



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 047 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**Dispõe sobre o Regime Jurídico Único e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São José do Vale do Rio Preto.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**LIVRO I**  
**Do Regime Jurídico Único**

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José do Vale do Rio Preto.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**Parágrafo único.** Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**TÍTULO II**  
**Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição**

**CAPÍTULO I**  
**Do Provimento**

**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 5º** - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V** - a idade mínima de dezoito anos;

**VI** - aptidão física e mental.

**§ 1º** - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**§ 2º** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 6º** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 7º** - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 8º** - São formas de provimento de cargo público:

**I** - nomeação;

**II** - readaptação;

**III** - aproveitamento;

**IV** - reintegração;

**V** - recondução.

### **SEÇÃO II**

#### **Da Nomeação**

**Art. 9º** - A nomeação far-se-á:

**I** - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira de provimento efetivo;

**II** - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo único** - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 10** - A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Concurso Público**

**Art. 11** - O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 12** - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso para vaga que ainda houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

**SEÇÃO IV**  
**Da Posse e do Exercício**

**Art. 13** - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação.

§ 2º - Em se tratando de servidor em férias, em licença ou afastado por qualquer motivo legal, o prazo para posse em novo cargo será contado do término do impedimento.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração pública, específica para o ato, com registro em cartório.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 14** - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito aos ocupantes de cargos em comissão;

II - o Secretário de Administração, podendo delegar a Divisão de Recursos Humanos, nos demais casos.

**Art. 15** - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo único.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 16** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º - É de até quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º - O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 17** - O início do exercício e as alterações que nele ocorram serão comunicados à Divisão de Recursos Humanos, que os registrará no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único** - A frequência do servidor, durante cada mês, será:

I - controlada mediante registro de ponto, do qual constará, explicitamente, o número de dias em que efetivamente trabalhou e as alterações porventura ocorridas;

II - comunicada à Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 18** - A progressão funcional não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

### SEÇÃO V Do Estágio Probatório

**Art. 19** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina;

III - sociabilidade;

IV - adaptabilidade;

V - ética profissional;

VI - capacidade de iniciativa;

VII - desenvolvimento e produtividade;

VIII - responsabilidade.

**Art. 20** - O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido ou colocado à disposição para outros órgãos públicos ou entidades.

**Art. 21** - Mesmo na condição de estável, o servidor que for nomeado para outro cargo de natureza permanente, estará sujeito a estágio probatório para confirmação no novo cargo.

**Art. 22** - As aferições periódicas do estágio probatório, que não excederão a 12 (doze) meses, serão realizadas pelo órgão de lotação do servidor e avaliadas pela comissão constituída para essa finalidade, sendo submetidas à homologação da autoridade competente, em prazo e forma fixados em regulamento a entrar em vigor até 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei.

**Parágrafo único** - A Comissão de Estágio Probatório terá como membros efetivos os denominados para compor a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, Conforme Título XIII, deste livro.

**Art. 23** - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VIII do art. nº 19.

**Art. 24** - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. nº 32.

**Art. 25** - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade da Administração Pública do Município de São José do Vale do Rio Preto.

**Art. 26** - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas às licenças e os afastamentos previstos nos arts. 87, 101 incisos I, II, III, IV, VI e VII, 123 e 124 incisos I a III, desta Lei.

**Art. 27** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças previstas nos incisos IV, V e VII do art. 101, e quando o servidor for nomeado para ocupar cargo em comissão.

### SEÇÃO VI Da Estabilidade

**Art. 28** - São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**§ 1º** - Para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, realizada no período de estágio probatório.

**§ 2º** - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

**§ 3º** - Os avanços e a progressão funcional de que tratam esta Lei somente serão concedidos após a aquisição da estabilidade.

**Art. 29** - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou de decisão em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa.

### SEÇÃO VII Da Readaptação

**Art. 30** - Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social, na forma da legislação previdenciária federal vigente.

### SEÇÃO VIII Da Reintegração

**Art. 31** - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto no art. 34.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

### SEÇÃO IX Da Recondução

**Art. 32** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo efetivo dos quadros do Município;

II - reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 34.

### SEÇÃO X Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 33** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

**Art. 34** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo único** - A Divisão de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 35** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

**Parágrafo único** - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado por meio de inquérito na forma desta Lei.

**Art. 36** - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

**Parágrafo único** - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

### CAPÍTULO II Da Vacância

**Art. 37** - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo inacumulável, nos quadros do Município;
- VI - falecimento.

**Art. 38** - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**Parágrafo único** - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
- III - na hipótese de sentença judicial transitada em julgado, observado o disposto no art. 29.

