

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

LEI MUNICIPAL Nº: 521/2013 DE 05 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal, institui cargos, carreiras e salários do magistério e dá outras providências”.

Texto Compilado. Vigência. Atualizado em 04.11.2024.

(Vide Lei Municipal nº 715 de 2020);

(Vide Lei Municipal nº 785 de 2022);

(Vide Lei Municipal nº 804 de 2023);

(Vide Lei Municipal nº 827 de 2024);

(Vide Lei Municipal nº 829 de 2024).

O Povo do Município de Durandé, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte, Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, na forma da presente Lei.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Art. 2º - Fica Instituído o Estatuto do Magistério Público do Município de Durandé, Estado de Minas Gerais, na dicção do art. 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e Resolução nº 003, do Conselho Nacional de Educação, de 08 de outubro de 1997, e institui também Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Municipal de Durandé.

Art. 3º - O regime jurídico dos servidores enquadrados nesta lei é o regime estatutário.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DO ESTATUTO, CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE DURANDÉ

SEÇÃO I

DOS OBETIVOS

Art. 4º - Este Estatuto dispõe sobre a organização do Quadro Único do Magistério Público Municipal de Durandé, a estruturação das carreiras dele integrantes, estabelecendo normas gerais e especiais sobre o regime jurídico de seu pessoal com os seguintes objetivos:

I - Criar condições para a melhoria da qualidade do ensino oferecido pela rede municipal, promovendo aperfeiçoamento do professor, especialista em educação e demais componentes do Quadro do Magistério Municipal;

II - Gestão democrática do Ensino Público Municipal;

III - Valorização e dignificação dos profissionais da educação pública municipal através de:

a) Valorização dos profissionais da educação, proporcionando-lhes respeito humano e situações econômicas justas com base em critérios e objetivos de maior qualificação em cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento;

b) Piso salarial nunca inferior ao que for estabelecido no respectivo serviço público municipal, para as categorias profissionais de outras áreas, de nível e formação equivalente;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

c) Critérios de remuneração e de ascensão funcional baseados na qualificação, aperfeiçoamento, especialização e tempo de serviço, independentemente da atividade, área de estudo, disciplina e/ ou nível de ensino em que atuem;

d) Condições reais para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

e) Fixação de números adequados de alunos por classe, com objetivo de possibilitar o pleno conhecimento e atendimento às necessidades individuais do corpo discente.

SEÇÃO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º - Para os efeitos deste estatuto, estão abrangidos os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico e administrativo que desenvolvem atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, orientar, assessorar, coordenar e supervisionar a Educação Básica mantida pela Prefeitura Municipal de Durandé.

§ 1º - As atividades referidas no *caput* deste artigo serão exercidas com base nos princípios estabelecidos no artigo 3º, da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, observado ainda o seguinte:

I - A formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática;

II - O respeito ao educando, que deve ser considerado agente do processo de construção do conhecimento;

III - A busca pela superação das limitações das deficiências individuais, respeitando as necessidades especiais advindas destas limitações, promovendo a inclusão do educando e erradicando a problemática de discriminação;

IV - O respeito às experiências sócio-culturais do educando;

V - A democratização e coletivização da gestão escolar com a participação dos usuários do serviço e de todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação, desde que haja previsão orçamentária, promoverá cursos de aperfeiçoamento e graduação de todos os servidores públicos municipais da Administração Direta, Autarquias e Fundações, através de ensino regular, educação de jovens e adultos, ou ensino supletivo, atendendo às necessidades e realidade dos mesmos.

SEÇÃO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 6º - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I - As atividades administrativas permanentes do Magistério do Município de Durandé serão exercidas por servidores públicos ocupantes de cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, ou ainda sob a forma de contrato administrativo, na forma da lei, considerando-se para seus efeitos;

II - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público ou titular da função pública correspondente;

III - Cargo efetivo: unidade de ocupação funcional permanente e definida, de natureza estatutária, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

IV - Cargo em comissão: unidade de ocupação funcional provisória e de recrutamento amplo ou limitado, correspondente ao exercício de direção, chefia, assessoramento, coordenação e supervisão cujo provimento dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo;

V - Função pública: conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a servidor público, nos casos e forma prevista em lei;

VI - Plano de Carreira: conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento;

VII - Função Gratificada: adicional pecuniário incidente sobre o vencimento base pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária mediante designação pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal, pago ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

IX - Remuneração: retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa acrescida dos adicionais a que tem direito;

X - Avaliação de Desempenho Individual: processo contínuo de acompanhamento e avaliação que permite aferir o desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo;

XI - Profissionais de educação: professores que exercem as atividades de docência e aqueles que exercem atividades de suporte pedagógico ao ensino;

XII - Atribuições do Cargo: atividades que devem ser desempenhadas no cumprimento do objetivo do cargo;

XIII - Objetivo do Cargo: conjunto de ações direcionadas e articuladas visando o cumprimento dos objetivos organizacionais da administração pública e interesses sociais;

XIV - Especificação do Cargo: conjunto de requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições exigidas do ocupante do cargo;

XV - Formação: conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

XVI - Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência, da vivência ou treinamento do servidor;

XVII - Progressão: passagem do servidor ao grau imediatamente superior àquele em que estava posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe e nível;

XVIII - Sistema: conjunto de entidades e órgãos que integram a administração de ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;

XIX - Turno: período correspondente a cada uma das divisões de horário diário de funcionamento da Escola;

XX - Turma: o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

XXI - Regência: o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento dos conteúdos curriculares, sob a forma de atividades, área de estudo ou disciplina:

a) Regência de Atividades: a exercida na educação infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);

b) Regência de disciplina: a exercida na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º) em educação física.

XXII - Cargo do Magistério: é o conjunto de atribuições e deveres desempenhados pelo profissional do magistério, respeitadas as características de criação na forma da lei, com denominação própria e valor de referencia correspondente submetido ao regime estatutário;

XXIII - Classe: é o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições, escolaridades e idêntica natureza pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

XXIV - Série de Classes: é o conjunto de classes com a função da mesma natureza ou natureza afim, com habilidades específicas para cada classe dispostas segundo grau de conhecimento;

XXV - Carreira do Magistério: é o conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro de Magistério, não hierarquizados, integrantes dos campos de atuação operacional, administrativa e pedagógico;

XXVI - Quadro do Magistério: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira e funções de comissão integrantes das estruturas dos órgãos que compõem o Sistema Municipal de Ensino, bem como de suporte pedagógico e administrativo;

XXVII - Padrão: é a combinação do nível e grau indicativo do vencimento do titular do cargo do magistério;

XXVIII - Nível: é a referência numérica, identificada por algarismos romanos, correspondentes ao escalonamento, da classificação atribuída ao funcionário ou servidor de acordo com a habilitação;

XXIX - Grau: é a referência alfabética identificada por letras maiúsculas correspondentes aos vencimentos devidos ao servidor estatutário pelo cargo

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

que exerce, sendo o valor obtido em função da razão matemática adotada na construção da tabela de vencimentos e equivalente a cada um dos componentes em que se subdivide a faixa salarial para permitir a progressão horizontal por efetivo exercício ou por mérito;

XXX - Estágio Probatório: é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, no qual deverá comprovar através de desempenho, periodicamente avaliado, que satisfaz os requisitos necessários a sua permanência no cargo.

CAPITULO III DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

SEÇÃO I DOS VALORES ÉTICOS

Art. 7º - O exercício do Magistério inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores éticos:

I - Amor à liberdade;

II - Reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do país;

III - Constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional e de serviço prestado ao próximo;

IV - Respeito à personalidade do educando;

V - Mentalidade comunitária para que a escola seja agente de integração e desenvolvimento do ambiente social;

VI - Empenho pessoal e profissional pelo desenvolvimento do educando;

VII- Participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

VIII - O exercício de Práticas Pedagógicas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

IX - Respeito aos direitos humanos e sociais;

X - Respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI- Consciência Cívica e respeito às tradições e ao Patrimônio Cultural do Município, do Estado e do País;

XII - Do respeito ao órgão superior, como também seus dirigentes.

Art. 8º - As relações de trabalho existentes entre os servidores do magistério municipal e a Prefeitura Municipal de Durandé, reger-se-ão pelo estabelecido na presente Lei.

TITULO II DOS CARGOS

Art. 9º - Os cargos têm por objetivo:

I - Definir as atividades e orientar as ações a serem executadas pelo servidor;

II - Atender aos interesses sociais e da Administração Municipal;

III - Conter as informações dos servidores em sua carreira por meio de sua descrição que servirão para o desenvolvimento e gestão de recursos humanos em especial o resultado da respectiva avaliação de desempenho.

IV - Ocupá-lo-á o servidor que preencher os requisitos físicos e mentais, responsabilidade e condições de trabalho exigidas para ocupação do cargo.

Art. 10 - Os cargos serão classificados como:

I - Efetivo, de provimento mediante concurso público;

II - Em comissão, de recrutamento amplo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite previsto no artigo 187 desta lei.

Art. 11 - A denominação, nível, símbolo, código, carga horária, atribuições e requisitos de investidura dos cargos efetivos e em comissão são aqueles especificados nos anexos, parte integrante desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

**CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br**



**TÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 12 - A jornada de trabalho de cada cargo é fixada em razão de suas respectivas atribuições e da necessidade do serviço.

§ 1º - A jornada de trabalho dos professores que exercem atividades de docência é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

§ 2º - A jornada de trabalho dos profissionais que exercem atividades de suporte pedagógico direto ao ensino é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º - O ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada submete-se ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§ 4º - Da jornada de trabalho dos docentes serão reservadas horas de atividades correspondentes a um percentual de 20% do total da jornada, destinadas à:

I - Preparação e avaliação do trabalho didático;

II - Colaboração com a administração da escola;

III - Articulação com a comunidade;

IV - Aperfeiçoamento profissional.

§ 5º - A jornada de trabalho do Pedagogo corresponderá a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 6º - Das 25 (vinte e cinco) horas semanais serão: 4h15min (quatro e quinze minutos) de efetivo exercício diários em atividades nas Unidades Escolares, em visitas as Escolas e Creches do Município, planejamento e outras atividades relativo ao cargo/função.

§ 7º - E o complemento da carga horária em reuniões técnico pedagógicas, reuniões com os pais, autoridades hierarquicamente superior na Secretaria Municipal de Educação, caso seja convocado pelo Secretário(a).

§ 8º - A duração máxima do trabalho será de 40 horas semanais.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 9º - A jornada de trabalho dos serventes escolares será limitada a 36 (trinta e seis) horas semanais.

§ 10º - A jornada de trabalho dos serventes de creche será limitada a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 13 - Os valores dos níveis de vencimento indicados nos anexos desta Lei corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§ 1º - O acréscimo ao período de duração normal do trabalho, devidamente fundamentado, será remunerado proporcionalmente, observando o regime jurídico do serviço extraordinário.

