



PROJETO DE LEI Nº

79/85

Dispõe sobre o Quadro do Magistério Municipal da Prefeitura de Ubá e dá outras providências.

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - Esta Lei, que dispõe sobre o pessoal do Magistério Municipal da Prefeitura Municipal de Ubá, tem os seguintes objetivos:

I - estimular a sua profissionalização, atualização e reciclagem, mediante a criação de condições que amparem o auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e como instrumento e melhoria da qualidade do ensino;

II - garantir a sua promoção, de acordo com o aperfeiçoamento profissional e o tempo de serviço, independente do grau e da série em que atue;

III - assegurar uma remuneração do professor, do especialista de educação e do técnico da Secretaria que seja condizente com os seus respectivos níveis de formação.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 2º** - O Grupo Magistério, de que trata esta Lei, integra o novo Quadro Permanente de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Ubá.

**Art. 3º** - As expressões Secretaria e Secretário, quando mencionados simplesmente, referem-se à Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Ubá e a seu titular, respectivamente.

**Art. 4º** - Para efeito desta Lei entendem-se:

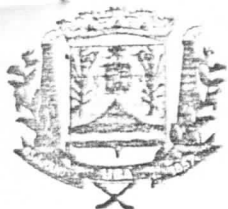
I - **Subsistema** - O Subsistema Municipal de Educação;

II - **Atividade de Magistério** - as pertinentes ao ensino e as inerentes à Administração ou Assessoramento exercidas por professores, especialistas de educação e técnicos da Secretaria;

III - **Turno** - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

IV - **Turma** - o conjunto de alunos sob a regência de um professor, assistindo aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

V - **Regência** - o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de 1º Grau e Pré-Escolar, sob a forma de atividades;



VI - *Cargo* - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa, segundo as disposições deste Estatuto;

VII - *Classe* - o agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de formação exigível para o seu desempenho;

Art. 5º - A denominação e o padrão de salário do cargo com o respectivo valor são estabelecidos em lei municipal e o seu número é fixado pelo Prefeito.

Art. 6º - Os cargos classificam-se segundo a natureza, a complexidade do trabalho e a qualificação para o seu exercício.

## TÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art. 7º - O Quadro do Magistério é constituído das classes de cargos, padrões de salários e requisitos de habilitação constantes dos Anexos I, II e III da Lei nº        de    /    /    , que institui o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Ubá.

Art. 8º - As classes são escalonadas dentro das seguintes séries de classes:

- I - Regente de Ensino I : RE- I;
- II - Regente de Ensino II: RE-II;
- III - Técnico de Nível Superior I : TNS- I;
- IV - Técnico de Nível Superior II: TNS-II.

Art. 9º - Integra, igualmente, o Quadro do Magistério Municipal, a função gratificada de Encarregado.

Art. 10º - São atribuições específicas do:

I - Regente de Ensino I e II - elaboração de programas e planos de trabalho, regência efetiva, controle e avaliação de rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa educacional, auto-aperfeiçoamento e participação, no âmbito da escola e nas interações educativas com a comunidade;

II - Técnico de Nível Superior I e II - supervisão e orientação do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do Subsistema, aconselhamento, encaminhamento de alunos à sua formação geral, sondagens de tendências e aptidões e diagnose das influências incidentes da maturação do educando na escola, na família e na comunidade;

III - Encarregado - representação oficial da unidade escolar sob sua coordenação, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão, cumprimento e determinação do cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal, regulamentação de atividades, na área de sua competência;

## TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS



**Art. 11** - A convocação para provimento inicial em qualquer das classes depende de habilitação legal específica e de aprovação e classificação em exame de seleção.

**Art. 12** - Poderá ser realizado exame de seleção para preenchimento de cargos, desde que reservadas as vagas necessárias para o acesso.

**SEÇÃO I**  
**DO EXAME DE SELEÇÃO**

**Art. 13** - O exame de seleção poderá ser:

I - Singular - quando se destina ao preenchimento de vagas em uma escola ou escolas de uma mesma zona do Município;

II - Geral - quando se destina ao preenchimento de vagas em toda a rede municipal de escolas.

**Art. 14** - Dos exames de seleção constarão provas escritas e, a critério da Administração, provas de títulos.

**Parágrafo Único** - Nos exames em que se exija nível universitário haverá, obrigatoriamente, prova de títulos.

**Art. 15** - Autorizada a realização de exame de seleção pelo Prefeito, o Secretário Municipal convocará os candidatos através de edital publicado 03 (três) vezes no órgão oficial do Município, que conterá, entre outras disposições;

I - a (s) classe (s) a ser (em) provida (s);

II - a relação de documentos necessários à inscrição;

III - a indicação sobre a publicação de programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;

IV - a natureza, as características e a ponderação das provas;

V - data e local de realização das provas e de publicação dos resultados.

**Art. 16** - A validade dos exames de seleção é de 02 (dois) anos, contados da data de sua publicação.

**Art. 17** - O resultado do exame de seleção será homologado pelo Secretário, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término de sua realização, mediante publicação no órgão oficial do Município da relação nominal dos candidatos aprovados em ordem de classificação.

**Parágrafo Único** - Não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto não se extinguir o período de validade do concurso anterior em que houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.

**Art. 18** - No julgamento de títulos serão apenas considerados e valorizados, em ordem decrescente, os seguintes requisitos:

I - experiência no magistério;

II - graus e certificados de cursos promovidos pelos órgãos Municipais;

III - aprovação em concurso público relacionado com o magistério

**Parágrafo Único** - O tempo de exercício no magistério na Zona Rural, em Escolas Municipais, para efeito do inciso I deste artigo, será contado em dobro.



## SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 19 - A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão; para o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 20 - Nenhuma convocação terá efeito de vinculação permanente do ocupante de cargo do magistério à escola, zona ou órgão de ensino da Secretaria Municipal.