**Art. 39** - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

**CAPÍTULO III**  
**Da Lotação**

**Art. 40** - Lotação é a colocação do servidor na secretaria ou repartição em que deva ter exercício.

§ 1º - O deslocamento do servidor de uma para outra secretaria far-se-á por relocação, através de memorando da Secretaria de Administração.

§ 2º - Tanto as lotações iniciais, como as subseqüentes, poderão ser feitas a pedido ou de ofício.

§ 3º - Na nomeação de cargo em comissão ou designação de função gratificada, a lotação é compreendida no próprio ato.

§ 4º - A colocação e o deslocamento de servidores dentro da mesma secretaria compete ao respectivo secretário.

**TÍTULO III**  
**Do Regime de Trabalho**

**CAPÍTULO I**  
**Do horário, do Sistema de Compensação e do Ponto**

**SEÇÃO I**  
**Do Horário**

**Art. 41** - O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é aquele estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a 8 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimo e máximo de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias, excetuando-se regime de plantão.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso, salvo em casos de imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada.

§ 2º - À jornada de trabalho que exceder a 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, que será de uma hora.

§ 3º - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração da jornada de trabalho exceder ao limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

§ 4º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito a qualquer vantagem adicional sobre a remuneração.

§ 5º - É vedada a fixação de escala de plantão com cumprimento total de horas semanais inferior a 20 (vinte) e superior 40 (quarenta) horas.

§ 6º - Poderá ser atribuído o cumprimento da jornada de trabalho mediante escalas de plantão.

§ 7º - O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis ou regulamentos especiais.

### SEÇÃO II Do Sistema de Compensação

**Art. 42** - Para atender à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído o sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 8 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º - O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º - O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 5 (cinco) dias de afastamento do serviço, intermitentes ou não.

§ 3º - O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da Secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

### SEÇÃO III Do Ponto

**Art. 43** - A frequência do servidor será controlada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

**Parágrafo único** - Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

**Art. 44** - Os Secretários Municipais poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.





**TÍTULO III**  
**Dos Direitos e Vantagens**

**CAPÍTULO I**  
**Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 45** - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Parágrafo único** - O vencimento dos Cargos dos Servidores Públicos Municipais será de acordo com as referências do Anexo I desta Lei.

**Art. 46** - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

**§ 1º** - O servidor investido em função ou cargo em comissão será remunerado na forma da Lei Complementar Municipal 46/2013 e posteriores alterações.

**§ 2º** - O servidor ocupante de cargo público efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, será remunerado optativamente:

- I - pela remuneração de seu cargo efetivo, ou;
- II - pelo valor da remuneração ou subsídio do cargo em comissão.

**§ 3º** - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**§ 4º** - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**§ 5º** - Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

**Art. 47** - É vedado ao servidor, ressalvadas as vantagens de caráter individual, assim como as relativas à natureza ou ao local de trabalho, perceber mensalmente importância superior à soma dos valores percebidos pelo Prefeito de São José do Vale do Rio Preto.

**Parágrafo único** - Excluem-se do teto de remuneração as vantagens decorrentes de:

- I - gratificação natalina;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional noturno;
- VI - adicional de férias.

**Art. 48** - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos, ressalvadas as concessões de que trata o art.110 e na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

III - o vencimento ou remuneração durante o afastamento decorrente de:

- a) prisão preventiva;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

b) condenação judicial, por sentença definitiva que estabeleça e/ou não substitua pena privativa de liberdade e, ainda, que não determine demissão.

§ 1º - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º - A justificativa para as faltas deverão ser apresentadas em até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não serem acolhidas.

**Art. 49** - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único** - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração.

**Art. 50** - As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração.

§ 2º - Poderá o servidor autorizar o desconto de parcela superior à mencionada no parágrafo primeiro deste artigo, havendo disponibilidades.

§ 3º - Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 4º - Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

§ 5º - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 51** - O servidor que, por algum motivo, tiver que ressarcir ao erário, que for demitido, exonerado, terá o prazo de trinta dias para quitar o débito, ou parcelar o débito conforme previsão em lei específica.

**Parágrafo único** - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 52** - O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## CAPÍTULO II Das Vantagens

**Art. 53** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 2º- As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento nos casos e condições indicados em lei.

**Art. 54** - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**TÍTULO IV**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Das Indenizações**

**Art. 55** - Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - vale transporte;
- III - licença-prêmio, nos moldes dos arts. 116 e 117;
- IV - difícil acesso.