§ 2º - Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitando o limite máximo, por mês, de 60 (sessenta) horas extras.

§ 3º - Em casos excepcionais e a critério da administração, será concedida jornada reduzida de trabalho ao servidor que tiver em sua companhia parente de 1º grau com enfermidade e necessitar de presença constante deste, em não havendo outra pessoa para realizar os cuidados necessários, até o limite de 90 (noventa) dias.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURAÇÃO DO MAGISTÉRIO E DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 14 - O Quadro do Magistério Público Municipal de Durandé compreende os cargos de provimento efetivo, cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal, contratação temporária na forma da Lei, identificados pela quantidade e denominação em conformidade com a Lei pertinente.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 15 - Integra o Quadro de Magistério Público Municipal de Durandé o pessoal que exerce:

I - A docência;

II - Especialistas em educação;

III - A escrituração das unidades escolares;

IV - Os serventes escolares e servente de creche;

V - A administração e a direção do sistema de ensino (diretor, vice-diretor, coordenador pedagógico e coordenador de creche)

§ 1º - A docência se constitui da pessoa encarregada de ministrar a regência.

§ 2º - A especialista em educação é integrada pelo pessoal que desempenha funções de supervisor pedagógico e educacional, respeitadas as disposições legais quanto à habilitação exigida.

§ 3º - A escrituração das unidades escolares é integrada pelo pessoal que desempenha as funções técnicas de secretário escolar e auxiliar de secretaria.

§ 4º - Integra os serventes escolares o pessoal responsável pela assistência de disciplina do turno, limpeza, higiene, horta e merenda das unidades escolares ou dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º - A administração das unidades escolares e do sistema municipal de ensino é integrada pelo pessoal que exerce a direção, a vice-direção e a coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, coordenação de escolas e coordenador de creches.

CAPITULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO: DAS CLASSES E DA IDENTIFICAÇÃO POR GRAU DE ESCOLARIDADE

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 16 - O quadro único do magistério público municipal de Durandé é composto de classes e níveis escalonadas dentro das seguintes formas:

I - Professor Municipal (regente de turma) - PM (I, II, III, IV, V, VI e VII);

II - Pedagogo Especialista (supervisor ou orientador) PE (I, II, III, IV, V, VI e VII);

III - Secretário Escolar - SEC (I, II, III, IV, V, VI e VII);

IV - Servente Escolar – SE e Servente de Creche - SC (I, II, III, IV, V, VI e VII);

V - Professor de Pré ao 5º ano e de Educação Física - PMEF (I, II, III, IV, V, VI e VII);

VI - Diretor Escolar - DE;

VII - Vice Diretor;

VIII - Coordenador Pedagógico da Secretaria Municipal - CPSME;

IX - Coordenador Pedagógico de Creche Municipal - CCM;

X - Coordenador Pedagógico de Escola - CPE.

TÍTULO V DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 17 - Denominam-se assim os cargos referidos no artigo 16 e seus incisos:

§ 1º - Os cargos mencionados nos incisos I, II, III, IV, V e VI são de provimento efetivo e os mencionados nos incisos VII, VIII, IX e X são de comissão;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 2º - Os cargos de professor na condição de eventual, recuperador e bibliotecário escolar, serão destinados ao atendimento nas unidades onde atuam, sendo distribuídos aos professores efetivos, obedecendo a critérios de tempo de serviço e escolaridade para o cargo, com preferência aos professores e em forma de rodízio.

§ 3º - Entende-se por professor regente de turma - PM e professor municipal de educação física o pessoal que exerce as funções de docência especificadas no artigo 16, incisos de I a VII, em todos os níveis da educação básica.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS

SEÇÃO I

DOS PROFESSORES

Art. 18 - O quadro de pessoal da educação será constituído de:

I - Quadro de Magistério - QM;

II - Quadro Administrativo - QA.

§ 1º - O quadro do magistério é constituído de:

I - Professor regente, professor na função de eventual, professor para a função de ensino e uso da biblioteca escolar, professor na função de recuperador de alunos, professor de educação física;

II - Pedagogo Especialista (supervisor ou orientador);

III – Diretor;

IV - Vice Diretor;

V - Coordenador Escolar;

VI - Coordenador Pedagógico de Creche;

§ 2º - O quadro administrativo é constituído de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



I - Secretário Escolar;

II - Servente Escolar;

III - Servente de Creche.

Art. 19 - São os seguintes os níveis dos professores:

§ 1º - O enquadramento do servidor na classe e nível se dará obedecendo os critérios estabelecidos nas progressões horizontal e vertical:

I - Professor Municipal I - PMI-A;

II - Professor Municipal II - PMII-A;

III - Professor Municipal III - PMIII-A;

IV - Professor Municipal IV - PMIV-A;

V - Professor Municipal V - PMV-A;

VI - Professor Municipal VI - PMVI-A;

VII - Professor Municipal VII - PMVII-A.

§ 2º - Na categoria de professores também estão incluídos: Professor Eventual, Professor Recuperador, Professor do Ensino e uso da Biblioteca Escolar, Professor de Educação Física e Vice-Diretor.

Art. 20 - Para efeito do vencimento os professores terão a seguinte classificação:

I - Nível I - Habilitação específica em magistério de 1º Grau refere-se aos docentes com curso de formação no magistério ao nível de 2º Grau;

II - Nível II - Habilitação em nível superior na área da Educação;

III - Nível III - Curso de pós-graduação na área da educação;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

IV - Nível IV - Outro curso de pós-graduação na área de Educação ou específico na área que atua;

V - Nível V - Especialização com habilitação específica na área de educação, com carga horária de no mínimo 380 horas e que já tenha passado pelos níveis III e IV;

VI - Nível VI - Mestrado

VII - Nível VII - Doutorado.

SEÇÃO II DOS NÍVEIS DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Art. 21 - São Especialistas em Educação:

I - Pedagogos especialistas (supervisor ou orientador) PE I, II, III, IV, V e VI;

Parágrafo único - Para efeito de vencimento, os especialistas terão a seguinte classificação:

I - Nível I – Magistério, Curso Normal Superior, Curso Superior em Pedagogia com especialização em supervisão ou orientação educacional na área de educação específico para o cargo ocupado;

II - Nível II - Curso Superior em Pedagogia com especialização em supervisão ou orientação educacional na área de educação específico para o cargo ocupado.

III - Nível III - Curso de pós-graduação na área de Educação;

IV - Nível IV - Outro curso de pós graduação na área da Educação voltada para a educação infantil, ensino fundamental (1º ao 5º) ano, educação de jovens e adultos, educação especial, gestão escolar e outros que estão diretamente ligados à área educacional e venham a contribuir com o processo educativo ou outro curso superior de especialização na área da educação;

V - Nível V - Especialização com habilitação específica na área de educação com carga horária de no mínimo 380 horas;

VI - Nível VI - Mestrado;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

VII - Nível VII - Doutorado.

SEÇÃO IV

DOS NÍVEIS DOS SERVENTES ESCOLARES E SERVENTES DE CRECHE MUNICIPAL

Art. 22 - Tratam-se dos trabalhadores que prestam serviço diretamente nas escolas e Creches Municipais e são os seguintes:

- I** - Serventes Escolares SE-I /Servente de Creche - SC-I
- II** - Serventes Escolares SE-II /Servente de Creche - SC-II
- III** - Serventes Escolares SE-III/Servente de Creche - SC-III
- IV** - Serventes Escolares SE-IV/Servente de Creche - SC-IV
- V** - Serventes Escolares SE-V/Servente de Creche - SC-V
- VI** - Serventes Escolares SE-VI/Servente de Creche – SC-VI
- VII** - Serventes Escolares SE-VII/Servente de Creche – SC-VII

Parágrafo único - Para efeito de vencimento, os Serventes Escolares SE/Servente de Creche - SC e nutricionista, terão a seguinte classificação:

- I** - SE-I/SC-I - Nível Elementar (Ensino Fundamental Incompleto);
- II** - SE-II/SC-II - Nível Fundamental (Ensino Fundamental Completo);
- III** - SE-III/SC-III - Nível Médio (Ensino Médio Completo e ou curso de nível técnico nas áreas ligadas na função que exerce);
- IV** - SE-IV/SC-IV - Curso superior voltado à área que atua;
- V** - SE-V/SC-V - Curso de pós graduação na área que atua;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

VI - SE-VI/SC-VI - Outro curso de pós graduação na área de nutrição, merenda escolar ou outro ligado à área;

VII - SE-VII/SC-VII - Mestrado.

SEÇÃO V

DOS NÍVEIS DOS SECRETÁRIOS ESCOLARES

Art. 24 - Entende-se por Secretário Escolar o servidor responsável pela escrituração das unidades escolares integradas ao sistema municipal de ensino.

I - Secretário Escolar SEC-I;

II - Secretário Escolar SEC-II;

III - Secretário Escolar SEC-III;

IV - Secretário Escolar SEC-IV;

V - Secretário Escolar SEC-V;

VI - Secretário Escolar SEC-VI;

VII - Secretário Escolar SEC-VII.

Parágrafo único - Para efeito de vencimento, o Secretário Escolar terá a seguinte classificação:

SEC-I - Nível Médio Completo;

SEC-II - Curso de Informática Básico completo;

SEC-III - Curso Profissionalizante de Nível Técnico;

SEC-IV – Curso superior de graduação;

SEC-V - Curso de Pós Graduação na área de atuação;

SEC-VI - Curso de pós graduação em secretariado ou áreas afins;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

SEC-VII - Mestrado.

CAPITULO III

SEÇÃO I

DO CAMPO DE ATUAÇÃO E FUNÇÃO ESPECÍFICAS

Art. 25 - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Durandé exercerão as funções de seus respectivos cargos conforme disposto nas áreas de atuação:

§ 1º - Área de Docência:

I - Compreende a atuação do Professor Regente - PM lotado na respectiva unidade escolar da Secretaria Municipal de Educação, atuando na educação infantil, nas séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano), na educação de jovens e adultos - EJA, e educação física, compreendendo:

- a) Professor Municipal regente de turma;
- b) Professor de Educação Física.

§ 2º - Área de Suporte Pedagógico e Administrativo compreende a atuação:

I - Da assessoria técnico-didático-pedagógica exercida pelos supervisores pedagógicos e Orientadores Educacionais lotados na Secretaria Municipal de Educação para os quais foram concursados e nomeados;

II - Da escrituração escolar exercida pelos secretários escolares lotados e nomeados nas respectivas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação e pelos escriturários lotados e nomeados no serviço interno da Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos do sistema municipal de ensino;

III - Dos serventes escolares exercidos por funcionários responsáveis pela disciplina do turno, limpeza e higiene e merenda lotados e nomeados nas respectivas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos do sistema municipal de ensino;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

IV - Da administração e direção do sistema de ensino exercida pelos Diretores, Vice-Diretores e coordenadores pedagógicos, para as respectivas unidades escolares ou nos órgãos do sistema municipal de ensino.

