

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 27 DE 07 DE JANEIRO DE 2004**

***DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 08/95 (ESTATUTO DOS SERVIDORES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO) E Nº 014/98 (PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES QUE COMPÕEM A ÁREA DO MAGISTÉRIO, DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO) DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

A Câmara Municipal de Fortuna de Minas, por seus membros, aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar altera, na sua integralidade, o Estatuto dos Servidores do Sistema Municipal de Ensino e o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores que compõem a Área do Magistério de Fortuna de Minas, e passa a ter a denominação de Estatuto e Plano de Carreira e de Remuneração para o Magistério Público do Município de Fortuna de Minas.

P. Único – O Regime Jurídico para os servidores Públicos do Magistério Público Municipal do Município de Fortuna de Minas é o Estatutário.

### **TÍTULO II DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS**

#### **CAPÍTULO I DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO**

Art. 2º O Exercício do Magistério, inspirado nos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I – Amor, respeito e liberdade;
- II – 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;
- IV – Participação da vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

V – Constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviços ao próximo;

VI – 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;

IX – Comprometimento para que a escola seja agente de integração e progresso comunitário;

X – 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. 3º Os deveres, garantias e competências do Município quanto à educação obedecerão ao previsto na Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional):

## **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E DAS DEFINIÇÕES**

### **SEÇÃO I DOS OBJETIVOS**

Art. 4º A presente Lei Complementar contempla os seguintes objetivos:

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

II – 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, 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 semelhantes 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 salarial que faz parte constante do Quadro Efetivo da Tabela de Vencimentos anexas a esta Lei Complementar.

IV – 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.5º** Para os efeitos desta Lei Complementar considerar-se-à:

I – SISTEMA: Conjunto dos órgãos e entidades integram a Rede Municipal de Ensino e Educação formal e não formal;

II – UNIDADE ESCOLAR: Órgão da Secretaria Municipal de Educação 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;

IV – TURMA: Conjunto de alunos matriculados em uma série ou classe escolar;

V – 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;

VI – FUNÇÃO: é o conjunto de atribuições, competências e responsabilidades conferidas eventualmente ou provisoriamente ao servidor;

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)

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

IX – QUANDO EFETIVO: é a relação classificada e quantificada dos cargos públicos e/ou das funções públicas.

X – QUADRO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS: constituído de funções públicas conferidas ao servidor estável no serviço público;

XI – QUADRO COMISSIONADO: é a relação quantificada dos cargos públicos comissionados de Direção, chefia e Assessoramento.

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

XIII – REMOÇÃO: é a determinação do deslocamento do servidor de um local de trabalho para outro;

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

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

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 – 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;

XVIII – SÍMBOLO: é a referencia alfa numérica, que se dá ao vencimento de ocupante de cargo comissionado do magistério (CCM), atualizável monetariamente, sempre que ocorrer reajuste de vencimento para os servidores municipais;

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

XX – 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 Comissionados, e respectivos vencimentos;

XXI – 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:

- I – Efetivo;
- II – Funções Públicas;
- II – 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.8º 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 DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

Art.9º Constituído de funções públicas conferidas ao servidor estável no serviço público, nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), que se extinguirá pela vacância.

## **SEÇÃO III DO QUADRO COMISSIONADO**

Art.10 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 ou externo ao Magistério Público Municipal e serão preenchidos por pessoas de reconhecida capacidade.

P.Único – 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.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Art. 11 Constituem atribuições:

### **QUADRO EFETIVO/FUNÇÕES PÚBLICAS**

I – DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas, efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus

títulos, autores, código de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmo e obter dados para levantamentos estatísticos, controlar a entrega dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos, repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas e registros, manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações, datilografar fichas e etiquetas, limpar os livros, carimbar e conferir documentos; ter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho, ter conhecimento em computação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

II – DO AUXILIAR DE SECRETARIA: Ajudar a executar trabalhos extra-classe vinculados com a preparação de atividades docentes, 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 aos alunos da rede oficial de ensino, classificar e arquivar expedientes administrativos, auxiliar o Secretário Escolar nos trabalhos escolares, Zelar pelo material didático á sua disposição, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

III – DO AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR: Executar serviços gerais para a manutenção do programa municipal de merenda escolar, Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os, cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene, Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos, Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias, Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino, Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho, orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições, zelar pelos materiais e mantimentos; Prepara café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para a secretaria e salas de professores; Fazer controle de estoque de café e açúcar, solicitar compra, na falta de ingredientes para copa, manter água na geladeira e zelar pela limpeza e organização da cantina, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

IV – DO BIBLIOTECÁRIO: Efetuar trabalhos de apoio administrativo nas escolas municipais, auxiliar os alunos da rede oficial de ensino em suas pesquisas escolares, Catalogar os livros escolares, Organizar o fichário de livros,

observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

V – 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.

VI – DO PEDAGOGO: planejamento, acompanhamento, avaliação do processo didático, conhecimento, aconselhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral, sondagem de aptidões e habilidades, transições escola x trabalho, apoio às famílias, integrado à equipe de educadores em atividades na Unidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

VII – 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.