**SEÇÃO I**  
**Das Diárias**

**Art. 56** - Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições ou em missão de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, inclusive locomoção urbana, diárias para cobrir as despesas com alimentação e pousada, conforme estabelecidas em regulamento próprio.

**Art. 57** - É indispensável que as solicitações de diárias sejam completamente preenchidas em impressos próprios, e autorizada, expressamente, pelo ordenador de despesa.

**Art. 58** - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, à exceção dos casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento, a critério da autoridade concedente.

**Parágrafo único** - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas.

**Art. 59** - Não será compensada, em hipótese alguma, qualquer despesa que exceder aquela previamente estabelecida a título de diária.

**Art. 60** - A concessão de diárias que exceder a 100% (cem por cento) da remuneração recebida pelo servidor, no respectivo mês, incidirá tributação e encargos sociais, observada a legislação federal específica que disciplina a matéria.

**Art. 61**- O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 3 (três) dias.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar ao Município, em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso em igual prazo.

**Art. 62** - Obedecendo ao princípio do prévio empenho, a concessão de diária será processada no prazo de até 2 (dois) dias anteriores ao deslocamento do servidor, exceto nos casos de urgência que se processará conforme o disposto no art. 58.

**SEÇÃO II**  
**Do Vale-Transporte**

**Art. 63** - O vale-transporte será antecipado ao servidor que o utilizará unicamente para suas despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, no âmbito municipal, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal 716, e apenas através do sistema de transporte coletivo público urbano, gerido diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

**Art. 64** - Os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, não ensejam a concessão de vale-transporte.

**Art. 65** - Para fazer jus à concessão do vale-transporte deve haver distância mínima de dois quilômetros entre a residência do servidor e o seu local de trabalho.

**Parágrafo único** - A regra do *caput* deste artigo se aplica aos estagiários.

**Art. 66** - Não se aplica a restrição de concessão de vale-transporte ao âmbito municipal, aos fornecidos antes do início da vigência deste diploma legal.

**Art. 67** - A administração pública participará dos gastos de deslocamento do servidor com a parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu vencimento básico do cargo, proporcional aos dias úteis do mês.

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 68-** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

**SEÇÃO I**

**Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 69** - Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício, conforme instituído na Lei Complementar 46/2013.

**SEÇÃO II**

**Da Gratificação Natalina**

**Art. 70** - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração vigente, a ser calculada pela média aritmética das parcelas remuneratórias, por mês de exercício do respectivo ano.

**Parágrafo único** - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 71** - A gratificação será paga em até duas parcelas, devendo a primeira ser paga até o dia 30 do mês de Julho e a segunda até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 72** - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício.

**Art. 73** - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**SEÇÃO III**

**Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 74** - Por triênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 5 % (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

**§ 1º** - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

**§ 2º** - Aos professores será devido adicional por triênio de 10 % (dez por cento) para o primeiro e 5 % (cinco por cento) para os demais, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento padrão.

**SEÇÃO IV**

**Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 75** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

**§ 1º** - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**§ 2º** - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, ou com o afastamento do servidor da função considerada insalubre.

**Art. 76** - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único** - A servidora gestante ou lactante será afastada, a partir da comunicação, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e não perigoso, caso tal medida seja solicitada e ratificada pela junta médica municipal.

**Art. 77** - Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em regulamento.

**Art. 78** - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**Parágrafo único** - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

### SEÇÃO V Do Adicional por Serviço Extraordinário

**Art. 79** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**§ 1º** - A jornada trabalhada em dia decretado como de ponto facultativo não é considerada hora extra, não se aplicando o disposto no "caput".

**§ 2º** - A hora extra trabalhada de segunda-feira a sexta será paga com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

**§ 3º** - A hora extra trabalhada aos sábados, domingos e feriados será paga com acréscimo de 75% (setenta e cinco por cento).

**§ 4º** - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 88 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

**Art. 80** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

**Parágrafo único** - Salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho extraordinário exceder a duas horas diárias e, neste caso, a prorrogação será, no máximo, de duas horas diárias.

**Art. 81** - Será punido o servidor que atestar falsamente a prestação de plantão ou serviço extraordinário.

**Art. 82** - O serviço extraordinário, mediante acordo de compensação com folga, não será remunerado.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 83** - O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais.

### SEÇÃO VI Do Adicional Noturno

**Art. 84** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

**Parágrafo único** - Às horas extras prestadas no período noturno, será aplicado o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 85**- O adicional pela prestação do serviço noturno não será extensivo aos:

- I - ocupantes de cargos em comissão e função gratificada;
- II - professores, devido à diferenciação no pagamento de adicionais.

