

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA-GO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

TÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º - O Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Aparecida de Goiânia, regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores do Magistério é o estabelecido neste Estatuto e, subsidiariamente, no Estatuto dos Servidores Públicos, da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

Art. 3º - A carreira do Magistério, para os fins desta lei, é constituída do cargo de Profissional da Educação, que será estruturado em níveis, segundo a formação exigida para o seu provimento.

Art. 4º - A Prefeitura de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar ao servidor do Magistério:

- I. Ingresso exclusivamente por intermédio de concurso público de provas ou provas e títulos;
- II. Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

- III. Progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho;
- IV. liberdade na organização da comunidade escolar, com valorização do magistério participativo;
- V. Condições adequadas de trabalho;
- VI. Outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

Art. 5º - As funções de Magistério são de lotação privativa da Secretaria Municipal de Educação:

§ 1.º - É vedado ao servidor do Magistério o exercício de atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas para o exercício de cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2.º - O servidor do Magistério que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de caráter técnico fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompido, enquanto durar o exercício a promoção funcional, salvo os casos previstos em lei.

§ 3.º - O servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços, com vencimento correspondente a vinte horas-aula semanais, sem ônus para a origem.

§ 4.º - Em se tratando de cargo em comissão, o servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

TÍTULO II - DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO

Art. 6º - O cargo na Carreira do Magistério será provido mediante concurso público de provas ou provas e títulos, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória, obedecidos aos pré-requisitos constantes do Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público, da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 7º - Compreendem-se como atividades da Administração Escolar os atos inerentes à direção, assessoramento e assistência em unidades escolares com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como nas unidades regionais e em unidade da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições educacionais específicas.

Art. 8º - A função de Diretor de unidade escolar, será exercida por portador de curso de graduação em educação, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, e que possua, no mínimo, três anos de experiência no exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico direto.

Parágrafo Único - O Diretor, nos seus afastamentos legais superiores a 30 (trinta) dias, terá um substituto remunerado que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função, escolhido pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º - Será constituído, em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar composto pela direção da unidade escolar, por representantes dos Profissionais da Educação, dos servidores de apoio técnico-especializado, administrativos e de serviços auxiliares, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar tem por objetivo promover o desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurada a participação da comunidade escolar na discussão das questões pedagógico-administrativas.

CAPÍTULO III - DA JORNADA DE TRABALHO

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 10 - A jornada semanal de trabalho do servidor do Magistério será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do servidor, observada a compatibilidade de horário.

§ 1.º - A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é fixada em vinte, trinta ou quarenta horas semanais nas unidades escolares.

§ 2.º - 30% (trinta por cento) da carga horária do Profissional da Educação, no exercício da docência, será destinada a atividades extra-classe, para o desenvolvimento de trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, atendimento a alunos e à comunidade, colaboração com a administração da escola, elaboração de atividades e avaliações e participação em cursos de aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 3.º - As horas-aula destinadas a atividades extra-classe poderão ser cumpridas na unidade escolar.

§ 4.º - A jornada de trabalho do Profissional da Educação, no exercício de qualquer atividade de suporte pedagógico direto, em unidade escolar, exceto direção, será de 30 (trinta) horas semanais.

§ 5.º - A jornada de trabalho do Profissional da Educação, no exercício de atividades de suporte pedagógico nas unidades regionais de ensino ou em unidades técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Educação, será de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11 - A carga horária do Profissional da Educação não poderá ser reduzida, salvo a pedido, por escrito, do Profissional, ou acordo expresso entre a Secretaria Municipal de Educação e o interessado, por motivos resultantes de extinção de turmas, turnos ou fechamento de escola.

Art. 12 - Haverá substituição nos casos de afastamento legal do servidor do Magistério, qualquer que seja o período.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

§ 1.º - O substituto será recrutado:

I. Dentre os aprovados em concurso público municipal para o Magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;

II. Em regime especial de trabalho, nos termos da legislação específica.

§ 2.º - O substituto perceberá de acordo com o vencimento básico do cargo e a correspondente carga horária do substituído, devendo possuir habilitação, no mínimo, equivalente a do substituído.

CAPÍTULO IV - DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 13 - A promoção funcional do servidor do Magistério ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Magistério, da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 14 - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao grau e padrão da respectiva classe.

