

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Lei N.º 928/98
De: 29/06/98

“Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal, e dá outras providências”.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aprova, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto do Magistério Público do Município de Pontalina e regulamenta suas atividades específicas estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

Art. 2º - A carreira do Magistério, para fins desta lei compõe-se dos seguintes cargos:

- I. Professor;
- II. Profissional de Educação.

Parágrafo Único: Entendem-se por funções do Magistério, além das de docência, as de secretariado, pesquisa, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e direção de unidades escolares, quando exercidas em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Obriga-se o Município de Pontalina a assegurar ao pessoal de seu magistério:

- I. Remuneração condigna;
- II. Aprimoramento da qualificação;
- III. Perspectiva de ascensão na carreira;
- IV. Incentivo à livre organização da categoria;
- V. Ambiente de trabalho com instalações e material pedagógico que propiciem o exercício eficiente e eficaz de suas atribuições;
- VI. Liberdade de escolha e utilização de procedimentos didáticos para o desempenho de suas atividades, respeitadas as diretrizes legais vigentes.

Art. 4º - É vedado cometer ao professor atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas:

- I. O Desempenho de funções transitórias de natureza especial, e;
- II. A participação em comissões ou em grupos de trabalho incumbidos de elaborar programas ou projetos de interesse do ensino.

RECEBEMOS
EM 29/06/98

[Assinatura]
Câmara Municipal de Pontalina

2
Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Parágrafo 1º: O servidor do magistério que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de caráter técnico fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida enquanto durar o exercício a progressão funcional, salvo os casos previstos em Lei.

Parágrafo 2º: O servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços.

Parágrafo 3º: Em se tratando de cargo em comissão, o servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 5º - Os cargos do Magistério serão providos mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória.

Parágrafo Único: As normas destinadas a regular a realização de concursos serão baixadas pelo Prefeito Municipal, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º - Compreendem-se como atividades da Administração Escolar de Ensino Fundamental os atos inerentes à coordenação de cursos, atribuições básicas pertinentes ao Ensino, bem como em Unidade da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições educacionais específicas.

Art. 7º - As funções de Diretor de Unidade Escolar e Secretário Geral, serão exercidas por portador de graduação de no mínimo 2º grau, na área do Magistério.

Parágrafo 1º: As unidades escolares de zona rural que não se enquadram nos critérios que justifiquem a existência do Diretor, serão administradas por um dos professores integrantes de seu quadro, sob a denominação de professor responsável pela unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

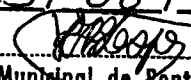
Parágrafo 2º: Nos seus afastamentos legais o Diretor será substituído por aquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo 3º: As funções de Diretor e Secretário Geral são considerados de confiança, sendo de livre designação e dispensa por ato do Prefeito Municipal, independente de qualquer processo administrativo.

Parágrafo 4º: A Unidade Escolar para se enquadrar nos critérios que justifiquem a existência de Diretor terá que possuir um número igual ou superior a 300 (trezentos) alunos matriculados.

RECEBEMOS

E M 29/06/98


Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Art. 8º - Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar, composto pelo Diretor da Escola, por representante dos pais, eleito pelo seus pares e da forma como dispuser o regulamento aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Conselho Escolar tem por objetivo a promoção do Desenvolvimento das Atividades Educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º - A Jornada Semanal de trabalho do Servidor do Magistério será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do servidor, observada a compatibilidade do horário.

Parágrafo 1º: A Jornada Semanal de trabalho do Professor é de no mínimo 20 (vinte) horas-aula é de no mínimo 40 (quarenta) horas-aula.

Parágrafo 2º: Vinte e Cinco por cento da carga horária será destinada às atividades extra-classe, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, confecção de material pedagógico, atendimento a alunos e à comunidade escolar, elaboração de atividades e avaliações.

Parágrafo 3º: A Jornada de trabalho do profissional de educação será de 40 (quarenta) horas semanais, das quais vinte e cinco por cento dedicadas as atividades extra-classe.

Parágrafo 4º: As horas-aula destinadas as atividades extra-classe deverão ser cumpridas na unidade escolar de lotação do servidor do magistério.

Art. 10º - O Servidor do Magistério em exercício na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, até a 4ª série, terá uma jornada de 30 (trinta) horas-aula semanais, das quais vinte e cinco por cento serão dedicados às atividades extra-classe, a serem cumpridas em conformidade com o disposto nos parágrafos 2º e 4º do Artigo 9º.

