



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



Lei n.º 395/2001

de 01 de novembro de 2001.

“Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO APROVA E EU PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## **PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS**

### **CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.01º** . Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**Parágrafo Único** . Estão submetidos a este Plano de Carreira e Vencimentos os Servidores da Educação ocupantes dos cargos de:

I - Profissional da Educação:

- a) Nível – PE I
- b) Nível – PE II

II - Profissional Administrativo:

- a) Nível Básico
- b) Nível Elementar
- c) Nível Médio

**Art.02º** . O Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro tem por objetivo a eficiência e a eficácia do Sistema Educacional do Município e a valorização do Servidor público da Educação, mediante:

- I - adoção do princípio do merecimento para desenvolvimento na carreira;
- II - adoção de uma sistemática de vencimentos e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição da cada Servidor Público da Educação, através da qualidade de seu desempenho.

**Art.03º** . Para os fins desta Lei considera-se:

I - Servidor Público da Educação: a pessoa legalmente investida em cargo público com atribuições específicas das funções de docência, apoio pedagógico e apoio administrativo do Sistema Educacional do Município, observando os princípios estabelecidos na legislação específica, em vigor.

Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas a servidor público e que tenha como características

I - essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria e pagamento pelo Município.

II - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, de igual referência ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidade.

III - Nível: divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições dos cargos, de acordo com a escolaridade e o grau de complexidade das atribuições de cada Servidor.



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



IV - Quadro de Pessoal Permanente: o conjunto de cargos efetivos dos Servidores da Educação Pública do Município.

V - Quadro de Pessoal Transitório: é constituído pelos cargos que se extinguirão quando de sua vacância.

VI - Pessoal transitório: são os que não tem habilitação profissional.

VII - Referência de Vencimentos – posição do cargo público na Tabela de Vencimentos da Carreira, de acordo com a avaliação do desempenho e o tempo de serviço.

**Art. 04º** . O Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação Pública Municipal, é composto por:

- I - Quadro de Pessoal – Anexo I;
- II - Estrutura de Cargos – Anexo II
- III - Tabela de Vencimentos e Gratificações – Anexo III;
- IV - Descrição Sumária dos Cargos – Anexo IV;
- V - Correlação de Cargos – Anexo V;
- VI - Tabela de Enquadramento – Anexo VI;
- VII - Quadro Transitório – Anexo VII;
- VIII - Profissional Administrativo – Anexo VIII.

§ 1º . Os quantitativos dos cargos da Carreira dos Servidores da Educação do Município, serão os abaixo relacionados:

#### **QUANTITATIVO DE CARGOS – Quadro Permanente**

##### **Profissionais da Educação**

<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>
- Profissional da Educação ( PE I )	35
- Profissional da Educação ( PE II )	20

##### **Profissionais Administrativos**

<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>
- Nível Básico	30
- Nível Elementar	06
- Nível Médio	10

#### **QUANTITATIVO DE CARGOS – Quadro Transitório**

##### **Profissionais da Educação**

<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>
- Profissional da Educação Assistente ( PEA )	04
- Profissional da Educação Assistente ( PEA )	03



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



**§ 2º** . Anualmente, serão fixados em lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos de cargos efetivos dos Servidores da Educação.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROVIMENTO DE CARGOS**

**Art. 05º** . O ingresso na carreira por concurso público dar-se-á na referência básica do cargo em que se promover o concurso, atendidos os pré-requisitos constantes do Anexo IV desta Lei.

## **CAPÍTULO III**

### **DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 06º** . Promoção Funcional é a movimentação do Servidor da Educação, por habilitação, dentro do mesmo cargo que ocupa, compreendendo a Progressão Vertical e Horizontal.

**§ 1º** . Progressão Vertical é a passagem automática do Servidora da Educação, de um Nível para outro, dentro de um mesmo cargo, mediante habilitação comprovada.

**§ 2º** . Progressão Horizontal, é a passagem do Servidor da Educação de uma referência para outra imediatamente superior, do respectivo cargo e nível a que pertence.

**Art. 07º** . O Servidor da Educação terá direito à promoção funcional desde que tenha completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência, período em que não serão admitidas mais de trinta (30) faltas sem justificativa legal.

**§ 1º** . O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Art. 23 do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**§ 2º** . A contagem de tempo para o novo período, será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o Servidor houver completado período anterior.

**§ 3º** . Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Secretaria Municipal de Educação.

**§ 4º** . A administração concederá automaticamente a progressão horizontal, a cada 03 (três) anos ininterruptos de serviços prestados.

**§ 5º** . A cada mudança de referência indicadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, e H, os Profissionais da Educação terão os seus vencimentos acrescidos de três, seis, nove, doze, quinze, dezoito, vinte e um e vinte e quatro por cento, respectivamente; e os Profissionais Administrativos a cada mudança de referência indicadas pela letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e L, terão os seus vencimentos acrescidos de dois, quatro, seis, oito, dez, doze, quatorze, dezesseis, dezoito, vinte e dois por cento, respectivamente, calculados sobre o valor da referência básica.

**§ 6º** . A diferença de vencimento do PE – II para o PE-I, será de vinte por cento (20%), observada a mesma referência e carga horária.



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



**§ 7º** . A diferença de vencimento do Profissional Administrativo Nível Elementar para o Nível Básico, será de quinze por cento (15%), do Nível Médio para o Nível Elementar será de vinte e cinco por cento (25%); observada a mesma referência e carga horária.

**§ 8º** . Não fará jus à promoção funcional o Servidor que houver sofrido, no período pena disciplinar.

**Art.08º** . Para todos os efeitos, será considerado promovido o Servidor da Educação que vier a falecer sem que tenha sido declarado o que lhe cabia por direito.

## CAPÍTULO IV

### DA REMUNERAÇÃO

**Art.09º** . Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida aos servidor pelo efetivo exercício do cargo público. Correspondente a referência do respectivo cargo, cujo valor é o que consta no Anexo III desta Lei.