VIII – DO PII E PIII – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação de 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.

IX – DO 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.

X – 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.

XI – DO TREINADOR ESPORTIVO: Ensinar os princípios e técnicas de jogos, ginásticas e outras atividades esportivas, orientar a prática de jogos, ginásticas e outras atividades esportivas, cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **QUADRO COMISSIONADO**

I – DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR: 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 as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

II – DO COORDENADOR DE UNIDADE ESCOLAR: as mesmas atribuições do Diretor naquelas entidades que, por características próprias, dispensarem o cargo de direção ou necessitarem de auxílio, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

III – DO COORDENADOR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO: Responsável em garantir o bom andamento do processo educacional em todo Sistema Municipal de Ensino; representar o Secretário Municipal quando necessário; classificar e arquivar expedientes administrativos; executar programas de caráter cívico e cultural; visando integrar escola e comunidade; Secretariar trabalhos de programas sociais de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

IV – DO VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR: Auxiliar e cooperar com o Diretor no desenvolvimento de suas ações; substituindo-o em suas faltas ou impedimentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

P.Único – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos do Quadro Efetivo, por Decreto devidamente justificado, sempre que for necessário adequar as respectivas atribuições à do Magistério Público Municipal.



**TÍTULO IV**  
**DO PROVIMENTO, DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL E DA VACÂNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO**

Art.12 – Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – reintegração;

III – disponibilidade e aproveitamento;

IV – reversão.

Art.13 – Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto, os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

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

I – a denominação do cargo vago e a identificação do novo ocupante;

II – o caráter da investidura;

III – O prazo do provimento, com a cobertura legal, se for por tempo determinado;

IV – 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.14 – A nomeação será feita:

I – 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.

P.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. 15 – 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**

Art.16 – A investidura em cargo público dependerá sempre de aprovação previa 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.

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

Art.17 – 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.18 – Serão obrigatórias, na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares superiores, as seguintes normas:

I – 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;

II – 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;

IV - assegurar aos candidatos meios de recursos nas fases de inscrições e publicação de resultados parciais ou globais;

V – 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 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 conflitem 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.19 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

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

Art.20 – Só poderá ser empossado em cargo do Magistério Público Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – estar em gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações militares;

IV – ser julgado apto em exame físico e mental para o exercício do cargo, através de inspeção médica oficial;

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

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

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

Art.21 – No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

P.Único – Se na hipótese for a de que sobrevenho ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada, até que respeitado o prazo do art.26, se comprove inexistir a proibição.

Art.22 – Somente o Prefeito Municipal é competente para dar posse.

Art.23 – Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e das atribuições ou funções do cargo.

P.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.24 – Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

Art.25 – 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 pro uma única vez por igual período , mediante requerimento.

Art.26 – 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.27 – O desempenho funcional do servidor, para efeitos desta Lei Complementar, deverá ser avaliação objetivamente, em processo que leve em conta, dentre outros, os seguintes critérios:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – desempenho.

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

#### **SUBSEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art.28 – 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.29 – A Prefeitura Municipal manterá atualizado um cadastro dos servidores que se encontrarem em estágio probatório.

Art.30 – 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 Complementar.

P.Único – Se contrario á 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.31 – 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 reinício do exercício serão obrigatoriamente registrados na ficha individual do servidor.

Art.32 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados:

I – da data da publicação oficial do decreto, nos casos de reintegração e reversão;

II – da data de posse, nos demais casos.

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

Art.33 – 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 previa autorização do Secretário Municipal.

§2º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, “*ex-offício*” ou a pedido.

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

Art.34 – O servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem previa autorização ou designação do Prefeito Municipal.

Art.35 – 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 termino do curso, devendo ser assinado termo de compromisso.

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

Art.36 – Nenhum servidor será colocado á disposição de qualquer Órgão Federal, Estadual, Municipal ou de suas entidades autárquicas ou de economia mista, fora do Município de Fortuna de Minas, com vencimentos ou vantagens de cargo.

§1º - Não se aplica o disposto neste artigo, quando houver convênio entre as partes, aprovado pela Câmara Municipal.

§2º - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor cedido para exercício de cargo em comissão nos Governos da União, dos Estados e de outros municípios, hipótese em que poderá permanecer afastado da Administração Municipal, sem vencimentos, enquanto perdurar o comissionamento no órgão que for cedido, a convite.

Art.37 – O numero de dias que o servidor, afastado da Prefeitura, nos termos do §2º 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.38 – Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o servidor será afastado do exercício, até a sentença transitada em julgado.

## **SUBSEÇÃO VII DA SUBSTITUIÇÃO**

Art.39 – 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 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.40 – A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

## **SEÇÃO II DA REINTEGRAÇÃO**

Art.41 – A reintegração é a reinvestida no serviço público do servidor demitido, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art.42 – A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Art.43 – A decisão administrativa que determinar a reintegração do servidor será sempre proferida em recurso voluntário do interessado, interposto tempestivamente.

Art.44 – 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.45 – 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.46 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art.47 – 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.48 – 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.49 – Será tomado 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.