Art. 15 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, atribuídas em lei, ao servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

SEÇÃO ÚNICA - DA REMUNERAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA

Art. 16 - O Diretor de unidade escolar pública do Município de Aparecida de Goiânia perceberá vencimento correspondente à carga horária máxima prevista para os seus cargos efetivos, acrescidos da gratificação de Diretor, nos termos do Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 17 - As vantagens pecuniárias devidas ao ocupante do cargo de Profissional de Educação, são as estabelecidas no Plano de Carreira e Vencimentos do Grupo Ocupacional Magistério.

Art. 18 - Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão, é dado optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS E DO RECESSO

Art. 19 - Observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aparecida de Goiânia, o Profissional de Educação gozará anualmente:

I. Quando em regência de classe:

- 30 (trinta) dias consecutivos de férias, coincidentes com as férias escolares;
- 15 (quinze) dias consecutivos de recesso, coincidentes com o recesso escolar, quando há dispensa do corpo discente.

II. Quando em exercício nas escolas, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, coincidentes com as férias escolares;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

III. Quando em exercício nas demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com a escala de férias ou a conveniência do serviço.

Art. 20 - O período de férias coincidente com as licenças à gestante, à adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21 - É vedada a acumulação de férias do pessoal do Magistério.

Art. 22 - O servidor do Magistério não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

Art. 23 - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS

Art. 24 - Além das licenças previstas no Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, poderá ser concedida ao servidor do Magistério a Licença para Aprimoramento Profissional.

Art. 25 - Poderá ser concedida licença ao servidor do Magistério, por ato do Chefe do Executivo, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, para freqüentar, com afastamento de suas funções, cursos de formação e aperfeiçoamento, conforme regulamento.

§ 1.º - A licença a que se refere este artigo será concedida sem prejuízo do vencimento e vantagens pecuniárias incorporáveis e da contagem do período como de efetivo exercício, para todos os efeitos da carreira.

§ 2.º - A licença de que trata este artigo somente será concedida ao servidor considerado apto em estágio

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

probatório e que conte, no mínimo, com três anos em atividades de Magistério Público no Município de Aparecida de Goiânia.

Art. 26 - O servidor do Magistério liberado para aprimoramento profissional, com ônus para os cofres municipais, antes de entrar em gozo da licença, deverá assinar termo, comprometendo-se a prestar serviços ao Município de Aparecida de Goiânia, por tempo igual ao do período de afastamento.

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

Art. 27 - O servidor do Magistério, poderá ainda, a critério do titular da Pasta, ser liberado para participação em congressos, seminários e simpósios.

TÍTULO IV - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 28 - Em razão do excepcional relevância de suas atribuições, ao Servidor do Magistério impõe-se conduta ilibada.

Art. 29 - São deveres básicos dos Servidores do Magistério:

- I. ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- II. cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. elaborar e cumprir, com participação, plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- VIII. tratar os educandos e seus familiares com igualdade e sem favorecimentos;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

- IX. freqüentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- X. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
- XI. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII. apresentar-se decentemente trajado;
- XIV. comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV. estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI. comunicar à autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII. atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar;
- XIX. zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XX. providenciar para que sejam devidamente atualizadas, as informações referentes a seu endereço, declarações de família e outros dados relativos às suas situações funcionais;
- XXI. observar atentamente as normas de medicina e segurança do trabalho;
- XXII. prestar contas de adiantamentos recebidos nos limites de tempo, e de acordo com o previsto nas normas respectivas;
- XXIII. primar pela honestidade, bom senso e zelo no desempenho de suas atividades;
- XXIV. oferecer sugestões, visando ao melhor desempenho dos serviços na Secretaria Municipal da Educação;
- XXV. zelar pela elevação do nome da Secretaria Municipal da Educação no conceito público; cuidar e contribuir com a boa imagem da Secretaria Municipal da Educação e dos seus colegas de trabalho, tratando-os com urbanidade, humanidade e respeito;
- XXVI. não fazer uso de bebida alcoólica e tão pouco outras drogas ilícitas durante o expediente;
- XXVII. manter conduta e disciplina, de modo a não prejudicar o ambiente de trabalho, e a moralidade administrativa;
- XXVIII. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XXIX. atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, salvo as protegidas por sigilo;
- XXX. procurar manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos e métodos lógicos de trabalho, que possam facilitar e contribuir de forma positiva para o exercício de sua função.