**Art.10** . O Valor atribuído a cada referência de vencimento será devido pela carga horária mensal prevista para o cargo ocupado pelo Servidor da Educação, constantes dos Anexos I e III desta Lei.

**§ 1º** . A tabela de vencimentos estabelecida no Anexo II desta Lei servirá de base para o cálculo proporcional dos vencimentos relativos às cargas horárias diversas previstas no Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município.

**§ 2º** . No vencimento mensal correspondente a cada referência está incluso o descanso semanal remunerado.

**Art.11** . O Servidor da Educação poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- II - gratificação pelo exercício de função de confiança;
- III - gratificação de regência especial;
- IV - adicional de titularidade;
- V - adicional por tempo de serviço;
- VI - adicional noturno;
- VII - Adicional de Férias;
- VIII - décimo terceiro vencimento;

**Parágrafo Único** . As gratificações e adicionais previstos no “caput” deste artigo, serão regulamentados pelo Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município, quando específicas de funções do Magistério ou por ato do Chefe do Poder Executivo, nos demais casos.

**Art.12** . Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas em lei.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



## Seção I

### Da Transposição

**Art.13 .** A transposição dos atuais Servidores da Educação nos cargos ora transformados, de denominação idêntica ou correlata, dar-se-á em conformidade com o Anexo I e VI, desta Lei.

**Art.14 .** O Servidor transposto no termos do artigo anterior, será posicionado em referência de acordo com o Anexo VI desta Lei.

**Art.15 .** A transposição dos Servidores abrangidos por esta Lei, será realizado pelo Departamentos de Pessoal da Secretaria de Educação, em conjunto com a Secretaria do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**Art.16 .** Nenhuma redução de vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, provento ou pensão poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, devendo na transposição, conforme e quando for o caso, ser assegurado ao Servidor a diferença, como vantagem pessoal.

**§ 1º .** O valor da vantagem pessoal prevista neste artigo, será reajustado nas mesmas datas e nos mesmos índices adotados para os Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**§ 2º .** A obtenção do valor da vantagem pessoal não dá direito Servidor de reduzir sua jornada de trabalho.

**Art.17 .** Aplica-se aos Servidores da Educação aposentados e aos pensionistas, no que couber, o disposto nos Arts.: 13, 14, 15 e 16 desta Lei.

**Art.18 .** As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação da transposição dos Servidores da Educação serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo, ouvido o Departamento de Pessoal da Secretaria da Administração e a Secretaria de Educação do Município.

**Art.19 .** Ao Servidor é assegurado o direito de peticionar a revisão de seu enquadramento, após a publicação do Decreto de enquadramento dos Servidores abrangidos por esta Lei.

**Art.20 .** As vantagens pecuniárias, a qualquer título, atualmente atribuídas aos Servidores da Educação, não expressamente revogadas e não previstas no art. 12 desta Lei, ficam extintas a partir da vigência da transposição previsto nesta Lei, ressalvadas as vantagens pessoais concedidas por força da lei, observando-se o disposto no art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal.

## Seção II

### Da Compatibilização do Quadro de Pessoal

**Art.21 .** A implantação deste Plano de Carreira, Vencimentos e o Estatuto, se consolidará após a realização do transposição de todos os servidores da Educação do Município de São Miguel do Passa Quatro, abrangidos por esta Lei.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art.22 .** A descrição detalhada dos cargos será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo.



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



**Art.23** . É terminantemente proibido o desvio de função, a partir da implantação deste Plano de Carreira, Vencimentos e o Estatuto, sob pena de:

I - perda do direito de se beneficiar da promoção funcional, enquanto permanecer em desvio de função;

II - destituição do cargo em comissão ou função de confiança para os servidores que permitirem o desvio de função de seus subordinados.

**Parágrafo Único** . Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei, para correção dos desvios de função, caso existam.

**Art.24** . Para todos os efeitos, será concedida ao Servidor que vier a falecer ou aposentar-se, sem que tenha sido efetivada, no prazo legal, a promoção funcional.

**Art.25** . Aos Servidores da Educação inativos, serão sempre estendidos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos Servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de cargos ou funções.

**Art.26** . As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

**Art.27** . Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogam-se todas as disposições em contrário.

**Márcio Cecílio Ceciliano**

Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



## ANEXO I

### QUADRO DE PESSOAL

<b>Cargo Efetivos da Educação Pública do Município</b>		
Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
Profissional da Educação	20h a 40h	105h a 210h
Profissional Administrativo	40h	200h



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80



## ANEXO II

### ESTRUTURA DE CARGOS

- EDUCAÇÃO PÚBLICA -

### QUADRO PERMANENTE

Profissional da Educação

CARGO	NÍVEL
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO	I II

Profissional Administrativo

CARGO	NÍVEL
PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO	Básico Elementar Médio

Profissional da Educação

CARGO	NÍVEL
PROFISSIONAL DE EDUC. ASSISTENTE	A B



ESTADO DE GOIÁS

**Prefeitura Municipal de São Miguel do Passa Quatro**

CNPJ N.º 24.862.864/0001 - 80





**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES**  
**Quadro Permanente – Profissional da Educação**

CARGO	NNÍVEL	CARGA HORÁRIA	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
Profissional Da Educação	PPE -- I	20 h	200,00	206,00	212,18	218,54	225,10	231,85	238,81	245,97	253,35	260,95	268,78	276,84
		30 h	270,00	278,10	286,44	295,03	303,88	313,00	322,39	332,06	342,02	352,28	362,85	373,74
		40 h	360,00	370,80	381,92	393,38	405,18	417,33	429,85	442,75	456,03	469,71	483,80	498,31

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
	PI-II	20 h	260,00	267,80	275,85	284,10	292,63	301,41	310,45	319,76	329,36	339,24	349,42	359,90
		30 h	390,00	401,70	413,75	426,16	438,94	452,16	465,68	479,65	494,04	508,86	524,13	539,85
		40 h	520,00	535,60	551,66	568,21	585,26	602,82	620,90	639,53	658,72	678,48	698,83	719,79