SEÇÃO II DAS ATIVIDADES

Art. 26 - As funções inerentes a cada cargo em sua respectiva área de atuação serão definidas pela Diretoria em consonância com o disposto nesta lei.

Art. 27 - O quadro de pessoal das unidades escolares e órgãos da Secretaria Municipal de Educação obedecem a composição numérica fixada nos anexos desta Lei.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DA FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Art.28 – A formação dos professores para exercerem atividades na educação básica, 1º ao 5º ano, será de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena.

§ 1º - Será admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil, a formação em nível médio, na modalidade Normal.

§ 2º - A formação básica para os professores de Educação Física será exigida a habilitação na área específica em curso superior.

Art. 29 - A formação dos profissionais da educação para exercerem as atividades de suporte pedagógico direto ao ensino será em curso de graduação em pedagogia com habilitação específica para o cargo (supervisor pedagógico ou orientador educacional).

Parágrafo único – A formação do profissional para exercer a função de coordenador pedagógico da Secretaria Municipal de Educação será de curso superior em pedagogia com pós graduação na área de gestão ou coordenação pedagógica.

TÍTULO VII

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

CAPITULO I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS

Art. 30 - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público do Município de Durandé de que se trata esta Lei Complementar:

I - Cargos de provimento efetivo composto por profissionais, que exercem atividades de docência;

II - Cargos de provimento em comissão composto por profissionais que exercem atividades de suporte pedagógico direto ao ensino;

§ 1º - Entende-se por atividade de suporte pedagógico ao ensino:

I - Direção ou administração de unidade escolar;

II - Supervisão pedagógica e orientação educacional;

III - Coordenação e assessoramento pedagógico.

§ 2º - Os cargos de natureza técnico-administrativa ou de apoio nas escolas ou órgãos da educação serão regidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Durandé.

Art. 31 - A Carreira do Magistério Público do Município de Durandé é expressa por grupamentos de cargos, níveis e graus, compondo o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do anexo da presente Lei.

§ 1º - Integram a carreira apenas os cargos de provimento efetivo, os servidores mencionados nessa Lei.

§ 2º - A carreira inicia-se no nível I e grau “A” e encerra-se no grau “O” mediante comprovação de títulos e progressão por avaliação de desempenho, e a cada mudança de nível por escolaridade o servidor será reposicionado no grau que lhe cabe sem perda salarial, conforme a tabela constante do anexo da presente Lei.

§ 3º - A carreira inicia-se após avaliação e aprovação no estágio probatório e a partir do ato da posse o servidor será enquadrado verticalmente no nível mediante comprovação de títulos, permanecendo no grau A até a avaliação final do estágio probatório;

§ 4º - As atribuições e requisitos dos cargos de provimento efetivo do magistério são as constantes do anexo desta Lei.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 32 - O ingresso na carreira se dará na classe, nível e grau inicial do cargo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

Parágrafo Único - A obtenção da habilitação necessária é condição para ingresso no quadro permanente do magistério.

Art. 33 - A evolução do servidor na carreira dar-se-á mediante avaliação de desempenho individual, titulação e qualificação ou escolaridade adicional.

Parágrafo único - Os critérios para a definição da evolução do servidor efetivo do magistério municipal na carreira são os constantes de anexo específico desta Lei.

Art. 34 - O processo seletivo, se necessário, dar-se-á mediante seleção pública de provas ou provas e títulos.

Art. 35 - São estáveis, após três anos de efetivo exercício os servidores do magistério municipal nomeados, em virtude de concurso público e desde que aprovados em avaliação especial de desempenho.

Art. 36 - O número de vagas, o salário inicial, as atribuições e requisitos dos Cargos de provimento em comissão do Magistério municipal são os constantes dos anexos da presente Lei.

§ 1º - Constitui pré-requisito para o provimento dos Cargos em Comissão do magistério experiência docente no sistema educacional.

§ 2º - Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias será exigido o atendimento da habilitação necessária.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 37 - As classes de cargos de provimento efetivo do magistério municipal estão agrupadas em séries de classes, hierarquizadas em 05 (cinco) níveis correspondendo, a cada um, uma faixa salarial com 15 (quinze) graus, cujos

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

valores são fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo do Magistério, constante do anexo desta Lei.

~~**Parágrafo único** — Entre cada grau, progredido horizontalmente na tabela de vencimentos, será mantida a variação de 3% (três por cento).~~

Parágrafo único - Entre cada grau, progredido horizontalmente na tabela de vencimentos, será mantida a variação de dos percentuais constantes do Anexo VII e VIII desta lei. **(Redação dada pela Lei Municipal nº 715 de 14 de abril de 2020).**

Art. 38 - Os valores atribuídos a cada nível de vencimento correspondem às jornadas de trabalho previstas no artigo 12, e são constantes das tabelas de vencimentos previstas nos anexos desta Lei.

Art. 39 - O servidor do magistério municipal, em efetivo exercício de cargo de provimento efetivo, tem direito exclusivamente a:

I - Vencimento base do nível e grau da respectiva classe quando da investidura;

II - Vencimento do nível a que for posicionado em razão de progressão horizontal, obtida por desempenho individual, titulação, qualificação ou escolaridade adicional;

III - Vantagem prevista em legislação pertinente, desde que cumpridos os requisitos necessários.

Art. 40 - Os vencimentos dos servidores do magistério municipal corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos por lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo e terá como base o valor do grau inicial.

§ 1º - Os vencimentos e salários dos servidores do magistério municipal são irredutíveis na forma do inc. XV do artigo 37 da CF/88.

§ 2º - Os reajustes salariais dos servidores do magistério municipal serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do município, observados, porém os dispositivos Constitucionais vigentes, em especial o art. 5º, parágrafo único da Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008, mediante Projeto de Lei Ordinário de iniciativa do Executivo, aprovada pelo Legislativo Municipal.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 41 - É permitida a acumulação remunerada de cargos e proventos do servidor do magistério, nos casos definidos no artigo 37, inciso XVI, alíneas “a” e “b” da Constituição Federal.

Art. 42 - O titular de cargo de provimento efetivo do magistério municipal nomeado para o cargo de provimento em comissão pode optar:

I - Pelo vencimento do cargo de provimento em comissão;

II - Pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo acrescido de adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão por ele ocupado, limitado ao vencimento do cargo em comissão.

TÍTULO IX

DO PLANO DE CARGOS

CAPITULO I

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SALÁRIOS

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Art. 43 - A carreira do Pessoal do Quadro Único do Magistério Público Municipal de Durandé/MG, desenvolver-se-á mediante promoção.

Art. 44 - Promoção é a forma pela qual o servidor progride na carreira sob a forma de avanço vertical e de avanço horizontal.

Parágrafo único - A promoção se dará sempre dentro da mesma carreira.

Art. 45 - Cada série de classe é estruturada por classes que constituem a linha de promoção vertical denominada Progressão Vertical, identificada por nível.

Art. 46 - As classes de cada série desdobram-se em graus que constituem a linha de promoção horizontal denominada Promoção Horizontal.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 47 - A Promoção, Progressão ou passagem do pessoal do que se enquadra neste Estatuto, para nível imediatamente superior a que pertence, considerando a habilitação profissional e a qualificação do funcionário mediante titulação.

Parágrafo único - A progressão dar-se-á no ato da comprovação, da qualificação ou habilitação profissional, considerando os níveis estabelecidos nos artigos 19, 20, 21, 22, 23 e 24 e atendendo as exigências.

Art. 48 - O ato de Progressão Funcional é de competência do Prefeito Municipal em conformidade com a lei vigente, podendo este delegar a atribuição ao funcionário do Departamento de Pessoal, considerando os níveis estabelecidos nos artigos desta Lei.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 49 - Progressão Vertical é a promoção do servidor do nível que ocupa para o nível correspondente à habilitação específica alcançada.

Art.50 - A titulação, qualificação ou escolaridade complementar obtida pelo servidor do magistério, e de outras áreas, são as estabelecidas na Seção I, da Organização das Classes nos parágrafos únicos dos artigos 19, 20, 21, 22, 23 e 24:

§ 1º - Os títulos aos quais se referem o caput do artigo não serão, em hipótese alguma acumuláveis;

§ 2º - Só fará jus à progressão correspondente a cada habilitação ou titulação o Professor ou Especialista em Educação e demais servidores relacionados nesta Lei aprovado em concurso público para o qual tenha sido exigida habilitação específica pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º - O Professor, Especialista em Educação e demais servidores aprovados em concurso para o qual se exija habilitação ou titulação inferior àquela que possua ou esteja cursando deverá cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido ao processo de avaliação de desempenho relativo ao estágio probatório e fazer jus, caso preencha os requisitos, à progressão correspondente à sua habilitação ou titulação;

§ 4º - O comprovante de curso que habilita o Professor ou o Especialista em Educação a progressão é o diploma expedido pela instituição

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua;

~~§ 5º – Aos professores especialistas e demais funcionários que se enquadrem neste estatuto classificados como nível II, III, IV, V a cada elevação de nível por grau de escolaridade será acrescida um percentual de 10% mediante habilitação comprovada, garantido-lhes também a mudança para o nível imediatamente superior em consonância com o art. 31 e seus parágrafos;~~

~~§ 5º – Aos professores especialistas e demais funcionários que se enquadrem neste estatuto classificados como nível II, III, IV, V a cada elevação de nível por grau de escolaridade será acrescido o percentual constante do Anexo VII e VIII desta lei, mediante habilitação comprovada, garantindo-lhes também a mudança para o nível imediatamente superior em consonância com o art. 31 e seus parágrafos;~~
(Redação dada pela Lei Municipal nº 715 de 14 de abril de 2020).

§ 5º – Aos professores especialista que se enquadrem neste estatuto com nível II, III, IV, V, VI, VII a cada elevação de nível por grau de escolaridade será acrescido um percentual de 5,25%(cinco vírgula vinte e cinco por cento), mediante habilitação comprovada, garantido-lhes também a mudança para o nível imediatamente superior em consonância com o art. 31 e seu parágrafos. **(Redação dada pela Lei Municipal nº 804 de 11 de abril de 2023).**

~~§ 6º – Aos professores, especialistas e demais funcionários que se enquadrem neste estatuto classificados como nível mestrado e doutorado a cada elevação de nível por grau de escolaridade será acrescido um percentual de 30% mediante habilitação comprovada garantido-lhes também a mudança para o nível imediatamente superior em consonância com o art. 31 e seus parágrafos.~~

§ 6º - Aos professores, especialistas e demais funcionários que se enquadrem neste estatuto classificados como nível mestrado e doutorado a cada elevação de nível por grau de escolaridade será acrescido o percentual constante do Anexo VII e VIII desta lei, mediante habilitação comprovada garantindo-lhes também a mudança para o nível imediatamente superior em consonância com o art. 31 e seus parágrafos. **(Redação dada pela Lei Municipal nº 715 de 14 de abril de 2020).**

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 51 - Progressão horizontal é a passagem do servidor do magistério municipal detentor de cargo de provimento efetivo ao grau imediatamente superior àquele que estava posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe e nível, quando da obtenção de nova titulação ou habilitação e de resultados positivos em sua avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, IV, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º - O servidor do magistério somente poderá concorrer à progressão horizontal se estiver no efetivo exercício de seu cargo ou ocupando cargo em comissão ou função gratificada, estritamente relacionada às atividades do Magistério, na Escola ou na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Não terá direito à progressão horizontal o servidor do magistério municipal:

I - Afastado das funções específicas de seu cargo;

II - Afastado por interesse particular;

III - Afastado por licença médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

IV - Punido disciplinarmente;

V - Cumprindo estágio probatório;

VI - Não ter alcançado conceito favorável na avaliação de desempenho individual.

