevação do servidor Efetivo ao Grau imediatamente superior ao que está posicionado, sendo que ao atingir o último Grau terá direito somente aos reajustes legais de vencimentos.

Art.97. A progressão de vencimento será concedida pelo Prefeito Municipal, desde que o servidor preencha os seguintes requisitos:

I – ter completado interstício de 1825 dias de efetivo exercício no mesmo cargo e grau em que se encontra posicionado;

II – não ter faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 12 (doze) dias durante o interstício, resguardados os casos previstos nesta Lei.

III – ter no mínimo 70% de aprovação na avaliação de desempenho.

IV – não ter sido punido com advertência escrita.

V – ter participado de no mínimo 200 (duzentos) horas de curso de capacitação,

sendo no mínimo de 120 (oitenta) horas de cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação Esporte Cultura, Lazer e Turismo de Ubaporanga.

Parágrafo Único – O Servidor, além de preencher os requisitos enumerados neste artigo, deverá lograr aprovação em avaliação de desempenho, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei.

SEÇÃO III

DA ESTABILIDADE

Art. 98. O servidor adquire estabilidade depois de 03 (três) anos de efetivo exercício, quando nomeado em virtude de aprovação em concurso público.

Art. 99. O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou ainda mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Art.100. O servidor em estágio probatório somente será exonerado do cargo se não for aprovado na avaliação de desempenho ou demitido mediante processo administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio.

SEÇÃO IV

DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 101. Aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da escola, fazendo jus os

demais integrantes do magistério a 30 (trinta) dias por ano, a partir do encerramento do segundo semestre letivo e recessos previstos no calendário escolar.

- 1. – O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal quando nomeado no decorrer do ano letivo, gozará de férias de acordo com o “caput” deste artigo, proporcional aos dias trabalhados.

- 2. – O integrante do Quadro de Magistério Público Municipal em gozo de licença remunerada durante o período de férias escolares perderá o direito ao gozo das férias regulamentares.

- 3º – Durante as férias o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

- 4º – As férias serão reduzidas a:

1. 24 (vinte e quatro) dias quando o servidor contar no período aquisitivo de 06 (seis) a 10 (dez) faltas não justificadas ao trabalho;

1. 18 (dezoito) dias quando o servidor contar no período aquisitivo de 11 (onze) a 15 (dez) faltas não justificadas ao trabalho;

III. 12 (doze) dias quando o servidor contar no período aquisitivo de 16 (dezesseis) a 20 (vinte) faltas não justificadas ao trabalho;

- 5º – O servidor poderá, se requerido ao Prefeito 30 (trinta) dias antes de seu início, converter em dinheiro 10 (dez) dias de suas férias regulamentares.

- 6º – As férias serão pagas no decorrer do gozo.

- 7º – Será pago ao servidor um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

- 8º – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade, pelo Chefe imediato.

- 9º – O servidor em gozo de férias deverá comunicar ao Chefe imediato seu endereço eventual.

Art. 102. Perderá o direito às férias regulamentares o servidor que, no período aquisitivo:

1. houver gozado mais de 06 (seis) meses de licença para tratamento de saúde;

1. houver gozado mais de 02 (dois) meses de licença por doença em pessoa da família;

III. houver gozado mais de 20 (vinte) dias de licença para o trato de assuntos particulares;

1. houver gozado licença para desempenho de mandato classista.

1. contar no período aquisitivo com mais de 20 (vinte) faltas não justificadas ao trabalho;

SEÇÃO VI

DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art.103. Após cada 05 (cinco) anos ininterruptos de exercício no serviço público municipal, ao servidor efetivo que as requerer, serão concedidos 03 (três) meses de férias-prêmio, gozadas em época oportuna, não podendo ser convertidas em espécie, exceto em caso de aposentadoria ou exoneração.

1. Único – O número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não poderá ser superior a 1/4 (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

Art. 104. Não se concederão férias-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

1. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
2. afastar-se do cargo em virtude de:

1. a) licença para tratar de interesses particulares;

1. b) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

1. c)desempenho de mandato classista.

1. Único – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão das férias-prêmio previstas, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 105. No ato da aposentadoria ou exoneração, as férias-prêmio não gozadas serão convertidas integralmente em dinheiro.

Art. 106. O direito de requerimento das férias-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

SEÇÃO VII

DAS LICENÇAS

Art. 107. Conceder-se-á licença:

1. para tratamento de saúde;

1. por motivo de doença em pessoa da família, até o primeiro grau civil;

III. à gestante, à adotante e à paternidade;

1. para atividade política;

1. desempenho de mandato classista;

1. para serviço militar;

VII. para tratar de interesses particulares;

VIII. por acidente em serviço.

Art.108. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício.

