LEI MUNICIPAL Nº 3.635 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Luziânia".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Luziânia, com base na legislação em vigor, e disciplina o regime jurídico, as normas e princípios a serem observados no âmbito geral;

Art. 2º. São considerados servidores do Magistério aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, criado por lei e remunerados pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico, multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas as de: direção, administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional ou pedagógica.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I – rede municipal de ensino – o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
II – magistério público municipal – o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor I, Professor II e Especialista em educação do ensino público municipal;
III – cargo público – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
IV – servidor público – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art. 4º. A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º. É vedado cometer ao servidor atribuições diversas de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento, nos termos da Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DO MAGISTÉRIO

Art. 6º. O Magistério Público Municipal de Luziânia reger-se-á pelos seguintes princípios e valores, definidos na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
II – liberdade de apreender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
VII – valorização do profissional da educação escolar;
VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
IX – garantia de padrão de qualidade;
X – valorização da experiência extra-escolar;
XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO, REMOÇÃO, PROVIMENTO EM COMISSÃO E CESSÃO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 7º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

I – ser brasileiro, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Federal;
II – estar em gozo dos direitos políticos;
III – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
IV – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
V – gozar de boa saúde física e mental, comprovada pelo serviço médico do Município, designado pela Secretaria Municipal de Educação;
VI – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

Art. 8º. Os cargos do Magistério Público Municipal classificam-se em cargos de provimento efetivo, definidos na Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas na forma prevista na Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005.

Art. 10. Os cargos de natureza efetiva serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores do quadro suplementar, conforme as normas estabelecidas na Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005;
II – por nomeação;
III – readaptação;
IV – reversão;
V – reintegração;
VI – aproveitamento.

Art. 11. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos indicados na Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 12. Os cargos efetivos do Plano de Carreira do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser preenchidos na forma prevista nesta lei e na Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005.

SEÇÃO I

DO CONCUROS PÚBLICO

Art. 13. O ingresso no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecendo às normas em edital específico.

§ 1º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período por ato próprio do Chefe do Executivo.

§ 2º. O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em edital específico, com ampla divulgação.

§ 3º. Não se abrirá novo concurso público para cargos que ainda não tiverem sua ocupação concluída, ou o cargo puder ser ocupado por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º. A aprovação em concurso não gera direito à nomeação para os cargos em cadastro de reserva e, quando esta se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

§ 5º. As normas gerais para realização do concurso serão estabelecidas em regulamento, do qual também constarão normas relativas à questão dos portadores de deficiência, assegurando-lhes o direito à inscrição em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e reservando-lhes até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 6º. Ao servidor do Magistério, admitido nos termos do parágrafo anterior, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art.14. Nomeação é o ato de provimento que depende da aprovação do servidor do magistério em concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A nomeação será considerada completa após a posse e o início do exercício.

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 15. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo compromissando.

§ 1º. A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2º. No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 16. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

SEÇÃO IVI

DO EXERCÍCIO

Art. 17. Exercício é o desempenho efetivo, pelo servidor do magistério, das atribuições inerentes ao cargo no qual se deu o provimento.

§ 1º. O exercício do cargo terá início no prazo de 10 (dez) dias, contado:

I – do dia da publicação do ato nos casos de reversão e de reintegração;
II – do dia da posse no caso de nomeação.

§ 2º. Quando a posse ocorrer em período de férias coletivas, o servidor entrará em exercício quando convocado.

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer à posse e o exercício, nos prazos legais.

§ 4º. O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição na qual o servidor for lotado.

Art. 18. A readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

Art. 19. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão de pessoal, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 20. Salvo disposição expressa neste Estatuto, serão considerados de efetivo exercício os dias em que o ocupante de cargo do Magistério estiver afastado em virtude de:

I – férias;
II – licença:

a) – à gestante, à adotante e à paternidade;
b) – para tratamento da própria saúde, observado a legislação previdenciária do Município;
c) – prêmio por assiduidade;
d) – por convocação para o serviço militar;
e) – por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
f) – por tratamento de pessoa da família.

III – casamento, até 08 (oito) dias;
IV – falecimento do cônjuge, companheiro, ou companheira, filhos, enteados, adotados, pais, padrasto ou madrasta, menor sob guarda ou tutela, irmãos e sogros, até 08 (oito) dias;
V – até 02 (dois) dias consecutivos por motivo de falecimento de avô e avó;
VI – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, por 01 (um) dia, a cada 06 (seis) meses;
VII – exercício de mandato eletivo, municipal, estadual ou federal;
VIII – nascimento ou adoção de filho, por 05 (cinco) dias consecutivos;
IX – para participação em Tribunal do Júri, convocação eleitoral e outros serviços e convocações obrigatórias por lei, comprovadas mediante certidão da respectiva Escrivania Judiciária;
X – suspensão preventiva, quando o processo concluir pela improcedência da acusação;
XI – prisão, quando absolvido por decisão transitada em julgado ou quando dela não resultar condenação;
XII – afastamento nas situações previstas nos artigos 114 e 115;

XIII – faltas por motivo de doença comprovada na forma regulamentar até, no máximo, 03 (três) dias por mês;
XIV – exercício de cargo em comissão ou função de confiança em entidades dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal, a cujo quadro de pessoal não pertencer;
XV – até 05 (cinco) dias em cada ano, consecutivos ou alternados, para tratar de interesse particular, devendo ser solicitado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e deferido pela chefia imediata;
XVI – participação em reunião de pais, uma vez por bimestre de acordo com o turno do aluno.

Parágrafo único. Cabe a direção da escola, propiciar alternativas, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, para substituir o professor legalmente afastado, bem como definir com o docente o calendário de reposição das aulas, quando se tratar de casos não previstos neste estatuto, de tal forma que não ocorra prejuízos para o calendário dos dias letivos e horas estabelecidas.

Art. 21. Salvo casos estabelecidos neste Estatuto, o servidor do Magistério que interromper o exercício ou faltar ao serviço por mais de 30 (dias) consecutivos ou 60 (sessenta) intercalados, ficará sujeito à pena de demissão por abandono de cargo.