P.Único – A hipótese prevista neste artigo configurará abando de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei Complementar.

### **SEÇÃO IV DA REVERSÃO**

Art.50 – Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado por invalidez, quando inexistente os motivos nos quais se deu aposentadoria.



Art.51 – A reversão far-se-á no cargo ocupado anterior à aposentadoria ou naquele em que tiver sido transformado.

Art.52 – A reversão far-se-á a pedido ou “ex-offício”.

Art.53 – 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.54 - A movimentação do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal é feita mediante remoção ou lotação.

§1º - 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.

§2º - A movimentação acontecerá somente se houver vaga, seguindo a ordem de requerimento e sempre ao final do ano letivo.

Art.55 – 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 Complementar.

Art.56 – 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.

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

§2º - Nenhuma lotação poderá ser efetuado em prejuízo do regime especial de trabalho, já atribuído a outro ocupante de cargo de magistério.

Art.57 – Os servidores lotados no Magistério Público Municipal, quando excedentes na unidade, serão remanejados em época oportuna dentro das necessidades do sistema.

P.Único – 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.

### **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**

Art.58 – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV – falecimento.

Art.59 – Dar-se-á a exoneração:

- I – a pedido;
- II – “ex-offício”.
  - a) Quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição;
  - b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
  - c) Quanto o servidor não entrar em exercício dentro do legal.

Art.60 – A vacância ocorrerá na data:

- I – do falecimento;
- II – da publicação:
  - A) – da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento;
  - B) - do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir servidor;

### **TÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO**

#### **CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO**

Art.61 – A jornada de trabalho dos docentes será de, no mínimo, 20 (vinte) horas aulas semanais, a qual poderá ser ampliada até 40(quarenta) horas aulas semanais.

§1º - A jornada de trabalho incluirá uma parte de hora de aula e outra de horas de atividades, estas últimas correspondendo a um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no total, 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;

§2º - A jornada de trabalho do PIII – Professor de Ensino Fundamental (5ª a 8ª séries) poderá ser inferior ao mínimo fixado no “caput” deste artigo, quando houver necessidade de fracionamento de aulas.

§3º - O Pedagogo e o Bibliotecário deverão cumprir uma jornada de trabalho mínimo de 20(vinte) horas semanais.

§4º - Os demais servidores pertencentes ao Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal deverão cumprir uma jornada de trabalho mínima de 30(trinta) horas semanais.

## **CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO**

Art.62 – 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.63 – A substituição do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, dar-se-á quando por motivo legal o servidor se afastar do cargo.

Art.64 – O substituto terá remuneração correspondente à do substituto.

Art.65 – Para atendimento de natureza temporária superior a 30(trinta) dias de afastamento do servidor, a Secretaria Municipal de Educação 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.

## **TÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art.66 – 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.

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

Art.67 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de :

I – férias a qualquer título;

II – 01 (um) dia para doação de sangue;

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

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

V – luto pelo falecimento do pai, mãe, padrasto ou madrasta, cônjuge, companheiro, filhos, enteados, irmãos, avós e netos, até 03 (três) dias consecutivos, a contar da data do falecimento.

VI – licenças prevista nos **incisos III, IV, VI e VIII do art.95**;

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

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

IX – missão, estudo ou curso de aperfeiçoamento, quando autorizados pelo Prefeito Municipal, a interesse da municipalidade;

X – 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.68 – Para efeito de disponibilidade computar-se-á integralmente:

I – o período de serviço ativo nas forças armadas;

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

Art.69 – 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.70 – 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.71 – 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 salarial que faz parte constante do Quadro Efetivo da Tabela de Vencimentos anexa a esta Lei Complementar.

Art.72 – 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.73 – Qualquer medida que vise a majoração de vencimentos abrangerá todos os cargos especificados neste Plano, sendo que o mesmo percentual de aumento seguirá a tabela aprovada por Lei Municipal.

Art.74 – 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.75 – O servidor perderá:

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

II – a parcela de remuneração diário, 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, pronuncia por crime comum ou por denuncia

por crime funcional, ou ainda, por condenação por crime inafiançável, com direito à diferença de absoldido;

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

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

Art.76 – O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou retirada antes da ultima hora do mesmo, não justificado ao Chefe imediato, será computado como ausência para todos os efeitos legais.

Art.77 – Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados, intercalados nas faltas.

Art.78 – 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 debito com a Fazenda Pública.

§2º - A não quitação do debito no prazo previsto implicará sua inscrição na divida ativa.

Art.79 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial ou dividas da Fazenda Pública.

## **SEÇÃO II DO APOSTILAMENTO**

Art.80 – O servidor efetivo que exerceu cargo em comissão, fará jus ao apostilamento nas seguintes proporções incidentes sobre a remuneração do cargo comissionado, após retorno ao seu cargo efetivo, sendo:

I – 06 (seis por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de 03 (três) anos completos;

II – 12% (doze por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período e 05 (cinco) anos completos;

III – 18% (dezoito por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de 07 (sete) anos completos;

IV – 24% (vinte e quatro por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de 09 (nove) anos completos;

V – 30% (trinta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período igual ou superior a 10 (dez) anos.

