



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

AUTOGRAFO LEI Nº. 362/08
de 2008.

Santa Fé de Goiás, 09 de maio

“Dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos de apoio e administrativos dos profissionais em educação não docentes, no âmbito da secretaria municipal de educação e cultura, e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás –Estado de Goiás, APROVOU e Eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta proposta institui o Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Santa Fé de Goiás, com os seus respectivos Quadros de cargos e vencimentos.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, o Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação não docentes, são servidores efetivos e concursados que desempenham suas funções nas unidades escolares ou nos órgãos que pertencem da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 2. O Plano de Cargo e Vencimento de cada Quadro ora instituído tem por objetivo a eficiência e eficácia educacional, a valorização e a profissionalização de seus integrantes, cabendo ao Município assegurar:

I – Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital;

II – Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com direito à licença periódica remunerada para esse fim;

III - Valorização baseada na habilitação, na titulação, no desempenho e no tempo de serviço;

IV – Qualificação e profissionalização para progressão no Plano;

V – Remuneração profissional condigna, atualizada e justa;

3/



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

- VI – Incentivo funcional;
- VII – Condições adequadas de trabalho;
- VIII – Liberdade de organização da categoria, como forma de valorização do Agente educacional;
- IX – Liberdade para reunir-se na unidade de ensino, sem prejuízo das atividades escolares para tratar de interesses exclusivamente da categoria e da educação em geral.
- X – Revisão anual de todos os direitos e deveres que constam nesta lei, através comissão formada de representantes desta classe trabalhista e representantes do poder executivo, em igualdade quantitativa.

Art. 3. Ficam instituídas, na forma desta Lei, as seguintes Carreiras dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação:

Carreira	Funções
Agente de Apoio Educacional	Manutenção de Infra-Estrutura Escolar e Alimentação Escolar.
Agente Administrativo Educacional	Ações Administrativas e Multimeios Escolar; e Gestão Escolar.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4. Para os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são confiadas a um servidor;

III - Carreira: conjunto de referencias que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

IV – Profissional da educação ou Agente Educacional: Forma abreviada de citar os dois cargos o Agente Administrativo educacional e o Agente de apoio educacional;

3/



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

V – Nível: é divisão na carreira segundo o grau de escolaridade ou formação profissional, representado pelos algarismos: I, II, III, IV, V, VI e VII, refere-se a progressão vertical;

VI – Referência: é a posição dos Agentes Educacionais de cada Quadro, fixada de acordo com o tempo de serviço e a formação e/ou habilitação, representada pelas letras A, B, C, D, E, F e G, refere-se a progressão horizontal.

Art. 5. O Plano de Cargo e Vencimentos dos Agentes Educacionais, consistente de Quadros, que se estruturam da seguinte forma:

NIVEL I – Com habilitação incompleta do ensino fundamental;

NIVEL II – Com habilitação completa no ensino fundamental;

NIVEL III – Com habilitação incompleta no ensino médio;

NIVEL IV – Com habilitação completa no ensino médio;

NIVEL V – Com habilitação completa no ensino superior;

NIVEL VI – Com habilitação em pós-graduação na forma de especialização em *lato Sensu*, *Stricto Sensu* ou MBA;

NIVEL VII – Com habilitação em pós-graduação na forma de mestrado ou doutorado;

§ 1º – Os cargos dos Profissionais da educação nível I, II e III, após o devido enquadramento e provimento de todos os funcionários, extinguem-se com a vacância.

Art. 6. A capacitação do Profissional da educação é tarefa permanente, tendo como fundamento a associação entre teoria e prática, mediante cursos de aprimoramento em serviço, inclusive a profissionalização de que trata o art. 2.º, inciso IV, desta lei.

Parágrafo único. Os cursos e/ou programas, reconhecidos e/ou credenciados, poderão ser utilizados para efeito de progressão ou incentivo funcional, desde que pertinentes à respectiva área de formação e/ou atuação de cada Quadro, nos termos desta Lei.

Art. 7. O Profissional da educação, a juízo do Secretário Municipal da Educação, poderá exercer chefias ou coordenações de departamentos, setores, divisões e outros que fazem parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mesmo que estes não tenham qualificação e nem estejam nomeados no quadro de cargos e salários municipal.

3/1



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 1º – Deverá o Agente Educacional optar entre uma gratificação entre 20% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por centos), ou a remuneração do cargo comissionado em que será inserido.

§ 2º - O Agente Educacional não será prejudica em nenhum tipo de progressão ou enquadramento, por estar exercendo cargos a que se refere este artigo.

Art. 8. Os cargos de: Agente Administrativo Educacional e Agente de apoio Educacional são exclusivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e providos somente através de concurso, ou de acordo com esta lei na transição de cargos.

Parágrafo Único – Os funcionários em transição serão somente aqueles que estão na educação em cargo efetivo nas escolas ou na Secretaria Mul. de Educação, e no mínimo a 06 (seis) meses na função, com observação da assinatura do livro de ponto .

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 9. O Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativo dos Profissionais em Educação tem como princípios básicos:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - **Assegurar** um vencimento condigno para o servidor da educação mediante qualificação profissional e crescimento na carreira, com data base anual e forma de atualização salarial em acordo com os representantes da área e autoridades competente ou representante indicado por este;

III - **Garantir** ao profissional da educação os meios necessários para a aquisição de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população escolar atendida na Rede Pública Municipal de Ensino;

V - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas; e

VI - Auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição.

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E DA CARREIRA

Art. 10. A estrutura da Carreira e dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação é composta:

- a) Um Quadro Temporário de transição aos dois cargos;
- b) E dois Quadros Permanentes, sendo que: um para o Agente Administrativo Educacional e outro para Agente de Apoio Educacional.

Art. 11. Os cargos dos Quadros Permanente e Temporário dos Profissionais de Apoio e Administrativos em Educação e as especificações das respectivas categorias funcionais são constantes desta Lei.

Parágrafo Único - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento dos cargos que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção.

Art. 12. Os cargos do Quadro Permanente dos Profissionais de Apoio e Administrativos em Educação serão distribuídos na Carreira em Níveis e referencias, conforme discriminação nos Anexos, da seguinte forma:

I – A tabela de remuneração dos cargos de Agente Administrativo Educacional é composta por Níveis, assim designados: Nível I, Nível II, Nível III, Nível IV, Nível V, Nível VI e Nível VII, aos quais estão associados critérios de formação, profissionalização e habilitação;

II – a tabela de remuneração dos cargos de Agente de apoio Educacional é composta por Níveis, assim designados: Nível I, Nível II, Nível III, Nível IV, Nível V e Nível VI aos quais estão associados critérios de formação, profissionalização e habilitação.

§ 1º Cada um dos Níveis, descritos nos incisos I e II deste artigo, é composto de referencias designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, associadas a critérios de tempo de serviço, avaliação de desempenho e participação em atividades de formação e/ou qualificação profissional.

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 2º Os intervalos entre as referencias terão somados ao seu valor o percentual de 3% (três por cento), de modo que a Referencia **B** de cada Nível corresponda ao valor da Referencia **A** acrescido de 3% (três por cento), e assim sucessivamente até a Referencia **G**.

§ 3º O intervalo entre os Níveis descritos nos incisos I e II será de:

a) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível I para o Nível II;

b) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível II para o Nível III;

c) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível III para o Nível IV;

d) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível IV para o Nível V;

e) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível V para o Nível VI; e

f) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível VI para o Nível VII.

§ 3º O funcionário que estiver enquadrado no nível I, da referencia A, nunca poderá receber menos que um salário mínimo, devendo com isto respeitar a legislação constitucional.

Art. 13. O Quadro de Provisão Temporária será composto por:

I - vagas dos cargos integrantes das carreiras criadas por Leis anteriores, ocupadas por servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação;

II - vagas resultantes desta lei e como ocorrerá o enquadramento de cada agente.

Art. 14. Os servidores que por não possuírem a escolaridade mínima necessária, ou tempo de serviço, durante o período de transição único previsto nesta Lei, permanecerão regidos pelas leis de criação de suas carreiras e de fixação dos respectivos subsídios, podendo a qualquer tempo, optar pelo Quadro de Provisão Temporária instituído na presente Lei desde que faça prova de sua indispensável qualificação e da escolaridade mínima necessária para o enquadramento.

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Parágrafo Único – A partir da promulgação desta lei, nenhum funcionário poderá ser remanejado nem para e nem dos quadros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 15. Aos ocupantes de cargos do Quadro de Provisão Temporária ficam asseguradas as formas de progressão constantes desta Lei, desde que estejam em efetivo exercício nas escolas e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 16. Fica vedado o ingresso na estrutura do Quadro de Provisão Temporária de cargos oriundos de qualquer outra Carreira que não estejam citadas nesta lei.

§1º Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar o enquadramento de servidor exercente de cargo não relacionado no Quadro de Provisão Temporária, ou fora das condições previstas na presente Lei;

§2º Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar o enquadramento de servidor não estiver exercendo cargo dentro das escolas ou Secretaria Municipal de Educação;

§3º Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar o enquadramento de servidor que não estejam trabalhando exclusivamente em nome desta Secretaria Municipal de Educação.

§4º Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar o enquadramento de servidor, que estiver recebendo vantagens pecuniárias pagas por outrem, para realizar serviços dentro desta secretaria ou órgãos relacionados a esta.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO DO CARGO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I Do Ingresso na Carreira

Art. 17. O ingresso no Quadro Permanente obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Possuir habilitação específica para o provimento do cargo;
- II – Possuir escolaridade compatível com a natureza do cargo; e

3/-



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

III – Comprovar registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

IV – Ser aprovado em concurso público ou ser servidor em efetivo cargo na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, com habilitação e qualificação necessária para enquadramento nesta lei.

Seção II Do Concurso Público

Art.18. O ingresso nos cargos estabelecidos por esta Lei são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos aqui estabelecidos e dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em que sejam avaliadas as qualificações e aptidões específicas para o desempenho do respectivo cargo.

§ 1º O ingresso por concurso publico ocorrerá no Primeiro Nível correspondente ao cargo e na Referencia inicial de vencimento do respectivo Nível, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação exigidos por ocasião do concurso, obedecidos os parâmetros de enquadramento desta Lei.

§ 2º Das instruções para o concurso, entre outros elementos, deverá constar, obrigatoriamente, além da idade mínima, o número de vagas reais a serem providas, distribuídas por áreas, especialização e alocação.

Art. 19. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação pela autoridade competente, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação no Municipal.

Art. 20. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a inscreverem-se em concurso público, em iguais condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas respectivas limitações pessoais.

Parágrafo único. O candidato portador de deficiência concorrerá a todas as vagas, ficando-lhe reservado até 5% (cinco por

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

cento) das vagas previstas no respectivo edital em face da classificação obtida.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 21. O servidor que for aprovado em concurso público cumprirá estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º Durante o estágio probatório o servidor será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico da unidade escolar e/ou unidade gerencial da Sede, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 2º O servidor será submetido à avaliação para o desempenho, com vistas a sua permanência, ou não, no cargo efetivo.

§ 3º Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório, não sendo o servidor prejudicado caso não venha acontecer.

§ 4º O servidor que se encontre em estágio probatório não poderá exigir nenhum tipo de progressão, podendo iniciar o processo de progredir ao final deste período, devendo respeitar todo o processo indicado nesta.

§ 5º Deverá ser incentivada, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a auto-avaliação, que será utilizada para fins de avaliação.

Seção IV Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 22. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme as condições oferecidas aos servidores, mediante:

- I - Elaboração de plano de qualificação profissional;
- II - A criação de um sistema de avaliação para o desempenho; e
- III - Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorem permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 1º A avaliação para o desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II – universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Pública Municipal de Ensino;

III – objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos; e

IV – transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º As demais normas de avaliação para o desempenho terão regulamentação própria definida por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação.

§ 4º. Não havendo a avaliação, nenhum servidor será prejudicado pela sua falta, ocorrendo a progressão automática em nível horizontal ou vertical, respeitando-se outros itens exigidos nesta lei.

Seção V

Da Movimentação Funcional

Art. 23. A movimentação funcional do Profissional da educação, dentro do respectivo Quadro, dar-se-á mediante:

I - progressão vertical (por nível);

II - progressão horizontal (por referencia).

§ 1º O número de vagas será constantemente atualizado e as previsões de aumento deverão ser feitas anualmente.

§ 2º Não se concederá progressão quando:

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

I – o título apresentado tiver sido usado para qualquer outro tipo benefício funcional;

II – o Profissional da educação que estiver:

a) Em licença para mandato eletivo federal, estadual ou municipal.

b) Em licença para tratar de interesse particular;

c) Cumprindo pena disciplinar;

d) Em exercício fora do âmbito da Secretaria da Educação.

§ 3º Os períodos de tempo a que se referem o § 2º não servirão para contagem de nenhum tipo de direito sendo ele pecuniário ou não.

Art. 24. Não será concedida a movimentação funcional ao Profissional da educação em estágio probatório.

Subseção I Da Progressão Vertical

Art. 25. Progressão Vertical (ou por nível) é a passagem do Profissional da educação de um nível para outro, em virtude de habilitação específica, em conformidade com esta lei.

§ 1º. O Profissional da educação, após a progressão permanecerá na mesma referência em que se encontrava no nível anterior.

§ 2º. Não se concederá progressão vertical quando:

I - o título tiver sido usado para qualquer outro benefício funcional;

II – o Profissional da educação que estiver:

a) em licença para mandato eletivo;

b) em licença para tratar de interesse particular;

c) cumprindo pena disciplinar;

d) em exercício fora do âmbito da Secretaria da Educação.

§ 3º Os períodos de tempo a que se referem o § 2º não servirão para contagem de nenhum tipo de direito pecuniário ou não.

§ 4º. Deverá o município desdobrar as vantagens pecuniárias, ou não, desde que estas causem a alteração do salário base de qualquer nível ou referencia, a todos os níveis e cargos.

§ 5º. A concessão da progressão vertical ao servidor dar-se-á nos meses de fevereiro e agosto de cada ano civil, por ato do

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Secretário Municipal da Educação, referenciado pela Comissão Especial de Progressão.

Subseção II Da Progressão Horizontal

Art. 26. A Progressão Horizontal (ou por referencia) é a movimentação, por antiguidade e merecimento do Profissional da educação, de uma referência para outra, dentro de um mesmo nível, cumprida simultaneamente as condições a seguir:

I – por tempo: passagem de uma referência para outra imediata quando houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado;

II – tiver obtido resultado positivo na avaliação de desempenho relativo ao interstício de tempo;

III – tiver participado, com aproveitamento de, pelo menos 120 horas, de programas ou cursos de capacitação que lhes dêem suporte para seu exercício profissional, na modalidade presencial ou à distancia.