Art. 22. O servidor do Magistério preso em flagrante, ou por determinação judicial ou administrativa, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição transitada em julgado.

§ 1º. No caso de condenação, o servidor do Magistério não terá computado como efetivo exercício o tempo durante o qual se deu o afastamento.

§ 2º. No caso de absolvição, o tempo de afastamento do servidor do Magistério será considerado como de efetivo exercício, para todos os fins e efeitos.
§ 3º. Para os fins deste estatuto, reputar-se-á como absolvição a soltura resultante da impronúncia ou prisão legal.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23. Estágio Probatório é o período inicial de exercício em que o servidor do Magistério, nomeado através de concurso, deverá comprovar que satisfaz os requisitos necessários à sua permanência no serviço público.

§ 1º. O estágio probatório compreende o período de 03 (três) anos, devendo ser cumprido, obrigatoriamente, nas Unidades de lotação do servidor.

§ 2º. Excepcionalmente, o servidor que estiver cumprindo estágio probatório poderá ser removido de Unidade Escolar, nos casos de:

I - fechamento de sua turma;
II - determinação judicial;
III – comprovada necessidade de medida protetiva.

Art. 24. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgamento ou mediante processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 25. São requisitos para permanência do servidor do Magistério Público:

I - assiduidade;
II - pontualidade;
III - disciplina;
IV - eficiência;
V - dedicação ao serviço;
VI – idoneidade moral;

§ 1º. Os requisitos de que tratam os incisos do caput deste artigo serão comprovados a vista de anotações na ficha de assentamentos individuais do servidor do Magistério, a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Será exonerado o servidor do Magistério que, no curso do Estágio probatório, não preencher qualquer dos requisitos enumerados nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 3º. A apuração de atendimento aos requisitos do estágio probatório será feita pela Unidade onde encontrar-se lotado o servidor, que encaminhará relatório a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá parecer sobre a conveniência ou não da confirmação do estagiário no serviço público e encaminhará a autoridade competente para abertura de processo administrativo, na forma prevista neste estatuto.

§ 4º. Decidida a não permanência do servidor estagiário, o processo com a decisão será encaminhada a Divisão de Recursos Humanos para providenciar a exoneração do mesmo.

§ 5º. Findo o prazo do estágio probatório e atendidas as exigências legais será o servidor confirmado no seu cargo.

Art. 26. As gratificações por exercício do cargo devidas aos servidores efetivos, serão devidas também aos servidores em estágio probatório.

Art. 27. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão, funções de direção, chefia, assessoramento e supervisão no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão ou função de confiança.

Art. 28. Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida as licenças e os afastamentos previstos no artigo 85, incisos I ao VIII, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Municipal.

Art. 29. A contagem do prazo para o estágio probatório ficará suspensa durante as licenças e afastamentos por ato voluntário do servidor, ou conforme previsto nos artigos 27 e 85 deste estatuto, sendo retomada a contagem do citado prazo a partir do término do afastamento ou da licença.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 30. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2. Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º. Inexistindo vaga serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

Art. 31. Quando constatada a impossibilidade do exercício da docência por doenças desencadeadas no desempenho da função devidamente comprovada, o docente poderá ser readaptado em outra função de natureza técnica, pedagógica e/ou administrativa, desde que:

I – apresente laudo da perícia médica;
II – a cada semestre letivo, durante 02 (dois) anos, apresente laudo avaliativo da perícia;
III – seja acompanhado nas atividades a que se refere o caput deste artigo, em nível da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Findo o prazo de que trata o inciso II deste artigo e não tendo cessados os motivos, o doente permanecerá no exercício das outras atividades, em caráter definitivo, sem perda de vencimento e vantagens.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 32. Reversão é o ingresso do servidor do magistério municipal aposentado por invalidez à atividade do serviço público municipal, após verificado em processo que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, condicionada a existência de vaga.

§ 2º. Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º. Somente poderá ocorrer reversão para cargo anteriormente ocupado ou, se transformado, no resultante da transformação.

Art. 33. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo legal, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 34. Não se dará a reversão ao servidor que contar com 70 (setenta) anos de idade.

Art. 35. A reversão dará direito à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado, exclusivamente para nova aposentadoria.

SEÇÃO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 36. Reintegração é o reingresso do servidor demitido, no Quadro do Magistério Público Municipal, quando declarada em processo administrativo ou judicial a ilegalidade do ato de demissão.

§ 1º. A reintegração implicará no ressarcimento integral da remuneração devida ao servidor, de forma corrigida, como se não houvesse ocorrido a demissão.

§ 2º. A reintegração far-se-á para o cargo na função anteriormente ocupada e, se este houver sido transformado, para o cargo ou função resultante da transformação; se extinto, para o cargo ou função equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Art. 37. A reintegração será precedida de inspeção de saúde a ser feita pelos médicos do Sistema de Saúde Municipal designados pela Secretaria Municipal de Educação, para efeito de aferição da capacidade funcional para o exercício do cargo ou função.

§ 1º. Se o laudo médico for desfavorável ao servidor, proceder-se-á a nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 2º. Quando o servidor for considerado por laudo médico incapaz para o serviço público em geral, este será aposentado no cargo ou função anteriormente ocupado ou de acordo com o que dispuser a legislação que regulamenta a aposentadoria no Município.

§ 3º. Julgado relativamente incapaz para a função anteriormente ocupada, o servidor terá avaliado o seu aproveitamento em função condizente com a anteriormente ocupada.

§ 4º. Reintegrado o servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 38. A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração
II – demissão;
III – readaptação
IV – recondução;
V – aposentadoria;
VI – falecimento.

Art. 39. Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido;
II – de ofício, quando:

a) – se tratar de cargo em comissão;
b) – de servidor não estável, observadas leis específicas;
c) – ocorrer posse de servidor não estável em outro cargo inacumulável.

Art. 40. A abertura de vaga ocorrerá na data da publicação da Lei que criar o cargo ou do ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no artigo 38.