Art. 30 - São deveres dos ocupantes de funções de supervisão, coordenação, direção ou chefia, além dos supracitados, os seguintes:

- I - cuidar da manutenção da disciplina e da ordem;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal da Educação;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

- III - orientar seus subordinados na execução dos serviços, com pró-atividade e esmero;
- IV - criar e manter, no grupo que dirige, ambientes saudáveis, livres de tensões e/ou atritos pessoais;
- V - fazer cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho;
- VI - comunicar ao Secretário (a) da Educação, quando for necessária, a irregularidade havida em serviço;
- VII - propor a aplicação de penalidades.

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 31 - Ao servidor do Magistério, além do disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Aparecida de Goiânia, é proibido:

- I. referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades públicas, em informação, requerimento, parecer ou despacho;
- II. coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- III. participar de gerência ou administração de empresa comercial, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo do ensino;
- IV. lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- V. adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- VI. propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, no ambiente escolar, com fito de lucro;
- VII. fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da escola;
- VIII. simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- IX. extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- X. distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XI. dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XII. entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XIII. praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou produto que determine dependência química (drogas de quaisquer espécies e cigarro) ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XIV. transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

- XV. assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XVI. praticar maus-tratos contra alunos;
- XVII. praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário;
- XVIII. assediar sexualmente;
- XIX. praticar qualquer ato que configure discriminação racial.
- XX. praticar qualquer ato contrário à moral, à disciplina e à subordinação;
- XXI. promover manifestações de apreço ou desapreço no local de trabalho;
- XXII. registrar cartão, folha de ponto, ou outro método de aferição de presença, de outro servidor ou viciar a apuração correta de frequência;
- XXIII. retirar do lugar próprio, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Secretaria Municipal da Educação, ou de suas unidades vinculadas;
- XXIV. valer-se da função ou cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da mesma;
- XXV. exercer atividade de natureza político - partidária em dependências da Secretaria Municipal da Educação;
- XXVI. dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho, salvo quando expressamente autorizado;
- XXVII. utilizar sem autorização, materiais, ferramentas, objetos ou oficinas da Secretaria Municipal da Educação, para fabricar peças e objetos, ou promover consertos de natureza particular;
- XXVIII. praticar comércio de compra e venda de bens e serviços, ou jogos de azar dentro de qualquer recinto da Secretaria Municipal da Educação ou, mesmo externamente, quando uniformizado;
- XXIX. receber propinas, comissões, presentes ou quaisquer outras vantagens em razão de suas atribuições;
- XXX. divulgar boatos, notícias falsas ou alarmistas, capazes de levar os servidores a uma situação de intranquilidade e tensão;
- XXXI. portar arma nos locais de trabalho, salvo no exercício da função de vigilante em seu horário de trabalho;
- XXXII. praticar usura em qualquer de suas formas;
- XXXIII. faltar à exata prestação de contas dos valores e objetos confiados, sob sua responsabilidade;
- XXXIV. agredir física ou moralmente, qualquer colega, subordinado ou superior, em serviço ou, ainda, fora dele, por motivo relacionado com o serviço;
- XXXV. comentar com pessoas estranha da Secretaria Municipal da Educação, fora dos casos previstos, o desempenho de encargos que lhe são inerentes ou a seus subordinados;
- XXXVI. adotar falsa identidade ou prestar informações não verdadeiras;
- XXXVII. exercer no ambiente de trabalho, pregações ou atos de cunho religioso, que possa constranger / inibir ou agredir as crenças dos demais membros da Secretaria Municipal da Educação;
- XXXVIII. opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;
- XXXIX. atribuir a outro servidor, funções ou atividades diferentes as definidas nos cargos ou funções que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;
 - XL. abandonar o cargo e funções, sem devida justificativa;
 - XLI. agir com desídia e/ou improbidade administrativa.
 - XLII. falsificar para si ou para outrem, no todo ou em parte, qualquer documento, ou alterar documento verdadeiro.
 - XLIII. fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obter vantagens ou ingresso no serviço público.
- XLIV. deixar de prestar contas quando estiver obrigado a fazê-lo.
- XLV. frustrar a licitude de concurso público.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