### SEÇÃO VII Do Adicional de Férias

**Art. 86** - Independentemente de solicitação do adicional de férias, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração referente ao período aquisitivo das mesmas.

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

### TÍTULO VI Das Férias

**Art. 87** - Todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo da remuneração.

**Art. 88** - As férias serão concedidas pela Administração Pública nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

**Art. 89** - A remuneração das férias de servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão será acrescida do valor integral do adicional de férias, na forma do artigo 86.

**Art. 90** - As férias poderão ser parceladas em 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, ou 3 (três) períodos de 10 (dez) dias, ambos de forma consecutiva, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.

**Parágrafo único** - No caso especificado neste artigo, o servidor receberá o valor adicional previsto no art. 86 na utilização do primeiro período.

**Art. 91** - Os pagamentos das férias e do adicional estipulado no art. 86 serão calculados com base na média do período aquisitivo.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - Os adicionais por tempo de serviço, serviço extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso e outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho, servirão de base no cálculo da remuneração das férias.

§ 2º - Quando ocorrer alteração da situação funcional ou remuneratória no período das férias, o acerto será efetuado proporcionalmente aos dias do mês em que ocorreu o reajuste ou alteração.

**Art. 92** - Excepcionalmente o servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 93** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**Parágrafo único** - O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 87.

**Art. 94** - O servidor que não tenha completado 12 (doze) meses de efetivo exercício e que venha a usufruir as licenças especificadas nos incisos IVa X do art. 101, quando retornar, terá que completar o referido período.

**Art. 95** - No caso de vacância de cargo efetivo ocupado por servidor regido por este estatuto, decorrente de posse em outro cargo inacumulável, não será exigido período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício para efeito de concessão de férias no novo cargo, desde que o servidor tenha cumprido essa exigência no cargo anterior.

**Parágrafo único** - O servidor que não tiver 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anterior deverá complementar esse período exigido para concessão de férias no novo cargo.

**Art.96** - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do ingresso do servidor no serviço público municipal, o mesmo terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas.

**Art. 97** - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) do período as férias em dinheiro, observado o artigo anterior, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

**Art. 98** - O servidor terá o prazo de três anos para requerer o direito às férias, sob pena de perdimento das mesmas.

**Art. 99** - O início da prescrição do direito de reclamar a concessão ou pagamento das férias é contada do término do prazo mencionado no art. 88 ou, se for o caso, na data do ato exoneratório.





**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 100** - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

**Parágrafo único** – E vedado sob qualquer hipótese o pagamento de férias em dobro.

**TÍTULO VII**  
**Das Licenças**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 101** - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante, à adotante e paternidade;
- III - por acidente em serviço;
- IV - por motivo de doença em pessoa da família;
- V - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro servidor público;
- VI - para o serviço militar;
- VII - para atividade política;
- VIII - prêmio;
- IX - para tratar de interesses particulares;
- X - para desempenho de mandato classista.

§ 1º - A licença prevista no inciso IV do *caput* deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações será precedida de exame por perícia médica oficial, observado o disposto no art. 103 desta Lei.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso IV deste artigo.

**Art. 102** - Ao servidor ocupante de cargo em comissão só será concedida licença, no caso do inciso II do art. 101.

**Art. 103** - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

**CAPÍTULO II**  
**Das Licenças em Espécie**

**SEÇÃO I**  
**Da Licença Para Tratamento de Saúde**

**Art. 104** - O servidor impedido de trabalhar, por mais de 15 dias no mês, por conta de doença, será direcionado para o Instituto Nacional do Seguro Social, na forma da legislação vigente; em caso de não ser constatada a incapacidade, o mesmo deverá retornar às suas funções.



## **SEÇÃO II**

### **Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade**

**Art. 105** - Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - Em caso de falecimento da mãe, o pai ou o responsável legal, servidor, terá direito ao mesmo tempo de licença constante no *caput* deste artigo.

**Art. 106** - Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 03 (três) dias úteis.

**Parágrafo único** - Quando servidor adotante, a licença será a contar da data do termo de guarda e responsabilidade.

**Art. 107** - Para amamentar o próprio filho, até idade de 01 (um) ano, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho superior a 04 horas diárias, a uma hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 1/2 (meia) hora.

**Art. 108** - Ao servidor que adotar ou obtiver termo de guarda e responsabilidade para fins de adoção de criança, ficam estendidos os direitos que assistirem ao pai e à mãe naturais, previstos neste Estatuto.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até um ano de idade, o período de licença ao servidor 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 ao servidor 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 ao servidor será de 30 (trinta) dias.