Art. 52 - Terá o servidor do magistério municipal detentor de cargo de provimento efetivo, direito à progressão horizontal de 01 (um) grau na tabela de vencimentos:

I - A cada dois (02) anos de efetivo exercício, por avaliação de desempenho individual, calculada no mérito, desde que obtenha desempenho igual ou superior a 70% na avaliação de desempenho, assegurada ampla defesa;

II - A cada dois (02) anos de efetivo exercício, por titulação, qualificação ou escolaridade complementar, obtida através de cursos promovidos por entidades reconhecidas;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	 PREFEITURA DE DURANDÉ O governo que trabalha para o povo Adm. 2009/2012
---	---	---

III - As progressões horizontais por avaliação de desempenho e por títulos serão realizadas alternadamente em intervalos bienais

IV- O período para progressão horizontal do servidor, seja por avaliação ou por titulação, contar-se-á a partir do mês subsequente ao da aprovação desta lei, sendo que a primeira progressão horizontal será por avaliação de desempenho.

§ 2º - Terá também direito à progressão horizontal de um (01) grau, o servidor do magistério municipal que participar de cursos específicos na área educacional, aprovado pela Prefeitura Municipal, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação ou outros cursos aprovados pelo MEC, objetivando o desenvolvimento e a capacitação do servidor.

§ 3º - Os certificados para titulação ou qualificação de que trata o artigo serão avaliados na forma desta Lei.

§ 4º - As progressões previstas nos incisos I e II deste artigo, não se acumularão.

Art. 53 - São requisitos mínimos para a progressão horizontal:

I - Haver completado 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo (estágio probatório);

II - Ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho individual, conforme critérios definidos nesta Lei.

Art. 54 - Não perderá direito à progressão o servidor do magistério municipal afastado em razão de:

I - Férias;

II - Casamento, até 8 (oito) dias;

III - Luto, até 8 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;

IV - Exercício de cargo em comissão;

V - Licença para tratamento de saúde;

VI - Licença maternidade ou paternidade;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

VII - Mandato eletivo ou sindical.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Art. 55 - A progressão por titulação ocorrerá alternadamente com a progressão com a avaliação de desempenho, mediante titulação, qualificação ou conclusão de escolaridade complementar, obtida em entidades reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC ou aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 56 - Para fazer jus à progressão por titulação, qualificação ou escolaridade complementar o servidor deverá, cumulativamente:

I - Obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, as habilitações ou titulações especificadas nesta Lei;

II - Ter participado, de no mínimo 80 horas de cursos na área educacional, promovidos pela Prefeitura, podendo acumular dois certificados de 40 horas.

Parágrafo Único-Para efeito da progressão por titulação, somente aproveitados os títulos concluídos.

CAPITULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 57 - Fica instituída a Avaliação de Desempenho Individual, como finalidade de:

I - Como requisito necessário para a progressão horizontal na tabela de vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do servidor do magistério municipal detentor de cargo de provimento efetivo;

§ 1º - A avaliação de desempenho individual será realizada anualmente pela Comissão de Avaliação e Comissão de Recursos;

§ 2º - Os critérios para a implementação da Avaliação de Desempenho Individual e de funcionamento das Comissões de Avaliação e de Recursos serão definidos por Lei de iniciativa do Poder Executivo.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 3º - Em qualquer das hipóteses acima, será assegurada ao servidor do magistério a instauração do devido processo administrativo, em que lhe sejam garantidos o contraditório e ampla defesa.

§ 4º - Para o servidor com desempenho inferior a 70% será dada uma nova oportunidade oferecendo-lhe curso de capacitação e acompanhamento permanente, sendo obrigatória a sua participação.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 58 - A progressão por avaliação de desempenho individual ocorrerá a cada dois (02) anos de efetivo exercício, mediante avaliações anuais, conforme dispuser o regulamento a ser baixado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 59 - Para fazer jus à progressão por avaliações de desempenho individual o servidor do magistério deverá, cumulativamente:

I - Obter, na média do resultado das duas avaliações, conceito favorável correspondente a pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação;

II - Estar em efetivo exercício de suas funções em atividades do magistério.

Parágrafo único - Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o servidor do magistério permanecerá na situação em que se encontra, devendo alcançar duas avaliações acima do mínimo para progressão por merecimento.

Art. 60 - A avaliação de desempenho individual do servidor do magistério será feita de forma permanente e apurada pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação, através do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, cujo resultado será analisado e avaliado por Comissão de Avaliação, e por Comissão de Recursos, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

§ 1º - A Avaliação de Desempenho Individual a que se refere o artigo deverá, de acordo com o art. 6º, inciso VI da Resolução nº 3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação, contemplar, entre outros aspectos:

I - Dedicação ao cargo no Sistema Municipal de Ensino;

II - Tempo de serviço na função docente ou de suporte pedagógico;

III - Conhecimentos na área pedagógica e na área curricular em que o Professor exerce a docência.

§ 2º - Os aspectos mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo anterior serão desdobrados em diversos fatores de avaliação que serão definidos em regulamento específico.

§ 3º - O formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido pela Comissão de Avaliação e pelo próprio servidor avaliado, quando da avaliação de desempenho dos servidores do magistério lotados na unidade escolar da qual faz parte.

§ 4º - A avaliação, feita pela Comissão de Avaliação e anotada no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, será comparada com a realizada pelo próprio servidor.

§ 5º - Havendo, entre a Comissão de Avaliação e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Avaliação deverá solicitar nova avaliação.

§ 6º - Para realizar nova avaliação a Comissão de Avaliação poderá discutir com o servidor de forma a produzir um resultado que represente o consenso de ambas as partes.

§ 7º - Caso não seja possível o consenso e ratificada pela Comissão de Avaliação a primeira avaliação, caberá à esta pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 8º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apresentados pela Comissão de Avaliação e pelo servidor avaliado, prevalecerá a primeira.

§ 9º - Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos percentuais.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§10º- Não sendo regulamentada as comissões de Avaliação e Desempenho bem como a Comissão de Avaliação e Recursos, serão considerados avaliados acima do mínimo de 70% de todos os servidores abrangidos por esta lei, permitindo sua progressão automática.

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar, sistematicamente, ao órgão de recursos humanos da Prefeitura, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição do desempenho do servidor do magistério, como também comunicá-lo de seu desempenho.

Parágrafo único – Para fins de avaliação serão utilizados os formulários já existentes na Administração Municipal.

TÍTULO X

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS REGULAMENTARES E DOS RECESSOS ESCOLARES

Art. 62 - O professor regente municipal, o especialista em educação (Supervisor e Orientador Educacional), professor eventual, professor recuperador, professor para o ensino e uso da Biblioteca, Coordenador Pedagógico, Servente Escolar e professor de Educação Física do Pré-Escolar ao 5º Ano do Ensino Fundamental, gozará, anualmente, de férias regulamentares e de recessos escolares, nos termos do calendário escolar, no mínimo:

I - 30 (trinta) dias de férias consecutivos coincidentes com as férias escolares em janeiro.

§ 1º - Para os demais servidores, quando em exercício nas unidades escolares, 30 (trinta) dias de férias consecutivos e rodízio durante o período de recesso, segundo o disposto no calendário escolar;

§ 2º - Para os servidores, quando em exercício na Secretaria Municipal de Educação ou outro órgão do sistema, 30 (trinta) dias de férias, conforme escala a ser organizada de acordo com a conveniência do ensino e interesse do servidor e, ainda, rodízio durante o período de recesso escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Art. 63 - Durante as férias anuais, recesso e férias-prêmio, o servidor terá todos os direitos e vantagens, considerando de efetivo exercício.

Art. 64 - É proibida a acumulação de férias, salvo as férias-prêmio com as anuais.

Art. 65 - O servidor promovido, transferido ou removido, quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 66 - É proibido à acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Parágrafo único - Se até o décimo primeiro mês consecutivo ao do vencimento do período aquisitivo, o servidor não houver gozado as férias a que tem direito, estas lhe serão concedidas compulsoriamente.

Art. 67 - Perderá o direito as férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado:

I - Mais de 60 (sessenta) dias de licença para o trato de interesse particular;

II - Mais de 120 (cento e vinte) dias de licença;

a) Para tratamento de saúde, salvo caso de acidente do trabalho;

b) Para desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal;

§ 1º - Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento, o servidor ou seu dependente, tem direito ao recebimento do valor das férias, proporcionalmente ao período já adquiridos e não gozado.

§ 2º - Para efeito do disposto no § 1º, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral.

Art. 68 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

CAPÍTULO II

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art. 69 - O servidor de que trata esta Lei terá direito, a cada cinco anos de efetivo exercício, a três (03) meses de férias prêmio a serem gozadas, de forma consecutiva ou parcelada, a critério da Secretaria Municipal de Educação, observando requerimento do servidor mediante sua necessidade, e observados os termos do § 4º, do art. 31 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Art. 70 - A critério da Administração Municipal e desde que haja recursos financeiros, é permitida a conversão em espécie das férias prêmio não gozadas, bem como a sua contagem em dobro para efeito de aposentadoria, nos termos do órgão previdenciário a que estiver subordinado a municipalidade.

Art. 71 - Não é permitido levar à conta de férias prêmio qualquer falta justificada ao serviço.

Art. 72 - Os períodos de férias prêmio são contados como efetivo exercício para todos os efeitos.

Parágrafo único - Durante as férias-prêmio o servidor terá todos os direitos e vantagens como se estivesse em exercício, sem sofrer qualquer desconto no vencimento ou remuneração.

Art. 73 - O servidor deverá enviar requerimento à Secretaria Municipal de Educação, com no mínimo 30 dias de antecedência, salvo motivo de força maior.

Art. 74 - As férias prêmio poderão ser gozadas por inteiro ou parceladamente divididas, neste caso, o tempo relativo a cada 5 (cinco) anos, em período não inferior a 01 (um) mês, devendo para este fim, o servidor, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do período em que pretende gozá-las.