- XLVI. faltar à verdade, no exercício de suas funções.
- XLVII. omitir, por malícia:
- a. A decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;
-
- a. A apresentação ao superior hierárquico, em 24h (vinte e quatro horas), das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;
 - b. O cumprimento de ordem legítima.
- I. Esquivar-se a:
 - a. Quando comunicado em tempo hábil, providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde;
 - b. Prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;
 - c. Comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia capaz de afetar a normalidade do serviço.
 - I. fazer acusação que saiba se infundada, através de queixa, denúncia verbal ou escrita e representação.
 - II. representar contra superior sem observar as prescrições legais;
 - III. praticar o anonimato para qualquer fim.
 - IV. não se apresentar ao serviço, sem motivo justo, ao fim de licença para tratar de interesse particular, férias, cursos ou dispensa para participação em congresso, bem como depois de comunicado expressamente que qualquer delas foi interrompida por ordem superior.
 - V. permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente.
 - VI. desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial.
 - VII. negligenciar no uso e na guarda de objetos pertencentes à Secretaria Municipal da Educação os quais lhe tenham sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio.
 - VIII. influir para que terceiro intervenha em sua progressão e remoção.
 - IX. retardar o andamento de processo do interesse de terceiros.
 - X. receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado.
 - XI. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não tiver para tanto sido autorizado pela autoridade competente.
 - XII. fazer uso indevido de viaturas e materiais do serviço público.
 - XIII. deixar de aplicar penalidades merecidas, quando forem de sua competência, a servidor ou, em caso contrário, deixar de comunicar o fato à autoridade competente.
-
- I. abandonar, sem justa causa, o exercício do magistério.
 - II. praticar qualquer crime contra a administração pública.
 - III. praticar ato de enriquecimento ilícito e de improbidade administrativa, previsto na Lei Federal nº 8.429/92 ou qualquer outro diploma legal federal.

Art. 32 - O servidor responde civil, penal e funcionalmente pelo exercício irregular de suas atribuições;

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

I - A responsabilidade civil decorre de procedimento: doloso ou culposo, que importa em prejuízo à Secretaria Municipal da Educação ou a terceiros;

II - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstos no Código Penal, Lei das Contravenções Penais, Lei de Segurança Nacional e Legislação Complementar;

III - A responsabilidade funcional resulta de atos praticados ou omissões havidas no desempenho das atribuições ou função prejudiciais à Secretaria Municipal da Educação.

TÍTULO V - DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 33 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, assegurada ao acusado ampla defesa, nos termos do Estatuto do Servidor Municipal de Aparecida de Goiânia.

TÍTULO VI - DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO

Art. 34 - Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o servidor do Magistério prestará serviços, priorizando as vagas existentes próximas à sua residência.

§ 1.º - O Profissional da Educação poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

§ 2.º - O Profissional da Educação no exercício de atividades de suporte pedagógico direto poderá ser lotado nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e dar assistência às unidades escolares.

CAPÍTULO II - DA REMOÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 35 - Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do servidor do Magistério de uma para outra unidade escolar, para unidade regional de ensino ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A remoção do servidor do Magistério far-se-á no período compreendido entre o final de um ano letivo e o início do próximo, salvo interesse do ensino ou motivo de saúde, obedecidas às normas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III - DA CESSÃO

Art. 36 - O Profissional da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas às do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas.

§ 1.º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério as relacionadas com a docência em outros níveis e modalidades de ensino, as de natureza técnica pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, inspeção, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 37 - O afastamento do servidor do Magistério para outros órgãos do Município e órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino.

TÍTULO VII - DA APOSENTADORIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 38 - O servidor do Magistério da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia será aposentado nos termos da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos deste Município e do Regime de Previdência Municipal.

TÍTULO VIII - DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 39 - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor da hora acrescido de mais vinte por cento, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

TÍTULO IX - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DA SINDICÂNCIA

Art. 40 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, seu órgão de origem, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1.º - A sindicância será promovida por uma comissão especialmente designada pela autoridade que a houver determinado e será composta por servidores estáveis, em número mínimo de três e máximo de cinco servidores escolhidos dentre aqueles isentos de quaisquer penalidades, devendo constar do ato a indicação do presidente e do secretário da referida comissão.

§ 2.º - O prazo para conclusão da sindicância será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

§ 3.º - A comissão deverá intimar todas as pessoas que tiverem conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos sobre o fato bem como proceder às diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

§ 4.º - O relatório da sindicância deverá indicar se houve irregularidade, bem como a presunção de autoria, caso em que indicará os dispositivos violados, e não deverá propor quaisquer medidas, exceto a abertura de processo administrativo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

§ 5.º - Recebido o relatório, a autoridade competente deverá pronunciar-se no prazo de dez dias contados do recebimento.