§ 1º Após efetuada a progressão, sob uma das formas estabelecidas neste artigo, o servidor permanecerá na correspondente referência pelo interstício mínimo de 3 (três) anos.

§ 2º Caso a Secretaria da Educação não proceda à avaliação de desempenho prevista, não haverá prejuízo na progressão do servidor, para a qual se considerará o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado e a participação dos cursos, citados no inciso III.

§ 3º No caso da fase transitória de enquadramento desta lei, o inciso III torna-se facultativo a estes funcionários nesta fase temporária.

Art. 27. O Profissional da educação que vier a falecer, sem que lhe tenha sido deferida a progressão vertical ou horizontal a que fazia jus, será para todos os efeitos considerado posicionado na referência ou nível correspondente.

Art. 28. O Profissional da educação em gozo de licença à gestante, para tratamento de sua saúde ou de pessoa da família e licença prêmio concorrerá à movimentação funcional nos termos desta lei.

3/5



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

CAPITULO IV Do Regime de Trabalho

Art. 29. Salvo disposição legal em contrário, o período semanal de trabalho do funcionário é de 40 (quarenta) semanais, dividido em 8 (oito) horas diárias, a serem prestadas em (dois) turnos de preferência das 7 (sete) às 11 (onze) e das 13 (treze) às 17 (dezesete) horas.

Parágrafo Único - Os chefes das repartições, mediante aprovação do Secretário Municipal de Educação ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de que trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

Art. 30. O ocupante de cargo de Agente Educacional dos Quadros da Secretaria da Educação poderá optar por uma jornada de trabalho proporcional, com remuneração também proporcional, que é fixada em:

- I - 40 (quarenta) horas semanais, com direito a 100% de seu vencimento;
- II – 30 (trinta) horas semanais, com direito a 75% de seu vencimento;
- III – 20 (vinte) horas semanais, com direito a 50% de seu vencimento

Art. 31. Os serviços que se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, fixado pelos respectivos dirigentes, mas observados os direitos legais e pecuniários estabelecidos.

Art. 32. Frequência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único - Apura-se a frequência:

- I - pelo ponto;

3/-



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

II - pela forma determinada em regimentos, quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 33. Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída dos dois turnos, do funcionário em serviço.

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

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar faltas ao serviço;

§ 3º - As autoridades e os funcionários que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor, aos cofres públicos, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível;

§ 4º - O ponto será realizado por meio mecânico, sendo que os órgãos desta Secretaria Municipal terão o prazo de dois anos, da data da promulgação desta lei, para se adaptar.

§ 5º - As fraudes praticadas no registro de freqüência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, a pena de:

I - repreensão, na primeira ocorrência;

II - suspensão por 60 (sessenta) dias, na segunda ocorrência;

III - demissão, na terceira.

§ 6º - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 60 (sessenta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 34. Todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e freqüência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, desde que este seja descrito em ato legal.

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Art. 35. A falta de marcação do ponto importa na perda de vencimento ou da remuneração do dia; se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada em lei.

Art. 36. Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino, oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes, na saída, dos horários a que estiverem sujeitos.

Parágrafo Único - Para valer-se de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruindo-o com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser passado em papel marcado com o timbre do estabelecimento;

II - Conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu, documento de identificação, curso e classe em que estiver matriculado, número da matrícula, horário completo de suas atividades escolares e declaração de freqüência. Além de especificar instituição, inscrição federal ou estadual, se é ou não credenciada ou reconhecida por entidade qualificada.

Art. 37. Ao servidor inscrito em competição desportiva local, regional, nacional ou internacional será concedido afastamento remunerado do serviço durante o período de traslado, preparação e competição devidamente comprovada.

Parágrafo único. A não comprovação da efetiva participação na competição implicará falta ao serviço durante todo o período do afastamento.

Art. 38. Nos dias úteis, só por determinação contida em ato legal do Poder Executivo Municipal, ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderão deixar de funcionar as repartições e ser suspensos seus trabalhos.

Art. 39. O funcionário perderá:

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

I - a remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente;

II - 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração:

a) do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) enquanto durar o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a receber a diferença, se absolvido;

III - 2/3 (dois terços) do vencimento ou da remuneração:

a) durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a demissão;

Art. 40. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidos pelo funcionário não sofrerá:

I - redução, salvo o disposto em lei, convenção ou acordo coletivo;

II - descontos, além dos seguintes:

a) contribuição ao Instituto de Previdência Municipal.

b) imposto sobre o rendimento do trabalho;

c) pensão alimentícia;

d) contribuição sindical proveniente de acordo coletivo;

e) outros decorrentes a proposições legais, inclusive impostas por esta lei;

d) outros decorrentes de decisão judicial.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 41. A Qualificação Profissional ocorrerá sempre visando:

I – a valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;

II – a formação ou complementação da formação dos servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

III – o aperfeiçoamento profissional continuado, proporcionando a complementação de valores, habilidades e conhecimentos para o exercício do cargo; e

IV – a incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

Art. 42. O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa da Administração, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor.

§ 1º - A matrícula nos cursos de formação profissional será disciplinada de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação, atribuindo-se ao servidor matriculado uma bolsa de estudos mensal em valor correspondente ao pago mensal a instituição, aonde está sendo realizado o curso, limitando-se ao máximo da remuneração pecuniária recebida pelo mesmo.

Seção I Da Gratificação de Incentivo Funcional

Art. 43. Fica instituída para o ocupante de cargo de Agente Educacional, a Gratificação de Incentivo Funcional, a ser concedida mediante comprovação de conclusão de cursos ou programas voltados para o aprimoramento profissional, ministrados pela Secretaria da Educação ou por instituições de ensino devidamente credenciadas.

§ 1º. Entende-se por aprimoramento profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação, na área de atuação do servidor ou em áreas afins.

§ 2º. Para a concessão da gratificação de que trata o caput deste artigo só serão considerados os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, oferecidos na modalidade presencial ou à distância, nos quais o Agente Educacional tenha tido aproveitamento.

§ 3º. Nos cursos presenciais será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária total.

§ 4º Para efeito de concessão da Gratificação de Incentivo Funcional, não poderá ser utilizado título que tenha resultado em concessão de outros benefícios.

Art. 44. A Gratificação de Incentivo Funcional será calculada sobre o vencimento básico, à razão de:



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

I - cinco por cento, para curso de duração total igual ou superior a cento e oitenta horas;

II - dez por cento, para curso de duração total igual ou superior a trezentas e sessenta horas;

III - quinze por cento, para curso de duração total igual ou superior a quinhentas e quarenta horas;

IV - vinte por cento, para curso de duração total igual ou superior a setecentas e vinte horas;

V - vinte e cinco por cento, para curso de duração total igual ou superior a novecentas horas;

VI - trinta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e oitentas horas;

VII - quarenta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e duzentas e sessenta horas;

VIII - cinqüenta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e Quinhentas horas .

§ 1º. Os totais de horas de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, e VII deste artigo poderão ser alcançados em um só curso, ou pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite mínimo previsto no art. 32, § 2º;

§ 2º. As horas expressas nos incisos de I ao VII deste artigo serão cumulativas;

§ 3º. Os percentuais expressos nestes incisos não são cumulativos, sendo que o maior percentual faz com que se anule o menor;

§ 4º. A Gratificação de Incentivo Funcional incorpora-se ao vencimento, para efeito de aposentadoria e disponibilidade;

§ 5º. A gratificação de incentivo funcional integra a remuneração dos Agentes educacionais para efeito de férias, quinquênio, licenças, afastamentos remunerados ou qualquer outro direito pecuniário;

§ 6º. A concessão da gratificação de que trata este artigo, dar-se-á em qualquer época, e os cursos realizados para concessão da gratificação de que trata este artigo, não poderão ser utilizado sob nenhum pretexto, para concessão da progressão horizontal.

32



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 45. São direitos dos Profissionais de Apoio e Administrativos da Secretaria Municipal de Educação:

- I - piso salarial profissional estabelecido em Lei;
 - II - remuneração, de acordo com o maior nível de habilitação ou titulação adquirida associada à jornada de trabalho, estabelecida em Lei, com data-base estipulada anualmente e em acordo com representantes da categoria profissional;
 - III - participação em cursos para qualificação profissional;
 - IV - afastamento não remunerado de suas funções para desempenho de mandato eletivo federal, Municipal e municipal ou do Distrito Federal;
 - V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - VI - irredutibilidade do salário;
 - VII - garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, com atualização anual;
 - VIII – Licença remunerada em caso casamento, licença de 8 (oito) dias consecutivos, a contar de um dia útil anterior a realização do matrimônio;
 - IX - Licença remunerada pelo luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão, de 8 (oito) dias consecutivos;
 - X - licença-prêmio remunerada;
 - XI - licença remunerada à funcionária gestante até 120 (cento e vinte) dias;
 - XII - licença remunerada para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
 - XIII – licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família;
 - XIV – licença remunerada ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
 - XV - Licença remunerada por doença de notificação compulsória;
 - XVI - licença-paternidade.
- § 1º- ao profissional que for obrigado a exercer função como júri, mesário (eleições), ou outros serviços obrigatórios por lei ou por solicitação, terá o dobro do período de licença remunerada;

3/1



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 2º- A licença paternidade terá a duração de cinco dias e vêem possibilitar o trabalhador ausentar-se do serviço, para auxiliar a mãe de seu filho, no período de puerpério e também registrar seu filho;

§ 3º- No mês de aniversário de cada ano, será paga pelo município, uma gratificação salarial, denominada popularmente 13º salário ou gratificação natalina;

§ 4º - Deverá ser considerado ponto facultativo o dia do aniversário do Agente Educacional;

§ 5º - A licença por motivo de doença em família poderá chegar a dois anos e será concedida quando algum parente do servidor precisar de acompanhamento, sendo que até no sexto mês a remuneração será integral, e no sétimo mês em diante será pago apenas 2/3 da remuneração.

Art. 46. Ao funcionário poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse

Art. 47. Além do vencimento e vantagens descritas nesta lei, poderão ser deferidas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações:

- a) ajuda de custo;
- b) diárias;
- c) despesas de transporte;

II - auxílios:

a) salário-família em razão do dependente do servidor nos termos da lei;

III - gratificações:

- a) adicional por tempo de serviço;
- b) especial de localidade e por atividades penosas, insalubre ou perigosas;
- c) pela prestação de serviço extraordinário;



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

e) pelo exercício de encargo de chefia, secretariado e inspeção;

f) por encargo de curso ou concurso;

g) pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza;

h) de incentivo à permanência no serviço ativo;

IV – progressão horizontal e vertical;

V – décimo terceiro salário com base na remuneração integral.

§ 1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou proventos, para qualquer efeito, nem ficam sujeitas a imposto ou contribuição previdenciária;

§ 2º - As gratificações deverão incorporar-se em todos os casos, desde que o servidor a tenha adquirido a ato legal administrativo e ter no mínimo um período de 03 (três) anos consecutivos;

§ 3º - os direitos que se estabelecem neste artigo estão regulamentados nesta lei e pelos Estatuto dos Servidores municipais.

Art. 48. Salvo os casos expressamente previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será citado o faltoso, por edital, para apresentar defesa e acompanhar a tramitação e o julgamento do respectivo processo administrativo disciplinar, tudo isto mediante atestado negativo de freqüência, encaminhado pelo órgão controlador.

§ 1º Verificada a hipótese prevista neste artigo, incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

§ 2º No prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da terceira publicação do edital, o servidor faltoso poderá fazer prova da existência de força maior ou de coação ilegal, impeditivos do exercício, sendo o processo, posteriormente, submetido à decisão da aplicação, ou não, da penalidade de demissão.

§ 3º A pena de demissão será aplicada a partir do dia imediatamente posterior ao da verificação do ilícito, isto é, no 31º dia, em se tratando de faltas contínuas, ou no 61º dia, se tratar de faltas

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

descontínuas, independentemente da duração do abandono e do respectivo processo apurador.

§ 4º Não se admitirá o retorno do servidor faltoso sem a apuração do ilícito, nem enquanto não concluído o processo administrativo disciplinar, respondendo a autoridade que inobservar esta norma.

§ 5º O processo administrativo disciplinar, concluído com a aplicação da pena, será encaminhado ao Ministério Público para o procedimento penal, dele ficando cópia fiel, em autos paralelos, no órgão de origem.

Art. 49. A autoridade que irregularmente der exercício ao servidor, responderá civil e criminalmente por tal ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos que se fizerem em decorrência dessa situação.

Seção II Das Férias e do Recesso Escolar

Art. 50. Todo servidor, de que se trata esta lei, terá direito anualmente ao gozo de um período de 30 dias consecutivos de férias, e 15 dias de recesso escolar, sem prejuízo da remuneração.

Art. 51. O tempo de trabalho anterior à apresentação do servidor para serviço militar obrigatório será computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a sua baixa.

Art. 52. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - deixar o emprego e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subseqüentes à sua saída;

II - deixar de trabalhar, com ou sem percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias; e

§ 1º - A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada e notificada ao órgão competente;

§ 2º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço;



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 3º. Os servidores deverão gozar férias no mês de julho, ou em outro período desde que haja acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. Caso o período de férias ou recesso escolar coincida com o período da licença à gestante, ou prêmio, as férias ou recesso deverão ser transferidas, com início imediatamente após o término da licença.

§ 5º. Só fará jus ao recesso escolar o servidor efetivo e concursado;

§ 6º. O recesso escolar deverá ocorrer entre os meses de Dezembro e de janeiro, depois do fim e antes do início do período eletivo, de acordo com a escala confeccionada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53. As férias serão concedidas, por escrito, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º - Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em 2 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias corridos.

§ 2º - O servidor com idade superior a 50 anos, terá direito a ter um só período de férias.

Art. 54. Os membros de uma família que trabalharem, terão direito a gozar férias no mesmo período.

§ 1º - O servidor-estudante terá direito a coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 55. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 56. Independentemente de solicitação, será pago ao profissional em educação, por ocasião de suas férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

§ 1º - Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre, perigoso, ou qualquer outro tipo de adicional, serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 2º - O pagamento do abono referido a este artigo será efetuado no início do respectivo período.



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 3º - O servidor dará quitação do pagamento, com indicação do início e do término das férias.