CAPÍTULO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 41. A substituição de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Luziânia, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação requerida para o cargo para o qual foi concursado.

§ 1º. A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, caracterizada pela nomenclatura extensão de jornada, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. A jornada total de trabalho do servidor substituto não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, com disponibilidade para exercer a substituição e implantará os procedimentos necessários para que não faltem professores em sala de aula.

§ 4º. A direção da unidade escolar onde ocorreu a substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituto.

§ 5º. Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 42. Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal capazes de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Secretaria Municipal de Educação poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

§ 1º. Os profissionais contratados para exercer a substituição de servidor efetivo do Quadro do Magistério serão remunerados com o vencimento inicial da carreira correspondente ao cargo para o qual foram contratados.

§ 2º. Os profissionais contratados por tempo determinado terão todos os direitos e vantagens próprios de seu contrato.

Art. 43. Para assegurar a qualidade do ensino público municipal, as contratações temporárias, deverão obedecer aos seguintes critérios;

I – comprovada experiência como docente na rede pública ou privada;
II – habilitação mínima exigida para o cargo correspondente a sua contratação.

Parágrafo único. Ficam expressamente vedadas as substituições e contratações que se realizarem em desacordo com o disposto nos incisos I e II deste artigo, respondendo, quem lhe der causa, às penalidades previstas em lei especifica.

Art. 44. A substituição remunerada ocorrerá, também, nos impedimentos legais e temporários, definidos nesta Lei, em Lei especifica e também nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias dos servidores que se encontrem nas seguintes situações:

I – investidos em funções de direção de unidades escolares;
II – ocupantes de funções gratificadas, funções de confiança ou cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO

Art. 45. Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação sem que se modifique sua situação funcional.

§ 1º. Dar-se-á a remoção:

I – *ex officio*, no interesse da Administração;
II – a pedido;
III – por permuta.

§ 2º. A remoção *ex officio* fundada na necessidade de pessoal recairá, sempre que possível, na escolha do servidor:

I – que tenha residência na localidade mais próxima do local a ser designado;
II – que tenha o menor tempo de serviço;
III – que seja menos idoso.

§ 3º. As remoções a pedido e por permuta somente poderão ocorrer no periodo compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro, atendida a conveniência de serviço.

Art. 46. Para atender aos pedidos de remoção, o Secretário Municipal de Educação fará elaborar lista classificatória dos servidores que a solicitaram, obtida através da observância dos seguintes critérios:

I – aferição do merecimento do servidor, através da conversão em pontos, do resultado obtido na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho;
II – aferição da antiguidade do servidor, através da conversão em pontos, do tempo de efetivo exercício em funções do magistério na Prefeitura Municipal de Luziânia;
III – na aferição do que trata o inciso II, deste artigo, o tempo de serviço prestado pelo servidor em unidade escolar situada na zona rural será contado em dobro;
IV – cálculo da pontuação do servidor, resultante da soma dos pontos obtidos na forma do incisos anteriores, atribuindo-se peso 2 (dois) ao fator merecimento e peso 1 (um) ao fator antiguidade;
V – o servidor terá o prazo de 03 (três) dias, contados da data de divulgação, para recorrer do resultado.

§ 1º. A escolha pelo servidor de vagas disponibilizadas para a remoção obedecerá, rigorosamente, a ordem da lista classificatória, organizada pela ordem decrescente das pontuações obtidas.

§ 2º. A validade da lista classificatória prescreverá com a escolha do total das vagas disponibilizadas para a remoção.

Art. 47. A remoção por permuta far-se-á através de requerimento de ambos os interessados, não podendo, todavia, permutar servidores que não estejam no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO V

DA CESSÃO

Art. 48. Cessão é o ato pelo qual o servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público de Luziânia é posto, por prazo determinado, à disposição de órgão não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal de Luziânia.

§ 1º. A cessão será sempre concedida por prazo determinado e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Luziânia.

§ 2º. Caso a cessão se dê para outro órgão integrante da administração direta ou indireta da Prefeitura, esta far-se-á sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação e por período determinado.

§ 3º. O servidor cedido terá suspensa a contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão, à promoção e à concessão da licença para qualificação profissional, nos termos desta Lei.

§ 4º. A cessão não interrompe a contagem do tempo de serviço público, devendo, para tanto, ser mantida a contribuição do servidor para o sistema previdenciário adotado pelo Município.

CAPÍTULO VI

DO PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 49. O ocupante de cargo do Magistério Público Municipal poderá ser nomeado para exercer cargo de provimento em comissão.

Art. 50. O servidor nomeado para cargo em comissão será regido no que dispuser a legislação que regula esta forma de provimento.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício do servidor do magistério no cargo em comissão, somente será considerado para fins das vantagens atinentes ao exercício do cargo de origem, se este for de lotação na Secretaria Municipal de Educação e for considerado como de atividade de suporte pedagógico.

Art. 51. Os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO

DO HORÁRIO E FREQUÊNCIA

Art. 52. O horário de expediente nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais será definido por ato normativo do titular da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 53. O horário normal de trabalho dos profissionais do magistério será determinado pela jornada de trabalho em que se encontrar modulados e respectivo período de atuação.

Art. 54. Ao professor é assegurada a Jornada Ampliada, de acordo com a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008 e as diretrizes serão regulamentadas pelo titular da pasta.

Art. 55. A frequência do servidor será controlada pela assinatura em Livro de Ponto ou por registro em equipamento eletrônico.

§ 1º. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao trabalho no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou a sua função.

§ 2º. Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 3º. A falta de registro de frequência por parte do servidor acarreta a perda do vencimento referente àquele dia.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 56. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em Lei.

Art. 57. O valor do vencimento corresponderá às classes integrantes de cada Carreira e serão regulamentados e determinados no Plano de Carreira.

Art. 58. Remuneração é o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 59. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a titulo de remuneração, importância superior à soma dos valores fixados como subsídio devido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 60. O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço sem motivo justificado, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência e saídas antecipadas iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível.