**Função Gratificada**

Categoria	FG – 1	GG – 2	FG – 3
Remuneração	90,00	70,00	50,00



### Quadro Transitório – Profissional da Educação

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
Profissional Da Educação Assistente	A	30 h	190,00	195,70	201,57	207,61	213,84	220,26	226,86	233,67	240,68	247,90	255,34	240,68

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
Profissional Da Educação Assistente	B	30 h	200,00	206,00	212,18	218,54	225,10	231,85	238,81	245,97	253,35	260,95	268,78	276,84



### Quadro Permanente – Profissional Administrativo (30 Horas Semanais)

CARGO	NÍVEL	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
Prof. Administrativo	Básico	180,00	185,40	190,96	196,69	202,59	208,67	214,93	221,38	228,02	234,86	241,91	249,17
	Elementar	207,00	213,21	219,60	226,19	232,98	239,96	247,16	254,58	262,22	270,08	278,19	286,52
	Médio	258,75	266,51	274,50	282,74	291,22	299,96	308,96	318,22	327,77	337,61	347,73	358,16





## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

**TÍTULO DO CARGO: Profissional da Educação**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades docentes no Ensino Infantil e ministra aulas as disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, de uma ou mais disciplinas do Ensino Médio e outros conhecimentos básicos, elaborando planos e cursos e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Como também, exerce atividades de apoio pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.

#### QUADRO DA CARREIRA PERMANENTE

CARGO/NÍVEL	PRÉ-REQUISITOS
Profissional da Educação I	- Ensino Médio completo na modalidade normal para docência no Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries, Ensino Especial e Educação de Jovens e Adultos.
Profissional da Educação II	- Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habitações específicas em área própria, conforme registro no MEC, para docência no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental.  - 14 - Aprovação em concurso público de provas e títulos conforme dispuser Edital.



## ANEXO V

### CORRELAÇÃO DE CARGOS

#### PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – QUADRO PERMANENTE

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
TÍTULO DO CARGO	TÍTULO DO CARGO
Auxiliar de Ensino – Magistério; Orientador Pedagógico – Magistério; Orientador do pré-escolar; Professor de Ensino Especial – Magistério	<b>PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO I</b>
Auxiliar de Ensino e Supervisor Pedagógico com Licenciatura Plena mais Especialização.	<b>PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II</b>

#### PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – QUADRO TRANSIÇÃO

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
TÍTULO DO CARGO	TÍTULO DO CARGO
Auxiliar de Ensino – com primeiro (1º) grau incompleto	<b>PROF. DA EDUC. ASSISTENTE “A”</b>
Auxiliar de Ensino – com primeiro (1º) grau completo	<b>PROF. DA EDUC. ASSISTENTE “B”</b>



## ANEXO VI

### TABELA DE ENQUADRAMENTO

### PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

TABELA DE REFERÊNCIA	
TEMPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA
1 – 2	Básico A
3 – 5	B
6 – 8	C
9 – 11	D
12 – 14	E
15 – 17	F
18 – 20	G
21 – 23	H
24 – 26	I
27 – 29	J
30 – 32	L
33 em diante	

### PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO

TABELA DE REFERÊNCIA	
TEMPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA
1 – 2	Básico A
3 – 5	B
6 – 8	C
9 – 11	D
12 – 14	E
15 – 17	F
18 – 20	G
21 – 23	H
24 – 26	I
27 – 29	J
30 – 32	L
33 em diante	



## ANEXO VII

### QUADRO TRANSITÓRIO

CARGO/NÍVEL	PRÉ-REQUISITOS
Profissional da Educação Assistente A	- Ensino Fundamental Incompleto, para docência no Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1 <sup>a</sup> a 4 <sup>a</sup> séries e Educação de Jovens e Adultos.
Profissional da Educação Assistente B	- Ensino Fundamental Completo, para docência no Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1 <sup>a</sup> a 4 <sup>a</sup> séries e Educação de Jovens e Adultos.



## TÍTULO DO CARGO: Profissional Administrativo

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades de administração escolar, multimeios didáticos, nutrição escolar, segurança, transporte escolar, manutenção e limpeza, atendimento ao público, processamento de dado, planejamento, administração de recursos humanos e financeiros entre outros.

### QUADRO DA CARREIRA PERMANENTE

CARGO/NÍVEL	PRÉ-REQUISITOS
Profissional Administrativo – Básico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Habitação em nível de Ensino Fundamental incompleto.</li><li>- Aprovação em concurso público de provas e títulos, conforme dispuser Edital.</li></ul>
Profissional Administrativo – Elementar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Habitação em nível de Ensino Fundamental completo.</li><li>- Aprovação em concurso público de provas e títulos, conforme dispuser Edital.</li></ul>
Profissional Administrativo – Médio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Habilitação em curso de nível Médio</li><li>- Aprovação em concurso público de provas e títulos conforme dispuser Edital.</li></ul>



## ANEXO VIII

### PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO – QUADRO PERMANENTE

<b>CARGO ANTERIOR</b>	<b>CARGO ATUAL</b>
<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>TÍTULO DO CARGO</b>
Porteiro, Merendeiras, Motorista Profissional, Auxiliar de Biblioteca e Aux. de Serviços Gerais	<b>PROF. ADMINISTRATIVO – BÁSICO</b>
Secretário da Unidade Escolar	<b>PROF. ADMINISTRATIVO – ELEMENTAR</b>
Auxiliar de Divisão de Pessoal, Coordenador de turno, Orientadora da Merenda, Digitador, Diretor da Unidade Escolar.	<b>PROF. ADMINISTRATIVO – MÉDIO</b>



# ESTATUTO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.01º** . Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro – Estado de Goiás, e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

**Art.02º** . São atribuições dos Servidores da Educação para efeitos deste Estatuto, as relacionadas com a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, atividades técnico-pedagógicas e administrativas.