Art. 11º - A Jornada de trabalho do Servidor do Magistério não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo, salvo expresse acordo entre a Secretaria Municipal de Educação e o interessado.

Art. 12º - Fica assegurado ao Servidor do Magistério a carga horária máxima que ela atuar por, dois anos ininterruptos de efetivo exercício, com Avaliação de Desempenho e Produtividade Positiva no período.

Art. 13º - Haverá substituição nos casos de afastamento legal do Servidor do Magistério, qualquer que seja o período de afastamento.

Parágrafo 1º: O substituto será recrutado:

- I. Dentre os servidores do Magistério lotados na mesma unidade ou na mais próxima, configurando-se acréscimo de carga horária provisória;

R E C E B E M O S

E M 29/06/98

Ponte
Amara Municipal de Pontalina

4
Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- II. De candidatos já aprovados em concurso público municipal para Magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;
- III. Em Regime Especial de Trabalho, desde que possuidores da necessária habilitação, quando impraticáveis as convocações previstas nos incisos I e II, em forma de contrato temporário de trabalho, por prazo não superior a doze meses, vedada a recontratação na mesma ou em outra função, conforme disposição legal.

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

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 14º - A Progressão Funcional do servidor do Magistério ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 15º - Vencimento é a Retribuição paga ao Servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo, variando linearmente de acordo com o padrão que tiver alcançado.

Parágrafo Único: No vencimento mensal que for estipulado far-se-á inclusão do repouso semanal remunerado.

Art. 16º - Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 17º - O Professor somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento previstos em Lei.

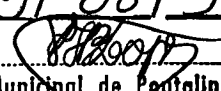
Seção II
Das Vantagens Pecuniárias

Art. 18º - Além do vencimento atribuído por Lei ao seu cargo o servidor do Magistério terá direito a vantagens pecuniárias de acordo com a natureza para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

- I. Adicional de Titularidade;

RECEBEMOS

EM 29/06/98


Câmara Municipal de Pontalina

5

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGE 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- II. Gratificação de Produtividade;
- III. Gratificação por Tempo de Serviço.
- IV. Férias com adicional de 1/3.
- V. Décimo-Terceiro Salário.

Parágrafo Único: A gratificação de produtividade será regulamentada através de ato próprio pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19º - Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

subseção I
Do Adicional de Titularidade

Art. 20º - Será concedido um Adicional de Titularidade ao Servidor do Magistério em razão do aprimoramento de sua qualificação que não obtenha mobilidade funcional em razão disto.

Parágrafo 1º: Entende-se por aprimoramento da qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento, licenciatura, especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado na área educacional.

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

Parágrafo 3º: Só serão considerados, para efeito do Adicional de que trata esse artigo, os cursos com duração mínima de 40 horas, nos quais o servidor tenha obtido setenta e cinco por cento de frequência e aproveitamento igual ou superior a setenta.

Art. 21º - O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I. 15% (quinze por cento) para doutorado;
- II. 10% (dez por cento) para mestrado; e
- III. 05% (cinco por cento) para especialização.

Parágrafo 1º: Os percentuais expressos neste artigo não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

Parágrafo 2º: O Adicional de Titularidade integra a remuneração do servidor do Magistério para efeito de férias, licença e afastamento remunerados e incorpora-se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade, observado o disposto no parágrafo seguinte.

Seção III
Das Férias

Art. 22º - Observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontalina, o servidor do Magistério gozará férias anualmente:

RECEBEMOS

M 291.061.98

Amara Municipal de Pontalina

6
Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- I. Quando em exercício nas escolas, trinta dias consecutivos, coincidentes com as férias escolares de Julho;
- II. Quando em exercício nas demais unidades administrativas, trinta dias consecutivos, observando a escala que se organizar, de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 23º - O período de férias coincidente com as licenças à gestante, à adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, estabelecida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24º - É vedada a acumulação de férias do pessoal do Magistério.

Art. 25º - O Professor não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

Art. 26º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Seção IV
Do Recesso Escolar

Art. 27º - Recesso escolar é o período de quinze dias consecutivos que compreende o interstício entre o final de um ano letivo e o início do seguinte, quando há a dispensa do corpo discente.