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

## **SEÇÃO III**

### **Da Licença por Acidente em Serviço**

**Art. 109** - O servidor acidentado em serviço será licenciado na forma da legislação previdenciária em vigor.



#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 110** - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 48.

§ 2º - A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º - O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do término da primeira licença concedida.

§ 4º - A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

#### **SEÇÃO V**

##### **Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 111** - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

**Parágrafo único** - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Da Licença para Atividade Política**

**Art. 112** - O servidor terá direito à 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.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

#### **SEÇÃO VII**

##### **Da Licença-Prêmio**

**Art. 113** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio com a remuneração de cargo efetivo.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único** - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.

**Art. 114** - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) desempenho de mandato classista.

III - Perderá o direito à licença de que trata esta seção o servidor que tiver 25 ou mais faltas injustificadas no período aquisitivo.

**Parágrafo único** - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 115** - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/10 (um décimo) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 116** - Sendo de interesse do serviço, a licença-prêmio a pedido do servidor, poderá ser convertida em 3 (três) meses de pecúnia, pagos a critério da Administração Pública, em 3 (três) mensalidades iguais e sucessivas, ou de uma só vez, a todo servidor que, no decurso da vigência da referida licença, permanecer no desempenho de suas funções.

§ 1º - Deverá a Administração Pública seguir rigorosamente a ordem de solicitação para a decisão quanto à transformação em pecúnia, extensivo a execução do pagamento devido.

§ 2º - Ao usufruir a licença prêmio, o servidor que exercer cargo de direção, chefia ou assessoramento, dele será afastado.

§ 3º - A servidora, após a licença gestante, terá prioridade na concessão da licença-prêmio, respeitadas sempre as necessidades do serviço.

**Art. 117** - A Administração Pública terá até o final do quinquênio seguinte para conceder o gozo da licença-prêmio, sob pena de, não o fazendo, indenizá-la em espécie e de uma só vez ao servidor que a tenha requerido ao menos uma vez, a partir da publicação da presente Lei.

**Art. 118** - A indenização prevista no artigo 117 fica fixada no valor resultante dos vencimentos e demais vantagens do cargo efetivo, inclusive as incorporações auferidas no período.

### SEÇÃO VIII Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

**Art. 119** - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável, ocupante de cargo efetivo, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 1º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 05 (cinco) anos do término da anterior.

**Art. 120** - O número de Servidores em gozo simultâneo da licença descrita no *caput* deste artigo, não poderá ser superior a 1/10 (um décimo) dos servidores em gozo das licenças previstas nesta seção da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**SEÇÃO IX**

**Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 121** - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção, ou representação nas referidas entidades, sendo 1 (um), por cada entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

**TÍTULO VIII**

**Dos Afastamentos, Das Concessões, Do Horário Especial, Do Tempo de Serviço e Dos Auxílios**

**CAPÍTULO I**

**Dos Afastamentos**

**SEÇÃO I**

**Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 122** - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º - o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º - os servidores públicos não poderão ser cedidos a outros Poderes, entes e/ou pessoas jurídicas da administração pública da União, dos Estados e dos Municípios, antes de completarem três anos de efetivo exercício funcional no órgão de origem;

§ 3º - A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

§ 4º - O servidor poderá ser permutado atendido os seguintes requisitos:

a-) Cumprimento integral do seu estágio probatório

b-) desde que as partes interessadas atuem na mesma área e função, no caso de membro do magistério devem atuar no mesmo segmento e disciplina.



## **SEÇÃO II**

### **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 123** - Ao servidor investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

- a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, sendo-lhe assegurando o retorno ao local de origem ao término do mandato.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Concessões**

**Art. 124** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Horário Especial**

**Art. 125** - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, na forma estabelecida pelo titular do órgão no qual o servidor estiver lotado, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º - As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 48.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 126** - O servidor que se valer do disposto no artigo anterior fica obrigado a trazer perfeitamente em dia a tarefa que lhe competir.

**Parágrafo único** - Havendo necessidade, o chefe do servidor providenciará para que o mesmo complete sua tarefa fora do horário de trabalho, sem direito a perceber gratificação por serviço extraordinário.

### CAPÍTULO IV Do Tempo de Serviço

**Art. 127** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 128** - Além das ausências justificadas ao serviço, serão consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - exercício de cargo de provimento em comissão, no Município;
- V - convocação para o serviço militar obrigatório;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VII - licença:
  - a) prêmio;
  - b) à gestante, à adotante e paternidade;
  - c) para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço, agressão não provocada ou moléstia profissional;
  - d) para tratamento de saúde de pessoa da família, quando licença remunerada;
  - e) para concorrer a cargo eletivo e exercê-lo;
  - f) para desempenho de mandato classista;
  - g) nos demais casos previstos em Lei.