**Art.03º** . O regime jurídico dos Servidores da Educação é o deste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Cíveis do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**Art.04º** . Compete à Secretaria da Educação aplicar as disposições desta Lei Complementar e, no que couber, articular-se, para a sua execução com a Secretaria de Administração.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

### SEÇÃO I DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art.05º** . Para efeitos deste Estatuto, entende-se por:

- I. Servidores da Educação: conjunto de profissionais que desenvolvem atividades de docência, atividades técnicas-pedagógicas e administrativas no âmbito da rede pública de ensino do município;
- II. Profissional da Educação: são os profissionais que exercem atividades de docência e aqueles que exercem atividades técnico-pedagógicas (apoio pedagógico) como de coordenação, orientação, supervisão, planejamento e inspeção no Ensino Público Municipal;
- III. Servidor Administrativo: profissional que exerce atividades de apoio operacional, de conservação, de manutenção, de administração e desenvolvimento das atividades do Ensino Público Municipal, nos diversos níveis de sua formulação e implantação.
- IV. Servidor Público: para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- V. Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
- VI. Categoria Funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza, classificados em níveis crescentes de habilitação;
- VII. Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional de igual referência ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidades;
- VIII. Nível: divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições de cada Servidor;



- IX. Promoção Funcional: é a passagem de um nível de habilitação para outro superior ou de uma referência para outra, na mesma classe e categoria funcional;

## **SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO**

**Art.06º** . A Carreira dos Servidores da Educação, para os fins desta Lei, desdobra-se em Profissionais da Educação(docentes e de apoio pedagógico) e Profissionais Administrativos e compõe-se dos seguintes cargos:

I. Profissional da Educação:

- a) Nível – PE I
- b) Nível – PE II

II. Profissional Administrativo:

- a) Nível Básico
- b) Nível Elementar
- c) Nível Médio

**§ 1º** . Entendem-se por funções de magistério, além das de docência, as de coordenação, direção, secretário geral, pesquisa, planejamento, supervisão, orientação e inspeção, quando exercidas por profissionais da Educação em unidades escolares e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

**§2º** . Entendem-se por funções de apoio administrativo, as de administração escolar, multimeios didáticos, nutrição escolar, segurança, transporte escolar, manutenção e limpeza das unidades escolares e unidades técnicas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art.07º** . A Carreira Transitória da Educação, é formada pelos Profissionais da Educação que não possuem habilitação regular para o exercício de funções docentes, conforme dispõe a Legislação em vigor, mas que à época da implantação desta Lei estejam exercendo a docência e sejam servidores efetivos do Município.

**§1º** . Os cargos que compõem a Carreira Transitória são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalvados apenas os casos de reintegração.

**§2º** . Aos Profissionais da Educação da Carreira Transitória, será assegurada a participação em cursos de capacitação, que lhes permitam ostentar resultados mais expressivos na avaliação Ensino – Aprendizagem.

**Art.08º** . A Prefeitura de São Miguel do Passa Quatro, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar aos Servidores da Educação, docentes de apoio pedagógico e administrativo:

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas de títulos;
- II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III. piso salarial profissional;
- IV. promoção e progresso funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;
- V. igualdade de tratamento com todos os Servidores da Educação;
- VI. liberdade na organização da comunidade escolar e da categoria dos trabalhadores em Educação, com valorização do magistério participativo;



- VII. condições adequadas de trabalho;
- VIII. outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

**Art.09º** . A remuneração dos Profissionais da Educação, será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização e especialização, independentemente do grau de ensino em que atuem.

**Art.10** . As funções dos Servidores da Educação são de lotação privativa da Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** . É vedado ao Servidor da Educação o exercício de atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas para o desempenho de funções transitórias de natureza especial.

**§2º** . A Secretaria Municipal de Educação analisará e autorizará as exceções a esta regra.

**§3º** . O Servidor da Educação que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de caráter técnico fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida, enquanto durar o exercício, a promoção e a progressão funcional, salvo os casos previstos em lei.

**§4º** . O Servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços.

**§5º** . Em se tratando de cargo em comissão, o servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

### **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO**

**Art.11** . Os cargos vagos na Carreira dos Servidores da Educação serão providos mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória.

### **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

**Art.12** . Compreendem-se como atividades da Administração Escolar do Ensino Infantil e Ensino Fundamental os atos inerentes à coordenação de cursos, áreas ou disciplinas, a direção, secretário geral, assessoramento e assistência em unidades escolares, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como em unidade da Secretaria Municipal de Educação, como atribuições educacionais específicas.

**Art.13** . A função de Diretor de unidade escolar será exercida por portador de 2º grau completo, com experiência na área do magistério.

**Art.14** . A escolha do Diretor da Unidade Escolar Municipal, será feita através de nomeação pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

**Art.15** . Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar, composto pelo Diretor da Escola, por representantes dos Profissionais da Educação, dos Servidores Administrativos, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares e aprovados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.



**Parágrafo único** . O Conselho Escolar tem por objetivo a promoção do desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

## **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art.16** . A jornada semanal de trabalho do Servidor da Educação será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do servidor, observada a compatibilidade de horário.

**§1º** . A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é de no mínimo, 20(vinte) horas-aula e de no máximo, 40(quarenta) horas-aula, e a jornada mensal será de no mínimo 105(cento e cinco) horas-aula e de no máximo, 210(duzentos e dez) horas-aula, incluindo o repouso semanal remunerado.

**§2º** . Trinta por cento (30%) da carga horária do Profissional da Educação será destinada a atividades extra-classe, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, confecção de material pedagógico, atendimento a alunos e à comunidade escolar, elaboração de atividades e avaliações.

**§3º** . As horas-aula destinadas a atividades extra-classe deverão ser cumpridas na unidade escolar de lotação do Profissional da Educação docente.

**§4º** . A jornada de trabalho do Profissional da Educação quando em exercício de atividades de apoio pedagógico, nas Unidades Administrativas da Secretaria da Educação, será medida em hora relógio.