Art. 21 - Os convocados sujeitar-se-ão a estágio probatório, no qual deverão satisfazer os seguintes requisitos, entre outros:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência;
- V - idoneidade moral.

Parágrafo Único - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida de acordo com as normas expedidas pela Secretaria Municipal e concluída no período de até 03 (três) meses de efetivo exercício.

Art. 22 - Os mesmos requisitos do estágio probatório serão observados no exercício posterior ao mesmo, com vista à apuração do desempenho para efeito de promoção.

## CAPÍTULO II DA READMISSÃO

Art. 23 - A readmissão é o reingresso do pessoal do Magistério Municipal cujo vínculo foi rescindido, no cargo que anteriormente ocupava ou no cargo correspondente, quando aquele houver sido transformado ou extinto.

Art. 24 - Para a readmissão, que se fará sempre atendendo ao interesse do ensino, será necessário que:

I - haja cargo vago e para o provimento do qual não exista candidato classificado em concurso;

II - haja sido convocado originalmente em virtude de aprovação e classificação em exame de seleção;

III - tenha exercido atividades de magistério nos 02 (dois) anos anteriores ou que tenha se submetido a processo de atualização no período imediatamente anterior à readmissão.

## CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 25 - Progressão é a elevação do salário ou vencimento do pessoal do Magistério Municipal ao grau ou interstício imediatamente superior da mesma classe.

Parágrafo Único - A progressão é concedida por ato do Prefeito que poderá delegar a atribuição ao Secretário Municipal.

Art. 26 - A progressão dar-se-á bianualmente, por merecimento, e, trienalmente, por antiguidade.





**Parágrafo Único** - O merecimento e a antiguidade são adquiridos na classe.

**Art. 27** - Tem direito à progressão:

I - por merecimento, o servidor que obtiver, durante o interstício de 24 (vinte e quatro) meses, conceito favorável quanto ao seu desempenho, observando o que se dispuser em Regulamento específico, combinado com os artigos 12 e 25 da Lei nº , de / / , no que couber.

II - por antiguidade, o servidor que completar o interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§ 1º - O interstício para a primeira progressão é contado a partir do enquadramento do servidor no Quadro do Magistério Municipal ou da data em que se der a investidura no cargo.

§ 2º - O interstício para as progressões seguintes à primeira contar-se-á da data em que vigorar a última progressão.

§ 3º - O número de progressões por antiguidade deverá alcançar a totalidade dos que hajam cumprido o interstício de que trata o artigo.

§ 4º - O número de progressões por merecimento será previamente fixado pelo Prefeito, considerando as disponibilidades orçamentárias.

§ 5º - Ocorrendo empate, a progressão, por merecimento, é concedida ao servidor, nesta ordem:

I - com mais tempo na classe;

II - com mais tempo no magistério municipal;

III - mais idoso.

**Art. 28** - O ocupante de cargo de provimento em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo de que seja titular em caráter efetivo.

**Art. 29** - O valor do padrão correspondente à progressão, por merecimento ou antiguidade, uma vez deferida, é devido a partir da data em que o servidor houver completado o interstício exigido.

**Art. 30** - Os pressupostos da progressão serão estabelecidos em Regulamento específico, que proverá, entre outros:

I - a caracterização do efetivo exercício;

II - os critérios de avaliação do desempenho.

**Art. 31** - O pessoal do Magistério Municipal que atingir os limites estabelecidos no inciso III, do art. 128, desta Lei, será automaticamente promovido ao grau final da classe a que pertencer, desde que não o contra-indique seu desempenho no período.

#### CAPÍTULO IV DO ACESSO

**Art. 32** - O acesso é a promoção do pessoal do magistério municipal da classe que ocupa para a classe imediatamente superior e corresponderá à habilitação específica e à avaliação do desempenho, a ser prevista em Regulamento próprio, independente da série ou do grau em que atue.

**Art. 33** - O acesso dependerá de concurso interno de provas e títulos quando o número de candidatos for superior ao de vagas, observado o que se dispuser em Regulamento específico.



**Parágrafo Único** - No julgamento dos títulos dar-se-á valor igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total a eles atribuído ao tempo de exercício do servidor do Magistério Público Municipal, no desempenho das funções específicas na classe imediatamente anterior à pretendida.

**Art. 34** - Para candidatar-se ao acesso o interessado deverá preencher os requisitos constantes do art. 16, da Lei nº , de / / .

**Art. 35** - O provimento de cargos por acesso dar-se-á sempre no grau inicial da classe correspondente ou em grau que assegure, em qualquer hipótese, salário superior ao da situação antecedente.

**Art. 36** - O número de vagas para provimento por acesso será fixado pelo Prefeito, de acordo com as conveniências do serviço, propostas pelo Secretário.

#### TÍTULO IV DOS DIREITOS

##### CAPÍTULO I DOS SALÁRIOS, VANTAGENS E INCENTIVOS

**Art. 37** - Salário é a atribuição pecuniária mensal pelo efetivo exercício do cargo.

**Parágrafo Único** - Os padrões de salários são os que constam dos Anexos I e II da Lei nº , de / / .

**Art. 38** - Os valores dos salários constantes dos Anexos I e II, da Lei mencionada no artigo anterior, referem-se a jornada de 40 (quarenta) e 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, respectivamente.

**Art. 39** - A remuneração do ocupante de cargo do Magistério investido em função gratificada será a que dispuser a legislação municipal pertinente.