§ 1º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função, de órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, inclusive tempo de contribuição na atividade privada.

**Art. 129** - O afastamento para o exercício de mandato eletivo será computado para todos os efeitos legais, exceto para promoção.

### CAPÍTULO V Do Auxílio-Escolar

**Art. 130**- O auxílio-escolar através de bolsa de estudo, será concedido ao servidor público ativo, não possuidor de graduação, limitado a um único curso, em valor a ser estipulado por decreto, observado o mínimo de 20% (vinte por cento) e o máximo de 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do menor vencimento do Município.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - Respeitado o valor máximo estipulado no *caput*, o auxílio-escolar somente será pago até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor da mensalidade, e matrícula.

§ 2º - A bolsa de estudo poderá ser concedida aos servidores que estiverem matriculados em faculdade situada em outros Municípios, desde que em cursos inexistentes neste Município, sem prejuízo do horário de trabalho.

§ 3º - O pagamento do auxílio-escolar deverá ser feito pelo Município diretamente à instituição de ensino, nas condições estabelecidas em regulamento, vedado o pagamento retroativo.

§ 4º - Após concluído o curso, o servidor deverá permanecer exercendo suas funções junto ao Município, no mínimo, pelo período igual ao que recebeu a bolsa de estudos.

§ 5º - Caso o servidor seja exonerado u demitido, dentro deste período, deverá indenizar a Municipalidade, no valor total da bolsa de estudo atualizada à época com juros e correção monetária.

§ 6º - O período máximo da concessão do auxílio-escolar será de 06 (seis) anos improrrogáveis.

### CAPÍTULO VI Do Auxílio-Natalidade

**Art. 131** - O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento de filho, inclusive natimorto, em quantia equivalente a um vencimento mínimo pago pelo Município.

§ 1º - Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 100 % (cem por cento) tão somente.

§ 2º - Não sendo a parturiente servidora pública, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, na condição de servidor.

§ 3º - Na hipótese de ambos serem servidores, somente a um se aproveitará o benefício concedido.

### CAPÍTULO VII Do Auxílio ao Filho Portador de Necessidade Especial

**Art. 132** - O Município concederá auxílio ao filho Portador de Necessidade Especial do servidor público o repasse mensal, em folha de pagamento, do equivalente a 30 % (trinta por cento) da menor referência de vencimento municipal.

**Parágrafo único** - Para concessão do presente auxílio, deverá haver prévia inspeção da junta médica.

### CAPÍTULO VIII Do Abono Familiar

**Art. 133** - O Abono Familiar é devido ao servidor por dependente econômico.

**Parágrafo único** - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do Abono Familiar:

I- os filhos, inclusive os enteados até 14 (quatorze) anos de idade;

II- o menor de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e a expensas do servidor.

**Art. 134** - Quando o pai e mãe forem servidores efetivos do Município, o abono familiar será concedido a ambos.





**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 135** - Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 136** - O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, acarreta a suspensão do pagamento do abono familiar.

**Art. 137** - O valor do abono familiar será igual a 5 % (cinco por cento) do valor do menor vencimento pago pelo Município, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

**Art. 138** - O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

**Art. 139** - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

**CAPÍTULO IX**  
**Do Auxílio-Funeral**

**Art. 140** - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado no cargo, em valor equivalente a dois meses do vencimento do cargo ocupado.

§ 1º - No caso de acumulação de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior vencimento.

§ 2º - O auxílio será pago mediante regular processo.

**Art. 141** - Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo correrão às expensas do Erário Público.

**Art. 142** - Considera-se família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam as suas expensas e constem de seu assentamento individual.

**CAPÍTULO X**  
**Da Assistência à Saúde**

**Art. 143**- A assistência à saúde do servidor compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

**Parágrafo único** – Todo servidor será avaliado, anualmente, conforme agenda divulgada pelas Secretarias de Administração e de Saúde e, obrigatoriamente, será avaliado ao se retirar do serviço público.



**TÍTULO IX**  
**DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Da Aposentadoria**

**Art. 144** - A seguridade social do servidor será o do Regime Geral da Previdência Social, regido pela legislação federal em vigor.

**Art. 145** - O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade;

III - voluntariamente:

**Parágrafo único** - A Aposentadoria do servidor, conforme descrito nos incisos I a III deste artigo, será realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social ou órgão que o venha a suceder, na forma do Regime Geral da Previdência Social.