**§5º** . A jornada de trabalho do Servidor Administrativo da Educação será de 40 horas-semanais.

**Art.17** . O Profissional da Educação em exercício na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, até 4ª série, terá uma jornada semanal de trabalho de 30(trinta) horas-aula, das quais 30%(trinta por cento) serão dedicadas às atividades extra-classe, a serem cumpridas em conformidade com o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 16.

**Art.18** . A jornada de trabalho do Profissional da Educação não poderá ser reduzida, salvo a pedido do mesmo ou por extinção de turmas, turnos ou fechamento da escola.

**Art.19** . Haverá substituição nos casos de afastamento legal do Professor qualquer que seja o período do afastamento.

**§1º** . O substituto será recrutado:

- I. dentre os professores lotados na mesma unidade ou na mais próxima, configurando-se acréscimo de carga horária provisória;
- II. de candidatos já aprovados em concurso público municipal para magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;
- III. em regime especial de trabalho, desde que possuidores da necessária habilitação, quando impraticáveis as convocações previstas nos incisos I e II, em forma de contrato temporário de trabalho, por prazo não superior a 12(doze) meses, vedada a recontração na mesma ou em outra função, conforme a legislação pertinente



§2º . O substituto perceberá de acordo com a sua habilitação o vencimento básico do cargo, correspondente à carga horária do substituído.

## **CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

**Art.20** . A promoção funcional dos Servidores da Educação ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira, Vencimentos e Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro.

## **CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **Seção I Do Vencimento e da Remuneração**

**Art.21** . Vencimento é a retribuição pecuniária para ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Parágrafo único** . Nenhum Servidor da Educação perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

**Art.22** . Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício do cargo, acrescida dos adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art.23** . O Servidor da Educação somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo nos casos de afastamento previstos em lei.

### **Subseção Única Da Remuneração de Diretor de Escola Municipal**

**Art.24** . O Diretor de escola municipal, nomeado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, perceberá o vencimento o equivalente a carga horária de 30(trinta) horas-aula para escolas com até 100(cem) alunos e apenas um turno de funcionamento e 40(quarenta) horas-aula para escolas com mais de 100(cem) alunos e com mais de um turno de funcionamento, acrescido de gratificação correspondente, conforme a seguir:

- I. FG-1 – Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com mais de 300(trezentos) alunos e com mais de um turno em funcionamento;
- II. FG-2 – Diretor de Escola de Ensino Fundamental, com número de alunos que varie de 101(cento e um) até 300(trezentos) alunos e que possua mais de um turno em funcionamento;
- III. FG-3 – Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com até 100(cem) alunos e apenas um turno em funcionamento.

### **Seção II Das Vantagens**

**Art.25** . Além do vencimento atribuído por lei ao seu cargo, o Servidor terá direito a vantagens pecuniárias de acordo com a natureza de seu cargo para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

- I. **Indenizações;**
- II. **Gratificações:**



- a) gratificação de regência especial;

**III. Adicionais:**

- a) adicional de titularidade;  
b) adicional noturno;  
c) adicional por tempo de serviço;  
d) adicional de férias.

§1º . As indenizações não se incorporam ao vencimento ou proventos para qualquer efeito.

§2º . As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

**Art.26** . Ao Servidor investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração de sue cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

**Subseção I  
Das Diárias e Ajudas de Custo**

**Art.27** . Mediante critério seletivo, de acordo com normas para esse fim, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser concedidas ao Servidor da Educação, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de atividades desempenhadas pelo servidor, fora do município do interesse do servidor público municipal, bem como, participação em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

§1º . Quando o curso for realizado no município e não implicar em afastamento das atividades, poderá ser concedida ajuda de custo para fazer face à taxa de matrícula e mensalidade, se for o caso.

§2º . As vantagens de que trata este artigo serão concedidas somente aos Servidores da Educação, considerados aptos em estágio probatório e que conte, no mínimo, três anos de atividades na Educação Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**Subseção II  
Do Adicional de Titularidade**

**Art.28** . Será concedido um Adicional de Titularidade ao Servidor da Educação em razão do aprimoramento de sua qualificação profissional que não resulte qualquer Promoção Funcional.

§1º . Entende-se por aprimoramento da qualificação profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação na área educacional e/ou áreas afins.

§2º . Os cursos a que se refere o parágrafo anterior deverão constar em certificados, contendo especificação, conteúdo programático, carga horária e autorização do Conselho de Educação competente.

§3º . Só serão considerados, para efeito do adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 40(quarenta) horas, nos quais o servidor tenha obtido 75%(setenta e cinco por cento) de freqüência e aproveitamento igual ou superior a 70%(setenta por cento).



**Art.29** . O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I. 50%(cinquenta por cento), para pós-graduação a nível de doutorado;
- II. 35%(trinta e cinco por cento), para pós-graduação a nível de mestrado;
- III. 20%(vinte por cento), para um total igual ou superior a 720(setecentas e vinte) horas;
- IV. 15%(quinze por cento), para um total igual ou superior a 540(quinhetas e quarenta) horas;
- V. 10%(dez por cento), para um total igual ou superior a 360(trezentos e sessenta) horas;
- VI. 5%(cinco por cento), para um total igual ou superior a 180(cento e oitenta) horas.

**§1º** . Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso ou, no caso dos incisos III, IV, V e VI, pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite previsto no §3º do artigo anterior.

**§2º** . Os percentuais expressos neste artigo não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

**§3º** . O Adicional de Titularidade integra a remuneração do Servidor da Educação para efeito de férias, licença e afastamento remunerados e incorpora-se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade.

### **Subseção III Da Gratificação de Regência Especial**

**Art.30** . Pelo efetivo exercício em Classe de Alfabetização, Classe Multiseriada e de Ensino Especial, será atribuído ao Profissional da Educação uma Gratificação de 20%(vinte por cento) do menor vencimento básico da tabela do Plano de Carreira, Vencimentos e Estatuto dos Profissionais da Educação.

### **Subseção IV Do Adicional Noturno**

**Art.31** . O serviço noturno, prestado por Servidor da Educação em horário compreendido entre as 22(vinte e duas) horas de um dia e 5(cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de dez por cento(10%) computando-se cada hora como de cinquenta e dos minutos e trinta segundos.