**Parágrafo Único** - As funções de que trata este artigo serão exercidas obrigatoriamente em regime especial de trabalho, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 40** - Além dos direitos que lhe são extensivos pela condição de servidor municipal, o pessoal do Magistério Municipal tem as seguintes vantagens e incentivos:

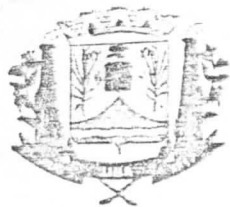
I - bolsas de estudo para cursos programados ou indicados pela Secretaria Municipal;

II - auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho, considerado pela Secretaria como de valor para a educação e a cultura;

III - prêmio pela autoria de livros ou trabalho de interesse público, classificado em concursos promovidos ou reconhecidos pela Secretaria;

IV - matrícula de filhos assegurada no estabelecimento municipal em que leciona.

**Parágrafo Único** - As vantagens e incentivos previstos no artigo só serão devidos quando os trabalhos que os justificarem se derem sem prejuízo das atividades específicas da função.



**CAPÍTULO II**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 41** - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias, convertidos estes em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único** - Feita a conversão de que trata o "caput" deste artigo, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano, quando excederem esse número, para efeito de aposentadoria.

**Art. 42** - Será considerado como de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I- férias regulamentares e férias-prêmio;

II- casamento, até (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;

III- luto pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 04 (quatro) dias consecutivos, a contar do falecimento;

IV- exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, do Estado, ou do Município, inclusive em autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações;

V- convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VI- júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII- desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;

VIII- licença a funcionária gestante;

IX- licença a funcionário portador de moléstia grave;

X- licença a funcionário acidentado em serviço;

XI- licença a funcionário acometido por doença contraída em função do serviço;

XII- missão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Prefeito.

**Art. 43** - Na contagem de tempo, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço em outro cargo ou função pública municipal, estadual e/ou federal, anteriormente exercida pelo funcionário, inclusive autárquico;

II - o período de serviço ativo nas Forças Armadas, contando-se em dobro o tempo correspondente às operações de guerra, definido em lei federal;

III - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

**Parágrafo Único** - Será objeto de Regulamento específico o processo para apuração do tempo de serviço.

**Art. 44** - É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado, simultaneamente, em 02 (dois) ou mais cargos ou funções públicas, ou em entidades autárquicas, definida em lei federal.



### CAPÍTULO III DA ESTABILIDADE

Art. 45 - O funcionário nomeado, em caráter efetivo, adquire esta-  
bilidade após 02 (dois) anos de efetivo exercício do cargo.

Parágrafo Único - A estabilidade diz respeito ao serviço público  
e não ao cargo.

Art. 46 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - quando extinto o cargo;

II - se demitido mediante processo disciplinar em que lhe seja as-  
segurada ampla defesa.

### CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

Art. 47 - O funcionário gozará as férias regulamentares de confor-  
midade com o calendário específico aprovado pelo órgão competente.

§ 1º - Durante as férias, o funcionário terá a remuneração inte-  
gral.

§ 2º - É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em  
dinheiro.

### CAPÍTULO V DAS FÉRIAS - PRÊMIO

Art. 48 - Após cada decênio de efetivo exercício em serviço pres-  
tado ao Município, o funcionário terá direito a férias-prêmio de 04 (quatro)  
meses, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas  
previstas neste Estatuto.

§ 1º - Não terá direito a férias-prêmio o funcionário que, no pe-  
ríodo de sua aquisição, houver:

I - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 15 (quin-  
ze) dias, consecutivos ou não;

II - gozado licença:

a) para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e  
oitenta) dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença de pessoa da família, por mais de 90  
(noventa) dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesse particular, por qualquer prazo;

d) por motivo de transferência domiciliar do cônjuge, quando  
funcionário público ou militar, por mais de 02 (dois) anos,  
consecutivos ou não.

§ 2º - O funcionário público terá, automaticamente, contado em do-  
bro, para fins de aposentadoria e vantagens dela decorrentes, o tempo de fé-  
rias-prêmio não gozadas.

Art. 49 - As férias-prêmio poderão ser gozadas por inteiro ou par-  
celadamente, e, neste último caso, em período não inferior a 02 (dois) meses,  
devendo o funcionário, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento  
em que pedir as férias-prêmio, o período em que pretende gozá-las.



§ 1º - A concessão das férias-prêmio será processada e formalizada pela Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, depois de satisfeitos todos os requisitos legais exigidos.

§ 2º - O funcionário aguardará em exercício a concessão das férias-prêmio, cujo gozo deverá ser iniciado dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

## CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 50 - O funcionário poderá ser licenciado:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença de pessoa de sua família;
- III - para repouso da gestante;
- IV - para prestar serviço militar obrigatório;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato eletivo;
- VII - para acompanhamento do cônjuge;
- VIII - por doença contraída em função do serviço ou por acidente do trabalho.

Parágrafo Único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá licença nos casos dos itens V e VII deste artigo.

Art. 51 - Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o funcionário retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 52 - A licença poderá ser prorrogada a pedido ou "ex-officio".

Parágrafo Único - O pedido será apresentado até 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 53 - Poderá haver delegação quanto à competência para concessão de licença.

Art. 54 - A licença, dependente da inspeção médica, será concedida pelo prazo estabelecido em laudo médico, após o que haverá nova inspeção e o laudo médico deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 55 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 56 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, pelo prazo superior a 02 (dois) anos.

Art. 57 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame médico, podendo ser aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço do magistério.

Art. 58 - O funcionário poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço ao chefe a que estiver imediatamente subordinado.



SEÇÃO II  
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 59 - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do funcionário ou "ex-officio".

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o prévio exame médico, que se realizará, quando necessário, na residência do funcionário.

Art. 60 - No decurso do período de licença, o funcionário abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, quando esta última for encaráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda do vencimento correspondente ao período gozado.