Art.81 – As proporções previstas no artigo anterior incorporam-se à remuneração do servidor pertencente ao quadro efetivo, devidamente aprovado em concurso público.

Art.82 – Quando cumprido o interstício do **art.80** e houver sido desempenhado funções com remunerações diferentes, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo.

### **SEÇÃO III DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTO**

Art.83 – 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.84 – A progressão de vencimento será concedida pelo Prefeito Municipal, desde que o servidor preencha os seguintes requisitos:

- a) ter completado interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no mesmo cargo e grau em que encontra posicionado;
- b) não ter faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 12 (doze) dias durante o interstício, , resguardados os casos previstos nesta Lei Complementar;
- c) não ter sido punido com advertência escrita.

§1º - O servidor, além de preencher os requisitos enumerados neste artigo, deverá lograr aprovação em avaliação de desempenho, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

### **SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE**

Art.85 – O servidor adquire estabilidade depois de 03 (três) anos de efetivo exercício, quando nomeado em virtude de aprovação em concurso público.

Art.86 – O servidor municipal, em exercício até 05 (cinco) de outubro de 1988 (mil novecentos e oitenta e oito), há pelo menos 05 (cinco) anos continuados e que não tenham sido admitidos por concurso público, serão considerados estáveis no serviço públicos.

Art.87 – 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.88 – 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 V DAS FÉRIAS REGULAMENTARES**

Art.89 – 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.

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

§2º - 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:

- I- 24 (vinte e quatro) dias quando o servidor contar no período aquisitivo de 06 (seis) a 10 (dez) faltas não justificadas ao trabalho;
- II- 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 (dezesesseis) a 20 (vinte) faltas não justificadas ao trabalho;



§5º - O servidor poderá, se requerido, no âmbito dos respectivos Poderes, ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal. 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.90 – Perderá o direito às férias regulamentares o servidor que, no período aquisitivo:

I – houver gozado mais de 06 (seis) meses de licença para tratamento de saúde;

II – 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;

IV – houver gozado licença para desempenho de mandato classista;

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

## **SEÇÃO VI DAS FÉRIAS-PRÊMIO**

Art.91 – Após cada 08 (oito) 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.

P.Único – O número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não poderá ser superior a ¼ (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

aquisitivo: Art.92 – não se concederão férias-prêmio ao servidor que no período

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) – licença para tratar de interesses particulares;

b) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

c) Desempenho de mandato classista.

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

Art.93 – No ato da aposentadoria, as férias-prêmio não gozadas serão convertidas integralmente em dinheiro.

Art.94 – O direito de requerimento das férias-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

## **SEÇÃO VII DAS LICENÇAS**

Art.95 – Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

civil; II – por motivo de doença em pessoa da família, até o primeiro grau

III – à gestante, á adotante e à paternidade;

IV – para atividade política;

V – desempenho de mandato classista;

VI – para serviço militar;

VII – para tratar de interesses particulares;

VIII – por acidente em serviço.

exercício. Art.96 – Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o

Art.97- A licença poderá ser prorrogada a pedido.

P.Único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do termino e a do conhecimento oficial do indeferimento.

Art.98 – 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.95, §2º do art.114 e art.118.**

Art.99 – A competência para a concessão de licença será do Prefeito Municipal.

Art.100 - O servidor em gozo de licença comunicará ao Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art.101 – Licença médica depende de atestado médico oficial ou credenciado e será concedida pelo prazo indicado no atestado que deverá conter o CID.

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

Art.102 – É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período das licenças previstas nos **incisos I a III e VIII do art.95.**

### **SUBSEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art.103 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou “ex-offício”.

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

Art.104 – No decorrer de 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.105 – No decorrer da licença, o servidor poderá ser examinado, a requerimento ou “ex-offício”, ouvido o Secretário Municipal de Saúde, 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.106 – Será com vencimento integral, a ser pago pelo Município, a licença concedida ao servidor pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

P.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.107 – 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.108 – Será concedida licença à servidora gestante, mediante comunicação previa pelo município junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) , nos termos da legislação Federal vigente.

Art.109 – 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.110 – 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.111 – À servidora 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.

P.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.112 – 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.113 – Ao servidor municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II – 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;

IV – 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.114 – 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 remuneração.

§1º - Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

§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.115 – 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.116 – A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor, 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 ou no interesse do serviço, quando reassumirá o exercício de seu cargo.

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

Art.117 – Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá, nesta qualidade, a licença de que trata o artigo anterior.

Art.118 – O servidor ou a servidora estável, cujo o cônjuge for funcionário federal ou estadual e tiver mandado servir “ex-offício” em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro, terá direito à licença sem vencimento.

P.Único – A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Art.119 – Para efeito de contagem de tempo e concessão dos direitos legais, será considerada pêra todos os efeitos, a data de reassunção no cargo, pelo servidor.

### **SUBSEÇÃO VIII DA LICENÇA POR ACIDENTE DE SERVIÇO**

Art.120 – Será licenciado, mediante comunicação prévia pelo município junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), servidor acidentado em serviço, nos termos da legislação Federal em vigor.