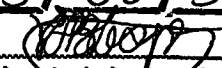
Parágrafo Único: O recesso de que trata esse artigo é direito exclusivo do professor em regência de classe, ficando os demais servidores do Magistério sujeitos à convocação pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar, para atividades pedagógicas.

Seção V
Das Licenças

Art. 28º - Ao servidor do Magistério serão concedidas as licenças previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Pontalina, ficando sujeitas à regulamentação própria, estabelecida pelo Titular da Pasta, as licenças para Aprimoramento Profissional e Prêmio por Assiduidade.

Seção VI
Do Aprimoramento Profissional

Art. 29º - Poderá ser concedida ao servidor do Magistério Licença para Aprimoramento Profissional, consistindo no afastamento do Professor e do Profissional de Educação de suas funções, havendo interesse e conveniência para Secretaria Municipal de Educação, que terá competência para a liberação do servidor do Magistério, obedecendo a critérios pré-estabelecidos, sem prejuízo do vencimento e vantagens pecuniárias incorporáveis e da contagem do período como de efetivo exercício, para todos os efeitos da carreira e poderá ser concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação.

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Secretaria Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGE 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Parágrafo Único: A concessão da licença a que se refere este artigo, depende de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 30º - Mediante critério seletivo, de acordo com normas para esse fim adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser concedidas ao servidor do Magistério diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de participação em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

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

Parágrafo 2º: As vantagens de que trata este artigo serão concedidas somente ao servidor considerado apto em estágio probatório e que conte, no mínimo, com dois anos em atividades de Magistério Público no Município de Pontalina.

Art. 31º - O Servidor do Magistério liberado para aprimoramento profissional com ônus para os cofres municipais, antes de entrar em gozo da licença deverá assinar termo de compromisso comprometendo-se a prestar serviço ao Município de Pontalina por tempo igual ao do período do afastamento.

Parágrafo Único: Não cumprindo o compromisso, o servidor ficará obrigado a indenizar o Município das quantias dependidas e ainda, dos vencimentos e das vantagens recebidas nos termos da legislação vigente.

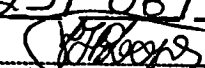
CAPÍTULO VII
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Seção I
Do Deveres

Art. 32º - Em razão do excepcional relevo de suas atribuições ao servidor do Magistério impõe-se conduta ilibada.

Art. 33º - Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontalina, o servidor deverá:

- I. Cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- II. Cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. Participar, Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. Empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- VIII. Tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferências;

R E C E B E M O S
E M 29/06/98

Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- IX. Frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- X. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XI. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à Avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- XII. Aplicar, em constante atualização, aos processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII. Apresentar-se decentemente trajado;
- XIV. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV. Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII. Atender prontamente às requisições de documentos, ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Seção II
Da Frequência

Art. 34º - Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor do Magistério ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

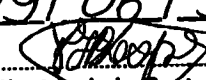
Parágrafo 1º: Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimentos referente ao dia e, se estendida por trinta dias consecutivos ou sessenta dias intercalados, importa perda de cargo ou função por abandono.

Parágrafo 2º: Os sábados, domingos e feriados, intercalados entre dias em que o servidor faltar, serão computados como faltas.

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

Art. 35º - Obedecidas a legislação federal, os períodos de trabalho do magistério serão estabelecidos pelo Prefeito, podendo o Secretário de Educação antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior interesse público.

Seção III
Das Proibições

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Art. 36º - Ao servidor é proibido:

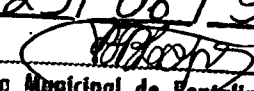
- I. Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, (em informação, requerimento, parecer ou despacho), às autoridades públicas, somente podendo fazê-lo em documento formal assinado a propósito de criticá-las do ponto de vista doutrinário ou da organização e eficiência do ensino;
- II. Retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;
- III. Valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;
- IV. Coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- V. Participar de gerência ou administração de empresa econômica, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo do ensino;
- VI. Praticar de usura;
- VII. Pleitear junto às repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o segundo grau;
- VIII. Receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;
- IX. Cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei o desempenho de encargo que lhe competir;
- X. Faltar à verdade, no exercício de suas funções;
- XI. Omitir, por malícia:
 - a) a decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;
 - b) a apresentação, ao superior hierárquico, em vinte quatro horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;
 - c) o cumprimento de ordem legítima.
- XII. Fazer acusação que saiba ser infundada;
- XIII. Lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- XIV. Adquirir para revender, na escola ou aos alunos livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- XV. Esquivar-se a:
 - a) Providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde, quando comunicado em tempo hábil;
 - b) Prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;
 - c) Comunicar em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço;
- XVI. Representar contra superior sem observar as prescrições legais;