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

§ 7.º - No caso de falta a ser apurada em processo disciplinar, será o procedimento instaurado pelo Secretário Municipal de Administração, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 41 - Da sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;
- III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 42 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 43 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 44 - O processo disciplinar será conduzido por comissão permanente, composta de servidores estáveis, em número mínimo de três e máximo de cinco, escolhidos dentre aqueles isentos de quaisquer penalidades, a ser instituída por decreto do Chefe do Executivo.

Parágrafo único - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 45 - A Comissão Permanente do Processo Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 46 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. Instauração;
- II. Inquérito administrativo: que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

Art. 47 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data da constituição da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1.º - A comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2.º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

CAPÍTULO IV - DO INQUÉRITO

Art. 48 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado, ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 49 - Os autos da sindicância, quando for o caso integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 50 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 51 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1.º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 52 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante requisição expedida pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente das mesmas, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se à testemunha for servidor do Município, a expedição de requisição será

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 53 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 54 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos **Arts. 52 e 53**.

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

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

Art. 55 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 56 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

§ 1.º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2.º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 3.º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

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

Art. 57 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá se encontrado.

Art. 58 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e por três vezes consecutivas, em jornal de grande circulação em Aparecida de Goiânia, para apresentar defesa e acompanhar o processo até final decisão.

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

Art. 59 - Considerar-se-á revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1.º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

§ 2.º - Para defender o indiciado revel à autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, assinando-lhe novo prazo.

Art. 60 - Apreciada a defesa à comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

§ 1.º - O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2.º - Reconhecido à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 61 - O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO

Art. 62 - No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1.º - Se a penalidade a ser aplicado exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2.º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3.º - Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo, no âmbito dos seus poderes.

§ 4.º - Reconhecido pela comissão à inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 63 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 64 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de comissão especial, para instauração de novo processo.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

b

Art. 65 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 66 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 67 - O servidor que responde processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO VI - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 68 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1.º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

§ 2.º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 69 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 70 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 71 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder competente que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Deferido a petição, o dirigente do órgão providenciará a constituição de comissão especial, para reexame do caso.

Art. 72 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 73 - A comissão revisora terá até sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 74 - Aplicam-se aos trabalhos das comissões revisoras, no que couber as normas e procedimentos próprios das comissões permanentes do processo disciplinar.

Art. 75 - O julgamento caberá ao chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 76 - Julgado procedente a revisão, será declarada sem efeito as penalidades aplicadas, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77 - Consideram-se da família, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam a expensas do servidor e constem de seu assentamento individual, mediante comprovação judicial.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove, mediante justificação judicial, união estável como entidade familiar.

Art. 78 - O instrumento de procuração, utilizado para recebimento de direitos ou vantagens de servidores do município, terá validade por seis meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.

Art. 79 - Para todos os efeitos previstos neste estatuto, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados pela junta médica do município.

Parágrafo Único - Os atestados médicos concedidos aos servidores, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação pela junta médica do município.

Art. 80 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 81 - Ressalvados os casos de substituição temporária e o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, é vedado o desempenho, pelo servidor, de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, não produzindo qualquer efeito funcional, inclusive percepção de retribuição, os atos praticados com infringência do disposto neste artigo.

Parágrafo Único - Será responsabilizada a autoridade que descumprir ou permitir que se descumpra o disposto neste artigo.

Art. 82 - Ao sindicato ou entidade equivalente dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia ficará assegurada à representatividade

dos direitos e interesses individuais ou coletivos dos servidores perante o governo e demais autoridades administrativas municipais, bem como a participação nos colegiados dos órgãos públicos do município, em que o interesse profissional e previdenciário do servidor seja objeto de discussão e deliberação.

Parágrafo Único - Os órgãos e entidades públicas do município obrigam-se a prestar informações ao sindicato ou equivalente, quando se tratar de assunto de interesse individual ou coletivo dos servidores, sob pena de responsabilidade.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2006

Art. 83 - São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que na esfera administrativa interessarem ao servidor do município, ativo ou inativo.

Art. 84 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público do Município.

Art. 85 - O Prefeito Municipal baixará, por decreto, o horário de expediente das repartições do município.

Art. 86 - O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 do outubro e o do Professor, no dia 15 de outubro..

Art. 87 - Poderão ser instituídos para servidores do município os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

1 - Prêmios pela apresentação de id&eacu