Art. 109. A licença poderá ser prorrogada a pedido.

1. Único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a

data do término e a do conhecimento oficial do indeferimento.

Art. 110. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso I e VI do art. 107., § 2º do art. 106.e art. 131..

Art. 111. A competência para a concessão de licença será do Prefeito Municipal.

Art. 112. O servidor em gozo de licença comunicará ao Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art. 113. licença médica depende de atestado médico, aviado por Profissional indicado pela Administração Municipal, e será concedida pelo prazo indicado no atestado, que não poderá exceder 06 (seis) meses, e deverá conter o CID.

- 1° – Findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço ou pela prorrogação da licença.

- 2° – Da segunda prorrogação de licença em diante, o servidor será submetido a uma junta médica, indicada pela Administração.

Art. 114. É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período das licenças previstas nos incisos I a III e VIII do art. 92.

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 115. A licença para tratamento de saúde será a pedido ou

"*ex-offício".*

1. Único – Em qualquer dos 02 (dois) casos, é indispensável a inspeção médica.

Art. 116. No decorrer da licença, o servidor estará proibido de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando esta se der em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar em ambos os casos.

Art. 117. No decorrer da licença, o servidor poderá ser examinado, a requerimento ou *"ex-offício*", ouvido a inspeção médica, ficando obrigado a reassumir imediatamente o exercício, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de sua ausência após o exame realizado.

Art. 118. Será com vencimento integral, a ser pago pelo Município, a licença concedida ao servidor pelo prazo máximo de até 15 (quinze dias).

1. Único – A licença superior ao período definido no "caput" deste artigo, deverá ser requerida pelo servidor junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos da legislação Federal vigente.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 119. Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença em pessoa da família, até o primeiro grau civil, mediante comprovação médica.

- 1º – A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for

indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através do Assistente Social.

- 2º – A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do servidor até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial. Excedendo este prazo, a licença será sem remuneração.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA GESTANTE, PATERNIDADE E ADOTANTE

Art. 120. Será concedida licença à servidora gestante, mediante comunicação prévia pelo município junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos da legislação Federal vigente.

Art. 121. Pelo nascimento de filho(a), o servidor terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos, por 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de nascimento do filho.

Art. 122. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora diária que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

Art. 123. À servidora que adotar legalmente ou obtiver guarda e responsabilidade judicial de criança de até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 45 (quarenta) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar, e 03 (três) dias consecutivos ao cônjuge.

1. Único – No caso de adoção legal ou guarda e responsabilidade judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata o “caput” deste artigo será reduzido a 1/3 (um terço).

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 124. Será facultado ao servidor, após requerimento, licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

- 1º – As licenças a servidores para cargos eletivos, serão de acordo com o disposto na Lei Eleitoral vigente no País.

- 2º – O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores demitísseis “ad nutum”.

Art. 125. Ao servidor municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

1. tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do seu cargo, ou função;

1. investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

1. em qualquer caso que exija o afastamento para exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais;

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 126. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo de sua remuneração.

- 1º – Somente poderá ser licenciado 01 (um) servidor para cargo de direção ou representação em uma das referidas entidades.

- 2º – A licença terá duração, no máximo, igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por 01 (uma) única vez.

- 3º – O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando requerida a licença de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 127. Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença à vista de documento oficial.

- 1º – Da remuneração do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelas vantagens do serviço militar.

- 2º – Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 07

(sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração, sob pena de exoneração.

- 3º – Ao servidor oficial da reserva, aplicam-se as disposições deste artigo, durante os estágios previstos pelo regulamento militar.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 128. A pedido, será concedida ao servidor estável, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

- 1º– O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

- 2º – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor , quando reassumirá o exercício de seu cargo.

- 3º – Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

1. Único – O servidor em licença ao qual se trata este artigo, perderá sua lotação.

Art. 129. Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, a licença de que trata o artigo anterior.

Art. 130. Para efeito de contagem de tempo e concessão dos direitos legais, será considerada para todos os efeitos, a data de reassunção no cargo, pelo servidor.

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 131. Será licenciado, mediante comunicação prévia pelo município junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o servidor acidentado em serviço, nos termos da legislação Federal em vigor.

Art. 132. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

SEÇÃO VIII

DA APOSENTADORIA

Art. 133. Ao servidor público municipal, titular de cargo efetivo, ou ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de função pública do Município de Ubaporanga, aplica-se o regime geral de previdência social.