**§1º** . O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do Servidor, devendo ser efetuado de ofício pelo Diretor ou Chefia imediata à vista da prova de execução do trabalho.

### **Subseção V Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art.32** . Ao Servidor da Educação será concedido, por quinquênio de efetivo serviço público, adicional de cinco por cento(5%) sobre o vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo.

**§1º** . O Servidor fará jus à percepção do adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.



§2º . O adicional será sempre atualizado, automaticamente acompanhando as modificações do vencimento do Servidor.

### **Subseção VI Do Adicional de Férias**

**Art.33** . Independentemente de solicitação, será ao Servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

**Parágrafo único** . No caso de o Servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

### **Seção III Das Férias**

**Art.34** . Os Servidores da Educação, gozarão férias anuais, assim distribuídos:

- I. o Profissional da Educação quando em exercício da docência nas escolas, 30(trinta) dias consecutivos de férias mais quinze(15) dias de recesso, coincidentes com as férias escolares;
- II. os Profissionais da Educação fora do exercício da docência e os demais Servidores da Educação terão 30(trinta) dias consecutivos de férias, observando a escala que se organizar, de acordo com a conveniência do serviço.

**Art.35** . O período de férias coincidente com as licenças à gestante, á adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, estabelecida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

**Art.36** . É vedada a acumulação de férias de qualquer Servidor da Educação.

**Art.37** . O Servidor da Educação não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

**Art. 38** . É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

### **Seção IV Do Recesso Escolar**

**Art.39** . Recesso escolar é o período de 15(quinze) dias consecutivos que compreende o momento escolar dedicado ao descanso do Professor, em efetivo exercício de docência, quando há a dispensa do corpo discente.

**Parágrafo único** . O recesso de que trata este artigo é direito exclusivo do Profissional da Educação em regência de classe, ficando os demais Servidores da Educação sujeitos à convocação pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar, para atividades pedagógicas e/ou administrativas.



## **Subseção Única** **Da Licença para Aprimoramento Profissional**

**Art.40** . A licença para aprimoramento profissional, concedida pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura, consiste no afastamento do Servidor da Educação, sem prejuízo do vencimento ou da remuneração, para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou especialização.

**§1º** . O curso a ser freqüentado deve ser oferecido por instituição oficial ou reconhecida.

**§2º** . Para obtenção da licença:

- a) deve ter o Servidor da Educação três(3) anos de atividades na Educação Municipal, no mínimo;
- b) é mister que o pedido esteja instruído com o título da habilitação específica e com o comprovante de inscrição ou habilitação no respectivo processo de seleção;
- c) não se admitirão, na mesma unidade, licenças simultâneas em número superior à Sexta parte do pessoal em exercício, permitindo-se um único afastamento quando esse número for inferior a seis;
- d) no caso da ocorrência de interessados em número superior ao definido na letra precedente, será deferido o pedido do Servidor que tenha maior tempo no serviço público municipal.

**§3º** . A licença somente será deferida se, ao pleiteá-la, o Servidor da Educação comprometer por escrito a retornar à Educação do Município após o seu término e nele permanecer pelo menos por prazo igual ao da duração do curso ou a restituir, com juros e atualização monetária, os vencimentos e as vantagens que houver percebido durante o afastamento, em caso de descumprimento da obrigação assumida.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DEVERES, FREQUÊNCIA E PROIBIÇÕES**

#### **Seção I** **Dos Deveres**

**Art.41** . Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Servidor da Educação impõe-se conduta ilibada.

**Art.42** . Além do disposto no Estatuto Plano de Carreira e dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Passa Quatro, o Servidor da Educação deverá:

- I. cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- II. cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. participar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- VIII. tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferências;
- IX. freqüentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;



- X. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XI. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII. apresentar-se decentemente trajado;
- XIV. comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV. estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI. levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII. atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

## **Seção II Da Frequência**

**Art.43** . Frequência é o comparecimento obrigatório do Servidor da Educação ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§1º . Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida por mais de 30(trinta) dias consecutivos ou 60(sessenta) dias intercalados, importa perda do cargo ou função por abandono.

§2º . Os sábados, domingos e feriados, intercalados entre dias em que o servidor faltar, serão comutados como faltas.

§3º . As autoridades e os servidores que contribuírem para o descumprimento do que dispõe este artigo, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.

**Art.44** . Obedecidas a legislação federal, os períodos de trabalho do Magistério serão estabelecidos pelo Prefeito, podendo o Secretário de Educação e Cultura antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior interesse público.

## **Seção III Das Proibições**

**Art.46** . Ao Servidor da Educação é proibido:

- I. referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, (em informação, requerimento, parecer ou despacho), às autoridades públicas, somente podendo fazê-lo em documento formal assinado a propósito de criticá-las do ponto de vista doutrinário ou da organização e eficiência do ensino;
- II. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;
- III. valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;
- IV. coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- V. participar de gerência ou administração de empresa econômica, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo de ensino;



- VI. praticar a usura;
- VII. pleitear junto às repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo quando se tratar da percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o 2º(segundo) grau;
- VIII. receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;
- IX. cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir;
- X. falta à verdade, no exercício de suas funções;
- XI. omitir por malícia:
  - a) a decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;
  - b) a apresentação, ao superior hierárquico, em 24(vinte quatro) horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;
  - c) o cumprimento de ordem legítima;
- XII. fazer acusação que saiba ser infundada;
- XIII. lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outro registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- XIV. adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- XV. esquivar-se a:
  - a) providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde, quando comunicado em tempo hábil;
  - b) prestar informações sobre funcionários em estágio probatório;
  - c) comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço;
- XVI. representar contra superior sem observar as prescrições legais;
- XVII. propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- XVIII. fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto da escola;
- XIX. praticar o anonimato;
- XX. concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;
- XXI. simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- XXII. faltar ou chegar constantemente, com atraso ou serviço ou deixar de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento, salvo motivo impediante justo;
- XXIII. permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XXIV. desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;
- XXV. exercer qualquer tipo de influência para a aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;
- XXVI. retardar o andamento de processo de interesse de terceiros;
- XXVII. receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;
- XXVIII. abrir ou tentar qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não estive para tanto autorizado pela autoridade competente;
- XXIX. fazer uso indevido de viaturas e materiais de serviço público;
- XXX. extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- XXXI. distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atendem contra a moral e a disciplina;
- XXXII. lesar os cofres públicos;
- XXXIII. dilapidar o Patrimônio Municipal;