**Art. 146** - A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

**Art. 147** - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

**TÍTULO X**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Do Direito de Petição**

**Art. 148** - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 149** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 150** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 15 (quinze) dias e decididos dentro de 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 151**- Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 152** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida, sob pena de preclusão.

**Art. 153** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Parágrafo único** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 154** - O direito de requerer prescreve:

**I** - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

**II** - em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo único** - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 155** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 156** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 157** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 158** - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 159** - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

**TÍTULO XI**  
**Do Regime Disciplinar**

**CAPÍTULO I**  
**Dos Deveres**

**Art. 160** - São deveres do servidor:

**I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

**II** - ser leal às instituições a que servir;

**III** - observar as normas legais e regulamentares;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**IV** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**V** - atender com presteza:

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

**b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

**VI** - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

**VII** - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

**VIII** - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

**IX** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**X** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** - tratar com urbanidade as pessoas;

**XII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

### **CAPÍTULO II Das Proibições**

**Art. 161** - Ao servidor é proibido:

**I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

**III** - recusar fé a documentos públicos;

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

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

**VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VIII** - manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

**IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

**X** - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;

**XI** - exercer comércio ou participar de sociedades comerciais, exceto como acionista quotista ou comanditário;

**XII** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e, nessa qualidade, transacionar com o Município;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**XIII** - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;

**XIV** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, remuneração, provento ou vantagem de parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil;

**XV** - exigir, solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

**XVI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XVII** - proceder de forma desidiosa;

**XVIII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**XIX** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XX** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XXI** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**XXII** - retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

**XXIII** - revelar fato ou informação de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

**XXIV** - dedicar-se, nos locais e horas de trabalho, a palestras, leituras ou quaisquer outras atividades estranhas ao serviço, inclusive ao trato de interesse de natureza particular;

**XXV** - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado.

### **CAPÍTULO III Da Acumulação**

**Art. 162** - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 163** - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 164** - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - O Servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

### CAPÍTULO IV Das Responsabilidades

**Art. 165** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 166** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 50, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 167** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 168** - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 169** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 170** - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 171** - Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

### CAPÍTULO V Das Penalidades

**Art. 172** - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - destituição de função de confiança;

IV - demissão;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

V - cassação de disponibilidade;

VI - destituição de cargo em comissão.

**Art. 173** - Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 174** - A advertência será aplicada, nos casos de violação de proibição constante do art. 161, incisos I a VII, XX a XXI, XXIV a XXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º - A pena de advertência será aplicada pelo superior hierárquico ou pela Divisão de Recursos Humanos, por escrito.

§ 2º - Para aplicação da pena de advertência, não é necessário instaurar procedimento administrativo, devendo, todavia, ser aposta ciência do servidor no auto de advertência.

§ 3º - A ciência no auto de advertência, em caso ser negada pelo servidor advertido, deverá ser substituída pela assinatura de duas testemunhas que presenciaram a negativa de assinatura do advertido.

§ 4º - Não será aplicada novamente a pena de advertência ao servidor que esta tenha sofrido, por três vezes, no período de 12 (doze) meses, aplicando-se pena mais grave, mediante procedimento sumário.

§ 5º - Da aplicação da penalidade de advertência, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias, ou de recurso à autoridade superior, no mesmo prazo.

**Art. 175** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - O servidor, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

**Art. 176** - O servidor que tiver sido punido, com pena de advertência, poderá requerer o cancelamento das respectivas notas em seus assentamentos, decorridos 5 (cinco) anos da decisão final que as aplicou.

**Parágrafo único** - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 177** - A destituição de função de confiança terá por fundamento a falta de exação no cumprimento do dever.

**Parágrafo único** - O disposto neste artigo não impede a aplicação da pena disciplinar cabível quando o destituído for, também, ocupante de cargo efetivo; bem como, não importa em limitação do poder discricionário da autoridade competente de designar e dispensar ocupante de função de confiança.

**Art. 178**- A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

- II - abandono do cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e escandalosa no ambiente de trabalho;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - ineficiência comprovada, com caráter de habitualidade, no desempenho dos encargos de sua competência;
- XIV - reincidência em falta já punida com suspensão;
- XV - transgressão dos incisos IX a XVIII, XXII e XXIII do art. 161.

**Parágrafo único** - Será, ainda, demitido o servidor que, nos termos da lei penal, incorrer na pena acessória de perda da função pública.