1988. **Único –** O servidor público abrangido pelo regime de previdência de que trata este artigo terá direito à aposentadoria de acordo com o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CAPITULO III

DAS VANTAGENS

Art. 134. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor, as seguintes vantagens:

1. diárias;

1. gratificações;

III adicionais;

1. salário família;

1. hora extra;

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 135. O servidor que, a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pernoite, alimentação e locomoção.

- 1º – A concessão de diárias e seus valores serão regulamentados pelo Prefeito Municipal, mediante decreto.

- 2º – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não deslocamento no exigir pernoite fora da sede.

- 3º – Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

Art. 136. O servidor que receber diárias e não se afastar da

sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de sanções legais.

1. Único – Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo, sob pena de sanções legais.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 137. Será concedida gratificação natalina, com base na última remuneração percebida pelo servidor.

- 1º – A gratificação natalina poderá ser paga em 02 (duas) parcelas ou em uma única parcela até 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

- 2º – O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento. A segunda parcela será paga com base na remuneração de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

- 3º – A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral.

- 4º – No caso do servidor deixar o serviço público municipal, a gratificação de natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no

ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR INCENTIVO

Art. 138. Será instituída a gratificação por incentivo em titulação por pós-graduação “Lato Sensu” e mestrado, calculado da seguinte forma:

1. a) Incentivo em titulação por pós-graduação “Lato Sensu” na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base;

1. b) Incentivo em titulação por mestrado na área de atuação, correspondente a 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base.

1. Único – O incentivo por titulação definido neste artigo não poderá ser pago acumuladamente.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 139. Aos profissionais do Magistério (professores no exercício da docência, Pedagogos e técnicos da área direção escolar) em efetivo exercício na Ed. Infantil e fundamental público, a qualquer época ou, preferencialmente, ao final do ano, se houver saldo positivo na conta do “Fundeb” para pagamento de pessoal, poderá ser concedida uma gratificação pela valorização do magistério, a título de gratificação Fundeb

- 1º – A gratificação será estabelecida pelas receitas repassadas pelo Fundo de

Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb) e será proporcional ao número de servidores com direito a seu recebimento.

- 2º – A gratificação não será incorporada aos vencimentos e será concedida através de Portaria expedida pelo prefeito Municipal.

Art. 140. – Somente farão jus à gratificação os profissionais do magistério que durante o período de apuração:

1. não tiverem sofrido punições em sua vida funcional;

1. não tiverem faltado mais que 02 (dois) dias sem justificativas no ano;

III. não tiverem faltado mais que 05 (cinco) dias com justificativas no ano;

1. não serem beneficiados de qualquer tipo de licença, inclusive médica, por período maior que 15 (quinze) dias, salvo a licença maternidade.

Art. 141 Aos profissionais do Magistério, no efetivo exercício da regência de classe, será concedida gratificação de 5% (cinco), que não se incorpora ao salário para nenhum efeito.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 142. O servidor público efetivo, pertencente ao Quadro do Magistério Público Municipal, após 05 (cinco) anos de efetivo exercício, fará jus à percepção de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento, a título de adicional por tempo de serviço.

- 1º – O adicional por tempo de serviço é devido somente a detentor de cargo efetivo e será concedido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

- 2º – O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de cada.

- 3º – O servidor detentor de cargo efetivo que estiver ocupando cargo comissionado fará jus ao adicional mencionado no “caput” deste artigo com base no vencimento de seu cargo efetivo.

SUBSEÇÃO II

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 143. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas (à exceção do pó de giz já previsto no art. 141), ou com risco de vida, fazem jus a um adicional conforme estabelecido na legislação federal pertinente.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 144. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o vencimento,

computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

1. Único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

Art. 145. O valor dos adicionais referidos nesta Subseção e na Subseção anterior não se incorporará ao vencimento e se extinguirá quando do término dos motivos geradores dos mesmos.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 146. Será concedido ao servidor salário família nos termos da legislação do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

1. Único – O servidor deverá protocolar o requerimento do salário família, com o devido documento comprobatório.

Art. 147. O servidor deverá apresentar, no mês de janeiro de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena suspensão do pagamento da vantagem.

Art. 148. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido do salário família, ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

SEÇÃO V

DAS HORAS EXTRAS

Art. 149. O serviço extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação ao valor da hora normal de

trabalho.

Art. 150. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

- 1º – O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

- 2º – O serviço extraordinário realizado no horário de 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

- 3º – O serviço extraordinário poderá ser compensado com redução da jornada de trabalho do servidor ou com folgas compensatórias, a critério da administração.