Art.121 – 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.122 – 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 Fortuna de Mias, aplica-se o regime geral de previdência social.

P.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 Republica Federativa do Brasil de 1988.

### **CAPITULO III DAS VANTAGENS**

Art.123 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor, as seguintes vantagens:

I – Diárias;

II – gratificações;

III – comissões;

IV – adicionais;

V – salário família;

VI – hora extra;

## **SEÇÃO I DAS DIÁRIAS**

Art.124 – 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.125 – 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.

P.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.126 – 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.127 – Será instituída a gratificação por incentivo em titulação por pós-graduação “Latu Sensu” e mestrado, calculado da seguinte forma:

- a) Incentivo em titulação por pós-graduação “Latu Sensu” na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base;
- b) Incentivo em titulação por mestrado na área de atuação, correspondente a 15 (quinze por cento) sobre o vencimento base;

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

## **SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO PELA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO**

Art.128 – Aos profissionais do Magistério (professores no exercício da docência, Pedagogos e técnicos da área direção escolar) em efetivo exercício no ensino fundamental público, a qualquer época ou, preferencialmente, ao final do ano, se houver saldo positivo na conta do Fundef para pagamento de pessoal, poderá ser concedida uma gratificação pela valorização do magistério, a título de gratificação “Fundef”.

§1º - A gratificação será estabelecida pelas receitas repassadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização

do Magistério 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.129 – Somente farão jus à gratificação os profissionais do magistério que durante o período de apuração:

I – não tiverem sofrido punições em sua vida funcional;

II – não tiverem faltado mais que 02 (dois) dias sem justificativas no ano;

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

IV – não forem beneficiados por qualquer tipo de licença, inclusive médica, por período maior que 10 (dez) dias, salvo a licença maternidade.

### **SEÇÃO III DA COMISSÃO**

Art.130 – Comissão é o valor da diferença entre o vencimento do cargo de assessoramento ou chefia e o vencimento do cargo efetivo, quando o servidor for requisitado para ocupar tal cargo e caso a remuneração do cargo efetivo do servidor seja maior ou igual ao vencimento do cargo comissionado a ser ocupado.

P.Único – O servidor que for requisitado para ocupar cargo comissionado terá o mesmo vencimento do cargo efetivo para o cargo comissionado.

Art.131 – O valor da comissão referida nesta seção não se incorporará ao vencimento e se extinguirá quando do retorno do servidor ao cargo efetivo ou ao término da execução da função realizada.

### **SEÇÃO IV DOS ADICIONAIS**

#### **SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art.132 – 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 pagamento do primeiro adicional de que trata este artigo dar-se-á após o servidor completar 3 (três) anos de efetivo exercício, num percentual de 5% (cinco por cento). Completados os 5 (cinco) anos, o adicional será calculado mediante aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) como previsto no caput do artigo.

§2º - O adicional por tempo de serviço é devido somente a detentor de cargo efetivo e será concedido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§3º - O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de cada.

§4º - 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.133 – Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional conforme estabelecido na legislação federal pertinente.

## **SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL NOTURNO**

Art.134 – O servidor 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 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

P.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.135 – O valor dos adicionais referidos nesta Subseção e na Subseção anterior não se incorporará ao vencimento e se extinguirá quando do termino dos motivos geradores dos mesmos.

## **SEÇÃO V DAS HORAS EXTRAS**

Art.136 – O serviço extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

Art.137 – 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 servidor efetivo ocupante de cargo comissionado que perceber a comissão prevista no **art.130** não perceberá, nesta qualidade, por serviços extraordinários, exceto se convocado para prestar serviços extraordinários em outra área, quando será calculada a hora extra com base no vencimento do cargo efetivo.

§4º - O serviço extraordinário poderá ser compensado com redução da jornada de trabalho do servidor ou com folgas compensatórias, a critério da administração.

## **TÍTULO VII DO TRABALHO TEMPORÁRIO, DO ENQUADRAMENTO E DO TREINAMENTO**

### **CAPÍTULO I DO TRABALHO TEMPORÁRIO**

Art.138 – 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.

§1º - Consideram-se necessidades temporárias para fins deste artigo:

I – implantação do serviço urgente inadiável;

II – execução de serviço absolutamente transitório e de necessidade esporádica;

III – execução direta, mediante convênio e contrato celebrado com entidades públicas ou privadas.

IV – contratação temporária para substituição.

§2º - As admissões a que se referem os incisos I, II e IV serão feitas observando-se prazo determinado e compatível com cada situação até o máximo de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, e para o caso especificado no inciso III, serão feitas com duração até a cessação do evento que lhes houver dado a causa.

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

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

§5º - O servidor ocupante de função pública temporária ou eventual, com relação à legislação municipal, só fará jus aos aumentos e reajustes legais de vencimentos, não gozados das demais vantagens fixadas nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortuna de Minas.