Art. 57. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata esta seção, o município pagará em dobro a respectiva remuneração e terço.

Parágrafo único – O pagamento deste direito será efetuado sem a necessidade da solicitação do agente educacional, e este ainda terá o direito de concessão de seu período de 30 dias de férias.

Art. 58. O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou superior a quatorze dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 59. Durante as férias, o servidor não poderá em nenhuma hipótese prestar serviços a outro empregador.

Seção III

Das Concessões Específicas

Art. 60. Além das licenças previstas no estatuto que regem os servidores municipais, os profissionais em educação ocupantes de cargos efetivos de apoio e administrativos, terão direito à licença para qualificação profissional, sem prejuízo da remuneração, direitos e vantagens inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo Único – Somente será concedida este tipo de licença se o curso não condizer com a adaptação ao horário de serviço, e se esta qualificação é de interesse para esta instituição.

Art. 61. A licença remunerada para participação em cursos de pós-graduação, será concedida, mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os Profissionais de Apoio e Administrativos de que trata esta Lei, beneficiados com a licença a que se refere o artigo anterior, deverão informar sua frequência mensal nas atividades de capacitação profissional e, quando do seu retorno, apresentar documento de conclusão de curso/estágio, devendo colocar-se à disposição da Secretaria Municipal da Educação e Cultura para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros servidores, quando solicitado.

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 2º O ato de autorização de afastamento será baixado após o servidor de a educação assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal de Educação, de observância das exigências previstas neste artigo.

Art. 62. O afastamento com ônus para freqüentar curso ou programa de qualificação será autorizado pela Secretaria Municipal da Educação, por tempo nunca superior à sua duração, assegurados o subsídio, os direitos, progressões e vantagens do profissional da educação.

Parágrafo único. Em caso de afastamento para qualificação em outro Estado da Federação ou exterior, a competência de autorização será do Prefeito Municipal, mediante parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63. Será concedido horário especial aos profissionais de Apoio e Administrativos quando matriculados em curso regular, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das funções do seu cargo, assegurados os subsídios, os direitos, progressões e vantagens do profissional da educação.

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

Art. 64. Os ocupantes de Cargos de Apoio e Administrativos da Secretaria Municipal de Educação, que exerçam cargos de chefia ou coordenação, não poderão afastar-se do cargo ou função para freqüentar qualquer tipo de curso de longa duração.

Art. 65. A autorização especial de afastamento será concedida ao servidor efetivo, concursado e estável, nos seguintes casos:

I – para integrar comissão especial de trabalho, estudo e pesquisa, para desenvolvimento de projetos específicos do setor educacional, por proposição fundamentada da autoridade competente;

II – para participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes à Educação promovidas por instituições reconhecidas e credenciadas;

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

III – para participar de cursos de aperfeiçoamento, habilitação ou especialização, conquanto esses cursos se relacionem com a função e sejam ministrados por instituições reconhecidas e credenciadas.

§ 1º Os atos de autorização especial são de competência da Secretaria Municipal de Educação, quando o evento ocorrer no próprio país, e neles deverão constar o objeto e o período de afastamento.

§ 2º Os profissionais de Apoio e Administrativos, licenciados para os fins de que trata este artigo, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Seção IV

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 66. Ao Profissional da educação é assegurado o direito de licenciar-se para o desempenho de mandato em Central Sindical, Confederação, Federação e Sindicato representativos da categoria, no âmbito municipal, estadual ou nacional, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados os Agentes Educacionais eleitos para cargos ou funções diretivas e Municipais da entidade de classe representativa da categoria.

§ 2º. Para o desempenho de mandato classista, fica assegurado o afastamento de, no máximo, três Agentes Administrativos Educacionais.

§ 3º. Ficam garantidos a estes agentes todos os direitos funcionais desta lei, como progressões, gratificações, tempo de serviço e outros.

§ 4º. Fica terminantemente proibido ao Agente Educacional exercer qualquer outro cargo ou função remunerada enquanto representante dos servidores públicos.

Seção V

Da Gratificação por Tempo de Serviço

Art. 67. Ao funcionário será concedida, por quinquênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo vedado a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 1º - O funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.

§ 2º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando, automaticamente, as modificações do vencimento ou remuneração do funcionário.

§ 3º - A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerado este sempre como de 360 (trezentos e sessenta) dias.

§ 4º - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral, se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviço, na hipótese de assim ser a mesma concedida.

Art. 68. A concessão da gratificação adicional far-se-á à vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário.

Art. 69. O funcionário que exercer cumulativamente dois cargos de provimento efetivo terá direito à gratificação adicional em relação a ambos.

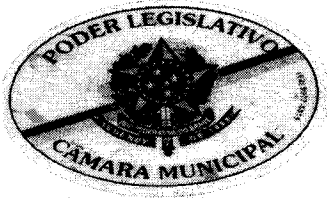
Art. 70. Não será concedida gratificação adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a funcionário comissionado, salvo em relação ao cargo de que for titular efetivo.

Art. 71. A gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto na hipótese do artigo anterior.

Parágrafo único - Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento, será também feita, automática e proporcionalmente, a redução correspondente em sua gratificação adicional.

Seção VI Dos Períodos de Descanso

Art. 72. Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Art. 73. Será assegurado a todo servidor um descanso semanal de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o sábado e domingo.

§ 1º - Nos serviços que exijam trabalho aos sábados ou domingos, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização;

§ 2º - As horas de trabalho aos sábados e domingos, serão consideradas como horas extras especiais, com a adição de 50% (cinquenta por cento) no salário-hora profissional, desde que seja em horário vespertino e matutino, no caso de horário noturno a ação será de 75% no mínimo.

Art. 74. O trabalho em sábado ou domingo, seja total ou parcial, será sempre subordinado à permissão prévia da autoridade competente em matéria de trabalho.

Art. 75. Na regulamentação do funcionamento de atividades sujeitas ao regime deste Capítulo, o município atendera aos preceitos nele estabelecidos, e as regras que venham a fixar não poderão contrariar tais preceitos nem as instruções que, para seu cumprimento, forem expedidas pelas autoridades competentes em matéria de trabalho.

Art. 76. Salvo o disposto neste capítulo, é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos.

Parágrafo Único - As horas de trabalho dos feriados, serão consideradas como horas extras especiais, com a adição de 50% (cinquenta por cento) no salário-hora profissional, desde que seja em horário vespertino e matutino, no caso de horário noturno a ação será de 75% no mínimo.

Art. 77. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário.

Parágrafo Único - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo município, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Seção VII Do trabalho Noturno

Art. 78. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 1º - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 18 (dezoito) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º - O acréscimo a que se refere o presente artigo, o aumento será calculado sobre o salário base de cada servidor, proibindo-se quando exceder desse limite, já acrescido da percentagem.

§ 3º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

§ 5º - Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto neste Capítulo.

Seção VIII Das Medidas Preventivas de Medicina do Trabalho

Art. 79. Será obrigatório exame médico, por conta do município, nas condições estabelecidas nas instruções complementares:

- I - a admissão;
- II - na demissão;
- III - periodicamente.

Art. 80. Será obrigatória a notificação das doenças profissionais e das produzidas em virtude de condições especiais de trabalho, comprovadas ou objeto de suspeita.

Art. 81. O Município manterá, no estabelecimento, o material necessário à prestação de primeiros socorros médicos, de acordo com o risco da atividade.

Art. 82. As edificações deverão obedecer aos requisitos técnicos que garantam perfeita segurança aos que nelas trabalhem.

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Art. 83. Em todos os locais de trabalho deverá haver iluminação adequada, natural ou artificial, apropriada à natureza da atividade. Sendo que a iluminação deverá ser uniformemente distribuída, geral e difusa, a fim de evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

Art. 84. Os locais de trabalho deverão ter ventilação natural, compatível com o serviço realizado. A ventilação artificial será obrigatória sempre que a natural não preencha as condições de conforto térmico.

Art. 85. Será obrigatória a colocação de assentos que assegurem postura correta ao servidor, capazes de evitar posições incômodas ou forçadas, sempre que a execução da tarefa exija que trabalhe sentado. Quando o trabalho deva ser executado de pé, os servidores terão à sua disposição assentos para serem utilizados nas pausas que o serviço permitir.

Seção IX

Das Medidas de Proteção do Trabalho da Mulher

Art. 86. A duração normal de trabalho da mulher será de 8 (oito) horas diárias, exceto nos casos para os quais for fixada duração inferior.

Parágrafo Único – No caso de Agentes Administrativas cujo filho é portador de deficiência e que necessita de cuidado especial, deverá haver redução da carga horária de trabalho de no mínimo 50%, sem a redução salarial, ou prejuízo de direitos trabalhistas.

Art. 87. Ressalvadas as disposições legais destinadas a corrigir as distorções que afetam o acesso da mulher ao mercado de trabalho e certas especificidades estabelecidas nos acordos trabalhistas, é vedado:

I - publicar ou fazer publicar anúncio de emprego no qual haja referência ao sexo, à idade, à cor ou situação familiar, salvo quando a natureza da atividade a ser exercida, pública e notoriamente, assim o exigir;

II - recusar emprego, promoção ou motivar a dispensa do trabalho em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

III - considerar o sexo, a idade, a cor ou situação familiar como variável determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades de ascensão profissional;

IV - exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no emprego;

V - impedir o acesso ou adotar critérios subjetivos para deferimento de inscrição ou aprovação em concursos, em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

VI - proceder o município ou preposto a revistas íntimas nas servidoras.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não obsta a adoção de medidas temporárias que visem ao estabelecimento das políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao emprego e as condições gerais de trabalho da mulher.

Art. 88. A adoção de medidas de proteção ao trabalho das mulheres é considerada de ordem pública, não justificando, em hipótese alguma, a redução de salário.

Art. 89. O Município é obrigado:

I - a prover os estabelecimentos de medidas concernentes à higienização dos métodos e locais de trabalho, tais como ventilação e iluminação e outros que se fizerem necessários à segurança e ao conforto das mulheres;

II - a instalar bebedouros, lavatórios, aparelhos sanitários; dispor de cadeiras ou bancos, em número suficiente, que permitam às mulheres trabalhar sem grande esgotamento físico;

III - a fornecer, gratuitamente, os recursos de proteção individual, tais como óculos, máscaras, luvas e roupas especiais, para a defesa dos olhos, do aparelho respiratório e da pele, de acordo com a natureza do trabalho.

§ 1º - Os estabelecimentos em que trabalharem pelo menos 30 (trinta) mulheres terão local apropriado onde seja permitido as servidoras guardar sob vigilância e assistência os seus filhos no período da amamentação.

§ 2º - A exigência do § 1º poderá ser suprida por meio de creches distritais mantidas, diretamente ou mediante convênios, com outras entidades públicas ou privadas.

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Art. 90. É vedado empregar a mulher em serviço que demande o emprego de força muscular superior a 20 (vinte) quilos para o trabalho contínuo, ou 25 (vinte e cinco) quilos para o trabalho ocasional.

Parágrafo único - Não está compreendida na determinação deste artigo a remoção de material feita por impulsão ou quaisquer aparelhos mecânicos.

Art. 91. Não constitui justo motivo para a demissão da mulher o fato de haver contraído matrimônio ou de encontrar-se em estado de gravidez.

Parágrafo único - Não serão permitidos em regulamentos de qualquer natureza, com restrições ao direito da mulher ao seu emprego, por motivo de casamento ou de gravidez.

Art. 92. A servidora gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego, do salário ou direitos adicionais.

§ 1º A servidora pode, mediante atestado médico, notificar a data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.

§ 2º Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

§ 3º Em caso de parto antecipado, a mulher terá direito aos 120 (cento e vinte) dias consecutivos previstos neste artigo.

§ 4º É garantido à servidora, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

I - transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho;

II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

III – qualquer tipo de progressão ou direito trabalhista garantido nesta lei ou complementares.

Art. 93. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos termos do artigo anterior.



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§ 4º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 94. Durante o período a que se refere a licença maternidade, a mulher terá direito ao salário integral e, quando variável, calculado de acordo com a média dos 6 (seis) últimos meses de trabalho, bem como os direitos e vantagens adquiridos, sendo-lhe ainda facultado reverter à função que anteriormente ocupava.

Art. 95. Mediante atestado médico, à mulher grávida é facultado romper o compromisso resultante de qualquer trabalho, desde que este seja prejudicial à gestação.

Art. 96. Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a mulher terá um repouso remunerado de 2 (duas) semanas, ficando-lhe assegurado o direito de retornar à função que ocupava antes de seu afastamento.

Art. 97. Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um.

Parágrafo único - Quando o exigir a saúde do filho, o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado, a critério da autoridade competente.

3

Serviço de Protocolo

RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS

A(0) Prefeitura Municipal de Santa Fé de Goiás

Em 09 de maio de 20 08

Nº de Ordem	Número	Característica e Resumo do Papel
001 →		Requerimento 012/08.
002 →		Autógrafo de lei 362/08
		<p>Remeti em <u>09 / 05 / 08</u> Ass.: <u>[Assinatura]</u></p> <p>Recebi em <u> / /</u> Ass.: <u>Rudione Silva Borges Gomes</u></p>



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

CAPÍTULO VII

Da Aposentadoria

Art. 98. Aposentadoria é o dever imposto ao Poder Executivo de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 99. O Agente Educacional Municipal, por força vigente nesta lei, será aposentado:

- I - por invalidez;
- II - compulsoriamente, aos 60 (sessenta) anos de idade;
- III - voluntariamente:
 - a) após 30 (trinta) anos de serviço.

Art. 100. É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada com efeito a partir do dia seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite.

Parágrafo único - O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

Art. 101. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

§ 1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com a sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado.

§ 2º - A declaração de aposentadoria, na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada pela Junta Médica Oficial, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

Art. 102. O provento da aposentadoria será:

I - correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário:

a) contar o tempo de serviço legalmente previsto para a aposentadoria voluntária;

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

b) for invalidado para o serviço público, por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;

c) for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira progressiva, hanseníase, cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacitante, doença de Parkinson, Créia de Huntington, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, com base nas conclusões da Junta Médica Oficial

Art. 103. O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta lei.

Art. 104. Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art. 105. O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade:

I – com o vencimento do cargo efetivo acrescido, além de outros benefícios previstos nesta lei, da gratificação funcional, em qualquer época, por no mínimo 5 (cinco) anos ininterruptos;

II – com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, 05 (cinco) anos intercalados.

§ 1º - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a 12 (doze) meses. Fora dessa hipótese, atribuir-se-á a vantagem do de valor imediatamente inferior dentre os exercidos por igual período.