SEÇÃO VII

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 151. Os professores que ocupam funções de diretor em Escolas Municipais têm direito à gratificações por função abaixo descrita:

1. a)para escolas até 50 (cinqüenta) alunos: percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico da carreira;
2. b)para escolas de 51 até 200 (duzentos) alunos: percentual de 50% (trinta por cento) básico da carreira;
3. c)para escolas de 201 até 500(quinhentos) alunos: percentual de 80%(cinqüenta por cento) básico da carreira.;

Art. 152. Os integrantes do magistério público municipal, com

titulação específica, que atuam em classe de educação especial ou classe de apoio a alunos especiais, com no mínimo 10 (dez) alunos, fazem jus a um percentual de incentivo correspondente a 3% (três por cento), calculado sobre o vencimento básico da carreira.

Art. 153. Não serão incorporadas quaisquer gratificações, percebidas dentro ou fora do sistema de ensino municipal, aos proventos de aposentadoria.

TÍTULO VII

DO TRABALHO TEMPORÁRIO, DO ENQUADRAMENTO E DO TREINAMENTO

CAPITULO I

DO TRABALHO TEMPORÁRIO

Art. 154. Para atendimento a trabalhos temporários, em vista das necessidades criadas pela expansão do sistema, poderão ter acesso ao serviço público, pessoas destinadas ao desempenho de funções de natureza temporária, contratadas em conformidade com a legislação específica em vigor.

- 1.- Consideram-se necessidades temporárias para fins deste artigo:

1. calamidade pública;

1. implantação de serviço urgente e inadiável;

lll. execução de serviço absolutamente transitório e de necessidade esporádica;

IV. contratação temporária para substituições.

- 2.- As admissões a que se referem os incisos do parágrafo anterior, serão feitas observando-se prazo determinado e compatível com cada situação, até o máximo de 06 (seis) meses prorrogáveis por igual período.

- 3.- Os servidores ocupantes das funções públicas previstas neste artigo, ficam vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

- 4.- Para os serviços de limpeza e serviços gerais, poderão ser celebrados contrato de prestação de serviços com terceiros, mediante licitação.

- 5. – O servidor ocupante de função pública temporária ou eventual, com relação à legislação municipal, fará jus aos aumentos e reajustes legais de vencimentos, gozando das demais vantagens fixadas nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubaporanga.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 155. O enquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao Quadro do Magistério Público Municipal será dentro dos parâmetros desta Lei, garantindo-lhes as vantagens já adquiridas.

- 1º – O enquadramento far-se-á nos cargos discriminados na “Situação Nova” do quadro de correlação de cargos constante desta Lei.

- 2º – É assegurada a situação salarial correspondente ao valor coincidente com o recebido em razão do cargo de provimento efetivo ocupado no atual Quadro do Magistério Público Municipal ou, não coincidindo, ao valor imediatamente superior encontrado na tabela de vencimentos constante desta Lei, respeitando o limite da respectiva faixa estabelecida para o cargo.

- 3. – Ocorrendo vencimentos cujos resíduos ultrapassem as faixas fixadas na tabela de vencimentos, os mesmos serão mantidos e assegurados como Vantagem Pessoal ao Servidor, pelo princípio de irredutibilidade, sendo absorvidos pelos futuros reajustes.

Art. 156. Os atuais servidores ocupantes de cargos comissionados serão enquadrados nos cargos discriminados na “Situação Nova” do Quadro de Correlação de Cargos constante desta Lei.

Art. 157. O enquadramento dos servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados será feito em cargo ou função correlata ao do cargo ou função pública do atual Quadro, através de Ato do Executivo.

Art. 158. Para efeito, exclusivamente, do primeiro enquadramento de que trata esta Lei, os atuais servidores ocupantes de cargos efetivos ou função pública, ficam dispensados de preencherem os requisitos mínimos exigidos para o provimento de cada cargo efetivo, exceto quando for necessária a habilitação específica para o exercício do cargo.

CAPÍTULO III

DO TREINAMENTO

Art. 159. Fica institucionalizado como atividade permanente No Magistério Público Municipal, o treinamento de servidores, tendo como objetivo:

1. Criar e desenvolver mentalidades, hábitos e valores necessários ao exercício condigno da função pública;

1. Incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos serviços;

III. Integrar os objetivos particulares de cada função, aos fins da Magistério Público Municipal como um todo.

Art. 160. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, em coordenação com a direção de unidades escolares, planejar, elaborar e executar os programas de treinamento.

1. Único – Os programas de treinamento serão planejados e elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 161. O treinamento será de dois tipos:

1. De integração – que se destinará, através de técnicos de relações humanas, a promover a integração do servidor ao ambiente de trabalho;

1. De formação – que se orientará no sentido de ministrar aos servidores, técnicas e elementos gerais de instrução necessários ao desempenho eficiente das atribuições de seus cargos, a mantê-lo em permanente atualização e prepará-los para a execução de tarefas mais complexas.