Parágrafo único - A concessão das férias prêmio será processada e formalizada pelo Departamento Pessoal, depois da verificação dos requisitos legalmente exigidos.

Art. 75 - Na apuração do tempo de serviço para efeito de férias prêmio, serão descontados os afastamentos em virtude de:

I - Licença para tratamento de saúde, quando superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivo ou não;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

II - Licença para acompanhar pessoa doente da família, quando superior a 60 (sessenta) dias consecutivos ou não;

III - Mais de 30 (trinta) dias de faltas injustificadas, em cada período de 05 (cinco) anos;

IV - Licença para tratar de interesse particular.

Parágrafo único - O servidor não perderá o direito às férias prêmio pelos afastamentos previstos neste artigo, eles serão apenas descontados.

Art. 76 - Não poderão gozar de férias prêmio, simultaneamente mais de 25% dos servidores em exercício em cada setor da unidade escolar ou órgão municipal.

Art. 77 - As férias prêmio não poderão ser revogadas depois de iniciado o gozo da mesma, a não ser por desistência do próprio servidor, mediante comunicação por escrito à Secretaria Municipal de Educação e em havendo interesse da administração.

TÍTULO XI

DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 - Serão concedidas as seguintes licenças:

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

III - Maternidade, paternidade e por motivo de adoção;

IV - Para o serviço militar;

V - Para o trato de interesse particular;

VI - Para desempenho de atividade política;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

VII - Por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo único - Ao servidor em comissão não será concedida a licença a que se refere o inciso V e VI.

Art. 79 - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso dos incisos I, II, VI do artigo anterior.

§ 1º - As licenças de mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, são consideradas como prorrogação.

§ 2º - O servidor em licença é responsável por manter informado o supervisor imediato sobre o local onde poderá ser encontrado.

Art. 80 - Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação será apresentado:

I - Pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;

II - Pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 90 (noventa) dias;

III - Pelos menos 15 (quinze) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 81 - A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.

Art. 82 - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, e VII do artigo 78.

Parágrafo único - A não observância do dispositivo no “caput” do artigo implica na imediata cassação da licença, devendo o servidor retornar às suas funções sob pena de perda do cargo por abandono.

SEÇÃO II

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 83 - A licença para tratamento de saúde será concedida após requerimento formal, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, nos primeiros 15 (quinze) dias.

§ 1º - Para concessão de licença para tratamento de saúde deverá o servidor ser submetido à perícia médica municipal, que será agendada previamente pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante requerimento do servidor ou representante no caso de impedimento deste.

§ 2º - - As licenças com duração acima de 15 (quinze) dias serão custeadas por entidade da seguridade social.

SEÇÃO III

DA LICENÇA MATERNIDADE, PATERNIDADE E À ADOTANTE

Art. 84 - Nos termos da Lei 11.770/08, aderindo ao Programa Empresa Cidadã, a licença maternidade e à adotante passa a 180 dias, observada, quanto a licença à adotante, além da Lei 11.770/08 toda a legislação pertinente.

Art. 85 - A licença paternidade é de 05 dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 86 - O servidor efetivo, após o período de estágio probatório, poderá obter licença para tratar de interesse particular pelo período de até 02 anos. Caso haja interesse do servidor em prorrogar sua licença será exigido o cumprimento de, no mínimo, 06 meses de serviço.

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença;

§ 2º - A concessão da licença, bem como sua prorrogação ou retorno antes do prazo requerido, será condicionada ao interesse da administração;

§ 3º - Ao servidor que se encontrar em licença para tratar de interesse particular à época da publicação desta Lei serão aplicáveis as normas da presente seção.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 87 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

§ 1º - Da remuneração do seu cargo efetivo será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelos vencimentos do serviço militar.

§ 2º - O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 88 - O servidor efetivo terá direito a licença a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, limitados esse período a três meses.

Parágrafo único - O servidor efetivo candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito, limitada esta licença a três meses, sem prejuízo de sua remuneração.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL

Art. 89 - É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem a remuneração do cargo ou função.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados, a critério do Executivo Municipal, servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (um) por secretaria.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 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 PARA TRATAMENTO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 90 - O servidor poderá obter licença, por motivo de doença em pessoa da sua família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º - Consideram-se pertencentes à família do servidor, para efeito do disposto no caput deste artigo, além do cônjuge ou companheiro, os filhos, os pais e as pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual, assim reconhecidas por decisão judicial.

§ 2º - A licença prevista no caput deste artigo poderá ser pelo prazo máximo de até trinta dias por ano, dividida em dois períodos, devidamente embasadas por laudos técnicos expedidos ou homologados pelo serviço médico oficial, os quais serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem competirá conhecer do pedido.

§ 3º - Os laudos médicos só poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada, devendo ser entregue no órgão de pessoal juntamente com o pedido de licença, salvo casos de força maior, devidamente apreciada pela autoridade competente, sob pena de desconto dos dias de afastamento, sem prejuízo de outras sanções.

CAPÍTULO II

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 91 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - A de 02 (dois) cargos de professor;

II - A de 01(um) cargo de professor com outro de técnico ou científico.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 1º - O servidor contratado para regência de turma em Unidade escolar poderá se candidatar a outro concurso no mesmo ou em outro estabelecimento da Rede Municipal, Estadual ou Federal de ensino desde que haja disponibilidade de horário.

§ 2º - Para efeito do artigo anterior, consideram-se os cargos, funções ou empregos em autarquias, Empresa Públicas, Fundações e Sociedades de Economia Mista da União, aos Estados e Municípios.

TÍTULO XII

DA APOSENTADORIA

Art. 92 - A aposentadoria do servidor será regida conforme dispuser a legislação previdenciária vigente do Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO XIII

VENCIMENTOS, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 93 - Os vencimentos do pessoal ao qual este Estatuto rege serão fixados nesta Lei, baseado no piso estabelecido em anexo.

Parágrafo Único - Todos os professores terão o mesmo piso inicial independente de sua formação profissional, sendo feito eventual distinção entre os professores com curso superior e os que possuem apenas o magistério, em classe distinta, a título de adicional pelo curso superior.

Art. 94 - A cada período de 5 (cinco) anos, de efetivo exercício de sua função o pessoal que se enquadra neste estatuto tem direito a um adicional de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento com a denominação de quinquênio.

Art. 95 - O adicional a que se refere o artigo anterior incorporar-se-á ao vencimento, inclusive para efeito de aposentadoria.

Art. 96 - Fará jus a uma gratificação sobre os vencimentos do seu cargo, o professor regente de classe, de acordo com o seguinte:

I - Gratificação de 10% (dez por cento) de Incentivo à Docência ao professor regente em sala de aula;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



II - Gratificação de 08% (oito por cento) para o professor regente de classe multisseriada com até 20 (vinte) alunos ou 04 (quatro) a 05 (cinco) turmas;

III - Gratificação de 5% (cinco por cento) para professor regente de classe multisseriada com 03 turmas.

IV - Gratificação de 5% (cinco por cento) para professores que lecionarem em classes com alunos portadores de necessidades especiais.

Art. 97 - Fica instituída a gratificação de dedicação exclusiva de 10% (dez por cento) sobre o respectivo vencimento, para a função de Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Vice-Diretor.

Art. 98 - Fica transformada em honorários, a Gratificação de Instrução, destinada a remunerar o servidor que atuar como instrutor em programas de capacitação devidamente reconhecidos e autorizados pelo Secretário Municipal de Educação e homologados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - O valor dos honorários serão calculados tomando-se por base o valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado, multiplicado pelo dobro do valor do vencimento/hora do servidor.

Art. 99 - Fica transformada em abono, a gratificação concedida aos profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades em ensino fundamental,

§ 1º - O valor do abono será calculado periodicamente, dividindo-se os valores do resíduo financeiro proveniente do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - Lei nº 11.494/07, pelo número de profissionais de magistério municipal, em efetivo exercício de suas atividades em ensino fundamental.

§ 2º - Consideram-se resíduos, para os efeitos do abono, os valores remanescentes do montante de 60% (sessenta por cento) do FUNDEB não utilizados para pagamento de profissionais do magistério em atividades de ensino fundamental, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

§ 3º - O montante do abono será fixado trimestralmente pelo Chefe do Poder Executivo, conforme disponibilidade de caixa e observado os limites definidos pelo artigo 212, da Emenda Constitucional nº 14/96, pelas Leis nº 9.394/96 e 9.424/96 e pela Lei Complementar nº 101/00.

§ 4º - O abono será concedido aos profissionais da educação, trimestralmente após prestação de contas ao conselho.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 5º - Divididos em partes iguais para professores que trabalharam os bimestres integralmente e proporcional para períodos incompletos.

CAPITULO I

ABONOS E ADICIONAIS

SEÇÃO I

DO ABONO NATALINO

Art. 100 - O abono natalino corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é tomada como mês integral.

§ 2º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º - O abono natalino poderá ser pago em 02 (duas) parcelas, limitado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, observada a disponibilidade financeira.

§ 4º - O pagamento de cada parcela será feito tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 5º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o pagamento, abatida a importância da primeira parcela devidamente atualizada.

§ 6º - O abono natalino não será considerado para cálculo de qualquer outro direito, gratificação ou adicional.

SEÇÃO II

DO ABONO-FAMÍLIA

Art. 101 - O abono-família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, na forma da legislação previdenciária aplicável.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

SEÇÃO III

DO ADICIONAL POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO

Art. 102 - O adicional por prestação de serviços extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação á hora normal de trabalho.

§ 1º - O serviço extraordinário será precedido de convocação da autoridade competente, apenas justificada por casos de urgência e necessidade inadiável de caráter temporário.

§ 2º - Somente em casos excepcionais, devidamente justificados, serão permitidas mais de 02 (duas) horas diárias de serviço extraordinário.

§ 3º - Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

- I - O servidor que exerce cargo em comissão;
- II - O servidor que, por qualquer motivo, não se encontrar no exercício do cargo.

§ 4º - O serviço extraordinário em dias de domingo, feriado e ponto facultativo será pago, também, como acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal ou compensado na semana imediatamente posterior.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 103 - Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, farão jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

§ 1º - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos ou em condições de risco acentuado.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 3º - O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade e periculosidade poderá optar por um deles, sendo vedada a acumulação.

§ 4º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação das condições penosas ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não sendo incorporáveis à remuneração para nenhum efeito.

Art. 104 - Cabe a administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Art. 105 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio.

Art. 106 - O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre o salário mínimo, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

Art. 107 - Os serviços prestados em condições de periculosidade asseguram adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o menor valor da tabela de vencimentos, que o servidor ocupa.

Art. 108 - A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção far-se-ão através de perícia oficial, devidamente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 109 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de direção, supervisão, orientação ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.

SEÇÃO VI

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 110 - O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I - Pelo vencimento do cargo em comissão;

II - Pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação, limitado ao valor do vencimento do cargo.

§ 1º - A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo exercício do cargo em comissão.

§ 2º - Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvando o caso de licença para trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei.