RECEBEMOS
EM 29/05/98

Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGE 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- XVII. Propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- XVIII. Fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto da escola;
- XIX. Praticar o anonimato;
- XX. Concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;
- XXI. Simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- XXII. Faltar ou chegar constantemente, com atraso ao serviço ou deixar de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento, salvo motivo impedimento justo;
- XXIII. Permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XXIV. Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;
- XXV. Exercer qualquer tipo de influência para aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;
- XXVI. Retardar o andamento de processo do interesse de terceiros;
- XXVII. Receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;
- XXVIII. Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não estiver para tanto autorizado pela autoridade competente;
- XXIX. Fazer uso indevido de viaturas e materiais do serviço público;
- XXX. Extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- XXXI. Distribuir, no recinto do trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XXXII. Lesar os cofres públicos;
- XXXIII. Dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XXXIV. Cometer, em serviço, ofensas físicas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;
- XXXV. Revelar grave insubordinação em serviço;
- XXXVI. Abandonar, sem justa causa, o exercício do Magistério por tempo suscetível de acarretar demissão;
- XXXVII. Desacreditar pessoa, sabendo-se inocente;
- XXXVIII. Entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XXXIX. Praticar ato que importe comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo, entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XL. Transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Amara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

- XLII. Assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XLIII. Praticar maus tratos contra alunos;
- XLIII. Praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário.

CAPÍTULO VIII
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 37º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

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

Art. 38º - Da sindicância poderá resultar:

- I. Arquivamento de processo;
- II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;
- III. Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Seção I
Da Sindicância

Art. 39º - A Sindicância obedecerá o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 40º - Os autos da Sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como pela informativa da instrução.

Parágrafo Único: Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 41º - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Assessoria Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Art. 42º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular requisitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo 1º: O Presidente da comissão poderá denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo 2º: Será inferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe do conhecimento especial de perito.

Art. 43º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante requisição expedida pelo Presidente da Comissão devendo a Segunda via, consciente das mesmas, ser anexada aos autos.

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

Art. 44º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo 1º: As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 45º - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previsto no Estatuto do Servidor Público do Município de Pontalina.

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

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

Art. 46º - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 47º - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Parágrafo 1º: O indiciado será citado por mandato expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de cinco dias, assegurando-lhe vista do processo de repartição.

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

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

RECEBEMOS
EM 29/06/98
PONTALINA
Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

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

Art. 48º - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 49º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, para apresentar a defesa e acompanhar o processo até final decisão.

Parágrafo Único: Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da publicação do Edital.

Art. 50º - Considerar-se-á revel o indicado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo.

Parágrafo 1º: A revelia deverá ser declarada, por termo, nos autos do processo.

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

Art. 51º - Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde reunirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo 1º: O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 52º - A Sindicância disciplinar, com o relatório conclusivo, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

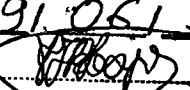
Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 53º - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO IX
DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DO MAGISTÉRIO

Seção I
Da Lotação

RECEBEMOS
EM 29.06.98

Câmara Municipal de Pontalina

14
Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

Art. 54º - Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o Professor e o Profissional de Educação prestarão serviços, priorizando as vagas existentes próximas à residência do servidor.

Parágrafo 1º: O Professor poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

Parágrafo 2º: O Profissional de Educação poderá ser lotado em unidade central da Secretaria Municipal de Educação e dar assistência aos estabelecimentos escolares ou ficar lotado, segundo escala aprovada pela Secretaria Municipal de Educação, em uma ou mais unidades escolares.

Seção II
Da Remoção

Art. 55º - Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Professor e do Profissional de Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A remoção do servidor do Magistério, far-se-á após o fim do ano letivo, à época do recesso escolar, salvo interesse do ensino ou motivo de saúde, obedecidas as normas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III
Da Cessão

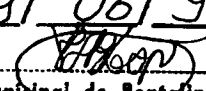
Art. 56º - O Professor e o Profissional de Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderão exercer atividades correlatas às do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas.