Art. 61 - O exame médico para concessão de licença será feito por médico do Município, oficialmente credenciado pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As licenças por período superior a 90 (noventa) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica, indicada pelo Secretário Municipal da Saúde.

Art. 62 - No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado a requerimento ou "ex-officio", ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 63 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de até 29 (vinte e nove) dias, o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cassando-se os efeitos da penalidade logo que se comprove a realização do exame.

Art. 64 - O funcionário que não reassumir o exercício do cargo imediatamente após o término da licença terá sua ausência computada como falta.

Art. 65 - A licença do funcionário acometido de tuberculose ativa, pênfigo foliáceo, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras moléstias que a medicina especializada indicar, será concedida, com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Parágrafo Único - Para verificação das moléstias referidas neste artigo, a inspeção médica será feita obrigatoriamente por uma junta médica, composta por, no mínimo, de 03 (três) membros, designados pelo Secretário Municipal da Saúde.

Art. 66 - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo médico.

SEÇÃO III  
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 67 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge, do qual não esteja separado, de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, desde que prove ser-lhe indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente, com o exercício do cargo.





§ 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º - A licença será concedida com vencimento integral até 02' (dois) meses e, após, com os seguintes descontos:

I - de 30% (trinta por cento), de 02 (dois) até 05 (cinco) me-  
ses;

II - de 50% (cinquenta por cento), de 05 (cinco) até 12 (doze) '  
meses;

III - sem vencimento, de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

#### SEÇÃO IV DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 68 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de até 84 (oitenta e quatro) dias consecutivos, com ven-  
cimento.

Parágrafo Único - A licença será requerida pela interessada, me-  
diante atestado médico de que se encontra no 8º (oitavo) mês de gestação, '  
salvo prescrição médica em contrário.

Art. 69 - Ocorrendo parto prematuro, o início da licença se con-  
tará a partir da data do parto.

#### SEÇÃO V DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 70 - Ao funcionário convocado para o serviço militar e ou-  
tros encargos da segurança nacional será concedida licença com remuneração '  
integral, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de quaisquer di-  
reitos e vantagens.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicação, por escri-  
to, do funcionário ao chefe da Repartição ou Serviço, acompanhada de docu-  
mento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o fun-  
cionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vanta-  
gens do serviço militar.

§ 3º - Ao funcionário desincorporado será concedido o prazo de '  
15 (quinze) dias para reassunção do cargo, sem perda da remuneração.

§ 4º - Ao funcionário oficial da Reserva das Forças Armadas se-  
rá também concedida licença com remuneração integral, durante os estágios '  
previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vanta-  
gem pecuniária pela convocação.

§ 5º - Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o di-  
reito de opção.

#### SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 71 - Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, '  
sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do funcioná-  
rio, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse do serviço.



§ 2º - O funcionário aguardará, em exercício, a concessão da licença.

Art. 72 - Não será concedida licença ao funcionário nomeado antes do término do estágio probatório de 02 (dois) anos ou ao funcionário removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 73 - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo Único - O funcionário poderá desistir da licença, a qualquer tempo.

Art. 74 - Não se concederá licença sem vencimentos ao funcionário ocupante de cargo em comissão.

Art. 75 - Só se concederá ao funcionário nova licença para tratar de interesses particulares depois de decorridos 02 (dois) anos a contar do término da licença anterior.

#### SEÇÃO VII

##### DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 76 - O funcionário cujo cônjuge ocupe cargo estadual ou federal terá direito a licença sem remuneração, quando este for designado para servir, independentemente de solicitação, em local diverso do Município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, e vigorará pelo tempo que durar o comissionamento ou nova função do cônjuge.

#### SEÇÃO VIII

##### DA LICENÇA POR DOENÇA CONTRAÍDA EM FUNÇÃO DO SERVIÇO OU POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 77 - Ao funcionário acometido de doença contraída em função do serviço ou por acidente do trabalho será concedida licença, após exame médico, com remuneração integral assegurada.

§ 1º - Acidente do trabalho é o evento danoso que tem como causa mediata ou imediata o comprometimento do exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º - Considera-se também acidente do trabalho a agressão sofrida injustamente e não provocada pelo funcionário no exercício de suas funções ou em razão delas.

§ 3º - Entende-se por doença contraída em função do serviço a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

§ 4º - A comprovação do acidente do trabalho, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 08 (oito) dias, a contar do evento danoso.

§ 5º - O tratamento do acidente do trabalho correrá por conta dos cofres municipais.



§ 6º - Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com a remuneração integral.

§ 7º - Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

Art. 78 - Em caso de morte, resultante de acidente do trabalho, os beneficiários farão jus a pensão correspondente aos vencimentos do funcionário.

#### SEÇÃO IX

##### DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 79 - O funcionário municipal, no exercício de mandato eletivo, obedecerá às disposições contidas nos parágrafos deste artigo.

§ 1º - Em se tratando de mandato eletivo, federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, sem direito a remuneração.

§ 2º - Investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 3º - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus; não havendo compatibilidade aplicar-se-á a norma prevista no parágrafo 1º deste artigo.

§ 4º - Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º - É vedado ao Vereador, no âmbito da administração pública municipal direta ou indireta, ocupar cargo em comissão ou aceitar, salvo concurso público, emprego ou função.

§ 6º - Excetua-se da vedação do parágrafo anterior o cargo de Secretário Municipal, nos termos do § 4º, do art. 38, da Lei Complementar nº 3, de 28.12.72.

#### CAPÍTULO VI DAS FALTAS

Art. 80 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excedam a 12 (doze) por ano, ou mais de 01 (uma) por mês.

§ 2º - Se a falta for por moléstia, será comprovada por atestado médico; se por outros motivos, além dos previstos nesta Lei, ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a aceitação ou não da justificativa.