SEÇÃO VII

DO DÉCIMO QUARTO SALÁRIO

Art. 111 - Os diretores e coordenadores pedagógicos, especialistas em educação, professores regentes, recuperadores e eventuais farão jus ao décimo quarto salário, com base em avaliações externas (PROALFA, SIMAVE, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL) e avaliações internas aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, por seus especialistas em educação.

§ 1º - O valor do décimo quarto salário será calculado com base na remuneração integral do servidor, sobre ele incidindo todos os descontos legais, limitado ao montante equivalente a 60% do FUNDEB.

§ 2º - O valor do décimo quarto salário observará o percentual obtido pelo município no IDEB e metas para a rede municipal, sendo devido o valor integral caso o município atinja a meta estabelecida ou a supere, e valor proporcional ao valor obtido caso não seja atingida a meta para a rede municipal.

§ 3º - A avaliação de jovens e adultos será realizada pelos profissionais do município de acordo com propostas e planejamento do próprio professor.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

CAPÍTULO II

DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 112 - Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão, cursos e treinamentos ou serviços autorizados, é concedida diária para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio do Município.

Parágrafo único - Não se concederá diária quando deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Art. 113 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 114 - A ajuda de custo ou o transporte para o deslocamento destina-se a compensar as despesas devidamente comprovadas do professor, residente na área urbana do município, que for designado para regente de turmas em escolas localizadas na zona rural.

§1º - A ajuda de custo, se não for concedido o transporte de deslocamento, é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento.

CAPÍTULO III

DAS CONCESSÕES

Art. 115 - Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

I - Casamento, até 07 (sete) dias corridos;

II - Luto;

a) Até 07 (sete) dias corridos, comprovados por atestado de óbito do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;

b) 02 (dois) dias, comprovado por atestado de óbito por falecimento de: avô (ó), sogro (a), netos (as) e tios (as);

III - Doação de sangue, por 01 (um) dia;

IV - Participação de congresso, curso, seminário ou outro evento, quando autorizado.

CAPITULO IV

DAS FALTAS E ATRASOS

Art. 116 - Poderá o Poder Executivo estabelecer, por ato administrativo, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

Parágrafo único – Poderá, no caso de greve da categoria, o Secretário Municipal ou Diretor estabelecer em comum acordo com o servidor jornada especial para reposição de aulas.

Art. 117 - A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º - Nos registros de pontos serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento, é vedada a dispensa do registro de ponto.

Art. 118 - O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto;

II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

III - 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;

IV - A remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119 - A administração da escola pública municipal será exercida de maneira democrática garantindo a participação de todos os segmentos sociais envolvidos no processo educacional.

Art. 120 - O corpo docente e discente, pais de alunos e representantes da comunidade, participará da avaliação periódica do funcionamento da escola.

Art. 121 - Fica assegurada a organização autônoma dos alunos, no âmbito das escolas municipais de Durandé em atividades tais como grêmios estudantis, centros cívicos e outras agremiações afins.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 122 - O Conselho Municipal de Educação criado em Lei é o órgão consultivo e direcionador natural do sistema de ensino do Município.

CAPÍTULO VII DA DIREÇÃO ESCOLAR E DA VICE-DIREÇÃO

~~**Art. 123** - O cargo de Diretor Escolar será exercido por professores ou pedagogos, nomeados via Decreto pelo Prefeito Municipal.~~



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



~~§ 1º – Não poderão ser nomeados para o cargo candidatos:~~

~~I – Punido disciplinarmente;~~

~~II – Em exercício de função pública.~~

“Art. 123 – O cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar é de dedicação exclusiva e será feita por recrutamento amplo, nos termos desta Lei.

§ 1º - O cargo de Diretor Escolar será exercido por profissional que atenda cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Ter habilitação em pedagogia ou Normal Superior;

II – Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;

III – Ter concluído curso em Gestão Escolar com no mínimo 80h (oitenta horas) ou pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar;

§ 2º - A nomeação para o cargo de Diretor Escolar durará um período de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§ 3º - A nomeação para o cargo de Diretor Escolar será precedida de Processo Seletivo.

§ 4º - Os procedimentos administrativos de realização do Processo Seletivo ficarão a critério de uma comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação que publicará edital para a inscrição de candidatos, sendo que:

I - Os Candidatos deverão apresentar no ato de inscrição, um plano de gestão que seja compatível com o regimento interno e com o projeto pedagógico da Unidade;

II – Caberá a comissão e ao setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, a avaliação e habilitação da compatibilidade do plano de gestão realizado pelos concorrentes;

III – Serão pontuados no Processo Seletivo o tempo de serviço no cargo de Diretor Escolar, nos cinco anos anteriores a publicação do edital e os títulos apresentados, que não tenham sido utilizados para comprovação dos requisitos;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

IV – Os candidatos participantes estão integralmente sujeitos a todas as normas, critérios e obrigações prevista nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Público do Município de Durandé.

§ 5º - O Processo Seletivo terá duração de 02(dois) anos, prorrogado, uma única vez, por igual período.

I – Havendo vacância do cargo serão convocados os demais classificados, que completarão o tempo restante.

II – Se quando da ocorrência de vacância não houver mais classificados será realizado novo processo seletivo, podendo ser nomeado interinamente profissional que atenda aos requisitos, até que se conclua o novo processo seletivo.” **(Redação dada pela Lei Complementar nº 785 de 06 de outubro de 2022).**

Art. 124 - A escola terá direito a um Vice-Diretor se funcionar com mais de 10 (dez) turmas em dois turnos.

Parágrafo único - Esse cargo será provido nos mesmos moldes e forma do cargo de Diretor.

Art. 125 - O Diretor Escolar e Vice-Diretor serão nomeados via Decreto Municipal.

Art. 126 – Nas unidades do Ensino Fundamental recém instaladas, e nas com 120 (cento e vinte) alunos o Secretário Municipal de Educação designará Coordenador Pedagógico de Escola para responder pela direção.

Parágrafo único – Nas unidades escolares com até 02 (duas) turmas ou multisseriadas localizadas na zona rural, a Coordenação será exercida diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 127 - Compete ao Diretor Escolar:

I - Administrar coletivamente a unidade escolar de forma que a ação de todos se integre à sistemática de trabalho que permita a consecução de seus objetivos;

II - Cumprir os preceitos legais;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

III - Responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade escolar pelo bom funcionamento da escola e pela preservação de seu patrimônio;

IV - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados;

V - Representar a unidade escolar perante as autoridades constituídas;

VI - Delegar competência;

VII - Apresentar relatório das atividades e prestar contas aos órgãos colegiados e à administração municipal, anualmente ou quando solicitado.

Art. 128 - O Diretor Escolar perderá o cargo quando ficar caracterizada a prática de infração incompatível com o exercício de suas atribuições.

§ 1º - Qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar denúncia fundamentada ao Secretário Municipal de Educação, sobre a prática de infração referida no *caput* do artigo.

§ 2º - Aceitando o Secretário Municipal de Educação a denúncia, deverá por este ser convocada a Assembléia Escolar que deliberará sobre a sua procedência, cuja decisão será enviada ao Prefeito Municipal para tomada das medidas necessárias.

§ 3º - Em qualquer das fases do processo, caso instaurado, será garantido ao servidor amplo direito de defesa.

TÍTULO XIV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DIREITOS

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	 PREFEITURA DE DURANDÉ O governo que trabalha para o povo Adm. 2009/2012
---	--	---

Art. 129 - São direitos inerentes à função exercida pelos servidores do quadro único do Magistério Público Municipal de Durandé, além dos já previstos no Título VIII deste Estatuto:

I - Ter ao seu alcance informações técnicas, materiais didáticos e outros instrumentos necessários de suas funções;

II - Contar com assessoria técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

III - Ter liberdade de escolha e de utilização de materiais e procedimentos didáticos, instrumentos de avaliação do rendimento escolar, observadas as diretrizes legais em vigor e os princípios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - Ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico e administrativo independente da situação funcional ou do regime jurídico de admissão;

V - Participar do Conselho Comunitário Escolar e da Assembléia Escolar;

VI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação dos processos escolares;

VII - Dispor de ambiente de trabalho, de condições materiais adequadas ao exercício de suas atividades laborais;

VIII - Reunir-se no ambiente de trabalho para tratar de assuntos de interesse profissional ou da educação em geral, sem prejuízo das atividades regulares;

IX - Ter assegurado aperfeiçoamento profissional continuado.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 130 - São deveres do servidor no âmbito geral da administração:

I - Exercer com zelo e dedicações as atribuições do cargo;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - Atender com presteza:

a) Ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) A expedição de certidões e documentos requeridos para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - Levar ao conhecimento da auditoria superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

Art. 131 - Além dos deveres para com a administração em geral elencados no artigo anterior, são deveres ao exercício das funções das atividades desenvolvidas dentro do Quadro Único do Magistério Público Municipal de Durandé:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

I - Elaborar e executar os projetos programas e planos no que for de sua competência;

II - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

III - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

IV - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

V - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina na sala de aula e fora dela;

VI - Comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, e de acordo com as necessidades da Escola, às extraordinárias quando convocado;

VII - Participar dos cursos de reciclagem, atualização e aperfeiçoamento promovidos pela Escola e ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Apresentar aos superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;

IX - Apresentar sugestões para a melhoria do serviço e qualidade de ensino;

X - Respeitar a Instituição Escolar;

XI - Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;

XII - Comparecer ao local de trabalho com pontualidade e assiduidade;

XIII - Colaborar com a equipe escolar e a comunidade em geral para o cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Pedagógico da escola;

XIV - Estimular a cooperação e o diálogo entre os educando e demais educadores;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

XV - Zelar pela defesa de direitos e pela reputação do quadro do magistério;

XVI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação dos projetos escolares;

XVII - Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

XVIII - Respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;

XIX - Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

XX - Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escola e a utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação no processo ensino-aprendizagem;

XXI - Zelar pelo cumprimento deste Estatuto.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 131 A - Ao servidor, no exercício de suas funções e no âmbito geral da Administração, é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Chefe imediato;

II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos de poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - Compelir ou aliciar outros servidores no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

IX - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente, até o segundo grau civil;

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

XI - Participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município, exceto se a transação for precedida de licitação;

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

XIII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - Praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XV - Proceder de forma desidiosa;

XVI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - Cometer a outros servidores atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

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

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 132 - Além das atribuições no âmbito geral da Administração, constituem transgressões passíveis de pena para os servidores das unidades escolares municipal:

I - O desrespeito às normas deste Estatuto;

II - A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao educando ou ao colega de trabalho;

III - O uso de meios injuriosos ou violentos no trato com o educando ou com o colega de trabalho;

IV - O não comparecimento, sem relevante motivo comprovado, às aulas ou aos trabalhos escolares;

V - A prática de qualquer forma de discriminação.