Art. 61. Não serão consideradas, como falta ao serviço, as concessões, licenças e afastamentos previstos em Lei, nos quais o servidor continuar com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 62. Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, até o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 63. As reposições devidas à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, corrigidas monetariamente, e mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º. O valor de cada parcela não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da remuneração do servidor.

§ 2º. O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 64. O servidor em débito com o Erário, que for demitido ou exonerado, terá de repor a quantia de uma só vez ou de forma parcelada.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 65. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações e adicionais;
III – prêmio por assiduidade;
IV – abonos.

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

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

Art. 66. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 67. Constituem indenização ao servidor:

I – diárias;
II – ajuda de custo;
III – vale transporte.

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 68. Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventualmente ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º. Nos casos em que o deslocamento não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos duas refeições, as diárias serão reduzidas a metade.

§ 2º. Quando o deslocamento exigir uma refeição fora da sede, esta será indenizada mediante comprovação.

§ 3º. Se o deslocamento do servidor constituir exigências permanente do cargo, não fará jus a diárias.

Art. 69. O valor das diárias será estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 70. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias, após o que poderá haver o desconto em folha de pagamento, corrigido monetariamente.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

SUBSEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 71. A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagens e instalação de servidor que for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência.

Parágrafo único. A concessão da ajuda de custo ficará a critério da autoridade competente, que considerará os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o servidor e a duração da ausência.

Art. 72. A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor, salvo quando o deslocamento for para o exterior, caso em que poderá ser de, no máximo, quatro vezes o vencimento, desde que arbitrada justificadamente.

SUBSEÇÃO III

DO VALE-TRANSPORTE

Art. 73. Será concedido vale-transporte ao servidor do Magistério Municipal para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano, intermunicipal e interestadual.

§ 1º. O vale-transporte concedido nas condições e limites definidos, nesta lei, não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos e não constitui base de incidência de contribuição previdenciária.

§ 2º. A concessão do benefício implica na aquisição pela Secretaria Municipal de Educação dos vales-transporte necessários aos deslocamentos do servidor do magistério no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar.

§ 3º. Do valor total do vale-transporte a parte excedente a 6% (seis por cento) do salário básico do servidor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e a parcela correspondente a este percentual será descontado do servidor.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 74. Constituem gratificações e adicionais dos servidores municipais:

I – gratificação de função pelo exercício de cargo de direção, chefia, assessoramento e coordenação;
II – gratificação por Qualidade de Ensino por Projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na forma da Lei nº 3.436 de 02 de maio de 2011;
III – gratificação Exclusiva a Docência GED, em valor correspondente a 15% (quinze por cento) do vencimento de seu cargo efetivo;
IV – 13º salário;
V – adicional por tempo de serviço;
VI – adicional de lotação em órgãos da SME na forma prevista na Lei nº 3.437 de 02 de maio de 2011;
VII – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 75. A remuneração do décimo terceiro salário corresponderá a um 1/12 (um doze avos) da remuneração do servidor por mês de efetivo serviço prestado ao Município.

§ 1º. Os adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade, noturno, e pela prestação de serviços extraordinários, as gratificações e o valor de função gratificada, serão computados na razão de 1/12 (um doze avos) de seu valor por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem no ano correspondente, devendo ser pago no mês do aniversário.

§ 2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

Art. 76. O décimo terceiro salário será pago, de uma só vez, na mesma data em que forem pagos os vencimentos ou a remuneração do mês em que o servidor fizer aniversário.

§ 1º. Eventuais diferenças remuneratórias verificadas ao longo de cada exercício serão apuradas e pagas juntamente com a remuneração ou os vencimentos relativos ao mês de dezembro.

§ 2º. As diferenças verificadas a partir da retirada de vantagens funcionais que integram a remuneração do servidor serão descontadas ao longo do exercício subsequente àquele em que for pago o décimo terceiro salário, ou descontadas da rescisão, na hipótese de exoneração ou cessação, a qualquer título, do vencimento funcional.

Art. 77. O servidor exonerado perceberá o seu décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 78. O décimo terceiro salário, não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 79. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 7% (sete por cento) por triênio de serviço público prestado ao Município, incidente sobre o vencimento do servidor ocupante de cargo efetivo, respeitado o direito adquirido em relação aos quinquênios de serviços já completados até 21 de dezembro de 2011.

§ 1º. O servidor fará jus ao adicional, a partir do mês em que completar o triênio.

§ 2º. Ao computar o tempo necessário para percepção do benefício deverá ser considerado os afastamentos que interrompem o exercício.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO DIREITO DE FÉRIAS

Art. 80. Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 01 (um) período de férias, com remuneração acrescida de um abono de 1/3 da remuneração correspondente:

I – 30 (trinta) no mês de julho e 15 (quinze) dias, distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da rede municipal de ensino, para os docentes no exercício de regência de classe, para os diretores, supervisores e agentes;
II – 30 (trinta) dias para os demais integrantes do Quadro Magistério.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas previstos na Lei que cria a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Luziânia terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, a serem usufruídos segundo escala elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, desde que não sejam em período coincidente.

Art. 81. A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal.

Parágrafo único. A fixação das férias dependerá do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e as características do Município de Luziânia.

Art. 82. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado licença para tratar de interesse particular, por qualquer prazo, tratamento de saúde, por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos.

Parágrafo único. Terá início o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

SEÇÃO II

DA REMUNERAÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 83. O servidor em férias perceberá a remuneração integral, acrescida de um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

§ 1º. Os adicionais, as gratificações e o valor de função gratificada não percebidos ininterruptamente durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente aos meses de sua ocorrência, observados os valores atuais, exceto o adicional por tempo de serviço, que será computado sempre integralmente.

§ 2º. O pagamento da remuneração das férias, por solicitação do servidor, será feito dentro dos 05 (cinco) dias anteriores ao início do gozo.

§ 3º. O servidor deverá comunicar a Divisão de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, do gozo das férias.

SEÇÃO IV

DA REMUNERAÇÃO DAS FÉRIAS NA EXONERAÇÃO

Art. 84. No caso de exoneração, será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias anteriormente adquiridas.