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

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

Art. 57º - O afastamento do servidor do Magistério para outros órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre que possível sem ônus para a Prefeitura de Pontalina.

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

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

CAPÍTULO X
O TEMPO DE SERVIÇO

Art. 58º - Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados e de ponto facultativo, o afastamento motivado por:

- I. Férias;
- II. Por até sete dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Luto pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda e irmãos.
- III. Prestação de serviço militar;
- IV. Licença à gestante, por cento e vinte dias;
- V. Licença paternidade, por cinco dias consecutivos;
- VI. Licença para tratamento de saúde, por até vinte e quatro meses;
- VII. Exercício de mandato eletivo;
- VIII. Faltas Justificadas por motivo de doença comprovada.

CAPÍTULO XI
DA APOSENTADORIA

Art. 59º - O Professor e o Profissional de Educação serão aposentados nos termos da Constituição Federal e desta Lei.

Art. 60º - Fica assegurado ao Servidor do Magistério inativo a revisão de seus proventos ao nível dos vencimentos dos ativos correspondentes.

Parágrafo Único: Os proventos serão revistos, na mesma proporção e época em que modificarem os vencimentos dos servidores em atividades.

Art. 61º - O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a média da carga horária de trabalho dos doze últimos meses.

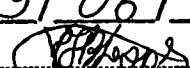
Art. 62º - O Servidor do Magistério que contar tempo de serviço igual ao fixado para aposentadoria voluntária e compulsória passará à inatividade conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63º - O apoio às atividades de ensino, nas áreas de serviços auxiliares e administrativos, será prestado por pessoal da própria Secretaria Municipal de Educação e de outra se necessário for.

Art. 64º - O Servidor do Magistério designado para exercer função de confiança de Secretária Geral de Unidade Escolar, perceberá vencimento equivalente à carga horária máxima prevista para seu cargo efetivo, acrescido da respectiva gratificação.

RECEBEMOS
EM 29/06/98


Câmara Municipal de Pontalina

Prefeitura Municipal de Pontalina
CGC 01.791.276/0001-06
Praça Justo Magalhães S/N - Centro

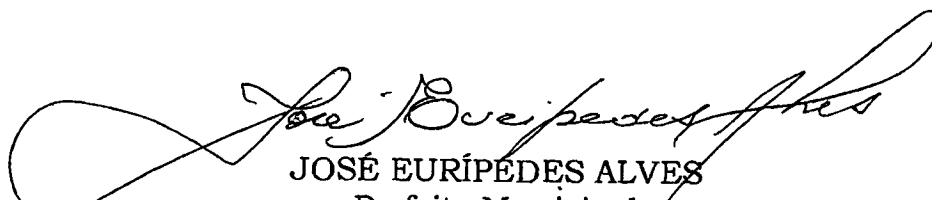
Art. 65º - É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

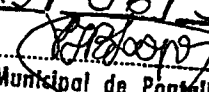
Art. 66º - Aplica-se, subsidiariamente, ao pessoal do Magistério o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 67º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 68º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 29 dias do mês de junho de 1.998.


JOSÉ EURÍPEDES ALVES
Prefeito Municipal
de Pontalina

RECEBEMOS
EM 29/06/98

Câmara Municipal de Pontalina



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

CGC 01 791 276 / 0001 - 06

PRAÇA JUSTO MAGALHÃES

ATO DE SANÇÃO ÀS LEIS NºS 927, 928, 929/98

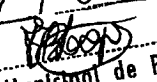
= DE 29 DE JUNHO DO ANO DE 1.998 =

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado e Goiás ,
JOSÉ EURIPEDES ALVES, no uso de suas atribuições legais e constitucio-
nais, que lhe são conferidas por Lei e após o recebimento dos autógra-
fos de Lei, Os projetos de Leis sob os nºs., 058/98, 063/98 e 064/98,
emanados dos projetos de autoria do Executivo Municipal, aprovados em
sessão Ordinária de dia 24/06/98, que Eu, Prefeito Municipal de Ponta-
lina, SANCIONO-AS, passando destarte em Leis sob os nº 927/98, 928/98
e 929/98, do dia 29 de junho do ano de 1.998.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado
de Goiás, aos 29 dias do mês de junho do ano de 1.998.


José Euripedes Alves
Prefeito Municipal

RECEBEMOS
EM 29 / 06 / 98


Câmara Municipal de Pontalina