SEÇÃO IV **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES** **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 133 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidades no serviço público é obrigado a promover-lhe a apuração imediata por meio de inquérito ou processo administrativo.

Parágrafo único - O processo administrativo precederá sempre à demissão do servidor.

Art. 134 - É competente para determinar a instauração do processo administrativo o Secretário Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 135 - O processo administrativo constará de duas fases distintas:

- a) inquérito administrativo;
- b) processo administrativo propriamente dito.

§ 1º - Ficará dispensada a fase do inquérito administrativo quando forem evidentes as provas que demonstrem a responsabilidade do indiciado ou indiciados.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 2º - O inquérito administrativo se constituirá de averiguação sumária, sigilosa, de que se encarregarão servidores designados pelas autoridades a que se refere o art. 155 e deverá ser iniciado e concluído no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias a partir da data de designação.

§ 3º - Os servidores designados para proceder ao inquérito, salvo autorização especial da autoridade competente, não poderão exercer outras atribuições além das de pesquisas e averiguação indispensável à elucidação do fato, devendo levar as conclusões a que chegarem ao conhecimento da autoridade competente, com a caracterização dos indiciados.

§ 4º - Nenhuma penalidade, exceto advertência e suspensão, poderá decorrer das conclusões a que chegar o inquérito, que é simples fase preliminar do processo administrativo.

§ 5º - Os servidores encarregados do inquérito administrativo dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos do mesmo, sem prejuízo de vencimento, remuneração ou vantagem decorrente do exercício.

Art. 136 - O processo administrativo será realizado por uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado a sua instauração e composta de três servidores estáveis.

§ 1º - A autoridade indicará, no ato da designação, um dos servidores para dirigir, como presidente, os trabalhos da comissão.

§ 2º - O presidente designará um dos outros componentes da comissão para secretariá-la.

Art. 137 - Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo, se necessário, aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagens decorrentes do exercício, durante a realização das diligências que se tornarem necessárias.

Art. 138 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo, improrrogável, de três dias contados da data da designação dos membros da comissão, e concluso no prazo de sessenta dias, a contar da data de seu início.

Parágrafo único - Por motivo de força-maior, poderá a autoridade competente prorrogar os trabalhos da comissão por, no máximo, 30 (trinta) dias.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 139 - A comissão procederá a todas as diligências que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Parágrafo único - Terá o servidor indiciado o direito de, pessoalmente ou por procurador, acompanhar todo o desenvolver do processo, podendo, através do seu defensor, indicar e inquirir testemunhas, requerer juntada de documentos, vista do processo em mãos da comissão e o mais que for necessário a bem de seu interesse, sem prejuízo para o andamento normal do trabalho.

Art. 140 - Ultimado o processo, a comissão mandará, dentro de quarenta e oito horas, citar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa.

Parágrafo único - Achando-se o acusado em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante oito dias consecutivos. Neste caso, o prazo de dez dias para apresentação da defesa será contado da data da última publicação do edital.

Art. 141 - No caso de revelia, será designado, "ex-officio", pelo presidente da comissão, um servidor efetivo para se incumbir da defesa.

Art. 142 - Esgotado o prazo referido no art. 154, a comissão apreciará a defesa produzida e, então, apresentará o seu relatório, dentro do prazo de dez dias.

§ 1º - Neste relatório, a comissão apreciará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que forem acusados, as provas colhidas no processo, as razões de defesa, propondo, então, justificadamente, a absolvição ou a punição, e indicando, neste caso, a pena que couber.

§ 2º - Deverá, também, a comissão em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 143 - Apresentado o relatório, os componentes da comissão assumirão o exercício de seus cargos, mas ficarão à disposição da autoridade que houver mandado instaurar o processo para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 144 - Entregue o relatório da comissão, acompanhado do processo, à autoridade que houver determinado à sua instauração, essa autoridade deverá proferir o julgamento dentro do prazo improrrogável de sessenta dias.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	 PREFEITURA DE DURANDÉ O governo que trabalha para o povo Adm. 2009/2012
---	--	---

Parágrafo único - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado reassumirá, automaticamente, se o caso, o exercício de seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento, salvo o caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 145 - Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo, propô-las-á dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de quinze dias, improrrogável.

§ 2º - A autoridade julgadora promoverá as providências necessárias à sua execução.

Art. 146 - As decisões serão sempre publicadas no órgão oficial do município, dentro do prazo de oito dias.

Art. 147 - Quando ao servidor se imputar crime praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure simultaneamente o inquérito policial.

Art. 148 - Quando a infração estiver capitulada na Lei penal, será remetido o processo à autoridade competente, ficando traslado na repartição.

Art. 149 - No caso de abandono do cargo ou função, o presidente da comissão de processo promoverá a publicação, no órgão oficial do município, de editais de chamamento, pelo prazo de vinte dias, se o servidor estiver ausente do serviço, em edital de citação, pelo mesmo prazo, se já tiver reassumido o exercício.

Parágrafo único - Findo o prazo fixado neste artigo, será dado início ao processo normal, com a designação de defensor "ex officio", se não comparecer o servidor e, não tendo sido feita a prova da existência de força-maior ou de coação ilegal, a comissão proporá a expedição do decreto de demissão.

SEÇÃO V **REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 150 - A qualquer tempo pode ser requerida a revisão de processo administrativo, em que se impôs a pena de advertência, suspensão, destituição de função, demissão a bem do serviço público, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do acusado.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Parágrafo único - Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa relacionada no assentamento individual.

Art. 151 - Além das peças necessárias à comprovação dos fatos argüidos, o requerimento será obrigatoriamente instruído com certidão do despacho que impôs a penalidade.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 152 - O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal, que o despachará à repartição onde se originou o processo.

Parágrafo único - Se o Prefeito Municipal julgar insuficientemente instruído o pedido de revisão, indeferi-lo-á "in limine".

Art. 153 - Recebido o requerimento despachado pelo Prefeito Municipal, o chefe da repartição o distribuirá a uma comissão composta de três funcionários de categoria igual ou superior à do acusado, indicando o que deve servir de presidente, para processar a revisão.

Art. 154 - O requerimento será apenso ao processo ou à sua cópia marcando-se ao interessado o prazo de dez dias para contestar os fundamentos da acusação constantes do mesmo processo.

§ 1º - É impedido de funcionar na revisão quem compôs a comissão do processo administrativo.

§ 2º - Se o acusado pretender apresentar prova testemunhal deverá arrolar os nomes no requerimento de revisão.

§ 3º - O presidente da comissão de revisão designará um de seus membros para secretariá-la.

Art. 155 - Concluída a instrução do processo, será ele, dentro de dez dias, encaminhado com relatório da comissão ao Prefeito Municipal, que o julgará.

Parágrafo único - Para esse julgamento, o Prefeito Municipal terá o prazo de vinte dias, podendo antes determinar diligências que entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 156 - Julgando procedente a revisão, o Prefeito Municipal tornará sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado.

Art. 157 - O julgamento favorável do processo implicará também o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência da penalidade aplicada.

Art. 158 - Quando o acusado pertencer ou houver pertencido a órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, o Secretário Municipal de Administração, competirá despachar o requerimento de revisão e julgá-lo, afinal.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art. 159 - São penas disciplinares:

- I** - Advertência;
- II** - Multa;
- III** - Suspensão;
- IV** - Destituição de função;
- V** – Exoneração;
- VI** – Exoneração a bem do serviço público.

Parágrafo único - A aplicação das penas disciplinares não se sujeita à seqüência estabelecida neste artigo, mas é autônoma, segundo cada caso e consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 160 - A pena de advertência será aplicada por escrito em caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Parágrafo único - Havendo dolo ou má-fé, a falta de cumprimento de deveres, será punida com a pena de suspensão.

Art. 161 - A pena de suspensão será aplicada em casos de:

- I** - Falta grave;
- II** - Recusa do servidor em submeter-se à inspeção médica quando necessária;
- III** - Desrespeito às proibições consignadas neste Estatuto;
- IV** - Reincidência em falta já punida com advertência;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	---	---

V - Recebimento doloso e indevido de vencimento, ou remuneração ou vantagens;

VI - Requisição irregular de transporte;

VII - Utilização de laudo médico gracioso.

§ 1º - A pena de suspensão não poderá exceder de 90 (noventa) dias.

§ 2º - O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Art. 162 - A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Art. 163 - A destituição de função dar-se-á:

I - quando se verificar a falta de exaço no seu desempenho;

II - quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outro.

Art. 164 - A pena de demissão será aplicada ao servidor que:

I - acumular, ilegalmente, cargos, funções ou cargos com funções;

II - incorrer em abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa dias não consecutivos em um ano;

III - aplicar indevidamente dinheiros públicos;

IV - exercer a advocacia administrativa;

V - receber em avaliação periódica de desempenho:

a) dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;

b) três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas; ou

c) quatro conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em dez avaliações consecutivas.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Parágrafo único. Receberá conceito de desempenho insatisfatório o servidor cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima admitida.

Art. 165 - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço ao servidor que:

I - for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vício de jogos proibidos e de embriaguez habitual;

II - **praticar** crime contra a boa ordem e administração pública e a Fazenda Municipal;

III - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

IV - praticar, em serviço, ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;

VI - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.

Art. 166 - O ato que demitir o servidor mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo único - Uma vez submetidos a processo administrativo, os servidores só poderão ser exonerados depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua culpabilidade.

Art. 167 - Para aplicação das penas do art. 159 são competentes:

I - o Chefe do Executivo Municipal, nos casos de demissão;

II - o Secretário Municipal de Educação, nos casos de suspensão por mais de trinta dias;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

III - os Diretores, nos casos de advertência e suspensão até trinta dias.

Parágrafo único - A aplicação da pena de destituição de função caberá à autoridade que houver feito a designação.

Art. 168 - Deverão constar do assentamento individual todas as penas impostas ao servidor, inclusive as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do júri para que for sorteado.

§ 1º - Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do juiz, sem motivo justificado.

§ 2º - O servidor poderá requerer reabilitação administrativa, que consiste na retirada, dos registros funcionais, das anotações das penas de advertência, suspensão e destituição de função, observado o decurso de tempo assim estabelecido:

I - três (3) anos para as penas de suspensão compreendidas entre sessenta (60) a noventa (90) dias ou destituição de função;

II - dois (2) anos para as penas de suspensão compreendidas entre trinta (30) e sessenta (60) dias;

III - um (1) ano para as penas de suspensão de um (1) a trinta (30) dias e advertência.

§ 3º - Os prazos a que se refere o parágrafo anterior serão contados a partir do cumprimento integral das respectivas penalidades.

§ 4º - A reabilitação administrativa estende-se ao inativo, desde que ocorram os requisitos a ela vinculados.

§ 5º - Em nenhum caso a reabilitação importará direito a ressarcimento, restituição ou indenização de vencimentos ou vantagens não percebidos no período de duração da pena.

§ 6º - A reabilitação será concedida uma única vez.