§ 2º - O período de prestação de serviços em regime de tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo, será computado para efeito do interstício a que se referem os incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Os benefícios de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade.



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Art. 106. O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação da respectiva aposentadoria, no dia imediato ao em que:

I - for considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço público;

II - completar idade limite para a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único - O procedimento de que trata a parte inicial do “caput” deste artigo deverá ser adotado pelo Secretário Municipal da Educação, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

Art. 107. O funcionário aposentado fica eximido de contribuição previdenciária, sem perder, contudo, o direito às vantagens oferecidas pelo órgão previdenciário do Municipal.

CAPÍTULO VIII Da Previdência e Assistência

Art. 108. Em caráter geral, a previdência e assistência dos funcionários do Municipal serão prestadas através do Instituto de Previdência Municipal.

Art. 109. Sem prejuízo de outros benefícios devidos em razão do artigo precedente, a vida e a preservação de acidentes nos locais de trabalho de funcionários serão protegidas por seguros coletivos, cujos valores serão atualizados anualmente.

Art. 110. A pensão aos beneficiários do funcionário falecido, ainda que aposentado, corresponderá à totalidade do vencimento ou da remuneração do cargo ou dos proventos.

Parágrafo único - As pensões serão revistas na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar o vencimento ou a remuneração dos funcionários em atividade.

Art. 111. O funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que, por expressa exigência de laudo médico



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

oficial, necessitar de tratamento especializado, terá hospitalização e tratamento integralmente custeados pela administração pública.

Parágrafo único - Na hipótese do tratamento, por necessidade comprovada, ter de efetivar-se fora da sede de lotação do funcionário, ao mesmo será também concedido auxílio especial para transporte próprio e de um acompanhante.

Art. 112. Em caso de falecimento do funcionário em serviço fora da sede, será a sua família indenizada das despesas com as providências decorrentes do evento, inclusive transporte do corpo e gastos de viagem de uma pessoa.

CAPITULO IX Da Acumulação

Art. 113. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal ou em lei complementar, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários e correlação de matérias.

Parágrafo único - A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 114. Compreende a remuneração do servidor, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo município, como contraprestação do serviço, os adicionais que receber.

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo município.

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não devem exceder 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo servidor.

Art. 115. Os atuais servidores integrantes das Carreiras dos Profissionais, do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, serão

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

transferidos para o Quadro de Provisão Temporária do Plano de Carreira ora criado, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 116. Os profissionais de Apoio e Administrativos, lotados na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrem em licença para trato de interesses particulares somente serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos exigidos.

Art. 117. Os ocupantes de cargos relacionados nesta lei, ficam terminantemente proibidos o desvio de função.

Art. 118. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto à Comissão de Enquadramento dentro do prazo de 30 (trinta) dias da publicação daquele ato.

Art. 119. Fica assegurado a revisão geral anual, sempre no mês de maio de cada ano civil, a partir do ano subsequente ao da aprovação da presente lei, utilizado-se para tal a aplicação do percentual da variação do aumento do salário mínimo nacional.

Art. 120. Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, quarta-feira de cinzas, da Sexta-feira Santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente nos seguintes feriados:

I - nacionais:

- a) 1º (primeiro) de janeiro;
- c) 21 (vinte e um) de abril;
- c) 1º (primeiro) de maio;
- d) 7 (sete) de setembro;
- e) 12 (doze) de outubro;
- f) 15 (quinze) de novembro;
- g) 25 (vinte e cinco) de dezembro;
- h) o dia em que se realizarem eleições gerais;
- i) o dia posterior de eleições, mas apenas nas localidades

onde as mesmas se realizarem;

II - estaduais:

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

público;

a) 28 (vinte e oito) de outubro, consagrado ao funcionário

b) 2 (dois) de novembro, dedicado ao culto dos mortos.

III - Municipais:

a) 1 de junho, aniversário da emancipação do município;

b) No dia em que a repartição, escola ou unidade administrativa, estiver inserida nas festividades aos padroeiros deste município.

Seção II As Disposições Transitórias

Art. 121. Os servidores educacionais efetivos e concursados, ocupantes de cargos do quadro de pessoal do Município e em efetivo exercício na Secretaria da Educação há, pelo menos, 06 (seis) meses, anteriores a data de publicação desta lei, serão transpostos, por ato do Secretário da Educação, para o cargo de Agente Educacional, considerando-se o cargo atualmente ocupado, a escolaridade e o tempo de serviço devidamente comprovado, pela assinatura do livro de ponto.

§ 1º. Na transposição o servidor não poderá sofrer nenhuma redução de vencimento.

§ 2º. O profissional da educação não perderá nenhum tipo de direito pecuniário ou não, como quinquênios, incorporações, tempo de serviço ou outros direitos já garantidos por outras leis, desde que não conflitantes com esta lei.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da Comissão Especial, convocará todos os funcionários, que tem direito a este enquadramento, para verificação e atualização de documentação;

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

§ 4º - Nenhum servidor efetivo, estável e concursado, que comprovadamente esteja trabalhando nas Escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá ser transferido após a aprovação desta lei, sem que haja o termino do processo de enquadramentos.

§ 5º. – Ficará garantido o reconhecimento do tempo de serviço que os servidores municipais já têm em seu currículo, para a progressão horizontal, retirando-se a exigência dos cursos e da avaliação de desempenho.

§ 6º. Os Servidores Municipais, que prestem serviços comprovadamente em escolas ou órgãos administrativos da Secretaria Municipal da Educação, que momentaneamente não enquadrarem neste plano de carreira. Terão o direito de:

- a) Não serem transferidos para outros órgãos municipais;
- b) Serem enquadrados após conseguirem comprovar ter atendidos os tramites legais.

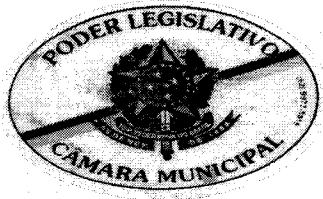
Art. 122. Após realizada a completa transposição, o provimento ao cargo de Agente Educacional somente será realizado mediante concurso público.

Art. 123. Aplicam-se aos inativos e pensionistas da Secretaria da Educação, no que couber, os dispositivos deste Capítulo.

Seção III Das Disposições Finais

Art. 124. Todas as progressões e enquadramentos deverão passar por avaliação de uma comissão especial, a ser instituída pela Secretaria Municipal de educação e Cultura, sendo esta necessariamente composta por no mínimo 04 (quatro) Agentes Administrativos que sejam efetivos, concursados e estáveis.

3



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

Parágrafo Único. A comissão terá o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instituição para termino do processo de enquadramento e progressão.

Art. 125. A Secretaria Municipal de Educação tem 10 (dez) dias para instituição da primeira comissão especial, a partir da data de publicação desta lei, e deverá fazer a sua renovação anualmente, renovando pelo menos a metade desta.

Art. 126. Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Art. 127. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrario.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, aos nove dias do mês de maio de dois mil e oito (09/05/2008).

Benunes Alves Pereira
-Presidente da Câmara-



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

ANEXO I QUANTITATIVO DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	QUANTITATIVO GLOBAL	60
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	QUANTITATIVO GLOBAL	125

QUANTITATIVO POR NÍVEL A SER DEFINIDO APÓS AS TRANSPOSIÇÕES PREVISTAS NO ART. 20

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
NÍVEL	Nº DE VAGAS
I	10
II	10
III	10
IV	10
V	10
VI	10
VII	10
TOTAL	70
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	
NÍVEL	Nº DE VAGAS
I	25
II	25
III	25
IV	25
V	25
VI	10
TOTAL	135

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

ANEXO II

QUADRO

TABELA DE VENCIMENTOS

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL							
CARGO / NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G
Agente Administrativo Educacional - I	R\$ 415,00	R\$ 423,30	R\$ 431,76	R\$ 440,40	R\$ 449,20	R\$ 458,19	R\$ 467,35
Agente Administrativo Educacional - II	R\$ 476,70	R\$ 486,23	R\$ 495,95	R\$ 505,87	R\$ 515,99	R\$ 526,31	R\$ 536,84
Agente Administrativo Educacional - III	R\$ 547,57	R\$ 558,53	R\$ 569,70	R\$ 581,09	R\$ 592,71	R\$ 604,57	R\$ 616,66
Agente Administrativo Educacional - IV	R\$ 628,99	R\$ 641,57	R\$ 654,40	R\$ 667,49	R\$ 680,48	R\$ 694,46	R\$ 708,35
Agente Administrativo Educacional - V	R\$ 722,51	R\$ 736,96	R\$ 751,70	R\$ 766,74	R\$ 782,07	R\$ 797,71	R\$ 813,67

31



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL							
CARGO / NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G
Agente Administrativo Educacional - I	R\$ 415,00	R\$ 423,30	R\$ 431,76	R\$ 440,40	R\$ 449,20	R\$ 458,19	R\$ 467,35
Agente Administrativo Educacional - II	R\$ 476,70	R\$ 486,23	R\$ 495,95	R\$ 505,87	R\$ 515,99	R\$ 526,31	R\$ 536,84
Agente Administrativo Educacional - III	R\$ 547,57	R\$ 558,53	R\$ 569,70	R\$ 581,09	R\$ 592,71	R\$ 604,57	R\$ 616,66
Agente Administrativo Educacional - IV	R\$ 628,99	R\$ 641,57	R\$ 654,40	R\$ 667,49	R\$ 680,48	R\$ 694,46	R\$ 708,35
Agente Administrativo Educacional - V	R\$ 722,51	R\$ 736,96	R\$ 751,70	R\$ 766,74	R\$ 782,07	R\$ 797,71	R\$ 813,67

2/



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás


CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

ANEXO III

QUADRO TEMPORARIO TRANSITÓRIO

CARGOS DO QUADRO ANTERIOR	CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ENCARREGADO DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA/VIGILANTE	Agente de apoio Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente de apoio Educacional II	
	Agente de apoio Educacional III	
	Agente de apoio Educacional IV	
	Agente de apoio Educacional V	
COZINHEIRA/MERENDEIRA	Agente de apoio Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente de apoio Educacional II	
	Agente de apoio Educacional III	
	Agente de apoio Educacional IV	
	Agente de apoio Educacional V	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 	Agente Administrativa Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente Administrativa Educacional II	
	Agente Administrativa Educacional III	
	Agente Administrativa Educacional IV	
	Agente Administrativa Educacional V	



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

	Agente Administrativa Educacional VI	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OU AGENTE ADMINISTRATIVO	Agente Administrativa Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente Administrativa Educacional II	
	Agente Administrativa Educacional III	
	Agente Administrativa Educacional IV	
	Agente Administrativa Educacional V	
	Agente Administrativa Educacional VI	
AUXILIAR DE ENSINO OU ASSISTENTE DE ENSINO	Agente Administrativa Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente Administrativa Educacional II	
	Agente Administrativa Educacional III	
	Agente Administrativa Educacional IV	
	Agente Administrativa Educacional V	
	Agente Administrativa Educacional VI	

3/



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062) 3385-1225

Rua São Pedro n.º 655 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, após analisar criteriosamente o Projeto de Lei 362/08, de autoria do Prefeito Municipal que “dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos de apoio e administrativos dos profissionais em educação não docentes, no âmbito da secretaria municipal de educação e cultura, e dá outras providências”.

Após meticulosa análise pertinente ao mencionado Projeto, opinamos pela aprovação com a seguinte emenda a qual deverá ser feita por meio de emenda modificativa em decorrência de erro digitação ortográfico, a saber:

Art. 126.: Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Fé de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Somos favoráveis,

É o nosso parecer.

Sala das Comissões, 08 de maio de 2008.


José Ademir Moretti
-Presidente-


Antônio Carlos da Silva
-1º Relator -


Antônio José da Silva
- 2º Relator -

Apresentado no ...	de ...
de ...	de ...
Data	08 05 / 08
Presidente	

APROVADO
A Secretaria de ...
Em 08 05 / 08
Presidente



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062) 3385-1225

Rua São Pedro n.º 655 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E ECONOMIA

PARECER

A Comissão de Finanças, Orçamento e Economia, após analisar criteriosamente o Projeto de Lei 362/08, de autoria do Prefeito Municipal que “dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos de apoio e administrativos dos profissionais em educação não docentes, no âmbito da secretaria municipal de educação e cultura, e dá outras providências”.

Após meticulosa análise pertinente ao mencionado Projeto, opinamos pela aprovação com a seguinte emenda a qual deverá ser feita por meio de emenda modificativa em decorrência de erro digitação ortográfico, a saber:

Art. 126.: Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Fé de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Somos favoráveis,

É o nosso parecer.

Sala das Comissões, 08 de maio de 2008.

Ronan Antônio Rodrigues
-Presidente-

José Ademir Moretti
-1º Relator -

Marcelo Nalin
-2º Relator-

Apresentado em _____ e incluído as _____
de _____
Data de _____ 05/2008
Previdência

APROVADO
A Secretaria de Previdência
Em 08/05/08



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062) 3385-1225

Rua São Pedro n.º 655 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

PARECER

A Comissão de Educação, Cultura e Assistência Social, após analisar criteriosamente o Projeto de Lei 362/08, de autoria do Prefeito Municipal que “dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos de apoio e administrativos dos profissionais em educação não docentes, no âmbito da secretaria municipal de educação e cultura, e dá outras providências”.

Após meticulosa análise pertinente ao mencionado Projeto, opinamos pela aprovação com a seguinte emenda a qual deverá ser feita por meio de emenda modificativa em decorrência de erro digitação ortográfico, a saber:

Art. 126.: Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Fé de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Somos favoráveis,

É o nosso parecer.

Sala das Comissões, 08 de maio de 2008.

Ronan Antônio Rodrigues
-Presidente-

Marcelo Nalin
-1º Relator-

Antônio José da Silva
- 2º Relator-

Apresentado em _____ e incluído as "_____" da _____ sessão de _____ Data _____ 08/05/08 _____ Presidente

RECEBIDO À Secretaria de Administração Em 08/05/08 _____ Presidente
--



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ – 02.483.530/0001-63

Telefax- (062) 3385-1225

Rua São Pedro n.º 655 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARECER

A Comissão de Obras e Serviços Públicos, após analisar criteriosamente o Projeto de Lei 362/08, de autoria do Prefeito Municipal que “dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos de apoio e administrativos dos profissionais em educação não docentes, no âmbito da secretaria municipal de educação e cultura, e dá outras providências”.