#### TÍTULO V

##### DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO CAPÍTULO ÚNICO

Art. 81 - O expediente normal das repartições públicas municipais será estabelecido pelo Prefeito Municipal em Decreto do Executivo.



Art. 82 - O funcionário deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário, quando convocado.

Parágrafo Único - O disposto no presente artigo aplica-se, igualmente, aos funcionários investidos em cargos ou funções de chefia.

Art. 83 - A frequência será apurada por meio de livro de ponta

Art. 84 - Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos funcionários em serviço.

§ 1º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento específico, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto.

Art. 85 - O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda a repartição ou partes dela, conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo Único - No caso de prorrogação desse período, será gratificado o trabalho extraordinário, na forma prevista em lei ou regulamento específico.

Art. 86 - Nos dias letivos, só por determinação do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal de Educação e Cultura poderão deixar de funcionar as escolas municipais ou terem as suas atividades, no todo ou em parte suspensa.

Art. 87 - Para efeito do pagamento, apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - pelo registro no livro de ponto;

II - sob a forma determinada pelo órgão competente, com relação aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo Único - Haverá um boletim padronizado para a comunicação da frequência.

Art. 88 - O funcionário perderá o vencimento do dia se não comparecer ao serviço ou se atrasar por mais de 55 minutos, ou ainda quando se retirar do estabelecimento no fim da segunda hora de expediente.

Art. 89 - No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 90 - O funcionário que, por motivo de moléstia grave ou súbita, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por alguém a seu rogo, ao Chefe direto, cabendo a este mandar examiná-lo imediatamente na forma do regulamento específico.

TÍTULO VI  
DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS  
CAPÍTULO I  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91 - Além do vencimento do cargo, o funcionário do Magistério Municipal poderá auferir as seguintes vantagens:

I - salário-família;

II - auxílio-doença;

III - auxílio-funeral;



- IV - adicionais por tempo de serviço;
- V - gratificação;.
- VI - gratificação natalina;
- VII - diária de alimentação e pousada;
- VIII - incentivo à regência.

**Parágrafo Único** - O funcionário que receber dos cofres públicos vantagem indevida será punido se tiver agido de má fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido.

**Art. 92** - As reposições e indenizações, devidas pelo funcionário em razão de prejuízos que tenha causado ao erário público municipal, serão descontadas em parcelas não excedentes a 20% (vinte por cento) do seu vencimento.

**Parágrafo Único** - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

## SEÇÃO II DO VENCIMENTO

**Art. 93** - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

**Art. 94** - O vencimento, correspondente à remuneração, será acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária atribuídas ao funcionário, exceto o salário-família.

**Art. 95** - O funcionário perderá:

I - 1/3 (um terço) do vencimento, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, suspensão administrativa ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a diferença, se absolvido;

II - 2/3 (dois terços) do vencimento, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena determine demissão;

III - o vencimento, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversação de dinheiros públicos.

**Art. 96** - A remuneração do funcionário não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo para:

- I - prestação de alimentos, na forma da lei civil;
- II - dívida com a Fazenda Pública.

**Art. 97** - É vedada a participação de servidores públicos no produto da arrecadação de quaisquer receitas municipais.

## SEÇÃO III DO SALÁRIO-FAMÍLIA

**Art. 98** - Salário-família é o auxílio financeiro concedido ao funcionário do Magistério Municipal como contribuição ao sustento de seus dependentes.



**Art. 99** - O salário-família será concedido a todo o funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I - cônjuge que não exerça atividade remunerada;
- II - cônjuge inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;
- III - filho menor de 21 (vinte e um) anos e que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;
- IV - filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, enteadado, adotivo ou menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - A invalidez, para efeito deste artigo, corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

§ 3º - Fica equiparada ao cônjuge virago a companheira do funcionário que com ele exclusivamente viver há mais de 05 (cinco) anos.

§ 4º - Para efeitos do parágrafo anterior, o funcionário deverá estar legalmente separado do cônjuge.

**Art. 100** - Quando pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ou inativos, e viverem em comum, o salário-família será pago nos termos da legislação civil em vigor.

**Parágrafo Único** - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda; se ambos os tiverem, será concedido proporcionalmente a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Art. 101** - Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará sendo pago aos dependentes que a ele faziam jus quando o servidor ainda vivia, até que o direito de cada dependente se extinga.

**Parágrafo Único** - O pagamento será sempre feito à pessoa legalmente responsável pelos beneficiários.

**Art. 102** - O salário-família será pago independentemente de frequência ou produção do funcionário, não sofrendo qualquer desconto, nem sendo objeto de transação.

**Art. 103** - O valor do salário-família será sempre fixado em lei.

**Art. 104** - É vedada a acumulação do pagamento do salário-família em relação ao dependente que já esteja percebendo o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

#### SEÇÃO IV DO AUXÍLIO-DOENÇA

**Art. 105** - Auxílio-doença é a vantagem auferida pelo funcionário do Magistério Municipal, após 10 (dez) meses consecutivos de afastamento do serviço, quando acometido de doença devidamente constatada em laudo médico especializado.

**Parágrafo Único** - O funcionário perceberá um vencimento do cargo que ocupava para cada 10 (dez) meses que permanecer afastado do trabalho, além do vencimento a que já fizer jus.





SEÇÃO V  
DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art.106 - Auxílio-funeral é a vantagem conferida aos beneficiários do funcionário falecido.

Art.107 - À família do funcionário falecido, ainda que ao tempo de sua morte estivesse ele em disponibilidade ou aposentado, será concedido o auxílio-funeral correspondente a 01 (um) mês de vencimento.

§ 1º - Em caso de acumulação, permitida em lei, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do servidor falecido.

§ 2º - Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio-funeral será pago a quem promover o enterro, mediante comprovação das despesas.