## **CAPÍTULO II DO ENQUADRAMENTO**

Art.139 – O enquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao Quadro do Magistério Público Municipal será dentro dos parâmetros desta Lei Complementar, 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 Complementar.

§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 Complementar, respeitando o limite da respectiva faixa estabelecida para o cargo.

§3º - 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.140 – Os atuais servidores ocupantes de cargos comissionados serão enquadrados nos cargos discriminados na “Situação Nova” do Quadro de Correlação de Cargos constante desta Lei Complementar.

Art.141 – O enquadramento dos servidores ocupantes de cargo 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.142 – Para efeito, exclusivamente, do primeiro enquadramento de que trata esta Lei Complementar, 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.143 – Fica institucionalizado como atividade permanente no Magistério Público Municipal, o treinamento de servidores, tendo como objetivo:

I – Criar e desenvolver mentalidades, hábitos e valores necessários ao exercício condigno da função pública;

II – Incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

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

Art.144 – Compete à Secretaria Municipal de Educação, em coordenação com a direção de unidades escolares, planejar, elaborar e executar os programas de treinamento.

P.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.145 – O treinamento será de dois tipos:

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

II – 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 prepara-los para a execução de tarefas mais complexas.

Art.146 – O treinamento terá caráter objetivo, prático e será ministrado:

I – Sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando os recursos humanos locais;

II – 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**

### **CAPÍTULO I DAS CONSIGNAÇÕES**

Art.147 – É permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

Art.148 – A consignação em folha de pagamento poderá servir à garantia de :

I – quantias devidas à Fazenda Pública;

II – 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;

IV – contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de Instituto de Previdência e Assistência, Caixa Econômica e demais órgãos integrantes do sistema financeiro da habilitação;

V – contribuição social para Sindicato;

VI – convênio firmado com Sindicato.

Art.149 – A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração.

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

## **CAPÍTULO II DAS CONCESSÕES**

Art.150 – 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.

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

Art.151 – Ao servidor licenciado para tratamento 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.

## **CAPÍTULO III DO DIREITO A PETIÇÃO**

Art.152 – É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

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

Art.153 – Cabe pedido de reconsiderações à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

P.Único – O requerimento e o pedido de reconsiderações de que tratam os anteriores deste capítulo deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art.154 – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsiderações;

II – 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.155 – 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.156 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Art.157 – O direito de requerer prescreve:

I – 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, até o limite de 02 (dois) anos após o evento.

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

P.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.158 – O pedido de reconsideração e o recurso, dentro dos prazos legais, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

Art.159 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser revelada pela Administração.

Art.160 – 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.161 – A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art.162 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

#### **CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO**

Art.163 – 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.

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

Art.164 – O servidor não poderá ser remunerado por mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art.165 – O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar 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.166 – 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:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza:
  - a) ao público, em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – 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;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

P.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.

## **CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES**

Art.167 – Ao servidor é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do Chefe imediato;

II – retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;

V – promover atos de comércio no recinto da repartição ou durante o horário de expediente;

VI – promover manifestações 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 manifestações 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;

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

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

XI – 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;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço 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 utiliza para fim alheio ao serviço público;

XX – 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.168 – O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.169 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposos, 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.170 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art.171 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art.172 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art.173 – 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.174 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – extinção de disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão.

Art.175 – 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.176 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do **art.167, 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.177 – 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% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art.178 – As penalidade de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados aos o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art.179 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra Administração Pública;
- II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa;

VI – 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;

IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI – corrupção;

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

XIII – transgressão dos **incisos X a XVI e XX a XXIII do art.167.**

Art.180 – Verificada em processo disciplinar, acumulação proibida e prova a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente, com acréscimo 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.181 – 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.182 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos constantes nos **incisos IV, VIII e X do art.179**, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento à Fazenda Pública, sem prejuízo de ação penal cabível.

P.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.179.**

Art.183 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos **incisos XI e XIII do art.179** incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art.184 – Configura abando de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art.185 – 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.186 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.187 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – 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;

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

Art.188 – A ação disciplinar prescreverá:

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

II – 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 conhecimento publicamente.

§2º Os prazo 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**

### **SEÇÃO DISPOSIÇÃO GERAIS**

Art.189 – 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.

Art.190 – As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração desde que contenham a identificação, o endereço do denunciante e formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

P.Único – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art.191 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Art.192 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### **SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

Art.193 – Como medida cautelar e desde que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

P.Único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## **CAPÍTULO X DO PROCESSO DISCIPLINAR**

## **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.194 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art.195 – O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu Presidente.

§1º - A comissão terá como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art.196 – A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da Administração.

Art.197 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art.198 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contado da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

§2º - As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

## **SUBSEÇÃO I DO INQUÉRITO**

Art.199 – O inquérito administrativo será contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.200 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

P.Único – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art.201 – Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.202 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º - O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art.203 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição, devendo a segunda via, com ciência do interessado, ser anexada aos autos.

Art.204 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo ilícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art.205 – Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos **arts. 203 e 204.**

§1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos e circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art.206 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

P.Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apertado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art.207 – Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º - O indicado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§2º - havendo 02 (dois) ou mais indicados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo pelo membro da Comissão que fez a citação.