Parágrafo único. O servidor exonerado após 12 (doze) meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85. Serão concedidas aos profissionais do quadro do Magistério Público Municipal as seguintes licenças, observados os dispositivos da legislação pertinente:
I – para tratamento de saúde;
II – à gestante, à adotante e à paternidade;
III – por motivo de doença em pessoa da família;
IV – por acidente em serviço;
V – para serviço militar;
VI – para atividade político-partidário;
VII – afastamento por júri;
VIII – por falecimento de pessoa da família;
IX – prêmio;
X – para tratar de interesse particular;
XI – remunerada para aperfeiçoamento profissional.

§ 1º. As licenças referidas nos incisos I, II, III e IV deste artigo serão concedidas pelo órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Luziânia.

§ 2º. A licença referida no inciso IX deste artigo será concedida ao Professor efetivo e estável, em época que não prejudique a eficácia do ensino.

§ 3º. Cessado o prazo de licença, o servidor deverá se apresentar no dia seguinte à unidade escolar ou a outro órgão em que esteja lotado.

§ 4º. O servidor afastado do exercício do cargo, nos casos previstos nos incisos I, II e IX, terá seu retorno automático ao cargo e à Unidade Escolar na qual era lotado quando da concessão da licença e, na hipótese dos demais incisos, poderá ter seu retorno à mesma Unidade Escolar da qual se afastou, desde que haja vaga.

§ 5º. É vedado ao servidor, quando em licença remunerada, exceto no caso do inciso IX, o exercício de atividade remunerada de qualquer natureza, sob pena de devolução aos cofres públicos do valor percebido durante o período em que esteve licenciado e imediata interrupção da licença remunerada concedida.

Art. 86. A licença remunerada para aperfeiçoamento profissional será concedida ao servidor efetivo integrante do Quadro do Magistério Público de Luziânia, conforme previsto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. A licença de que trata o *caput* deste artigo poderá ser concedida, desde que atenda ao estabelecido no art. 28 (Capítulo X – Da Capacitação e do Aperfeiçoamento) da lei instituidora do Plano de Carreira e aos demais critérios fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87. Para a concessão da licença de que trata o art. 85, inciso XI desta Lei, o servidor deverá cumulativamente, cumprir as seguintes condições:

I – ter sido aprovado no estágio probatório;
II – estar no exercício de sua classe pelo período mínimo de 03 (três) anos;
III – ter obtido aprovação na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho;
IV – ter cumprido interstício mínimo de 03 (três) anos entre a última licença obtida e a solicitada, no caso de licenças superiores a 06 (seis) meses de duração;
V – encontrar-se no exercício de funções do magistério, na área do ensino público municipal;
VI – assinar termo de compromisso com a Prefeitura Municipal de Luziânia de permanecer o servidor do magistério municipal por um prazo correspondente ao dobro do período de licença, sob pena de restituir aos cofres públicos o que tiver recebido;
VII – desenvolver monografias, dissertações ou teses a serem apresentadas para conclusão de curso, projeto dentro de sua área de atuação no Município;
VIII – democratizar, através de seminários, aulas, palestras e outras formas de difusão, as informações e aprendizados obtidos aos demais docentes da rede pública municipal.

§ 1º. Ao descumprimento do disposto nos incisos VI, VII e VIII deste artigo, serão aplicadas as penalidades previstas no § 5º do artigo 85, desta Lei.

§ 2º. Não será concedida a licença remunerada a servidores do Quadro do Magistério afastados de suas funções ou cedidos a outros órgãos.

Art. 88. Não será garantida a lotação do servidor afastado de sua unidade escolar ou organizacional, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, ficando o mesmo sujeito ao atendimento das exigências legais.

Art. 89. Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores na licença prevista no inciso XI do artigo 85 desta Lei.

Parágrafo único. O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para frequentar cursos, na forma prevista nesta lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 90. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em exame médico, ficando o pagamento do vencimento ou remuneração na forma disciplinada na legislação previdenciária do Município.

Art. 91. Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do serviço oficial do próprio município e, se for por prazo superior, por junta médica oficial conveniada com o Município, ou como dispuser a legislação que regula o assunto.

§ 1º. O diretor da unidade escolar é autorizado a receber, por servidor, atestados médicos que contabilizem no máximo três dias por mês, encaminhando-o juntamente com a frequência da Unidade Escolar.

§ 2º. Atestados com prazo superior a três dias serão homologados pela previdência municipal e apresentados à unidade escolar no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas) após homologado.

Art. 92. Será punido disciplinarmente, com suspensão de 15 (quinze) dias, o servidor que se recusar apresentar o exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Art. 93. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica que concluirá pelo retorno do servidor ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela concessão de aposentadoria.

Art. 94. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE, A ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 95. Será concedida, mediante laudo médico, licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso do nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do parto.

§ 3º. No caso do natimorto, decorridos 30 (trinta) dias, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º. No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 96. À servidora que adotar criança de até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Art. 97. A licença-paternidade será de 05 (cinco) dias a contar da data de nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 98. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, de filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica por profissional médico do Município ou por este credenciado.

§ 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 de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2º. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração, por prazo não superior a quatro meses e, após, com os seguintes descontos:

I – de 1/3 (um terço), quando exceder a quatro meses e não for superior a oito meses;
II – de 2/3 (dois terços), quando superior a oito meses, não exceder a doze meses;
III – sem remuneração, a partir de doze meses até o máximo de vinte e quatro meses.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 99. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 100. 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.

§ 1º. Equipara-se ao acidente de serviço o dano que:

I – decorrer de agressão sofrida pelo servidor, no exercício do cargo, e por este não provocada;
II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 2º. O acidentado deverá comunicar ao seu chefe imediato em até 48h (quarenta e oito horas) após o ocorrido.

Art. 101. O servidor acidentado em serviço, que necessite de tratamento especializado, poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento a que se refere este artigo, recomendado por Junta Médica oficial, constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos públicos no Município.