§ 3º - O pagamento do auxílio-funeral obedecerá a processo sumário, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação atestado de óbito, incorrendo em pena de suspensão o responsável pelo retardamento.

§ 4º - O pagamento será autorizado pelo órgão municipal competente, à vista da certidão de óbito e dos comprovantes das despesas, se for o caso.

SEÇÃO VI  
DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.108 - Adicional por tempo de serviço é a vantagem auferida pelo funcionário, em efetivo exercício, calculado sobre o vencimento do cargo que ocupar até o limite de 05 (cinco) quinquênios, se do sexo feminino, e de 06 (seis), se masculino.

Art.109 - Os funcionários do Magistério Municipal terão, a partir do 5º (quinto) ano de exercício, seus vencimentos acrescidos de 10% (dez por cento) por quinquênio, que serão incorporados para efeitos de aposentadoria.

SEÇÃO VII  
DAS GRATIFICAÇÕES

Art.110 - Gratificação é a vantagem atribuída ao funcionário para atender a condições especiais do trabalho que este já exerça.

Art.111 - Será concedida gratificação ao funcionário do Magistério Municipal:

I - pelo exercício de funções especificadas em lei;

II - pela prestação de serviço extraordinário;

III - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;

IV - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;

V - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VI - pelo exercício do encargo de membro de banca examinadora ou comissão de concurso.



**Art.112** - O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

**Art.113** - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o Chefe imediato do funcionário.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal do expediente, em base fixada por ato do Prefeito.

§ 2º - Salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, não poderão ser prestadas mais de 02 (duas) horas diárias de serviços extraordinários.

**Art.114** - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal será arbitrada pelo Prefeito Municipal, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

**Art.115** - A gratificação pela execução de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

**Art.116** - A gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva ou pelo exercício do encargo de membro de banca examinadora ou comissão de concurso será fixada no próprio ato que designar o funcionário, em Decreto do Executivo.

**Art.117** - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

#### SEÇÃO VIII DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

**Art.118** - Gratificação natalina é a vantagem conferida ao funcionário, efetivo ou comissionado, ativo ou inativo, no mês de dezembro de cada ano, independentemente da remuneração habitual a que fizer jus.

§ 1º - A vantagem corresponderá a 1/12 (um doze avos) do vencimento devido em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze (15) dias de trabalho será computada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - As faltas ao serviço, legais e justificadas, não serão deduzidas para fins de cálculo do vencimento.

**Art.119** - Ocorrendo exoneração, o funcionário receberá o vencimento que trata o artigo anterior, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do referido artigo, calculado sobre o vencimento do mês da exoneração.

**Art.120** - A gratificação natalina será paga, impreterivelmente, até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

#### SEÇÃO IX DAS DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO E POUSADA

**Art.121** - Diária é a vantagem paga ao funcionário, a título de indenização, pelas despesas realizadas em viagem no desempenho de funções inerentes ao seu cargo.



*Parágrafo Único* - O valor da diária será sempre fixado por Decreto específico do Executivo.

## SEÇÃO I DO INCENTIVO À REGÊNCIA

*Art. 122* - Incentivo à regência é a vantagem conferida ao funcionário que permanecer em efetiva atividade, ministrando aulas.

*Parágrafo Único* - Os professores que estiverem na regência de classe terão seus vencimentos acrescidos de 5% (cinco por cento), incorporados, para efeitos de aposentadoria, aos seus proventos.

## CAPÍTULO II DA DISPONIBILIDADE

*Art. 123* - O funcionário efetivo ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, quando:

I - seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II - no interesse da administração, se seus serviços tornarem-se desnecessários.

*Parágrafo Único* - Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

*Art. 124* - A declaração da desnecessidade do cargo, a que se refere o item II, do artigo anterior, será feita através de Decreto do Executivo.

## CAPÍTULO III DA APOSENTADORIA

*Art. 125* - O funcionário será aposentado:

I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

II - quando professor, após 30 (trinta) anos e, quando professora, após 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício em função do magistério;

III - por invalidez.

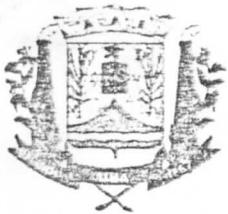
§ 1º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir, anteriormente a esse prazo, pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2º - Será aposentado o funcionário que, depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço público.

*Art. 126* - O aposentado receberá proventos integrais:

I - por tempo de serviço;

II - quando inválido, em consequência de acidente do trabalho ou em virtude de doença contraída em função do serviço;



III - quando acometido das doenças previstas no "caput" do art. 65 desta Lei, desde que, comprovadamente, o invalídem para o serviço público.

*Parágrafo Único* - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando inválido, nos termos dos itens II e III.

**Art. 127** - A aposentadoria que depender de inspeção médica só será deferida depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário ao serviço.

**Art. 128** - Nos casos em que tenha sido a aposentadoria concedida por motivos de invalidez, será o aposentado submetido a inspeção médica após o decurso de cada 03 (três) anos, para efeito de reversão.

**Art. 129** - A aposentadoria compulsória será calculada com base no vencimento e vantagens a que o funcionário fizer jus no dia em que este atingir a idade limite.

#### CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

**Art. 130** - Será permitida a acumulação de cargos mediante decisão do órgão competente da Prefeitura Municipal de Ubá, respeitada a compatibilidade de horários e correlação de funções, nos termos da legislação em vigor.