Art. 162. O treinamento terá caráter objetivo, prático e será ministrado:

1. Sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando os recursos humanos locais;

1. Através da contratação dos serviços de entidades especializadas;

III. Mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no município.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DAS CONSIGNAÇÕES

Art. 163. É permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

Art. 164. A consignação em folha de pagamento poderá servir à garantia de:

1. quantias devidas à Fazenda Pública;

1. contribuições para pecúlios, pensões, empréstimos, assistência médica e dentária, desde que sejam em favor de instituições sociais e/ou previdenciárias;

III. cota para esposa ou filho, em cumprimento de decisão judicial;

1. contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de Instituto de Previdência e Assistência, Caixa Econômica e demais órgãos integrantes do sistema financeiro da habitação;

1. contribuição social para Sindicato;

1. convênio firmado com Sindicato.

Art. 165. A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração.

1. Único – Este limite não será observado quando se tratar de aquisição de casa própria e pensão alimentícia judicial.

CAPITULO II

DAS CONCESSÕES

Art. 166. Poderá ser concedido, a requerimento, horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

1. Único – Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a jornada semanal de trabalho.

Art. 167. Ao servidor licenciado para tratamento de saúde que tiver de afastar-se do município, por imposição de laudo médico oficial, poderá ser concedido o pagamento do transporte, se disponível, caso o regime previdenciário não o faça.

CAPITULO III

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 168. É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

1. Único – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 169. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

1. Único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os anteriores deste capítulo deverão ser despachados no prazo de 10 (dez) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 170. Caberá recurso:

1. do indeferimento do pedido de reconsideração;

1. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

- 1º – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

- 2º – O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 171. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 172. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

1. Único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão serão retroativos à data do ato impugnado.

Art. 173. O direito de requerer prescreve:

1. em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, até o limite de 02 (dois) anos após o evento.

1. em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

1. Único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 174. O pedido de reconsideração e o recurso, dentro dos prazos legais, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

1. Único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 175. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 176. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 177. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 178. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO

Art. 179. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos termos da Constituição Federal/88, Art. 37, Incisos XVI e XVII.

1. Único – A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

Art. 180. O servidor não poderá ser remunerado por mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 181. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

- 1º – O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

- 2º – O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou do cargo em comissão.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES

Art. 182. Constituem deveres do pessoal integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, todas as atribuições inerentes ao pleno exercício do cargo, obedecendo aos princípios do Código de Ética Profissional e também ao seguinte:

1. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

1. ser leal às instituições a que servir;

III. observar as normas legais e regulamentares;

1. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

1. atender com presteza:

1. a) ao público, em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

1. b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
2. c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

1. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades e ilegalidade de que tiver ciência em razão do cargo;

VII. zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII. guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

1. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

1. ser assíduo e pontual ao serviço;

1. tratar com urbanidade as pessoas;

XII. representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

1. Único – A representação contra ilegalidade ou abuso de poder será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o amplo direito de defesa.

Art. 183. O regime disciplinar do pessoal do magistério, compreende ainda, as disposições dos regimentos escolares aprovados pelos órgãos competentes do sistema.

Art. 184. Além do disposto no artigo anterior, constituem deveres do pessoal do magistério:

I- respeitar alunos, pais de alunos, autoridades de ensino e funcionários administrativos,de forma compatível com a missão de educar;

II- comparecer á repartição nas horas de trabalho ordinário e quando for convocado;

III- apresentar-se ao serviço convenientemente trajado;

IV- manter o espírito de cooperação e solidariedade no ambiente de trabalho;

V- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI- cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

VII- manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

VIII- guardar sigilo sobre assuntos relação a colegas de trabalho e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;

IX- apresentar aos superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;

X- apresentar sugestões para melhoria do ensino/aprendizagem;

XI- qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador.

Art. 185. Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para funcionários do magistério:

I- o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II- a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

III- a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV- o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V- a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível, nível intelectual, sexo, credo religioso e político.

- 1.- Apenas aplicáveis pelas transgressões de que trata este artigo são as estabelecidas no Estatuto do Funcionário Público do Município de Ubaporanga.

- 2.- Aplicam-se ao corpo docente e demais funcionários, conforme a gravidade, a reiteração das faltas ou as infrações advertenciais por escrito, de competência do Secretário ou da autoridade por ele designada.