- XXXIV. cometer, em serviço, ofensas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;
- XXXV. revelar grave insubordinação em serviço;
- XXXVI. abandonar, sem justa causa, o exercício do Magistério por tempo suscetível de acarretar demissão;
- XXXVII. desacreditar pessoa, sabendo-se inocente;
- XXXVIII. entregar-se embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XXXIX. praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo, entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XL. transgredir os preceitos contra os costumes, através de prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;
- XLI. assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das Leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XLII. praticar maus tratos contra alunos;
- XLIII. praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art.45** . A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

**Parágrafo único** . Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art.46** - Da sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão até 30(trinta) dias;
- III. instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único** . Sempre que o ilícito praticado pelo Servidor da Educação ensejar a imposição de penalidade de suspensão por 30(trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou a destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### **Seção I Da Sindicância**

**Art.47.** A Sindicância obedecerá o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art.48** . Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo 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 da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.



**Art.49** . Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 50** . É assegurado ao Servidor da Educação o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§1º** . O Presidente da comissão poderá denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimentos dos fatos.

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

**Art.51** . As testemunhas serão intimadas a depor mediante requisição expedida pelo Presidente da comissão devendo a Segunda via, com o ciente das mesmas, ser anexadas aos autos.

**Parágrafo único** . Se a testemunha for servidor do Município, a expedição de requisição será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art.52** . O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito 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 acariação entre os depoentes.

**Art.52** . Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos legais.

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

**§2º** . O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art.53** . Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo único** . O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art.54** . Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do Servidor da Educação, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**§1º** . O indiciado será citado por mandato expedido pelo Presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 5(cinco) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.



**§2º** . Havendo 2(dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10(dez) dias.

**§3º** . O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências refutadas indispensáveis.

**§4º** . No caso da recusa do indiciado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para defesa contar-se-á à da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com assinatura de 2(duas) testemunhas.

**Art.55** . O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art.56** . Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital publicado no Diário Oficial do Municipal e em jornal de grande circulação no Município, para apresentar defesa e acompanhar o processo até final decisão.

**Parágrafo único** . Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15(quinze) dias a partir da publicação do edital.

**Art.57** . Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo.

**§1º** . A revelia deverá ser declarada, por termo, nos autos do processo.

**§2º** . Para defender o indiciado revel, a autoridade sindicante designará um servidor como defensor dativo, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, assinando-lhe novo prazo.

**Art.58** . Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minuciosos, 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 do Servidor da Educação.

**§2º** . Reconhecida a responsabilidade do Servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bom como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art.59** . A sindicância disciplinar, com o relatório conclusivo, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **Seção II**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art.60** . Como medida cautelar e a fim de que o Servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60(sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** . O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o procedimento.



## CAPÍTULO X

### DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO

#### Seção I Da Lotação

**Art.61** . Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o Servidor da Educação prestará serviços, priorizando as vagas existentes próximas à sua residência.

**§1º** . O Profissional da Educação, no exercício de funções docente, poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

#### Seção II Da Remoção

**Art.62** . Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Servidor da Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único** . A remoção do Servidor da Educação, far-se-á nos meses de janeiro e julho à época do recesso ou férias escolares, salvo do interesse do ensino ou motivo de saúde.

**Art.63** . O Servidor da Educação poderá ser removido, de uma para outro local de trabalho:

I - a pedido:

- a) para permuta aceita com outro Servidor;
- b) para local de residência do cônjuge ou companheiro;
- c) para permanência em localidade que lhe permita submeter-se a tratamento

médico especializado.

II - de ofício, para atender a superior interesse do ensino, a juízo do Secretário da Educação e Cultura.

**Parágrafo único** . O Servidor da Educação que no ato do Concurso Público optar por trabalhar na Zona Urbana, somente poderá ser removido para a Zona Rural se houver consentimento do mesmo.

#### Seção III Da Cessão

**Art.64** . O Servidor da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas às do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas, fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** . Consideram-se atividades correlatas às do Magistério as relacionadas com a docência em outros graus e modalidades de ensino, as exercidas por Servidor da Educação quando lotado em biblioteca escolar e as de natureza técnicas pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.



**§2º** . Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as de atividades voltadas para a área educacional.

**Art.65** . O afastamento do Servidor da Educação para outros órgãos do Município, fora do Sistema de Ensino ou órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas à Educação e para a Prefeitura de São Miguel do Passa Quatro, conforme dispõe a Legislação Vigente.

**Parágrafo único** . Os afastamentos de que trata este artigo terão a duração máxima de 02(dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, só podendo serem renovados após 05(cinco) anos decorridos do afastamento anterior.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art.66** . Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados e de ponto facultativo, o afastamento motivado por:

- I. férias;
- II. por até 07(sete) dias consecutivos em razão de:
  - a) casamento;
  - b) luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda, avós e irmãos;
- III. prestação de serviço militar;
- IV. Licença à Gestante, por 120(cento e vinte) dias;
- V. Licença-Paternidade, por 05(cinco) dias consecutivos;
- VI. Licença para Tratamento de Saúde, por até 24(vinte e quatro) meses;
- VII. Exercício de mandato eletivo;
- VIII. Faltas justificadas por motivo de doença comprovada.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA APOSENTADORIA**

**Art.67** . O Servidor da Educação será aposentado nos termos da Constituição Federal.

**Art.68** . Fica assegurado ao Servidor da Educação inativo a revisão de seus proventos ao nível dos vencimentos dos ativos correspondentes.