#### CAPÍTULO V DOS DEVERES E PROIBIÇÕES SEÇÃO I DOS DEVERES

**Art. 131** - São deveres do funcionário:

- I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas do trabalho ordinário, e nas do extraordinário, quando convocado;
- II - cumprir determinações superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- V - tratar com urbanidade aos colegas e a terceiros, atendendo a todos sem preferências pessoais;
- VI - apresentar à autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VIII - manter sempre atualizada a sua ficha de registro junto à Divisão de Pessoal;
- IX - guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- X - atender com prioridade:
  - a) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;
  - c) às decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário;



XI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XII - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 132 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

IV - valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

V - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;

VI - receber quaisquer vantagens ilícitas em razão de suas atribuições;

VII - empregar material do serviço público em tarefa particular;

VIII - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

IX - exercer atividades particulares no horário de trabalho;

X - utilizar equipamentos do Município ou permitir que terceiros deles se utilizem para fim alheio ao serviço público;

XI - praticar a usura em qualquer de suas formas;

XII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

Art. 133 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidades no serviço público é obrigada a promover-lhe a purgação imediata, por meios sumários, através de inquéritos ou processo administrativo.

## CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 134 - Considerar-se-á infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo ou da função que exerce.

Art. 135 - São penas disciplinares, em ordem crescente de gravidade:

I - advertência verbal;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;



- I - praticou falta grave no exercício do cargo;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade;

IV - praticou usura em qualquer de suas formas.

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

**Art. 143** - A cassação da aposentadoria fraudulenta só se procederá mediante sua comprovação através de processo administrativo específico.

**Art. 144** - São competentes para aplicação de penas disciplinares:

I - o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria fraudulenta e disponibilidade;

II - a autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão disciplinar até 29 (vinte e nove) dias;

III - o chefe imediato do funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão.

§ 1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que im-  
puser a suspensão.

§ 2º - A pena de destituição de função será aplicada pela  
autoridade que houver feito a designação.

**Art. 145** - São circunstâncias atenuantes da pena:

I - a confissão espontânea da infração;

II - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exem-  
plar comportamento e zelo;

III - a provocação injusta por superior hierárquico;

IV - idoneidade moral e familiar.

**Art. 146** - São circunstâncias agravantes da pena:

I - acumulação de infração;

II - a premeditação;

III - o conluio para a prática da infração;

IV - a reincidência genérica ou específica;

V - o fato de ser ela cometida durante o cumprimento de ou-  
tra pena disciplinar.

§ 1º - Dá-se a acumulação quando 02 (duas) ou mais infrações  
seja cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido  
punida a anterior.

§ 2º - A premeditação consiste no intuito firmado, pelo me-  
nos 24 (vinte e quatro) horas antes da prática do ato delituoso, gerador  
da infração.

§ 3º - Dá-se a reincidência quando a infração for cometida  
antes de decorrido 01 (um) ano do término do cumprimento da pena imposta  
pela infração anterior.

**Art. 147** - Prescreverão, na esfera administrativa, contados  
a partir da data da infração:

I - em 05 (cinco) anos, a falta sujeita à pena de demissão,  
cassação de aposentadoria fraudulenta ou disponibilidade e destituição de  
função;





V - destituição de função;  
VI - cassação de disponibilidade e de aposentadoria fraudulen

ta;

VII - demissão.

§ 1º - As penas previstas nos itens II e VII serão obrigatoriamente anotadas na ficha de registro individual do funcionário.

§ 2º - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

§ 3º - As anistias não implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude delas, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 136 - A pena de advertência será aplicada, verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 137 - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 138 - A pena de suspensão, que não excederá de 29 (vinte e nove) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

§ 1º - O funcionário, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 139 - A pena de multa, além da disposta no § 2º, do artigo anterior, será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento específico.

Art. 140 - São, dentre outros, considerados motivos ou faltas graves:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecuti

vos;

III - incontinência pública e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física ou moral contra alunos, funcionários ou terceiros, quando em serviço, salvo em legítima defesa;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos bens municipais e aos cofres públicos;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

IX - falta de assiduidade, assim considerado o funcionário que, no período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço por 90 (noventa) dias, alternadamente, sem causa justificada.

Art. 141 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 142 - Será igualmente cassada a disponibilidade se ficar provado que o funcionário:



II - em 120 (cento e vinte) dias, as faltas sujeitas a repressão, multa, suspensão ou advertência.

TÍTULO VII  
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I  
DOS TERMOS ESPECÍFICOS

Art. 148 - Entende-se por:

I - Lotação - a indicação de escola ou de órgãos da Secretaria em que o ocupante do cargo do magistério deve ter exercício;

II - Transferência - a determinação de mudança de lotação do ocupante de cargo de magistério;

III - Readaptação - o ajustamento do professor ou do especialista de educação ao exercício de atribuições mais compatíveis com seu estado de saúde;

IV - Designação - provimento de cargo em comissão ou designação para função gratificada na Administração Municipal;

V - Autorização especial - a que se concede ao afastamento temporário das manifestações específicas do cargo para desempenho de funções especiais e aperfeiçoamento pedagógico com manutenção dos direitos e vantagens;

VI - Cessão - a incumbência de exercer as atribuições junto às escolas, entidades e órgãos não integrantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 149 - Não é permitido ao ocupante do cargo de magistério o desvio de suas atribuições específicas para exercer outras funções na Administração Municipal e fora dela.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica à hipótese de designação, de que trata o inciso IV, do artigo 148, desta Lei.

CAPÍTULO II  
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 150 - As transferências podem ser feitas:

I - a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado na Secretaria e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II - "ex-officio", por conveniência do ensino, em qualquer época;

Art. 151 - As transferências de pessoal do magistério obedecem à existência de vagas na escola, entidade ou órgão de destino, além de outras condições contidas em regulamento específico.

Art. 152 - Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

I - o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na escola, entidade ou órgão de onde requer a transferência;

II - o de classe mais elevada;

III - o de grau maior na classe;

IV - o mais antigo no magistério;



V - o mais idoso.