Art. 102. A prova do acidente será feita no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 103. O servidor ocupante de cargo efetivo ou de função gratificada, terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo municipal, estadual ou federal, assegurada a remuneração do seu cargo efetivo, a partir do requerimento do registro da candidatura junto à Justiça Eleitoral, até 10 (dez) dias após a realização do pleito.

Parágrafo único. Se for indeferido o registro de sua candidatura pela Justiça Eleitoral, o período em que o servidor houver se afastado será considerado como licença para tratamento de interesse particular, com a consequente devolução ao erário municipal, dos proventos recebidos no período, salvo se o servidor optar por sua conversão em férias ou em licença-prêmio por assiduidade, se já fizer jus às mesmas.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 104. É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, com direito a perceber o vencimento acrescido das vantagens garantidas por lei.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois) por entidade.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 105. A cada cinco anos de efetivo serviço prestado ao Município, na condição de titular e cargo em provimento efetivo, o servidor terá direito a licença prêmio de 03 (três) meses a ser usufruida ininterruptamente com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo único. O funcionário ao entrar em gozo de licença prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 106. O professor lotado em unidade escolar deverá requerer a licença-prêmio com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, de sorte que o início da fruição do benefício seja marcado para o primeiro dia útil dos meses de janeiro e/ou agosto.

Art. 107. A licença-prêmio concedida não poderá ser cassada.

Art. 108. A licença-prêmio poderá ser transformada em pecúnia ou em cota de até 10% (dez por cento) do quadro efetivo do magistério, desde que atenda aos interesses do servidor e da Administração.

Art. 109. Os critérios para concessão da licença-prêmio serão estabelecidos em regulamento a ser realizado pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 110. Em caso de acumulação de cargo, a licença prêmio será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente.

Art. 111. Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

I – licença para tratamento da própria saúde, superior a 180 (cento e oitenta) dias;
II – licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 120 (cento e vinte) dias;
III – licença para tratar de interesse particular;
IV – licença para atividade política;
V – pena de suspensão, durante o período de cumprimento.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-se a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir de cessação do mesmo.

Art. 112. Em decorrência de razões fulcradas no interesse público, poderá ser denegado o pedido de gozo da licença prêmio por assiduidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, Secretário Municipal de Educação, ouvidos previamente os órgãos técnicos de assessoramento e direção.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 113. A critério da administração, poderá ser concedida, ao servidor estável, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, ficando suspenso a contagem do tempo de serviço até o término.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º. Não concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da anterior.

§ 3º. Não concederá a licença a servidor nomeado ou removido, antes de completar um ano de exercício no novo cargo ou repartição.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PARA OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

SEÇÃO I

DOS AFASTAMENTOS

Art. 114. O afastamento do servidor efetivo do Magistério de seu cargo ou função poderá ocorrer sem prejuízo do seu vencimento, mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Educação, nas hipóteses previstas nesta Lei e nos seguintes casos:

I – para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;
II – para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;
III – para frequentar cursos de mestrado ou doutorado relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal;
IV – para exercer atividade de docente ou similar no sistema carcerário.

Art. 115. O servidor poderá ser afastado para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de função de confiança;
II em casos previstos em Leis específicas;
III – para cumprimento de convênios relacionados à educação.

Parágrafo único. Nas hipóteses do inciso I, deste artigo, o afastamento será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a Lei ou Convênio.

Art. 116. Será permitido o afastamento do ocupante de cargo do magistério, para:

I – exercer atribuições próprias do seu cargo em Órgão de Administração Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Municipal e Fundações instituídas pelo Poder Público, quando existir convênio celebrado entre o Município e a instituição;
II – participar em Instituições de Ensino, nacionais ou estrangeiras, consideradas idôneas pelo Sistema Público de Ensino:

a) – de cursos relacionados com o aprimoramento da qualificação profissional, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) – cursos relacionados com o aprofundamento da qualificação profissional, em nível de mestrado e doutorado;
c) – de estágios, seminários, simpósios e outros conclaves de natureza científica, cultural ou técnica, de interesse para o Magistério.

III – exercer função de confiança ou cargo de provimento em comissão;
IV – desempenhar cargo eletivo, no âmbito da União, dos Estados e dos Municipios;
V – missão ou serviço de interesse do Magistério Público, Federal, Estadual e Municipal;
VI – participar de competições esportivas, culturais ou cívicas.

Art. 117. São competentes para autorizar o afastamento:

§ 1º. O Prefeito Municipal:

I – no caso dos incisos I e II, alínea "b", ambos do art. 116;
II – nos casos do inciso II, do art. 116, quando a instituição estiver localizada no exterior;
III – em todos os casos previstos nos incisos V e VI, do art. 116, quando superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º. O Secretário Municipal de Educação, nos demais casos.

§ 3º. O afastamento perdurará enquanto persistirem os motivos determinantes ou durante o prazo em que o servidor do Magistério deva exercer as atribuições, participar dos eventos ou desempenhar as funções especificamente relacionadas neste artigo.

§ 4º. O afastamento do servidor do Magistério para participar nos cursos previstos na alínea "a" e "b", do inciso II, do art. 116, corresponderá ao tempo previsto na regulamentação do curso para o qual foi selecionado.

§ 5º. Findo o prazo e cessado os motivos determinantes do afastamento, o servidor do Magistério deverá apresentar-se ao órgão ou estabelecimento em que se encontrava anteriormente lotado.

§ 6º. O afastamento de que trata este artigo será sempre remunerado exceto nos casos do inciso I, do Art. 116, caso em que a remuneração do servidor do magistério será paga pela Instituição ou órgão requerente.

§ 7º. O servidor do magistério afastado nos termos do inciso II, alínea "a" e "b", do art. 116, ficará obrigado a prestar seus serviços na Rede Municipal de Ensino, posteriormente, por período igual ao dobro do período do afastamento.