CAPÍTULO VI

DAS PROIBIÇÕES

Art. 186. Ao servidor é proibido:

1. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Chefe imediato;

1. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III. recusar fé a documentos públicos;

1. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

1. promover atos de comércio no recinto da repartição ou durante o horário de expediente;

1. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

VII. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos atos do Poder Público, aos servidores em geral, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VIII. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

1. compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional, sindical, político-partidária ou ideológica;

1. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

1. participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;

XII. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV. praticar usuras sob qualquer de suas formas;

1. proceder de forma desidiosa;

XVI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII. cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XVIII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

XIX. utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize para fim alheio ao serviço público.

1. A ação ou omissão que acarretar qualquer prejuízo físico, moral ou intelectual especificamente no seu local de trabalho, ou em relação direta com as funções do cargo;

XXI. A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

XXII. A ação que resulte em ato deseducativo;

XXIII. A prática de discriminação em virtude de raça, condição social, intelectual, sexo, credo, convicção política e ideológica.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 187. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 188. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Fazenda Pública ou a terceiros.

- 1º – Lei específica estabelecerá a forma de indenização de prejuízo dolosamente causado à Fazenda Pública, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

- 2º – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

- 3º – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 189. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 190. A responsabilidade administrativa resulta de ato

omisso ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 191. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 192. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada, no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 193. São penalidades disciplinares:

1. advertência;

1. suspensão;

III. demissão;

1. extinção de disponibilidade;

1. destituição de cargo em comissão.

Art. 194. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 195. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do **art. 186, incisos I a IX e XVII a XIX** e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 196. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas, punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

- 1º – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação e, se permanecer na recusa, poderá ser punido com demissão.

- 2º – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 197. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

1. Único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 198. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

1. crime contra Administração Pública;

1. abandono de cargo;

III. inassiduidade habitual;

1. improbidade administrativa;

1. incontinência pública e conduta escandalosa;

1. insubordinação grave em serviço;

VII. ofensa física em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII. aplicação irregular de dinheiro público;

1. revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

1. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

1. corrupção;

XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII. transgressão dos **incisos X a XVI e XX a XXIII do art. 186**.

Art.199. Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

- 1° – Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente, com acréscimos de juros e

correção monetária, independente de perdas e danos.

- 2º – Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 200. A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada, nos casos de infração, as penalidade de suspensão e de demissão.

Art. 201. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos constantes nos **incisos IV, VIII e X do art. 186**, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento à Fazenda Pública, sem prejuízo de ação penal cabível.

186. Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos **incisos I, V, VIII, X e XI do art. 186**.

Art. 202. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos **incisos XI e XIII do art. 186** incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 203. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 204. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 205. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 206. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

1. pelo Prefeito e pelo dirigente superior de autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

1. pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

Art. 207. A ação disciplinar prescreverá:

1. em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

1. em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III. em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

- 1º – O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido publicamente.

- 2º – Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

- 3º – A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

- 4º – Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a ocorrer pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 208. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, na forma do estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Município de Ubaporanga.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 209. O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, que for convocado a ocupar cargo em Comissão no Município, não sofrerá quaisquer prejuízos na contagem de tempo de serviço, no cargo de origem.

Art. 210. Ficam criados os cargos públicos que compõem os Quadros Efetivo e Comissionado, bem como as funções públicas correspondentes, extinguindo-se todos os outros existentes anteriormente à publicação desta Lei.

Art. 211. Fica vedado a partir da promulgação desta Lei, ceder pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal para entidades de direito privado.

1. Único – O ocupante do Quadro do Magistério Público Municipal em desvio de função, deverá retornar no prazo máximo de 30 (trinta) dias ao seu cargo de origem.

Art. 212. Consideram-se dependentes do servidor, além do

cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art.213 . O instrumento de procuração pública, utilizado para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 06 (seis) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 214. Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em demais leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

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

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

Art.215 . Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

1. Único – Não se computará no prazo o dia inicial e incluir-se-á o dia final, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 216. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público, bem como qualquer tipo de pressão ou coação político-partidária ao servidor.

Art. 217. É assegurado ao servidor público municipal:

1. proteção do vencimento na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa.

1. o direito à livre associação sindical e o direito de greve que será exercido nos termos e nos limites definidos em lei;

1. o direito de reunião nos locais de trabalho, fora do horário de expediente, mediante requerimento.

1. o direito de aplicação aos servidores hoje efetivos da progressão prevista no art. 97, que comprovarem ter o interstício de 1095 dias para cada progressão e participação nos cursos previstos no inciso V devidamente comprovada dentro de cada período aquisitivo de 1095 dias.