Após meticulosa análise pertinente ao mencionado Projeto, opinamos pela aprovação com a seguinte emenda a qual deverá ser feita por meio de emenda modificativa em decorrência de erro digitação ortográfico, a saber:

Art. 126.: Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Fé de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Somos favoráveis,

É o nosso parecer.

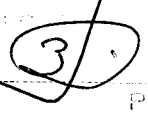
Sala das Comissões, 08 de maio de 2008.

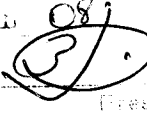

Luis de Assis Freire
-Presidente-


Pedro Ribeiro de Andrade
-1º Relator -


Antônio Carlos da Silva


- 2º Relator -

Apresentado em _____ e incluído as _____
de _____
Em _____ 08/05/08
 Presidente

APROVADO
À Secretaria de Previdência
Em _____ 08/05/08
 Presidente

Certifico que nesta data, publiquei mediante afixação deste exemplar no placar da Prefeitura, conforme Lei Orgânica do Município.

Santa Fé de Goiás - GO, 09/05/2008


Carlos Marques
Secretário de Administração

LEI Nº. 362/08,

SANTA FÉ DE GOIÁS, 09 DE MAIO DE 2008.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DE APOIO E ADMINISTRATIVOS DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO NÃO DOCENTES, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FE DE GOIAS, Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta proposta institui o Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Santa Fé de Goiás, com os seus respectivos Quadros de cargos e vencimentos.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, o Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação não docentes, são servidores efetivos e concursados que desempenham suas funções nas unidades escolares ou nos órgãos que pertencem da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 2. O Plano de Cargo e Vencimento de cada Quadro ora instituído tem por objetivo a eficiência e eficácia educacional, a valorização e a profissionalização de seus integrantes, cabendo ao Município assegurar:

- I - Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital;
- II - Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com direito à licença periódica remunerada para esse fim;
- III - Valorização baseada na qualificação profissional, no desempenho e no tempo de serviço;
- IV - Qualificação e profissionalização dos servidores no plano;
- V - Remuneração profissional adequada e justa;
- VI - Incentivos financeiros;
- VII - Cargos de confiança de natureza técnica.

VIII – Liberdade de organização da categoria, como forma de valorização do Agente educacional;

IX – Liberdade para reunir-se na unidade de ensino, sem prejuízo das atividades escolares para tratar de interesses exclusivamente da categoria e da educação em geral.

X – Revisão anual de todos os direitos e deveres que constam nesta lei, através comissão formada de representantes desta classe trabalhista e representantes do poder executivo, em igualdade quantitativa.

Art. 3. Ficam instituídas, na forma desta Lei, as seguintes Carreiras dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação:

Carreira	Funções
Agente de Apoio Educacional	Manutenção de Infra-Estrutura Escolar e Alimentação Escolar.
Agente Administrativo Educacional	Ações Administrativas e Multimeios Escolar; e Gestão Escolar.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4. Para os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

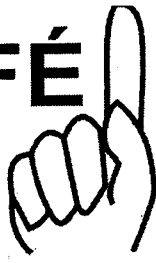
II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são confiadas a um servidor;

III - Carreira: conjunto de referências que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

IV – Profissional da educação ou Agente Educacional: Formam-se para citar os dois cargos o Agente Administrativo Educacional e o Agente de Apoio Educacional;

V – Nível: é divisão na carreira de escolaridade ou formação profissional, representado pelos algarismos I, II, III, IV, V, VI e VII, refere-se a progressão vertical;

VI – ... sigla ... educação ... Quadro ... ou habilitação, representada ... B, C ... e-s ... ontal.



Art. 5. O Plano de Cargo e Vencimentos dos Agentes Educacionais, consistente de Quadros, que se estruturam da seguinte forma:

NIVEL I – Com habilitação incompleta do ensino fundamental;

NIVEL II – Com habilitação completa no ensino fundamental;

NIVEL III – Com habilitação incompleta no ensino médio;

NIVEL IV – Com habilitação completa no ensino médio;

NIVEL V – Com habilitação completa no ensino superior;

NIVEL VI – Com habilitação em pós-graduação na forma de especialização em *lato Sensu*, *Stricto Sensu* ou MBA;

NIVEL VII – Com habilitação em pós-graduação na forma de mestrado ou doutorado;

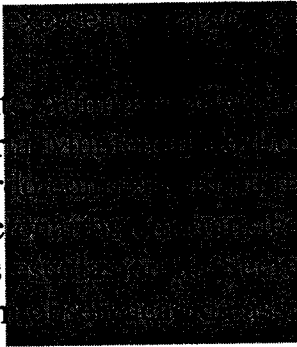
§ 1º – Os cargos dos Profissionais da educação nível I, II e III, após o devido enquadramento e provimento de todos os funcionários, extinguem-se com a vacância.

Art. 6. A capacitação do Profissional da educação é tarefa permanente, tendo como fundamento a associação entre teoria e prática, mediante cursos de aprimoramento em serviço, inclusive a profissionalização de que trata o art. 2.º, inciso IV, desta lei.

Parágrafo único. Os cursos e/ou programas, reconhecidos e/ou credenciados, poderão ser utilizados para efeito de progressão ou incentivo funcional, desde que pertinentes à respectiva área de formação e/ou atuação de cada Quadro, nos termos desta Lei.

Art. 7. O Profissional da educação, a juízo do Secretário Municipal da Educação, poderá exercer chefias ou coordenações de departamentos, setores, divisões e outros que fazem parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mesmo que estes não tenham qualificação e nem estejam nomeados no quadro de cargos e salários municipal.

§ 1º – Deverá o Agente Educacional optar entre uma gratificação em 20% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por centos), ou a remuneração do cargo comissionado em que será inserido.

§ 2º - O Agente Educacional não será prejudicado em nenhuma hipótese de progressão ou enquadramento, por estar  que se refere ao artigo.

Art. 8. Os cargos de: Agente Educacional e Agente de Apoio Educacional são exclusivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e providos somente através do processo de seleção e provimento de cargos.

Parágrafo único. Somente aqueles que estiverem matriculados na Secretaria Municipal de Educação, e não em outra, poderão assinar o livro de ponto.



CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 9. O Plano de Carreira dos Cargos de Apoio e Administrativo dos Profissionais em Educação tem como princípios básicos:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - Assegurar um vencimento condigno para o servidor da educação mediante qualificação profissional e crescimento na carreira, com data base anual e forma de atualização salarial em acordo com os representantes da área e autoridades competente ou representante indicado por este;

III - Garantir ao profissional da educação os meios necessários para a aquisição de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população escolar atendida na Rede Pública Municipal de Ensino;

V - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas; e

VI - Auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E DA CARREIRA

Art. 10. A estrutura da Carreira e dos Cargos de Apoio e Administrativos dos Profissionais em Educação é composta:

- a) Um Quadro Temporário de transição aos dois cargos;
- b) E dois Quadros Permanentes, sendo que: um para o Agente Administrativo Educacional e outro para Agente de Apoio Educacional.

Art. 11. Os cargos dos Quadros de Apoio e Administrativos em Educação funcionais são constantes desta Lei.

Parágrafo Único. Entende-se por diferenciação de trabalho, bem como de responsabilidades, a atribuição de funções e atividades distintas, bem como de exigências de qualificações essenciais para o exercício dos cargos.

Temporário dos Profissionais em Educação das respectivas categorias funcionais a atribuição de responsabilidades de dificuldade de trabalho necessária para o exercício das funções essenciais para o exercício dos cargos.

Art. 12. Os cargos do Quadro Permanente dos Profissionais de Apoio e Administrativos em Educação serão distribuídos na Carreira em Níveis e referencias, conforme discriminação nos Anexos, da seguinte forma:

I - A tabela de remuneração dos cargos de Agente Administrativo Educacional é composta por Níveis, assim designados: Nível I, Nível II, Nível III, Nível IV, Nível V, Nível VI e Nível VII, aos quais estão associados critérios de formação, profissionalização e habilitação;

II - a tabela de remuneração dos cargos de Agente de apoio Educacional é composta por Níveis, assim designados: Nível I, Nível II, Nível III, Nível IV, Nível V e Nível VI aos quais estão associados critérios de formação, profissionalização e habilitação.

§ 1º Cada um dos Níveis, descritos nos incisos I e II deste artigo, é composto de referencias designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, associadas a critérios de tempo de serviço, avaliação de desempenho e participação em atividades de formação e/ou qualificação profissional.

§ 2º Os intervalos entre as referencias terão somados ao seu valor o percentual de 3% (três por cento), de modo que a Referencia B de cada Nível corresponda ao valor da Referencia A acrescido de 3% (três por cento), e assim sucessivamente até a Referencia G.

§ 3º O intervalo entre os Níveis descritos nos incisos I e II será de:

- a) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível I para o Nível II;
- b) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível II para o Nível III;
- c) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível III para o Nível IV;
- d) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível IV para o Nível V;
- e) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível V para o Nível VI; e
- f) 14.86% (quatorze oitenta e seis por cento) do Nível VI para o Nível VII.

§ 3º O funcionário que estiver enquadrado no nível I, da referencia A, nunca poderá receber menos que um salário mínimo, devendo com isto respeitar a legislação constitucional.

Art. 13. O Quadro de Provisão dos Cargos de Apoio e Administrativos em Educação é composto por

I - ~~vagas dos cargos integrantes das estruturas criadas por Leis anteriores,~~
ocupadas por servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação;

II - ~~vagas de substituição de pessoal e como ocorrerá o enquadramento de cada~~

III – Comprovar registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

IV – Ser aprovado em concurso público ou ser servidor em efetivo cargo na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, com habilitação e qualificação necessária para enquadramento nesta lei.

Seção II Do Concurso Público

Art.18. O ingresso nos cargos estabelecidos por esta Lei são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos aqui estabelecidos e dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em que sejam avaliadas as qualificações e aptidões específicas para o desempenho do respectivo cargo.

§ 1º O ingresso por concurso publico ocorrerá no Primeiro Nível correspondente ao cargo e na Referencia inicial de vencimento do respectivo Nível, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação exigidos por ocasião do concurso, obedecidos os parâmetros de enquadramento desta Lei.

§ 2º Das instruções para o concurso, entre outros elementos, deverá constar, obrigatoriamente, além da idade mínima, o número de vagas reais a serem providas, distribuídas por áreas, especialização e alocação.

Art. 19. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação pela autoridade competente, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação no Municipal.

Art. 20. É assegurado às ~~pessoas portadoras~~ de deficiência o direito de inscreverem-se em concurso público, e concorrerão com os demais candidatos para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas respectivas limitações pessoais.

Parágrafo único. A reserva de vagas para pessoas com deficiência concorrerá a todas as vagas previstas no respectivo edital.



Seção III Do Estágio Probatório

Art. 21. O servidor que for aprovado em concurso publico cumprirá estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º Durante o estágio probatório o servidor será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico da unidade escolar e/ou unidade gerencial da Sede, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 2º O servidor será submetido à avaliação para o desempenho, com vistas a sua permanência, ou não, no cargo efetivo.

§ 3º Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório, não sendo o servidor prejudicado caso não venha acontecer.

§ 4º O servidor que se encontre em estágio probatório não poderá exigir nenhum tipo de progressão, podendo iniciar o processo de progredir ao final deste período, devendo respeitar todo o processo indicado nesta.

§ 5º Deverá ser incentivada, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a auto-avaliação, que será utilizada para fins de avaliação.

Seção IV Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 22. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme as condições oferecidas aos servidores, mediante:

I - Elaboração de plano de qualificação profissional;

II - A criação de um sistema de avaliação para o desempenho; e

III - Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoas, que assessorem permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º A avaliação para o desempenho a que se refere o inciso II compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades desenvolvidas dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser realizada de forma que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua atuação, apontando pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas deficiências, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º

rea

princípios:



I – participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II – universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Pública Municipal de Ensino;

III – objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos; e

IV – transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º As demais normas de avaliação para o desempenho terão regulamentação própria definida por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação.

§ 4º. Não havendo a avaliação, nenhum servidor será prejudicado pela sua falta, ocorrendo a progressão automática em nível horizontal ou vertical, respeitando-se outros itens exigidos nesta lei.

Seção V
Da Movimentação Funcional

Art. 23. A movimentação funcional do Profissional da educação, dentro do respectivo Quadro, dar-se-á mediante:

- I - progressão vertical (por nível);
- II - progressão horizontal (por referencia).

§ 1º O número de vagas será constantemente atualizado e as previsões de aumento deverão ser feitas anualmente.

§ 2º Não se concederá progressão quando:

I – o título apresentado tiver sido obtido em qualquer outro tipo de benefício funcional;

II – o Profissional da educação

a) estiver em exercício em outro estabelecimento de ensino municipal;

b) estiver em exercício em outro estabelecimento de ensino municipal;

c) estiver em exercício em outro estabelecimento de ensino municipal;



d) Em exercício fora do âmbito da Secretaria da Educação.
§ 3º Os períodos de tempo a que se referem o § 2º não servirão para contagem de nenhum tipo de direito sendo ele pecuniário ou não.

Art. 24. Não será concedida a movimentação funcional ao Profissional da educação em estágio probatório.

Subseção I

Da Progressão Vertical

Art. 25. Progressão Vertical (ou por nível) é a passagem do Profissional da educação de um nível para outro, em virtude de habilitação específica, em conformidade com esta lei.

§ 1º. O Profissional da educação, após a progressão permanecerá na mesma referência em que se encontrava no nível anterior.

§ 2º. Não se concederá progressão vertical quando:

I - o título tiver sido usado para qualquer outro benefício funcional;

II - o Profissional da educação que estiver:

a) em licença para mandato eletivo;

b) em licença para tratar de interesse particular;

c) cumprindo pena disciplinar;

d) em exercício fora do âmbito da Secretaria da Educação.

§ 3º Os períodos de tempo a que se referem o § 2º não servirão para contagem de nenhum tipo de direito pecuniário ou não.

§ 4º. Deverá o município desdobrar as vantagens pecuniárias, ou não, desde que estas causem a alteração do salário base de qualquer nível ou referência, a todos os níveis e cargos.

§ 5º. A concessão da progressão vertical ao servidor dar-se-á nos meses de fevereiro e agosto de cada ano civil, por ato do Secretário Municipal da Educação referenciado pela Comissão Especial de Progressão.