§ 7º - Os procedimentos para o instituto da reabilitação serão definidos em decreto.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	 PREFEITURA DE DURANDÉ O governo que trabalha para o povo Adm. 2009/2012
---	--	--

§ 8º - É da competência do Secretário de Administração decidir sobre a reabilitação, ouvido, previamente, o titular da repartição de exercício do servidor.

Art. 169 - Verificado, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo da junta médica, o órgão competente promoverá a punição dos responsáveis, incorrendo o servidor, a que aproveitar a fraude, na pena de suspensão, e, na reincidência, na de demissão, e os médicos em igual pena, se forem servidores sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 170 - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será demitido do cargo ou destituído da função.

Art. 171 - Terá cassada a licença e será demitido do cargo o servidor licenciado para tratamento de saúde que se dedicar a qualquer atividade remunerada, após processo administrativo.

Art. 172 - Será cassada, por decreto do Prefeito Municipal, a inatividade ou disponibilidade, se ficar provado, em processo, que o inativo ou servidor em disponibilidade:

I - praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão, ou de demissão a bem do serviço público;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - praticou a usura, em qualquer de suas formas.

Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 173 - As penas de advertência e suspensão prescrevem no prazo de dois anos e a de demissão, por abandono do cargo, no prazo de quatro anos.

Art. 174 - No caso do art. 172, item II, provada a boa-fé, poderá o servidor optar, obedecidas as seguintes normas:

a) tratando-se do exercício acumulado de cargo, funções ou cargos e funções do município, mediante simples requerimento, de próprio punho e firma reconhecida, dirigido ao Prefeito Municipal;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

c) quando forem os cargos ou funções acumulados de esferas diversas da Administração - União, Estado, Município ou entidade autárquica, mediante requerimento, na forma da alínea anterior, e dada ciência imediata do fato à outra entidade interessada.

Parágrafo único - Se não for provada em processo administrativo a boa-fé, o servidor será demitido do cargo ou destituído da função municipal, sendo cientificado também, neste caso, a outra entidade interessada e ficando o servidor ainda inabilitado, pelo prazo de 5 anos, para o exercício de cargos ou funções do município.

Art. 175 - O servidor que indevidamente receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar competente.

Art. 176 - Será punido com a pena de suspensão, e, na reincidência, com a de demissão, o servidor que, indevidamente, conceder diárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, ficando ainda obrigado à reposição da importância correspondente.

Art. 177 - Será responsabilizado pecuniariamente, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, o chefe de repartição que ordenar a prestação de serviço extraordinário, sem que disponha do necessário crédito e sem justificativa pertinente.

Art. 178 - O servidor que processar o pagamento de serviço extraordinário, sem observância do disposto nesta Lei, ficará obrigado a recolher aos cofres do Município a importância respectiva.

Art. 179 - Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a de demissão a bem do serviço público, o servidor que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo único - O servidor que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário será punido com a pena de suspensão.

Art. 180 - Comprovada a flagrante desnecessidade da antecipação ou prorrogação do período de trabalho, o chefe da repartição que o tiver ordenado responderá pecuniariamente pelo serviço extraordinário.

Art. 181 - Da infração do disposto no art. 184 resultará demissão do servidor por procedimento irregular, e imediata reposição aos cofres públicos da importância recebida, pela autoridade ordenadora do pagamento.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

Art. 182 - Será suspenso por noventa dias, e, na reincidência demitido o servidor que fora dos casos expressamente previstos em Lei, regulamentos ou regimentos, cometer à pessoas estranhas às repartições, o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

Art. 183 - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

Art. 184 - A autoridade que deixar de proferir o julgamento em processo administrativo no prazo marcado no Art. 135 § 2º e Art. 138 Parágrafo único, será responsabilizada pelos prejuízos que advierem do retardamento da decisão.

TÍTULO IX DO ENQUADRAMENTO

Art. 185 - Após a publicação desta Lei, imediatamente, os servidores de concursos anteriores a 2010 serão enquadrados nos respectivos níveis e graus, de acordo com o tempo de serviço, bem como com a escolaridade, resguardando os direitos adquiridos

Art. 186 - Os servidores que, na data da publicação desta Lei, estiverem em estágio probatório, ao término do estágio, considerando a data e de acordo com a avaliação de desempenho suficiente, sendo que deverão aguardar o interstício de 02 (dois) anos para a primeira progressão horizontal.

TÍTULO VX DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 187 -O Município de Durandé promoverá Concurso Público, sempre que houver contratação precária de servidores para todos os quadros da educação que atinja 25% (vinte e cinco por cento) do número de servidores efetivos. Podendo realizar concurso para alguns dos cargos previstos nesta Lei ou para todos, como da mesma forma para quadro de reserva.

§ 1º. O concurso público será por área de conhecimento, quando couber, respeitada a formação acadêmica mínima exigida para o exercício do cargo.

§ 2º. Na realização do concurso público, poderão ser aplicadas provas escritas, práticas ou prático-orais, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 3º. O concurso público terá a validade de até dois anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ CNPJ 66.232.547/0001-20 AV. Álvaro Moreira da Silva, 615 CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125 Email: pmdurande14@yahoo.com.br	
---	--	---

§ 4º. As condições de realização do concurso público e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 188 -Fica vedada a convocação de candidato aprovado em novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade vigente.

Parágrafo único. A aprovação em concurso gera direito de nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso, na forma da Lei.

TITULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 189 - A nomeação de servidor obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Art. 190- Os decretos de provimento de cargos públicos, as designações para função gratificada, bem como todos os atos ou portarias relativas a direitos, vantagens, concessões e licenças só produzirão efeito depois de publicados no órgão oficial do município ou no átrio da Prefeitura Municipal de Durandé.

Art. 191 - Os direitos e vantagens estabelecidos neste Estatuto somente produzirão efeito a partir da sanção desta Lei Complementar, não retroagindo sob qualquer hipótese.

Art. 192 - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos com base no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 193 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 194 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais aos cinco dias do mês de junho de dois mil e treze.

LAURO JOAQUIM SIMÃO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO VII																		
ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL DAS CARREIRAS, DOS CARGOS EFETIVOS E DA EVOLUÇÃO																		
PEDAGOGO ESPECIALISTA - COORDENADOR ESCOLAR (SUPERVISOR E OU ORIENTADOR)- 40 HORAS																		
CARGO	NIVEL	NIVEL ESCOLARIDADE	QUANT. CARGOS	Referência/Grau														
PEDAGOGO - ESPECIALISTA COORDENADOR ESCOLAR, (SUPERVISOR OU ORIENTADOR)				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	I	Superior em Pedagogia.	2	4.580,57	4.585,15	4.589,74	4.594,33	4.598,92	4.603,52	4.608,12	4.612,73	4.617,34	4.621,96	4.626,58	4.631,21	4.635,84	4.640,48	4.645,12
	II	Superior em Pedagogia, acumulado com pós-graduação "latu sensu" na area.		4.585,15	4.589,74	4.594,33	4.598,92	4.603,52	4.608,12	4.612,73	4.617,34	4.621,96	4.626,58	4.631,21	4.635,84	4.640,48	4.645,12	4.649,76
	III	Superior em Pedagogia, acumulado com outra pós-graduação "latu sensu" na area ou especifico.		4.589,74	4.594,33	4.598,92	4.603,52	4.608,12	4.612,73	4.617,34	4.621,96	4.626,58	4.631,21	4.635,84	4.640,48	4.645,12	4.649,76	4.654,41
	IV	Superior em Pedagogia, acumulado com pós-graduação "latu sensu", especialização na area com 380 horas		4.594,33	4.598,92	4.603,52	4.608,12	4.612,73	4.617,34	4.621,96	4.626,58	4.631,21	4.635,84	4.640,48	4.645,12	4.649,76	4.654,41	4.659,07
	V	Superior em Pedagogia, acumulado com mestrado.		4.598,92	4.603,52	4.608,12	4.612,73	4.617,34	4.621,96	4.626,58	4.631,21	4.635,84	4.640,48	4.645,12	4.649,76	4.654,41	4.659,07	4.663,72
	VI	Superior em Pedagogia, acumulado com doutorado.		4.603,52	4.649,55	4.696,05	4.743,01	4.790,44	4.838,34	4.886,73	4.935,60	4.984,95	5.034,80	5.085,15	5.136,00	5.187,36	5.239,23	5.291,63

LEI MUNICIPAL N° 827/2024 - ANEXO VIII

ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL DAS CARREIRAS, DOS CARGOS EFETIVOS E DA EVOLUÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE ECUAÇÃO FÍSICA- 25 HORAS

CARGO	NIVEL	NIVEL ESCOLARIDADE	QUANT. CARGOS	Referência/Grau														
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA ANOS INICIAIS (PEB - A) E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	I	Normal em nível médio.	55	2.862,85	2.891,48	2.920,39	2.949,60	2.979,09	3.008,88	3.038,97	3.069,36	3.100,06	3.131,06	3.162,37	3.193,99	3.225,93	3.258,19	3.290,77
	II	Superior em Pedagogia ou Normal Superior.		3.013,15	3.043,28	3.073,71	3.104,45	3.135,50	3.166,85	3.198,52	3.230,50	3.262,81	3.295,44	3.328,39	3.361,68	3.395,29	3.429,25	3.463,54
	III	Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acumulado com pós-graduação "latu sensu" na area		3.171,34	3.203,05	3.235,08	3.267,43	3.300,11	3.333,11	3.366,44	3.400,11	3.434,11	3.468,45	3.503,13	3.538,16	3.573,55	3.609,28	3.645,37
	IV	Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acumulado com pós-graduação "latu sensu", outro curso na area ou especifico		3.337,84	3.371,21	3.404,93	3.438,98	3.473,36	3.508,10	3.543,18	3.578,61	3.614,40	3.650,54	3.687,05	3.723,92	3.761,16	3.798,77	3.836,76
	V	Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acumulado com pós-graduação "latu sensu", especialização na area com 380 horas		3.513,07	3.548,20	3.583,68	3.619,52	3.655,72	3.692,27	3.729,20	3.766,49	3.804,15	3.842,19	3.880,62	3.919,42	3.958,62	3.998,20	4.038,19
	VI	Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acumulado com mestrado.		3.697,51	3.734,48	3.771,83	3.809,55	3.847,64	3.886,12	3.924,98	3.964,23	4.003,87	4.043,91	4.084,35	4.125,19	4.166,44	4.208,11	4.250,19
	VII	Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acumulado com doutorado.		3.891,63	3.930,54	3.969,85	4.009,55	4.049,64	4.090,14	4.131,04	4.172,35	4.214,07	4.256,22	4.298,78	4.341,77	4.385,18	4.429,03	4.473,33

Obs: O normal em nível médio se refere apenas aos professores remanescente que ainda não possuem formação superior.

Do quantitativo de Cargos 02 (dois) são para Professores de Educação Física do Pré ao 5º ano.