Art. 218. Ficam automaticamente sem efeito todos os atos de designação, tanto para os cargos de recrutamento amplo como para os ocupados por servidores, em comissão e de função de confiança, quando houver mudança de Prefeito.

Art. 219. A revisão geral do vencimento dos servidores far-se-á, sempre no mês em que ocorrer reajuste do salário mínimo vigente no País.

1. Único – O reajuste para os servidores que percebem vencimento acima do salário mínimo vigente no País somente será possível se o município não ultrapassar os limites previstos definidos pela legislação federal com relação a gastos com pessoal.

Art.220 . Os ocupantes de cargos de Direção, Chefia ou Assessoramento da Prefeitura Municipal deverão atender convocação da Câmara para prestar esclarecimentos sobre assuntos de sua competência.

Art. 221. A critério do Executivo, mediante Decreto, poderá ser concedido ao servidor ocupante de cargo do quadro efetivo ou comissionado, em

exercício de suas atividades, gratificação de até 100% (cem por cento) de seu vencimento base.

1. Único Ao ocupante do cargo comissionado de Secretário Municipal não se aplica a gratificação referida no caput deste artigo.

Art. 222. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 223. O dia 15 (quinze) de outubro será consagrado ao Professor e o dia 28 (vinte e oito) de outubro ao servidor público municipal.

1. Único – Na hipótese das datas recaírem em sábado ou domingo, fica estabelecida a sua comemoração no primeiro dia útil após.

Art. 224. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

1. **ANEXO I** – Correlação de Cargos (Quadro Efetivo e Comissionado);

1. **ANEXO II** – Quadro do Magistério Público Municipal (Efetivo e Comissionado).

III. **ANEXO III** – Tabela de Vencimentos (Quadro Efetivo e Comissionado);

1. **ANEXO IV** – Critérios de Pontuação para Avaliação de Desempenho do Servidor;

1. **ANEXO V** – Qualificação Mínima Exigida.

Art. 225. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as Leis ou quaisquer outros dispositivos que conflitam ou colidam com a presente Lei, em especial a **Lei n°059, de 14 de março de 1994.**

Ubaporanga, ____ de abril de 2008.

Jose Raimundo Soares

Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI Nº 0395/2008

CORRELAÇÃO DE CARGOS

(QUADRO EFETIVO)

SITUAÇÃO ANTIGA		**SITUAÇÃO NOVA**	
DENOMINAÇÃO	**N.DE VAGAS**	**DENOMINAÇÃO**	**N.DE VAGAS**
–	–		
–	–	Monitor Auxiliar	06
Especialista em Educação (Orientador)	03	Especialista em Educação (Orientador)	04
Especialista em Educação (Supervisor)	03	Especialista em Educação (Supervisor)	04
Professor de Pré-Escolar a 4ª Série (P-I)	45	PI – Professor de Educação Infantil	13
		PII – Professor de Ensino Fundamental (1ª a 4ª Séries)	56

P2 – Professor Habilitado 5ª A 8ª Série (Curso Adicional)	07		
P3 – Professor Habilitado 5ª A 8ª Série (Curso Superior)	29		
Professor de Ensino Religioso	01	Professor de Ensino Religioso	02
–	–	Professor de Educação Física	04
Total	**88**	**Total**	**89**

(QUADRO COMISSIONADO)

SITUAÇÃO ANTIGA		**SITUAÇÃO NOVA**	
DENOMINAÇÃO	**N.DE VAGAS**	**DENOMINAÇÃO**	**N.DE VAGAS**
Diretor Estabelec. Ensino	02	Diretor Escolar OU Creche	02
Vice-Dir. Estab. Ensino	02	Vice-Diretor Escolar ou Creche	04
Coord. Estab. Ensino	04	Coordenador Escolar ou Creche	04
		Secretário Escolar	01
Total	**08**	**Total**	**11**

ANEXO II DA LEI Nº 0395/2008

QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

EFETIVO

CARGOS	N° DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	
		NÍVEL	GRAU
Monitor Auxiliar	06	I	A
Pedagogo	08	I	B + 40%
PI – Professor de Educação Infantil	13	I	A +10%
PII – Professor de Ensino Fundamental (1ª a 4ª Séries)	56	I	A+ 10%
Professor de Educação Física	04	I	A+ 20%
Professor de Ensino Religioso	02	I	A+ 20%
TOTAL	**87**		

COMISSIONADO

CARGO	N° DE VAGAS
Coordenador Escolar ou Creche (Centro de Ed. Infantil)	04
Vice-Diretor Escolar ou Creche(Centro de Ed. Infantil)	04
Diretor Escolar ou Creche (Centro de Ed. Infantil)	02
Secretário Escolar	01
TOTAL	**11**