Subseção II

Da Progressão Horizontal

Art. 26. A progressão horizontal é a movimentação, por antiguidade e merecimento, de um profissional para outra referência, sob condições a seguir:



I – por tempo: passagem de uma referência para outra imediata quando houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado;

II – tiver obtido resultado positivo na avaliação de desempenho relativo ao interstício de tempo;

III – tiver participado, com aproveitamento de, pelo menos 120 horas, de programas ou cursos de capacitação que lhes dêem suporte para seu exercício profissional, na modalidade presencial ou à distancia.

§ 1º Após efetuada a progressão, sob uma das formas estabelecidas neste artigo, o servidor permanecerá na correspondente referência pelo interstício mínimo de 3 (três) anos.

§ 2º Caso a Secretaria da Educação não proceda à avaliação de desempenho prevista, não haverá prejuízo na progressão do servidor, para a qual se considerará o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado e a participação dos cursos, citados no inciso III.

§ 3º No caso da fase transitória de enquadramento desta lei, o inciso III torna-se facultativo a estes funcionários nesta fase temporária.

Art. 27. O Profissional da educação que vier a falecer, sem que lhe tenha sido deferida a progressão vertical ou horizontal a que fazia jus, será para todos os efeitos considerado posicionado na referência ou nível correspondente.

Art. 28. O Profissional da educação em gozo de licença à gestante para tratamento de sua saúde ou de pessoa da família e licença prêmio concorrerá movimentação funcional nos termos desta lei.

CAPITULO IV Do Regime de Trabalho

Art. 29. Salvo disposição legal em contrário, o período semanal de trabalho do funcionário é de 40 (quarenta) semanas (oito) horas diárias, serem prestadas em (dois) turnos de preferência (onze) das 17 (treze) às 17 (dezessete) horas.

Parágrafo único. O trabalho de caráter excepcional, mediante aprovação do Secretário Municipal de Educação, poderá ser realizado em horário de trabalho extraordinário, desde que as necessidades de

Art. 30. O ocupante de cargo de Agente Educacional dos Quadros da Secretaria da Educação poderá optar por uma jornada de trabalho proporcional, com remuneração também proporcional, que é fixada em:

- I - 40 (quarenta) horas semanais, com direito a 100% de seu vencimento;
- II - 30 (trinta) horas semanais, com direito a 75% de seu vencimento;
- III - 20 (vinte) horas semanais, com direito a 50% de seu vencimento

Art. 31. Os serviços que se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, fixado pelos respectivos dirigentes, mas observados os direitos legais e pecuniários estabelecidos.

Art. 32. Frequência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único - Apura-se a frequência:

- I - pelo ponto;
- II - pela forma determinada em regimentos, quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 33. Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída dos dois turnos, do funcionário 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, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar faltas ao serviço;

§ 3º - As autoridades e os funcionários responsáveis por qualquer falta, com ou sem culpa, serão obrigados a responder, aos cofres públicos, as importâncias indevidas pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível;

§ 4º - O registro de ponto será obrigatório para todos os funcionários em serviço, sendo que o órgão de destino será informado pelo órgão de origem, mediante a apresentação de uma declaração de matrícula, para ser assinada pelo responsável pelo registro de ponto.

§ 5º - As fraudes praticadas no registro de freqüência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, a pena de:

- I - repreensão, na primeira ocorrência;
- II - suspensão por 60 (sessenta) dias, na segunda ocorrência;
- III - demissão, na terceira.

§ 6º - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 60 (sessenta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 34. Todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e freqüência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, desde que este seja descrito em ato legal.

Art. 35. A falta de marcação do ponto importa na perda de vencimento ou da remuneração do dia; se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada em lei.

Art. 36. Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes, na saída, dos horários a que estiverem sujeitos.

Parágrafo Único - Para valer-se de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruindo-o com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser passado em papel m[...]

II - Conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que se deu, documento de identificação, curso e matrícula, horário de trabalho e número da matrícula, além de especificar a data e o local de declaração de freqüência. Além de especificar a data e o local de declaração de freqüência, se for por circunstância ou



Art. 37. Ao servidor inscrito em competição desportiva local, regional, nacional ou internacional será concedido afastamento remunerado do serviço durante o período de traslado, preparação e competição devidamente comprovada.

Parágrafo único. A não comprovação da efetiva participação na competição implicará falta ao serviço durante todo o período do afastamento.

Art. 38. Nos dias úteis, só por determinação contida em ato legal do Poder Executivo Municipal, ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderão deixar de funcionar as repartições e ser suspensos seus trabalhos.

Art. 39. O funcionário perderá:

I - a remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente;

II - 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração:

a) do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) enquanto durar o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a receber a diferença, se absolvido;

III - 2/3 (dois terços) do vencimento ou da remuneração:

a) durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a demissão;

Art. 40. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidos pelo funcionário não sofrerá:

I - redução, salvo o disposto em lei, convenção ou acordo coletivo;

II - descontos, além dos seguintes:

a) contribuição ao Instituto de Previdência Municipal.

b) imposto sobre o rendimento;

c) pensão alimentícia;

d) contribuição sindical prevista em lei coletiva;

e) outros impostos e contribuições legais;

d) outros descontos legais.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 41. A Qualificação Profissional ocorrerá sempre visando:

- I – a valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;
- II – a formação ou complementação da formação dos servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;
- III – o aperfeiçoamento profissional continuado, proporcionando a complementação de valores, habilidades e conhecimentos para o exercício do cargo; e
- IV – a incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

Art. 42. O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa da Administração, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor.

§ 1º - A matrícula nos cursos de formação profissional será disciplinada de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação, atribuindo-se ao servidor matriculado uma bolsa de estudos mensal em valor correspondente ao pago mensal a instituição, aonde está sendo realizado o curso, limitando-se ao máximo da remuneração pecuniária recebida pelo mesmo.

Seção
Da Gratificação de Incentivo Funcional

I

Art. 43. Fica instituída para o ocupante de cargo de Agente Educacional, a Gratificação de Incentivo Funcional, a ser concedida mediante comprovação de conclusão de cursos ou programas voltados para o aprimoramento profissional, ministrados pela Secretaria da Educação ou por instituições de ensino devidamente credenciadas.

§ 1º. Entende-se por aprimoramento profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação, na área de atuação do servidor ou em áreas afins.

§ 2º. Para a concessão da gratificação de que trata o caput deste artigo, só serão considerados os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, em qualquer modalidade presencial ou à distância, com aproveitamento.

§ 3º. Nos cursos presenciais, a frequência mínima será de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária.

§ 4º. A Gratificação de Incentivo Funcional não poderá ser utilizada em conjunto com outras benefícios.

Art. 44. A Gratificação de Incentivo Funcional será calculada sobre o vencimento básico, à razão de:

I - cinco por cento, para curso de duração total igual ou superior a cento e oitenta horas;

II - dez por cento, para curso de duração total igual ou superior a trezentas e sessenta horas;

III - quinze por cento, para curso de duração total igual ou superior a quinhentas e quarenta horas;

IV - vinte por cento, para curso de duração total igual ou superior a setecentas e vinte horas;

V - vinte e cinco por cento, para curso de duração total igual ou superior a novecentas horas;

VI - trinta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e oitentas horas;

VII - quarenta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e duzentas e sessenta horas;

VIII - cinqüenta por cento, para curso de duração total igual ou superior a um mil e Quinhentas horas .

§ 1º. Os totais de horas de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, e VII deste artigo poderão ser alcançados em um só curso, ou pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite mínimo previsto no art. 32, § 2º;

§ 2º. As horas expressas nos incisos de I ao VII deste artigo serão cumulativas;

§ 3º. Os percentuais expressos nestes incisos não são cumulativos, sendo que o maior percentual faz com que se anule o menor;

§ 4º. A Gratificação de Incentivo Funcional incorpora-se ao vencimento para efeito de aposentadoria e disponibilidade;

§ 5º. A gratificação de incentivo funcional integra a remuneração de Agentes educacionais para efeito de férias, licença, afastamento remunerados ou qualquer outro direito por eles devido.

§ 6º. A concessão da gratificação de incentivo funcional, prevista neste artigo, dar-se-á em qualquer época, e os seus efeitos serão retroativos à data de concessão, desde que não haja sido concedida anteriormente para concessão de progressão funcional.

**CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS**

**Seção I
Das Disposições Gerais**

Art. 45. São direitos dos Profissionais de Apoio e Administrativos da Secretaria Municipal de Educação:

- I - piso salarial profissional estabelecido em Lei;
- II - remuneração, de acordo com o maior nível de habilitação ou titulação adquirida associada à jornada de trabalho, estabelecida em Lei, com data-base estipulada anualmente e em acordo com representantes da categoria profissional;
- III - participação em cursos para qualificação profissional;
- IV - afastamento não remunerado de suas funções para desempenho de mandato eletivo federal, Municipal e municipal ou do Distrito Federal;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - irredutibilidade do salário;
- VII - garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, com atualização anual;
- VIII - Licença remunerada em caso casamento, licença de 8 (oito) dias consecutivos, a contar de um dia útil anterior a realização do matrimônio;
- IX - Licença remunerada pelo luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão, de 8 (oito) dias consecutivos;
- X - licença-prêmio remunerada;
- XI - licença remunerada à funcionária gestante até 120 (cento e vinte) dias;
- XII - licença remunerada para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
- XIII - licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família;
- XIV - licença remunerada ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- XV - Licença remunerada por doença de notificação compulsória;
- XVI - licença-paternidade.

§ 1º - ao profissional que for obrigado a exercer função como jurado (eleições), ou outros serviços obrigatórios, a licença será concedida no período de licença remunerada;

§ 2º - A licença paternidade terá duração de 20 (vinte) dias úteis, a contar do trabalhador ausentar-se do serviço, para cuidar de seu filho, no período de puerpério e também durante o período de licença-maternidade;

§ 3º - A licença maternidade terá duração de 120 (cento e vinte) dias úteis, a contar da data da entrega da criança, com pagamento pelo município, uma gratificação natalina;

§ 4º - Deverá ser considerado ponto facultativo o dia do aniversário do Agente Educacional;

§ 5º - A licença por motivo de doença em família poderá chegar a dois anos e será concedida quando algum parente do servidor precisar de acompanhamento, sendo que até no sexto mês a remuneração será integral, e no sétimo mês em diante será pago apenas 2/3 da remuneração.

Art. 46. Ao funcionário poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse

Art. 47. Além do vencimento e vantagens descritas nesta lei, poderão ser deferidas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações:

- a) ajuda de custo;
- b) diárias;
- c) despesas de transporte;

II - auxílios:

- a) salário-família em razão do dependente do servidor nos termos da lei;

III - gratificações:

- a) adicional por tempo de serviço;
- b) especial de localidade e por atividades penosas, insalubre ou perigosas;
- c) pela prestação de serviço extraordinário;
- e) pelo exercício de encargos de fiscalização e inspeção;
- f) por encargo de curso ou de disciplina;
- g) pela elaboração ou execução de projetos de natureza;
- h) de incentivo à permanência;

IV -

— o — remuneração integral.

§ 1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou proventos, para qualquer efeito, nem ficam sujeitas a imposto ou contribuição previdenciária;

§ 2º - As gratificações deverão incorporar-se em todos os casos, desde que o servidor a tenha adquirido a ato legal administrativo e ter no mínimo um período de 03 (três) anos consecutivos;

§ 3º - os direitos que se estabelecem neste artigo estão regulamentados nesta lei e pelos Estatuto dos Servidores municipais.

Art. 48. Salvo os casos expressamente previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será citado o faltoso, por edital, para apresentar defesa e acompanhar a tramitação e o julgamento do respectivo processo administrativo disciplinar, tudo isto mediante atestado negativo de frequência, encaminhado pelo órgão controlador.

§ 1º Verificada a hipótese prevista neste artigo, incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

§ 2º No prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da terceira publicação do edital, o servidor faltoso poderá fazer prova da existência de força maior ou de coação ilegal, impeditivos do exercício, sendo o processo, posteriormente, submetido à decisão da aplicação, ou não, da penalidade de demissão.

§ 3º A pena de demissão será aplicada a partir do dia imediato ao posterior ao da verificação do ilícito, isto é, no 31º dia, em se tratando de faltas contínuas ou no 61º dia, se tratar de faltas descontínuas, independentemente da duração do abandono e do respectivo processo apurador.

§ 4º Não se admitirá o retorno do servidor faltoso sem a apuração do ilícito, nem enquanto não concluído o processo administrativo disciplinar, respondendo a autoridade que inobservar esta norma.

§ 5º O processo administrativo disciplinar, concluído com a aplicação da pena, será encaminhado ao Ministério Público para o devido conhecimento, ficando a cópia fiel, em autos paralelos, no órgão de controle.

Art. 49. A autoridade que deixar de exercer o seu dever funcional, responderá civil e funcionalmente por quaisquer pagamentos em situações de falta.

Seção II Das Férias e do Recesso Escolar

Art. 50. Todo servidor, de que se trata esta lei, terá direito anualmente ao gozo de um período de 30 dias consecutivos de férias, e 15 dias de recesso escolar, sem prejuízo da remuneração.

Art. 51. O tempo de trabalho anterior à apresentação do servidor para serviço militar obrigatório será computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a sua baixa.

Art. 52. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - deixar o emprego e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;

II - deixar de trabalhar, com ou sem percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias; e

§ 1º - A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada e notificada ao órgão competente;

§ 2º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço;

§ 3º. Os servidores deverão gozar férias no mês de julho, ou em outro período desde que haja acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. Caso o período de férias ou recesso escolar coincida com o período da licença à gestante, ou prêmio, as férias ou recesso deverão ser transferidas, com início imediatamente após o término da licença.

§ 5º. Só fará jus ao recesso escolar o servidor efetivo e concursado;

§ 6º. O recesso escolar deverá ocorrer entre os meses de Dezembro e de janeiro, depois do fim e antes do início do período eletivo, de acordo com a escala confeccionada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53. As férias serão concedidas, ~~por escrito~~, em um só período nos (doze) meses subsequentes à data em que ~~o servidor~~ tendo o direito

§ 1º - Somente em casos excepcionais, as férias concedidas em (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a (dois) meses corridos.

§ 2º - ~~O servidor com idade superior a 60 (sessenta) anos, terá direito a um só período de férias.~~

Art. 54. ~~Os servidores com idade superior a 60 (sessenta) anos, terão direito a gozar~~

§ 1º - O servidor-estudante terá direito a coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 55. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 56. Independentemente de solicitação, será pago ao profissional em educação, por ocasião de suas férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

§ 1º - Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre, perigoso, ou qualquer outro tipo de adicional, serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 2º - O pagamento do abono referido a este artigo será efetuado no início do respectivo período.