**Parágrafo único** . Os proventos serão revistos, na mesma proporção e época em que se modificarem os vencimentos dos Servidores em atividade.

**Art.69** . O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a média da carga horária de trabalho dos vinte e quatro(24) últimos meses, de trabalho efetivo no Serviço Público Municipal.

**Art.70** . O Servidor de Educação que contar tempo de serviço igual ao fixado para aposentadoria voluntária e compulsória passará à inatividade, conforme previsto no Plano de Carreira e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Passa Quatro.



### **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.71** . O Secretário Geral das Unidades Escolares, será nomeado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 72** . O Servidor Administrativo, com formação mínima de 2º grau completo, designado para exercer a Função de Confiança de Secretário Geral de Unidade Escolar, perceberá o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação.

**Art.73** . A Secretaria Municipal de Educação, baixará os critérios para a escolha dos Profissionais da Educação que atuarão nas Classes de Alfabetização, Multiseriada e de Ensino Especial.

**Art.74** . É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal efetivo dos Servidores da Educação Pública Municipal.

**Art.75** . Considera-se como no exercício das atribuições do cargo, para fins de promoção, o desempenho de atividades correlatas às do Magistério referidas no §1º do art. 69 desta Lei, quando exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**Art.76.** Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política nenhum servidor da Educação poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional.

**Art.77** . As Entidades que legalmente representem ou defendem os interesses dos Servidores da Educação poderão receber, mediante consignação em folha, as contribuições mensais de seus associados, desde que por estes autorizadas de modo expresse.

**Art.78** . Ao Servidor da Educação eleito para diretoria de Entidades representativa de sua classe ou Sindicato é assegurado o direito de manter sua lotação.

**Art.79** . Aplica-se, subsidiariamente, aos Servidores da Educação o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Passa Quatro.

**Art.80** . Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei.

**Art.81.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO, em 01 de novembro de 2001.

**Márcio Cecílio Ceciliano**  
Prefeito Municipal



Ofício n.º 0115 /2001

de 17 de setembro de 2001.

Senhor Presidente,

Estamos enviando a esta augusta Casa de Leis o Projeto de Lei sobre o Plano de Carreira e vencimentos como também o Estatuto do Magistério municipal, para apreciação dos senhores vereadores e acreditando na aprovação do mesmo.

Justificas-se tal projeto a contribuição de cada servidor público da educação através da qualidade, eficiência, eficácia do sistema Educacional do Município e a sua valorização.

Colocando ao dispor deste órgão, antecipo meus sinceros agradecimentos em nome da sociedade passaquatrense.

Atenciosamente,

**Márcio Cecilio Ceciliano**  
Prefeito Municipal

Ao Ilmo  
Sr. **JOSÉ RICARDO DE ALELUIA**  
D.D. Presidente da Câmara Municipal  
São Miguel do Passa Quatro - GO

Pç. Sebastião Gonçalves da Silva, 697 – CEP 75.185.000 – Centro – São Miguel do Passa Quatro – GO. FONE: (0xx62) 407-1122 FAX:  
(0xx62) 407-1104 – E-mail: [prefmun.smp4@cultura.com.br](mailto:prefmun.smp4@cultura.com.br)



# PLANO DE CARREIRA, VENCIMENTOS E O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

## SUMÁRIO

### **Capítulo I**

Das Disposições Preliminares

### **Capítulo II**

Do Provimento de Cargos

### **Capítulo III**

Da Promoção Funcional

### **Capítulo IV**

Da Remuneração

### **Capítulo V**

Das Disposições Transitórias

Seção I – da Transposição

Seção II – da Compatibilização do Quadro de Pessoal

### **Capítulo VI**

Das Disposições Gerais e Finais

Anexo I – Quadro de Pessoal

Anexo II – Estrutura de Cargos

Anexo III – Tabela de Vencimentos e Gratificações

Anexo IV – Descrição Sumária dos Cargos e pré-requisitos

Anexo V – Correlação de Cargos

Anexo VI – Tabela de Enquadramento

Anexo VII – Quadro Transitório



Anexo VIII – Profissional Administrativo  
**ESTATUTO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE  
SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO**

**SUMÁRIO**

**Capítulo I**

Das Disposições Preliminares

**Capítulo II**

Da Estrutura e Organização dos Servidores da Educação

Seção I – Dos Conceitos Básicos

Seção II – Dos Princípios Básicos do Servidor da Educação

**Capítulo III**

Do Provimento

**Capítulo IV**

Da Administração Escolar

**Capítulo V**

Da Jornada de Trabalho

**Capítulo VI**

Da Promoção Funcional

**Capítulo VII**

Dos Direitos e Vantagens

Seção I – Do Vencimento e da Remuneração

Subseção Única – Da Remuneração de Diretor de Escola Municipal

Seção II – Das Vantagens

Subseção I – Das Diárias e Ajudas de Custo

Subseção II – Do Adicional de Titularidade

Subseção III – Da Gratificação de Regência Especial

Subseção VI – Do Adicional Noturno

Subseção V – Do Adicional por Tempo de Serviço

Subseção VI – do Adicional de Férias

Seção III – Das Férias

Seção IV – Do Recesso Escolar

Subseção Única – Da Licença para Aprimoramento Profissional



## Capítulo VIII

Dos Deveres, Freqüência e Proibições

Seção I – Dos Deveres

Seção II – Da Freqüência

Seção III – Das Proibições

## Capítulo IX

Da Apuração de Irregularidade

Seção I – Da Sindicância

Seção II – Do Afastamento Preventivo

## Capítulo X

Da Distribuição do Servidor da Educação

Seção I – Da Lotação

Seção II – Da Remoção

Seção III – Da Cessão

## Capítulo XI

Do Tempo de Serviço

Capítulo XII

Da Aposentadoria

## Capítulo XIII

Das Disposições Finais