ANEXO III DA LEI Nº 0395/2008

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO EFETIVO PROFESSOR

	NÍVEL		A+10%	A+l5%	A+20%	A+30%	A+40%
		A	B	C	D	E	F
	I	420,00					
5 anos 3%	II						
10anos 5%	III						
15 anos 7%	IV						
25 anos 10%	V						
35 anos 12%	VI						

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO EFETIVO ESPECIALISTA

	NÍVEL	B do Professor + 40%	A do Especialista +30%	A do Especialista +40%
		A	B	C
	I			
5 anos 3%	II			

10 anos III 5%

15 anos IV 7%

25 anos V 10%

35 anos VI 12%

ANEXO IV DA LEI Nº 0395/2008

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

1. **Avaliação da Assiduidade**

0 ou 01 falta injustificadas	15 pontos
De 02 a 04 faltas injustificadas	10 pontos
De 05 a 08 faltas injustificadas	05 pontos
Acima de 08 faltas injustificadas	Nenhum ponto

1. **Avaliação da Pontualidade**

Soma dos atrasos e saídas, à razão de 01 falta para cada 04 horas fora do trabalho, acrescentando-se o total à computação de pontos relativos à assiduidade.

Máximo de pontuação nesse item	10 pontos

III. Avaliação do Desempenho

Soma dos pontos alocados, numa escala de 01 a 04 pontos (fraco, regular, bom e ótimo), nos seguintes quesitos:

1. Faz, apresenta e cumpre plano de trabalho;
2. Mantém atualizados os registros apropriados à tarefa de seu cargo;
3. Escolhe conteúdo e temas apropriados ao grupo sob sua responsabilidade;
4. Integra efetivamente conhecimentos, conteúdos, atividades e ações no trabalho diário;
5. Emprega variedade de recursos pedagógico-educativos;
6. Cria, constrói, elabora material didático relevante ao desempenho de seu trabalho;
7. Organiza e distribui efetivamente tarefas no grupo;
8. Revela entusiasmo pelo trabalho;
9. Participa efetivamente das atividades da escola;
10. Relaciona-se bem na equipe, contribui, colabora;
11. Assume responsabilidades e cumpre efetivamente as tarefas assumidas;
12. Estimula o crescimento profissional da equipe;
13. Mantém boas relações de trabalho com a comunidade dentro e fora da escola;
14. Demonstra por ações interesse em melhorar a área da Educação;
15. Revela nível de qualidade acima da média no desempenho de suas funções.

Mínimo de pontuação possível	15 pontos
Máximo de pontuação possível	60 pontos

1. A Equipe de julgamento, será composta dos seguintes servidores:

– O servidor avaliado.

– O diretor ou coordenador da Escola

– 1 pedagogo

Na avaliação do diretor, do coordenador ou do pedagogo, estes comporão a equipe como Servidor avaliado, e sua função na equipe será preenchida por outro coordenador ou pedagogo, indicado pela Secretária Municipal de Educação

1. A avaliação terá 3 (três) fases.

1 ª Auto avaliação onde será somada a pontuação.

2 ª Avaliação dos pares da mesma categoria.

3 ª Avaliação da Equipe de Julgamento

4 ª Soma dos pontos das 3 fases e divisão por 3.

ANEXO V

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

QUADRO EFETIVO

1. O exercício das atividades de MONITOR AUXILIAR: , exige como qualificação mínima Ensino Médio Completo.

2. O exercício das atividades de DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NAS QUATRO PRIMEIRAS SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL, exige que o servidor possua Ensino Médio Completo, na modalidade normal.

3. O exercício das atividades de DOCÊNCIA NAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, exige que o servidor possua Ensino Superior Completo em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.

4. O exercício das atividades de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, exige que o servidor possua Ensino Superior Completo com habilitação específica em área própria.

5. O exercício das atividades de PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, exige que o servidor possua Ensino Superior Completo com habilitação específica em área própria.

6 O exercício das atividades de PEDAGOGO, exige como qualificação mínima o Ensino Superior Completo em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

QUADRO COMISSIONADO

1. O exercício das atividades de DIRETOR ESCOLAR ou Creche Municipal, VICE-

DIRETOR, exige como qualificação mínima qualquer Curso Superior Completo.

2. O exercício das atividades de COORDENADOR DE CRECHE MUNICIPAL, COORDENADOR ESCOLAR , exige como qualificação mínima Ensino Médio Completo.

3. O exercício das atividades de SECRETÁRIO ESCOLAR , E AUXILIAR DE SECRETARIA, exige como qualificação mínima Ensino Médio Completo.