SEÇÃO II

DAS CONCESSÕES

Art. 118. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, a cada 06 (seis) meses de trabalho, para doação de sangue;
II – até 08 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

a) – casamento;
b) – falecimento do cônjuge, companheiro, ou companheira, filhos, enteados, adotados, pais, padrasto ou madrasta, menor sob guarda ou tutela, irmãos e sogros, até 08 (oito) dias;

III – até 02 (dois) dias consecutivos por motivo de falecimento de avô e avó;
IV – até 05 (cinco) dias em cada ano, consecutivos ou alternados, para tratar de interesse particular, devendo ser solicitado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e deferido pela chefia imediata;
V – para participação em Tribunal do Júri, convocação eleitoral e outros serviços e convocações obrigatórias por lei, comprovadas mediante certidão da respectiva Escrivania Judicária.
VI – a participação em reunião escolar de pais, uma vez por bimestre de acordo com o turno do aluno.

Parágrafo único. As licenças previstas nesse artigo serão retiradas em comum acordo entre servidor e o chefe imediato.

Art. 119. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 120. Ao servidor efetivo do magistério poderá ser concedida licença para aprimoramento profissional, sem prejuízo do respectivo vencimento a vantagens pecuniárias incorporáveis e da contagem do período como de efetivo exercício, para efeitos de carreira.

§ 1º. A licença de que trata este artigo poderá ser concedida nos seguintes casos:

I – para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização;
II – para participação em congressos, simpósios ou outras promoções, no país ou exterior, desde que do interesse do Município e relacionados com a educação.

§ 2º. A concessão da licença a que se refere este artigo depende de ato da Secretaria Municipal de Educação, após ouvida, a esse respeito a chefia imediata da Unidade em que estiver lotado o servidor.

Art. 121. Mediante critério seletivo, de acordo com as normas para esse fim adotadas pelo Município poderão ser concedidas, ao servidor municipal, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de sua participação em cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização, congressos e simpósios, quando realizados fora do município e relacionados com a educação.

§ 1º. Quando o curso, congresso ou simpósio for realizado no município e não implicar em afastamento do servidor das suas 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 ao servidor considerado apto em estágio probatório e que conte, no mínimo, com dois anos de atividade no serviço público municipal.

Art. 122. O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento, com ônus para o erário municipal, antes de entrar em gozo da licença, deverá assinar termo de compromisso em que se obrigue a prestar serviços ao Município por período correspondente ao dobro do período de afastamento.

Parágrafo único. Não cumprido o compromisso, o servidor ficará obrigado a indenizar o Município pelas quantias despendidas e, ainda, dos vencimentos e das vantagens recebidas, atualizadas monetariamente.

CAPÍTULO VI

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 123. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Luziânia.

Art. 124. A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida por portaria emitida pelo titular da Secretaria, quando nela houver alteração.

Art. 125. Caberá aos Diretores de Unidades Escolares organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 126. É vedada a designação de servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à área educacional.

Art. 127. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho nos órgãos e unidades da rede de ensino público municipal.

§ 1º. Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá o efeito de vinculação permanente deste servidor com o órgão ou unidade em que for lotado.

§ 2º. O local de residência do servidor deverá, sempre que possível, ser considerado para a definição de sua lotação.

§ 3º. A classificação no concurso público para ingresso na carreira e os critérios definidos nesta Lei, deverão ser utilizados para definição da lotação do servidor.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 128. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º. O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não serão computados, arredondando-os para um ano, quando excederem este número, para efeito de cálculo de proventos de aposentadoria.

Art. 129. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo:

I – de serviço público federal, estadual e municipal, inclusive o prestado às suas autarquias;
II – de licença para desempenho de mandato classista;
III – de licença para concorrer a cargo eletivo;
IV – em que o servidor esteve em disponibilidade remunerada.

Art. 130. O tempo de afastamento para o exercício de mandato eletivo será contado na forma das disposições constitucionais ou legais específicas.

Art. 131. É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultâneo, exceto a de dois cargos de professor.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 132. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único. As petições, salvo determinação expressa em Lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 133. O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou o ato.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 134. Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo Único. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, do ato ou da decisão houver sido o Prefeito.

Art. 135. 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.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 136. O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em 02 (dois) anos, a contar do ato ou fato do qual se originar.

§ 1º. O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou na data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º. O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art. 137. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único. Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 138. É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou ao representante legal.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 139. São deveres do servidor;

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II – ter lealdade com as instituições que servir;
III – observância das normas legais e regulamentares;
IV – cumprir às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza e urbanidade ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII – representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
VIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
IX – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
X – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
XI – ser assíduo e pontual ao serviço;
XII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e conveniente trajado ou com o uniforme que for determinado;
XIII – manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
XIV – frequentar cursos de treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
XV – atender prontamente a entrega de documentos, relatórios, resumo de suas atividades, informações e demais providências nas hipóteses previstas em Lei ou regulamento ou que lhe forem requisitadas pelas chefias superiores, no prazo determinado por elas;
XVI – sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;
XVII – apresentar-se antes do início das aulas, quando convocado.

§ 1º. São deveres do servidor do magistério, além daqueles já enunciados neste artigo:

I – empenhar-se pela educação integral dos alunos;
II – tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
III – aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
IV – comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
V – estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito ás autoridades e o amor à Pátria;
VI – sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos do ensino e da educação.

§ 2º. Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

§ 3º. A representação de que trata o inciso VII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ampla defesa ao representado.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 140. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, sem prévia anuência da autoridade competente;
III – recusar fé a documentos públicos;
IV – opor resistência injustificada à execução de serviço ou ao andamento de documento e processo;
V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VIII – compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
IX – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;
X – valer-se do cargo para proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
XII – receber propina, comissão ou vantagem de quaisquer espécies, em razão de suas atribuições;
XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia, nos termos da Lei;
XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XV – proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
XVI – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XIX – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XX – praticar qualquer das transgressões previstas no artigo 123 do Regime Escolar.

Art. 141. É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.
Art. 142. Nenhum servidor efetivo poderá ser obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de funções.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 143. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. Excetuam-se da regra deste artigo os casos previstos na Constituição Federal, mediante comprovação escrita da compatibilidade de horários.

§ 2º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 144. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular e suas atribuições.

Art. 145. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada na forma disposta no processo.