### CAPÍTULO III DA READAPTAÇÃO

Art. 153 - A readaptação é feita no interesse do ensino e de acordo com as conveniências da Administração Municipal, objetivando o melhor aproveitamento funcional do ocupante do cargo do magistério que tenha sofrido alteração do seu estado de saúde, e consiste na atribuição de funções especiais ou transferência de cargo.

Parágrafo Único - A readaptação depende de laudo médico expedido pela Secretaria Municipal da Saúde, que conclua pelo afastamento temporário do servidor até 01 (um) ano, ou definitivo, das atribuições específicas de seu cargo.

Art. 154 - A readaptação é feita por iniciativa do servidor ou "ex-officio".

### CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 155 - A autorização especial, respeitada a conveniência da Administração Municipal, poderá ser concedida para:

I - integrar comissão ou grupo de trabalho;

II - participar de reuniões científicas, congresso ou atividade congênere;

III - participar, como discente ou docente, de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação "stricto sensu";

IV - atender à prestação de serviços impostos por lei.

Parágrafo Único - A autorização especial dependerá de comprovação e terá prazo delimitado, necessário para a conclusão da atividade.

Art. 156 - A autorização especial será ato de competência do Prefeito, com base em parecer favorável do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

### CAPÍTULO V DA CESSÃO

Art. 157 - A cessão dar-se-á a pedido ou por iniciativa da Administração Municipal, respeitada a conveniência do ensino.

Art. 158 - A cessão tem validade por tempo determinado e dar-se-á com ônus ou sem ônus e vantagens, de acordo com o instrumento que a regulamentar.

Art. 159 - O ocupante de cargo do Magistério, sob o regime de cessão, estará sujeito ao serviço de inspeção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 160 - O ocupante do cargo do Magistério, sob o regime de cessão, estará sujeito à perda do incentivo à regência.



TÍTULO VIII  
DO REGIME DE TRABALHO  
CAPÍTULO I  
DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 161 - Para o desempenho das atribuições específicas previstas nos artigos 8º e 9º desta Lei, o pessoal do Magistério Municipal terá os seguintes regimes de trabalho:

- I - Básico - 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho;
- II - Especial - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Art. 162 - O Regime Básico se limitará ao desempenho das atribuições do professor regente, nas quatro primeiras séries do ensino do 1º grau, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas de trabalho semanais.

Art. 163 - O Regime Especial se limitará ao desempenho das atribuições do professor em atividade especializada, área de estudo ou disciplina, com carga horária de 18 (dezoito) horas-aula semanais, ficando as restantes para cumprimento das demais funções.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, a hora-aula terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

CAPÍTULO II  
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 164 - A substituição, como cometimento temporário das atribuições específicas do cargo do magistério, durante a ausência do respectivo titular ou em caso de vacância, até o provimento efetivo, será exercida:

I - na regência de 1ª a 4ª séries do 1º grau:

a) obrigatoriamente, por Regente de Ensino II;

b) por professor habilitado, não pertencente ao Quadro do Magistério Municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, em caráter transitório.

II - na função de especialista da educação, como Técnico de Nível Superior I e II:

a) por professor habilitado em Supervisão Escolar, Orientação Escolar e Inspeção Escolar;

b) por professor habilitado em Pedagogia;

c) por professor habilitado, não pertencente ao Quadro do Magistério Municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, em caráter transitório.

Art. 165 - Os substitutos selecionados nos termos das alíneas "b", do inciso I, e "c", do Inciso II, do artigo anterior, não ficarão eximidos de se submeterem a concurso público municipal, "a posteriori", para provimento efetivo do cargo.



**TÍTULO IX**  
**DO ENCARREGADO DE ESCOLAS**

**Art. 166** - A designação do Encarregado Escolar recairá sobre ocupante de cargo do magistério que:

- a) tenha habilitação específica em Administração Escolar;
- b) tenha habilitação em Magistério.

**Parágrafo Único** - Não haverá renovação do provimento na mesma escola quando o Encarregado Escolar não conseguir parecer favorável para a progressão, nos termos do que se dispuser em regulamento específico.

**TÍTULO X**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 167** - O pessoal do magistério para educação pré-escolar, ensino supletivo e educação para o meio rural do Quadro do Magistério Municipal deverá ter, além de habilitação específica, a respectiva especialização.

**Art. 168** - A primeira progressão ou acesso só se dará a partir da data do enquadramento do funcionário.

**Art. 169** - Para fins do enquadramento de que trata esta Lei, será considerado o inciso II do Anexo I, da Lei nº , de / / , combinado com os artigos constantes do Capítulo III, do Título III, desta Lei.

**Art. 170** - O professor e o especialista de educação que, na data da vigência desta Lei, estejam, devidamente autorizados, exercendo atribuições junto a instituição de ensino ou unidade escolar conveniada, passarão automaticamente para o regime de cessão, segundo as disposições do Capítulo V, do Título VII, desta Lei.

**Art. 171** - A fixação dos vencimentos dos cargos a que se referem os Anexos I e II da Lei nº , de / / , serão sempre corrigidos por lei, de acordo com os índices que o Prefeito Municipal fixar.

§ 1º - A correção a que se refere o artigo far-se-á, preferentemente, nos meses em que vigorarem os novos valores do salário mínimo.

§ 2º - Compete à Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, elaborar os estudos destinados à fixação dos índices de correção, submetendo-os ao Prefeito Municipal.

§ 3º - O Prefeito Municipal poderá estabelecer periodicidade diversa da prevista neste artigo.

**Art. 172** - As despesas decorrentes do disposto nesta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento para 1986.

**Art. 173** - O Prefeito Municipal regulamentará, por Decreto, os requisitos necessários à execução desta Lei.

**Art. 174** - Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 1986, revogadas as disposições em contrário.