§ 3º - O servidor dará quitação do pagamento, com indicação do início e do termino das férias.

Art. 57. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata esta seção, o município pagará em dobro a respectiva remuneração e terço.

Parágrafo único - O pagamento deste direito será efetuado sem a necessidade da solicitação do agente educacional, e este ainda terá o direito de concessão de seu período de 30 dias de férias.

Art. 58. O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou superior a quatorze dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 59. Durante as férias, o servidor não poderá em nenhuma hipótese prestar serviços a outro empregador.

Seção III

Das Concessões Específicas

Art. 60. Além das licenças municipais, os profissionais em educação administrativos, terão direito à licença por remuneração, direito

Parágrafo

o que regem os servidores cargo efetivos de apoio e profissional, sem prejuízo da licença de tipo e licença de curso a qualificação e de interesse

Art. 61. A licença remunerada para participação em cursos de pós-graduação, será concedida, mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os Profissionais de Apoio e Administrativos de que trata esta Lei, beneficiados com a licença a que se refere o artigo anterior, deverão informar sua frequência mensal nas atividades de capacitação profissional e, quando do seu retorno, apresentar documento de conclusão de curso/estágio, devendo colocar-se à disposição da Secretaria Municipal da Educação e Cultura para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros servidores, quando solicitado.

§ 2º O ato de autorização de afastamento será baixado após o servidor de a educação assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal de Educação, de observância das exigências previstas neste artigo.

Art. 62. O afastamento com ônus para freqüentar curso ou programa de qualificação será autorizado pela Secretaria Municipal da Educação, por tempo nunca superior à sua duração, assegurados o subsídio, os direitos, progressões e vantagens do profissional da educação.

Parágrafo único. Em caso de afastamento para qualificação em outro Estado da Federação ou exterior, a competência de autorização será do Prefeito Municipal, mediante parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63. Será concedido horário especial aos profissionais de Apoio e Administrativos quando matriculados em curso regular, desde que comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das funções do seu cargo, assegurados os subsídios, os direitos, progressões e vantagens do profissional da educação.

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

Art. 64. Os ocupantes de Cargos de Apoio e Administrativos da Secretaria Municipal de Educação, que exerçam cargo de coordenação, não poderão afastar-se do cargo ou função para freqüentar curso de longa duração.

Art. 65. A autorização especial será concedida ao servidor efetivo, concursado, para participar de curso de longa duração, quando necessário, para a realização de curso de longa duração, para a realização de curso de longa duração, para a realização de curso de longa duração.

II – para participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes à Educação promovidas por instituições reconhecidas e credenciadas;

III – para participar de cursos de aperfeiçoamento, habilitação ou especialização, conquanto esses cursos se relacionem com a função e sejam ministrados por instituições reconhecidas e credenciadas.

§ 1º Os atos de autorização especial são de competência da Secretaria Municipal de Educação, quando o evento ocorrer no próprio país, e neles deverão constar o objeto e o período de afastamento.

§ 2º Os profissionais de Apoio e Administrativos, licenciados para os fins de que trata este artigo, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Seção IV

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 66. Ao Profissional da educação é assegurado o direito de licenciar-se para o desempenho de mandato em Central Sindical, Confederação, Federação e Sindicato representativos da categoria, no âmbito municipal, estadual ou nacional, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados os Agentes Educacionais eleitos para cargos ou funções diretivas e Municipais da entidade de classe representativa da categoria.

§ 2º. Para o desempenho de mandato classista, fica assegurado o afastamento de, no máximo, três Agentes Administrativos Educacionais.

§ 3º. Ficam garantidos a estes agentes todos os direitos funcionais desta lei, como progressões, gratificações, tempo de serviço e outros.

§ 4º. Fica terminantemente proibido ao Agente Educacional exercer qualquer outro cargo ou função remunerada enquanto representante dos servidores públicos.

Seção V

Da Gratificação por Tempo de Serviço

Art. 67. Ao funcionário será concedida gratificação adicional de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos de sua remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo em decorrência de seu tempo de efetivo serviço público, a ser computada para fins de novos cálculos de gratificação adicional a partir do

§ 1º -

ple

§ 2º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando, automaticamente, as modificações do vencimento ou remuneração do funcionário.

§ 3º - A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerado este sempre como de 360 (trezentos e sessenta) dias.

§ 4º - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral, se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviço, na hipótese de assim ser a mesma concedida.

Art. 68. A concessão da gratificação adicional far-se-á à vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário.

Art. 69. O funcionário que exercer cumulativamente dois cargos de provimento efetivo terá direito à gratificação adicional em relação a ambos.

Art. 70. Não será concedida gratificação adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a funcionário comissionado, salvo em relação ao cargo de que for titular efetivo.

Art. 71. A gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto na hipótese do artigo anterior.

Parágrafo único - Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento, será também feita, automática e proporcionalmente, a redução correspondente em sua gratificação adicional.

Seção VI Dos Períodos de Descanso

Art. 72. Entre 2 (duas) jornadas haverá um período mínimo de 1 (uma) hora (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 73. Será assegurado a todo funcionário um período de descanso semanal de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, a ser observado em dias de conveniência pública ou de necessidade imperiosa, observado o domingo.



§ 1º - Nos serviços que exijam trabalho aos sábados ou domingos, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização;

§ 2º - As horas de trabalho aos sábados e domingos, serão consideradas como horas extras especiais, com a adição de 50% (cinquenta por cento) no salário-hora profissional, desde que seja em horário vespertino e matutino, no caso de horário noturno a ação será de 75% no mínimo.

Art. 74. O trabalho em sábado ou domingo, seja total ou parcial, será sempre subordinado à permissão prévia da autoridade competente em matéria de trabalho.

Art. 75. Na regulamentação do funcionamento de atividades sujeitas ao regime deste Capítulo, o município atenderá aos preceitos nele estabelecidos, e as regras que venham a fixar não poderão contrariar tais preceitos nem as instruções que, para seu cumprimento, forem expedidas pelas autoridades competentes em matéria de trabalho.

Art. 76. Salvo o disposto neste capítulo, é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos.

Parágrafo Único - As horas de trabalho dos feriados, serão consideradas como horas extras especiais, com a adição de 50% (cinquenta por cento) no salário-hora profissional, desde que seja em horário vespertino e matutino, no caso de horário noturno a ação será de 75% no mínimo.

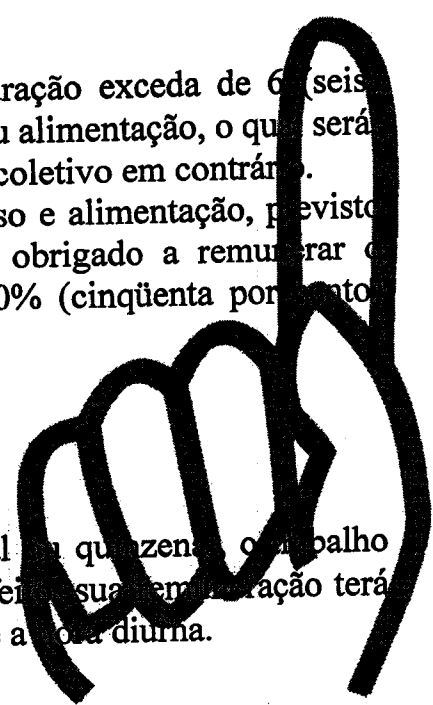
Art. 77. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário,

Parágrafo Único - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo município, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Do trabalho noturno

Art. 78.

de trabalho noturno, a remuneração será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora diurna.



§ 1º - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 18 (dezoito) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º - O acréscimo a que se refere o presente artigo, o aumento será calculado sobre o salário base de cada servidor, proibindo-se quando exceder desse limite, já acrescido da percentagem.

§ 3º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

§ 5º - Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto neste Capítulo.

Seção VIII

Das Medidas Preventivas de Medicina do Trabalho

Art. 79. Será obrigatório exame médico, por conta do município, nas condições estabelecidas nas instruções complementares:

- I - a admissão;
- II - na demissão;
- III - periodicamente.

Art. 80. Será obrigatória a notificação das doenças profissionais e das produzidas em virtude de condições especiais de trabalho, comprovadas ou objeto de suspeita.

Art. 81. O Município manterá, no estabelecimento, o material necessário à prestação de primeiros socorros médicos, de acordo com o risco da atividade.

Art. 82. As edificações deverão obedecer aos requisitos técnicos que garantam perfeita segurança aos que nelas trabalhem.

Art. 83. Em todos os locais de trabalho deverá haver iluminação adequada, natural ou artificial, apropriada à natureza da atividade. Sendo que a iluminação será uniformemente distribuída, geral e difusa, a fim de evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

Art. 84. Os locais de trabalho deverão ter iluminação natural, compatível com o serviço realizado. A ventilação artificial deverá ser sempre que a natural não preencha as condições técnicas.

Art. 85. Os locais de trabalho deverão ter dispositivos que assegurem posturas adequadas e evitem quedas, sempre que necessário.



execução da tarefa exija que trabalhe sentado. Quando o trabalho deva ser executado de pé, os servidores terão à sua disposição assentos para serem utilizados nas pausas que o serviço permitir.

Seção IX

Das Medidas de Proteção do Trabalho da Mulher

Art. 86. A duração normal de trabalho da mulher será de 8 (oito) horas diárias, exceto nos casos para os quais for fixada duração inferior.

Parágrafo Único – No caso de Agentes Administrativas cujo filho é portador de deficiência e que necessita de cuidado especial, deverá haver redução da carga horária de trabalho de no mínimo 50%, sem a redução salarial, ou prejuízo de direitos trabalhistas.

Art. 87. Ressalvadas as disposições legais destinadas a corrigir as distorções que afetam o acesso da mulher ao mercado de trabalho e certas especificidades estabelecidas nos acordos trabalhistas, é vedado:

I - publicar ou fazer publicar anúncio de emprego no qual haja referência ao sexo, à idade, à cor ou situação familiar, salvo quando a natureza da atividade a ser exercida, pública e notoriamente, assim o exigir;

II - recusar emprego, promoção ou motivar a dispensa do trabalho em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

III - considerar o sexo, a idade, a cor ou situação familiar como variável determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades de ascensão profissional;

IV - exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no emprego;

V - impedir o acesso ou adotar critérios subjetivos para deferimento de inscrição ou aprovação em concursos, em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

VI - proceder o município ou preposto a revistas íntimas nas servidoras.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não obsta a adoção de medidas temporárias que visem ao estabelecimento ~~das políticas de~~ igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao emprego e as condições de trabalho da mulher.

Art. 88. A adoção de medidas de proteção ao trabalho das mulheres é considerada de ordem pública e, em caso de descumprimento, a redução de salário.

t. 8

pris

I - a prover os estabelecimentos de medidas concernentes à higienização dos métodos e locais de trabalho, tais como ventilação e iluminação e outros que se fizerem necessários à segurança e ao conforto das mulheres;

II - a instalar bebedouros, lavatórios, aparelhos sanitários; dispor de cadeiras ou bancos, em número suficiente, que permitam às mulheres trabalhar sem grande esgotamento físico;

III - a fornecer, gratuitamente, os recursos de proteção individual, tais como óculos, máscaras, luvas e roupas especiais, para a defesa dos olhos, do aparelho respiratório e da pele, de acordo com a natureza do trabalho.

§ 1º - Os estabelecimentos em que trabalharem pelo menos 30 (trinta) mulheres terão local apropriado onde seja permitido as servidoras guardar sob vigilância e assistência os seus filhos no período da amamentação.

§ 2º - A exigência do § 1º poderá ser suprida por meio de creches distritais mantidas, diretamente ou mediante convênios, com outras entidades públicas ou privadas.

Art. 90. É vedado empregar a mulher em serviço que demande o emprego de força muscular superior a 20 (vinte) quilos para o trabalho contínuo, ou 25 (vinte e cinco) quilos para o trabalho ocasional.

Parágrafo único - Não está compreendida na determinação deste artigo a remoção de material feita por impulso ou quaisquer aparelhos mecânicos.

Art. 91. Não constitui justo motivo para a demissão da mulher o fato de haver contraído matrimônio ou de encontrar-se em estado de gravidez.

Parágrafo único - Não serão permitidos em regulamentos de qualquer natureza, com restrições ao direito da mulher ao seu emprego, por motivo de casamento ou de gravidez.

Art. 92. A servidora gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego, do salário ou direitos adicionais.

§ 1º A servidora pode, mediante ~~atestado médico~~, notificar a direção do município do afastamento do emprego, que poderá ocorrer a partir do vigésimo (20) dia antes do parto e ocorrência deste.

§ 2º Os períodos de repouso antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

§ 3º Durante o período de licença-maternidade, a servidora terá direito aos 20 (vinte) dias de licença, sem prejuízo do salário e



I - transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho;

II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

III - qualquer tipo de progressão ou direito trabalhista garantido nesta lei ou complementares.

Art. 93. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos termos do artigo anterior.

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§ 4º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 94. Durante o período a que se refere a licença maternidade, a mulher terá direito ao salário integral e, quando variável, calculado de acordo com a média dos 6 (seis) últimos meses de trabalho, bem como os direitos e vantagens adquiridos, sendo-lhe ainda facultado reverter à função que anteriormente ocupava.

Art. 95. Mediante atestado médico, à mulher grávida é facultado romper o compromisso resultante de qualquer trabalho, desde que este seja prejudicial à gestação.

Art. 96. Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a mulher terá um repouso remunerado de 2 (duas) semanas, ficando-lhe assegurado o direito de retornar à função ~~que ocupava antes de seu afastamento~~.

Art. 97. Para amamentar o ~~próprio~~ filho, a mulher terá direito, durante este período, a este completo (seis) meses de trabalho a (dois) dias de folga especiais, de meia hora cada um.

Parágrafo único. O período de licença para amamentar o filho será de 6 (seis) meses.



CAPÍTULO VII

Da Aposentadoria

Art. 98. Aposentadoria é o dever imposto ao Poder Executivo de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 99. O Agente Educacional Municipal, por força vigente nesta lei, será aposentado:

- I - por invalidez;
- II - compulsoriamente, aos 60 (sessenta) anos de idade;
- III - voluntariamente:
 - a) após 30 (trinta) anos de serviço.

Art. 100. É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada com efeito a partir do dia seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite.

Parágrafo único - O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

Art. 101. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

§ 1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com a sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado.