§ 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. 146. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 147. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 148. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 149. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de decisão prolatada em ação penal, que negue a existência do fato ou de sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 150. São penalidades disciplinares:

I – advertência;
II – suspensão;
III – demissão;
IV – cassação de aposentadoria e disponibilidade;
V – destituição de cargo de ou função de confiança.

Art. 151. 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. 152. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 153. Observando o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou de suspensão será aplicada, por escrito, a critério da autoridade competente, pela inobservância do dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna e nos casos de violação de proibição prevista, não tipificada como infração a penalidade de demissão.

Art. 154. A pena de suspensão não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base 5% (cinco por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 155. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de;

I – crime contra a administração pública;
II – abandono de cargo;
III – indisciplina ou insubordinação grave ou reiterada;
IV – inassiduidade ou impontualidade habitual;
V – improbidade administrativa;
VI – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
VII – ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legitima defesa;
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;
XIII – prática de usura sob qualquer de suas formas.

Art. 156. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor prazo de 05 (cinco) dias para opção.

§ 1º. Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções, exercidos na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorrer a acumulação.

Art. 157. A demissão, nos casos dos incisos V, VIII e X do Art. 155, implica em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 158. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) dias alternados, no mesmo ano civil.

Art. 159. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 160. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art. 161. Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade ao ficar comprovado que o inativo:

I – praticou, na atividade, falta punivel com a demissão;
II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
III – praticou usura, em qualquer das suas formas.

Art. 162. A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I – quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
II – quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 163. O ato de aplicação das penalidades é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 164. A demissão por infringir ao artigo 155, incisos X e XI, incompatibiliza o ex- servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido por infringência do artigo 155, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 165. A pena de destituição de função de confiança implica na impossibilidade de ser o condenado investido em funções dessa natureza, durante o período de 02 (dois) anos, a contar do ato de punição.

Art. 166. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 167. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;
II – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações punidas com advertência ou suspensão;
III – em 48 (quarenta e oito) horas para as de advertência.

§ 1º. A falta também prevista como crime na Lei penal prescreverá juntamente com este.

§ 2º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º. Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 168. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2º. Quando o fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 169. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:

I – sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;
II – Processo Administrativo disciplinar – PAD, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

SEÇÃO II

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 170. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, em decisão fundamentada, se houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 171. O servidor terá direito:

I – à remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de advertência;
II – à remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento, excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 172. A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

Parágrafo único. A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de 05 (cinco), incluindo um servidor representante do respectivo sindicato.

Art. 173. O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e a indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, relatórios a respeito.

§ 1º. Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

§ 2º. Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

Art. 174. A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruírem o processo, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

I – pela aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão;
II – pela instauração de processo administrativo disciplinar;
III – pelo arquivamento do processo.

§ 1º. Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º. De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 175. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão de 05 (cinco) servidores estáveis, designada pela autoridade competente, que indicará dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 176. A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 177. O processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 178. Quando o Processo Administrativo Disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório deste integrará os autos, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime previsto em Lei, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 179. O prazo para conclusão do processo não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 180. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 181. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e determinará a citação do indiciado.

Art. 182. A citação do indiciado será feita pessoalmente e contra-recibo, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterá dia, hora e local da audiência, a qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.

§ 1º. Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas.

§ 2º. Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido o seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 183. O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único. Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 184. Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 03 (três) dias, com vistas do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 05 (cinco).

Parágrafo único. Havendo mais de 01 (um) indiciado, o prazo será comum, de 06 (seis) dias, contados a partir da tomada de declaração do último deles.

Art. 185. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações, diligências cabíveis e perícias, objetivando a coleta de prova e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 186. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

§ 1º. O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente proletários ou de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.

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

Art. 187. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

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

Art. 188. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo licito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º. Na hipótese de depoimento contraditório ou que se infirmem ou contraditem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 189. Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 190. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandato, pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe do processo na repartição.

Parágrafo único. O prazo de defesa será comum e de 15 (quinze) dias se forem 02 (dois) ou mais os indiciados.

Art. 191. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruírem o processo e as razões da defesa, propondo justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 192. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 193. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo adotará as seguintes providências.

I – dentro de 05 (cinco) dias;

a) – pedirá à comissão processante os esclarecimentos ou providências que entender necessários, marcando-lhe prazo;
b) – encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II – despachará o processo dentro de 10 (dez) dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho, se concluir diferentemente do processo;
III – a critério, submeterá a Procuradoria Geral do Município para receber parecer do Procurador Geral dos atos praticados pela comissão.

Parágrafo único. Nos casos de inciso I deste artigo, o prazo para decisão será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 194. Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 195. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 196. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 197. A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida em até 05 (cinco) anos, uma única vez, quando:

I – a decisão for contrária ao texto de Lei ou à evidência dos autos;
II – a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;
III – forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão do processo.

Art. 198. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 199. O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Art. 200. As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade que aplicou a penalidade, dentro de 30 (trinta) dias, a qual decidirá, fundamentalmente, dentro de 10 (dez) dias.

Art. 201. Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes desta decisão.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203. O dia do servidor público do magistério será comemorado em 15 (quinze) de outubro.

Art. 204. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 205. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual, ou como dispuser a legislação que regulamenta o assunto.
Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge e companheira ou companheiro, com mais de 03 (três) anos de vida em comum ou por menos tempo, se da união houver filhos.

Art. 206. Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em Lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito do servidor.

Art. 207. Aos servidores do magistério público municipal, poderão ser pagas, além das vantagens previstas na presente lei, àquelas definidas no Plano de Carreira.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 208. Os atuais servidores municipais do magistério, admitidos mediante prévio concurso público, ou estáveis por força do artigo 19, do ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, e estatutários por força da Lei nº 2.894, de 08 de agosto de 2005, ficam submetidos ao regime desta Lei.

~~**Art. 209.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover o aumento do quantitativo dos cargos de provimento efetivo que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação por ato regulamentar.~~ (VETADO)

Art. 201. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro de 2013.

CRISTÓVÃO VAZ TORMIN
Prefeito Municipal de Luziânia