Art.208 – O indiciado que mudar de residência, fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art.209 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em órgão oficial e/ou em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

P.Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art.210 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º - A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art.211 – Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade.

§2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art.212 – O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido á autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **SUBSEÇÃO II DO JULGAMENTO**

Art.213 – no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado á autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§3º - Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o **inciso I do art.187.**

Art.214 – O julgamento ser baseará no relatório da Comissão, salvo quando contrário ás provas dos autos.

P.Único – Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art.215 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

§1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o **§1º do art.188**, será responsabilizada na forma desta Lei Complementar.

Art.216 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art.217 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado dos autos na repartição.

Art.218 – O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

P.Único – Ocorrida a exoneração de que trata o **art.59, inciso II, alínea “b”**, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art.219 – Serão assegurados transportes e diárias:

I – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha arrolada ou indicada pelo Município ou de interesse do mesmo;

II – aos membros da Comissão e ao Secretário Municipal, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para o esclarecimento dos fatos.

### **SUBSEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO**

Art.220 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo,

§2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art.221 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.222 – A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art.223 – O requerimento de revisão de processo será dirigido à autoridade competente que, se autoriza-la, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

P.Único – Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de Comissão, na forma prevista no **art.198** desta Lei Complementar.

Art.224 – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

P.Único – Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.225 – A Comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art.226 – Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo disciplinar.

Art.227 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

P.Único – O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art.228 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

P.Único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

## **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.229 – 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.230 – Ficam criados os cargos públicos que compõem os Quadros Permanentes e Comissionados, bem como as funções públicas correspondentes, extinguindo-se todos os outros existentes anteriormente á publicação desta Lei Complementar.

Art.231 – Fica vedado a partir da promulgação desta Lei ceder pessoal do Quadro do magistério público municipal para entidades de direito privado.

P.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.232 – Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art.233 – 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.234 – Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar 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 credenciado pelo Município.

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

Art.235 – contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei Complementar.

P.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.236 – 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.237 – É assegurado ao servidor público municipal:

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

II – o direito á livre associação sindical e o direito de greve que será exercido nos termos e nos limites definidos em lei;

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

Art.238 – Ficam automaticamente sem efeitos 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.239 – Quando da realização de Concurso Público,os servidores efetivos, estáveis, designados, nomeados ou contratados que se encontrarem em atividade, farão jus á atribuição de 02 (dois) pontos por ano trabalhado, segundo o tempo de serviço público prestado ao Município de Fortuna de Minas, que será considerado como título, até o limite de 20% (vinte por cento) dos pontos distribuídos para a prova objetiva de múltipla escolha.

Art.240 – O servidor público constitucionalmente estável (art.19 do ADCT/88), quando submetido a concurso público, caso alcance a pontuação mínima para aprovação, estabelecida em Edital, será dispensado da classificação geral para fins de efetivação.

Art.241 – A revisão geral do vencimento dos servidores far-se-á, se possível, sempre no mês em que ocorrer reajuste do salário mínimo vigente no país.

P.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.242 – O servidor municipal estável, ocupante de função pública, em exercício até 05 (cinco) de outubro de 1988, há pelo menos 05 (cinco) anos continuados e que não tenha sido admitido por concurso público, só fará jus aos aumentos e reajustes legais de vencimentos, não gozados das demais vantagens fixadas nesta Lei Complementar.

Art.243 – 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.244 – O prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários á execução da presente Lei Complementar.

Art.245 – O dia 15 (quinze) de outubro será consagrado ao Professor e o dia 28 (vinte e oito) de outubro ao servidor público municipal.

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

Art.246 – Integram a presente Lei complementar os seguintes anexos:

I – **ANEXO I** – Quadro do Magistério Público Municipal;

II – **ANEXO II** – Correlação de Cargos (Quadro Efetivo e das Funções Públicas)

III – **ANEXO III** – Correlação de Cargos (Quadro Comissionado);

IV – **ANEXO IV** – Tabela de Vencimentos;

V – **ANEXO V** – Créditos de Pontuação para Avaliação de Desempenho do Servidor;

VI – **ANEXO VI** – Qualificação mínima Exigida.

Art.247 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as **Leis Complementares nº 01, 21/06/93, nº 08, de 26/01/95, nº 014, de 09/03/98 e nº 23, de 30/09/03.**

Art.248 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas  
07 de janeiro de 2004.