§ 2º - A declaração de aposentadoria, na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada pela Junta Médica Oficial, em que se verifique e registre a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

Art. 102. O provento da aposentadoria será:

I - correspondente ao vencimento do cargo quando o funcionário:

- a) contar o tempo de serviço voluntário;
- b) for incapacitado em serviço em decorrência de doença...



c) for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira progressiva, hanseníase, cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacitante, doença de Parkinson, Créia de Huntington, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, com base nas conclusões da Junta Médica Oficial

Art. 103. O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta lei.

Art. 104. Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art. 105. O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade:

I – com o vencimento do cargo efetivo acrescido, além de outros benefícios previstos nesta lei, da gratificação funcional, em qualquer época, por no mínimo 5 (cinco) anos ininterruptos;

II – com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, 05 (cinco) anos intercalados.

§ 1º - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a 12 (doze) meses. Fora dessa hipótese, atribuir-se-á a vantagem do de valor imediatamente inferior dentre os exercidos por igual período.

§ 2º - O período de prestação de serviços em regime de tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo, será computado para efeito do interesse a que se referem os incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Os benefícios de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que forem majorados por qualquer motivo em atividade.

Art. 106. O chefe do órgão em exercício poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu afastamento do exercício do cargo, com remuneração, para tratamento de saúde, a ser decretado pela autoridade competente para a decretação da respectiva licença, a ser concedida em qualquer hipótese.

fora do período de licença, quando o interessado estiver comprovadamente incapaz para o

CAPITULO IX **Da Acumulação**

Art. 113. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal ou em lei complementar, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários e correlação de matérias.

Parágrafo único - A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.

CAPÍTULO X **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 114. Compreende a remuneração do servidor, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo município, como contraprestação do serviço, os adicionais que receber.

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo município.

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não devem exceder 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo servidor.

Art. 115. Os atuais servidores integrantes das Carreiras dos Profissionais, do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, serão transferidos para o Quadro de Provisão Temporária do Plano de Carreira ora criado, mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 116. Os profissionais de Apoio e Administrativos, lotados na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrem em licença para tratar de interesses particulares somente serão enquadrados por ocasião que atenderem aos requisitos exigidos.

Art. 117. Os ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, previstos nesta lei, ficam terminantemente proibidos o desvio de função.

Art. 118. O servidor que, durante o exercício de suas funções, for considerado ineficiente, ficará sujeito a suspensão temporária de suas funções pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 119. Fica assegurado a revisão geral anual, sempre no mês de maio de cada ano civil, a partir do ano subsequente ao da aprovação da presente lei, utilizado-se para tal a aplicação do percentual da variação do aumento do salário mínimo nacional.

Art. 120. Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, quarta-feira de cinzas, da Sexta-feira Santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente nos seguintes feriados:

I - nacionais:

- a) 1º (primeiro) de janeiro;
- c) 21 (vinte e um) de abril;
- c) 1º (primeiro) de maio;
- d) 7 (sete) de setembro;
- e) 12 (doze) de outubro;
- f) 15 (quinze) de novembro;
- g) 25 (vinte e cinco) de dezembro;
- h) o dia em que se realizarem eleições gerais;
- i) o dia posterior de eleições, mas apenas nas localidades onde as mesmas se realizarem;

II - estaduais:

- a) 28 (vinte e oito) de outubro, consagrado ao funcionário público;
- b) 2 (dois) de novembro, dedicado ao culto dos mortos.

III - Municipais:

- a) 1 de junho, aniversário da emancipação do município;
- b) No dia em que a repartição, escola ou unidade administrativa, estiver inserida nas festividades aos padroeiros deste município.

As Disposições Administrativas

Art. 121. Os servidores ed[redacted] e concursados, ocupantes de cargos do quadro [redacted] un[redacted] e exercício na secretaria da Educação há, pelo [redacted] de publicação desta lei, serão [redacted] cargo de Agente Educacional

considerando-se o cargo atualmente ocupado, a escolaridade e o tempo de serviço devidamente comprovado, pela assinatura do livro de ponto.

§ 1º. Na transposição o servidor não poderá sofrer nenhuma redução de vencimento.

§ 2º. O profissional da educação não perderá nenhum tipo de direito pecuniário ou não, como quinquênios, incorporações, tempo de serviço ou outros direitos já garantidos por outras leis, desde que não conflitantes com esta lei.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da Comissão Especial, convocará todos os funcionários, que tem direito a este enquadramento, para verificação e atualização de documentação;

§ 4º - Nenhum servidor efetivo, estável e concursado, que comprovadamente esteja trabalhando nas Escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá ser transferido após a aprovação desta lei, sem que haja o termino do processo de enquadramentos.

§ 5º. - Ficará garantido o reconhecimento do tempo de serviço que os servidores municipais já têm em seu currículo, para a progressão horizontal, retirando-se a exigência dos cursos e da avaliação de desempenho.

§ 6º. Os Servidores Municipais, que prestem serviços comprovadamente em escolas ou órgãos administrativos da Secretaria Municipal da Educação, que momentaneamente não enquadrarem neste plano de carreira. Terão o direito de:

- a) Não serem transferidos para outros órgãos municipais;
- b) Serem enquadrados após conseguirem comprovar ter atendidos os tramites legais.

Art. 122. Após realizada a completa transposição, o provimento ao cargo de Agente Educacional somente será realizado mediante concurso público.

Art. 123. Aplicam-se aos inativos e pensionistas da Secretaria de Educação no que couber, os dispositivos deste Capítulo.

Das Disposições

Art.

gr

mentos de... passar por
ela Secretaria Municipal de

educação e Cultura, sendo esta necessariamente composta por no mínimo 04 (quatro) Agentes Administrativos que sejam efetivos, concursados e estáveis.

Parágrafo Único. A comissão terá o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instituição para termino do processo de enquadramento e progressão.

Art. 125. A Secretaria Municipal de Educação tem 10 (dez) dias para instituição da primeira comissão especial, a partir da data de publicação desta lei, e deverá fazer a sua renovação anualmente, renovando pelo menos a metade desta.

Art. 126. Ao ocupante dos cargos de Agente Administrativo Educacional e ao Agente de apoio Educacional, aplica-se os deveres e direitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiás e do Instituto de Previdência Municipal, sem prejuízo dos direitos garantidos por esta Lei.

Art. 127. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE GOIÁS, 12 de maio de 2008.



CARLOS ANTONIO SIQUEIRA DIAS
Prefeito Municipal

Certifico que nesta data, publiquei mediante publicação deste expediente no placar da Prefeitura, conforme Lei Orgânica do Município

Santa Fé de Goiás - GO 09/05/2008

Secretaria de Administração



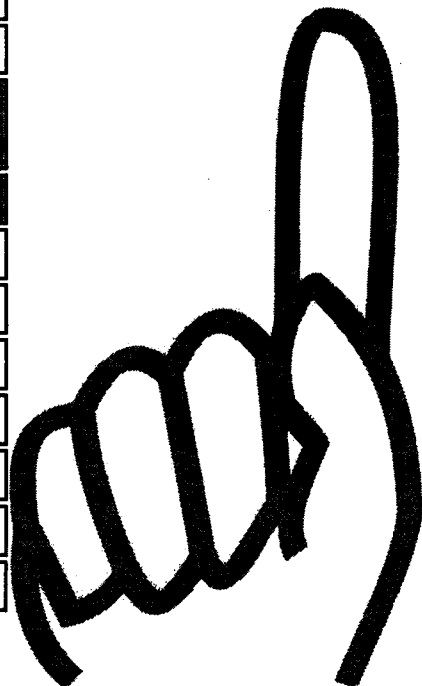
ANEXO I
QUANTITATIVO DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	QUANTITATIVO GLOBAL	60
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	QUANTITATIVO GLOBAL	125

QUANTITATIVO POR NÍVEL
A SER DEFINIDO APÓS AS TRANSPOSIÇÕES PREVISTAS NO ART. 20

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
NÍVEL	Nº DE VAGAS
I	10
II	10
III	10
IV	10
V	10
VI	10
VII	10
TOTAL	70

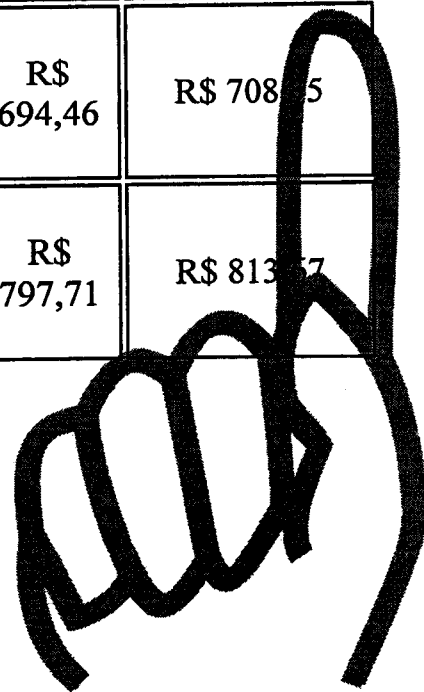
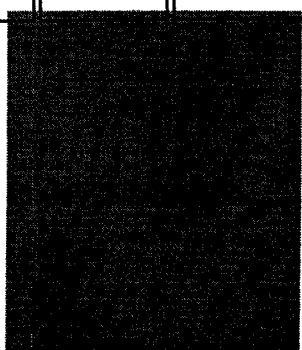
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	
NÍVEL	Nº DE VAGAS
I	25
II	25
III	
IV	
V	
TOTAL	



ANEXO II

QUADRO TABELA DE VENCIMENTOS

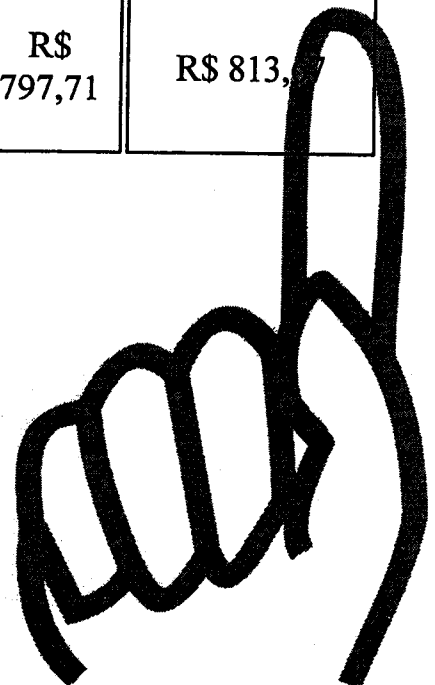
AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL							
CARGO/ NÍVEL	A	B	C	D	E	T	C
Agente Administrativo Educacional - I	R\$ 415,00	R\$ 423,30	R\$ 431,76	R\$ 440,40	R\$ 449,20	R\$ 458,19	R\$ 467,35
Agente Administrativo Educacional - II	R\$ 476,70	R\$ 486,23	R\$ 495,95	R\$ 505,87	R\$ 515,99	R\$ 526,31	R\$ 536,84
Agente Administrativo Educacional - III	R\$ 547,57	R\$ 558,53	R\$ 569,70	R\$ 581,09	R\$ 592,71	R\$ 604,57	R\$ 616,66
Agente Administrativo Educacional - IV	R\$ 628,99	R\$ 641,57	R\$ 654,40	R\$ 667,49	R\$ 680,48	R\$ 694,46	R\$ 708,55
Agente Administrativo Educacional - V	R\$ 722,51	R\$ 736,96	R\$ 751,70	R\$ 766,74	R\$ 782,07	R\$ 797,71	R\$ 813,57





AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

CARGO/ NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G
Agente Administrativo Educacional - I	R\$ 415,00	R\$ 423,30	R\$ 431,76	R\$ 440,40	R\$ 449,20	R\$ 458,19	R\$ 467,35
Agente Administrativo Educacional - II	R\$ 476,70	R\$ 486,23	R\$ 495,95	R\$ 505,87	R\$ 515,99	R\$ 526,31	R\$ 536,84
Agente Administrativo Educacional - III	R\$ 547,57	R\$ 558,53	R\$ 569,70	R\$ 581,09	R\$ 592,71	R\$ 604,57	R\$ 616,66
Agente Administrativo Educacional - IV	R\$ 628,99	R\$ 641,57	R\$ 654,40	R\$ 667,49	R\$ 680,48	R\$ 694,46	R\$ 708,35
Agente Administrativo Educacional - V	R\$ 722,51	R\$ 736,96	R\$ 751,70	R\$ 766,74	R\$ 782,07	R\$ 797,71	R\$ 813,77



ANEXO III

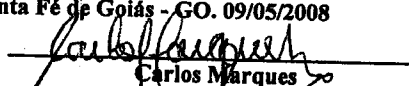
QUADRO TEMPORARIO TRANSITÓRIO

CARGOS DO QUADRO ANTERIOR	CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ENCARREGADO DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA/VIGILANTE	Agente de apoio Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente de apoio Educacional II	
	Agente de apoio Educacional III	
	Agente de apoio Educacional IV	
	Agente de apoio Educacional V	
COZINHEIRA/MERENDEIRA	Agente de apoio Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente de apoio Educacional II	
	Agente de apoio Educacional III	
	Agente de apoio Educacional IV	
	Agente de apoio Educacional V	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Agente Administrativa Educacional I	ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR
	Agente Administrativa Educacional II	
	Agente Administrativa Educacional III	
	Agente Administrativa Educacional IV	

	<p>Agente Administrativa Educacional II</p> <p>Agente Administrativa Educacional III</p> <p>Agente Administrativa Educacional IV</p> <p>Agente Administrativa Educacional V</p> <p>Agente Administrativa Educacional VI</p>	<p>APRESENTADA PELO SERVIDOR</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OU AGENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Agente Administrativa Educacional I</p> <p>Agente Administrativa Educacional II</p> <p>Agente Administrativa Educacional III</p> <p>Agente Administrativa Educacional IV</p> <p>Agente Administrativa Educacional V</p> <p>Agente Administrativa Educacional VI</p>	<p>ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR</p>
<p>AUXILIAR DE ENSINO OU ASSISTENTE DE ENSINO</p>	<p>Agente Administrativa Educacional I</p> <p>Agente Administrativa Educacional II</p> <p>Agente Administrativa Educacional III</p> <p>Agente Administrativa Educacional IV</p> <p>Agente Administrativa Educacional V</p> <p>Agente Administrativa Educacional VI</p>	<p>ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR</p>

Certifico que nesta data, publiquei mediante afixação deste exemplar no placar da Prefeitura, conforme Lei Orgânica do Município.

Santa Fé de Goiás - GO. 09/05/2008


 Carlos Marques
 Secretário de Administração