**Célio Vilefort Martins**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**QUADRO EFETIVO**

CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	
		NÍVEL	GRAU
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	II	A
AUXILIAR DE SECRETARIA	5		
AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	15	I	
BIBLIOTECÁRIO	1	V	
MONITOR AUXILIAR	6	II	
PEDAGOGO	4	V	
PI - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	12	III	
PII - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª A 4ª SÉRIES)	32		
PIII - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIES)	25	IV	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1		
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	III	
TREINADOR ESPORTIVO	1		
<b>TOTAL</b>	104		

**QUADRO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO I	
(Nos termos do art. 19 do Ato de Disposições Constitucionais Transitórias ADCT)			
PEDAGOGO	1	V	A

**QUADRO COMISSIONADO**

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
COORDENADOR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2	CCM-3
COORDENADOR DE UNIDADE ESCOLAR	2	CCM-2
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	1	CCM-4
VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	1	CCM1
<b>TOTAL</b>	6	

**ANEXO II**  
**CORRELAÇÃO DE CARGOS**

**QUADRO EFETIVO**

SITUAÇÃO ANTIGA		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO QUADRO EFETIVO	Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS
Monitor Auxiliar <i>(Transferido do Quadro Efetivo do Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas)</i>		Monitor Auxiliar	06
Professor Municipal – PM1	30	PII – Professor de Ensino Fundamental (1ª a 4ª séries)	32
-	-	PI – Professor de Educação Infantil	12
Professor Municipal – PM2	10	PIII – Professor de Ensino Fundamental	25
Professor Municipal – PM3	20		
Supervisor Pedagógico	02	Pedagogo	03
Orientador Educacional	01		
Servente Escolar <i>(Transferido do Quadro Efetivo do Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas)</i>		Auxiliar de Serviço Escolar	15
<i>Transferido do Quadro Comissionado desta Lei Complementar</i>		Auxiliar de Biblioteca	01
<i>Transferido do Quadro Comissionado desta Lei Complementar</i>		Auxiliar de Secretaria	05
-	-	Bibliotecário	01
		Professor de Educação Física	01
		Secretário Escolar	01
Treinador Esportivo <i>(Transferido do Quadro Efetivo do Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas)</i>		Treinador Esportivo	01
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>Total</b>	<b>104</b>

**QUADRO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

*(Nos termos do art. 19 do Ato de Disposições Constitucionais Transitórias ADCT)*

SITUAÇÃO ANTIGA	SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS
Coordenador Pré Escolar <i>(Transferido do Quadro Efetivo do Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas)</i>	Pedagogo	01

**ANEXO III**  
**CORRELAÇÃO DE CARGOS**  
**QUADRO COMISSIONADO**

SITUAÇÃO ANTIGA		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS
Aux. De Serviço Escolar	5	Tranferido para o Quadro Efetivo desta Lei Complementar	
-	-	Coordenador de Secretaria da Educação	1
Aux. De Biblioteca Escolar	1	Tranferido para o Quadro Efetivo desta Lei Complementar	
Coord. Escolar	2	Coordenador de Unidade Escolar	2
Diretor	1	Diretor de unidade Escolar	1
Monitor Creche	6	-	-
Vice Diretor	1	Vice-Diretor de Unidade Escolar	1
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>Total</b>	<b>5</b>

**ANEXO IV**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**  
**QUADRO EFETIVO**

Nível	GRAU RAZÃO = 3%									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	240,00	247,20	254,62	262,26	270,13	278,23	286,58	295,18	304,04	313,16
II	280,00	288,40	297,05	305,96	315,14	324,59	334,33	344,36	354,69	365,33
III	350,00	360,50	371,32	382,46	393,93	405,75	417,90	430,44	443,35	456,65
IV	438,00	451,14	464,67	478,61	492,97	507,76	522,99	538,68	554,84	571,49
V	547,00	563,41	580,31	597,72	615,65	634,12	653,14	672,73	692,91	713,70

**QUADRO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

	GRAU
Nível	A
V	547,00

## QUADRO COMISSIONADO

SIMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
CCM-1	420,00
CCM-2	444,00
CCM-3	466,00
CCM-4	850,00

## ANEXO V CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

### I – Avaliação da Assiduidade

0 ou 01 falta injustificada	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

### II – 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 alçados, 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 á 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

## **ANEXO VI QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

### **QUADRO EFETIVO/FUNÇÕES PÚBLICAS**

1 – O exercício das atividades de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO ESCOLAR, exige que o servidor possua Ensino Médio Completo.

2 – O exercício das atividades de AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS não exige que o servidor possua escolaridade.

3 - O exercício das atividades de BIBLIOTECÁRIO, exige que o servidor possua Ensino Superior Completo, com habilitação específica na área própria e registro no conselho competente.

4 - O exercício das atividades de MONITOR AUXILIAR exige que o servidor possua Ensino Fundamental Completo.

5 – O exercício da docência na carreira do magistério exige como qualificação mínima:

I – Ensino Médio Completo, na modalidade normal, para a DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NAS QUATRO PRIMEIRAS SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

II – Ensino Superior Completo em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em áreas próprias, para a DOCÊNCIA NAS SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

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.

7 – O exercício das atividades de TREINADOR ESPORTIVO, exige que o servidor possua Ensino Fundamental Completo.

<b>QUADRO COMISSIONADO</b>
----------------------------

1 – O exercício das atividades de DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR e COORDENADOR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, exige como qualificação mínima qualquer Curso Superior Completo.

2 – O exercício das atividades de COORDENADOR DE UNIDADE ESCOLAR e VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, exige como qualificação mínima Ensino Médio Completo.

Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas  
07 de janeiro de 2004.

Célio Vilefort Martins  
Prefeito Municipal