**Art. 179** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 191, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do despacho que determiná-la, identificando a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo o promoverá, e simultaneamente indicará a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará, até 15 (quinze) dias após a publicação do ato de instauração, termo de indicição, em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 213 e 214.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de instauração, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos XI e XII desta Lei.

**Art. 180** - Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado falta punível com a demissão.

**Art. 181** - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo único** - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 42 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 182** - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 178, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 183** - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 161, incisos IX a XIV, XVIII e XXIII incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único** - Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 178, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 184** - Configura abandono de cargo a ausência, sem causa justificada, do servidor ao serviço por trinta dias consecutivos.

**Parágrafo único** - A justificativa para a ausência de que trata este artigo deverá ser apresentada em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do primeiro dia de ausência, sob pena de não ser acolhida.

**Art. 185** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses anteriores a última falta constatada.

**Parágrafo único** - Considerar-se-á falta grave a ausência imotivada de servidor plantonista nos dias de feriados, seus prolongamentos e/ou pontos facultativos.

**Art. 186** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 179, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência, sem causa justificada, do servidor ao serviço igual ou superior a 30 (trinta) dias;



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a falta de justificativa da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 187** - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitados o Poder de atuação de cada um.

II - pelo Secretário de Administração, podendo delegar à Divisão de Recursos Humanos, na pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - pelas demais autoridades, por delegação de competência.

**Art. 188** - As penas poderão ser agravadas pelas seguintes circunstâncias:

I - conluio para a prática de infração;

II - acumulação de infrações;

III - reincidência genérica ou específica na infração.

**Art. 189** - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**Art. 190** - A prescrição, depois de transitar em julgado a penalidade administrativa disciplinar, regula-se pela pena aplicada e verifica-se nos prazos fixados no artigo anterior, os quais se aumentam de 1/3 (um terço), se o apenado é reincidente.

## **TÍTULO XII**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 191** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

**Art. 192** - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

**Art. 193** - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 194** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### **CAPÍTULO II Do Afastamento Preventivo**

**Art. 195** - 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 determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

### **CAPÍTULO III Do Processo Disciplinar**

**Art. 196** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 197** - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta na forma da lei específica, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**§ 1º** - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

**§ 2º** - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro(a) ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 198** - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

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

**Art. 199** - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 200** - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Parágrafo único** - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

### SEÇÃO I Do Inquérito

**Art. 201** - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 202** - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o 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. 203** - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 204** - 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.

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

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

**Art. 205** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único** - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 206** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

**Art. 207** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 217 e 218.

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

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

**Art. 208** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, 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. 209** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

**Art. 210** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena do processo correr à sua revelia.

**Art. 211** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado duas vezes no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação na Sede do Município e na localidade do último domicílio conhecido do indiciado, para apresentar defesa.

**Parágrafo único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

**Art. 212** - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, o Presidente da Comissão solicitará ao Sindicato da Categoria a indicação de um dos membros de seu corpo jurídico para atuar como defensor dativo do indiciado, ressalvado o seu direito, a todo tempo, de nomear outro de sua confiança.

§ 3º - Inexistindo indicação sindical de defensores dativos, o presidente da Comissão designará, de ofício, servidor efetivo, para atuar como defensor dativo do indiciado, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 213** - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

**Art. 214** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### SEÇÃO II Do julgamento

**Art. 215** - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade de que trata o inciso I do art. 187.

§ 4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade, com competência de que trata o art. 187, determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 216** - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**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. 217** - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 189, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título XI.



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**Art. 218** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 219** - 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. 220** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

§ 1º - Na hipótese de abandono do cargo, sem prejuízo para a Administração Pública, poderá ser aceita a solicitação de exoneração a pedido, a critério da autoridade julgadora.

§ 2º - Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 41, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 221** - Serão assegurados transporte:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Revisão do Processo**

**Art. 222** - Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, o processo disciplinar poderá ser revisto, 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.

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

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

**Art. 223** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 224** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 225** - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Administração, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo único** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 197.

**Art. 226** - A revisão correrá em apenso ao processo originário.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

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

**Art. 227** - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 228** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 229** - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 187.

**Parágrafo único** - O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 230** - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

### TÍTULO XIII Da Comissão Permanente de Processo Disciplinar

#### CAPÍTULO I Da Criação e da Finalidade

**Art. 231** - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas medidas administrativas de natureza cautelar e preventiva, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.

**§1º** - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar observará o Princípio Constitucional do Devido Processo Legal, zelando, ainda, pela observância dos princípios da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência.

**§ 2º** - Fica também criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar no âmbito do Poder Legislativo, na forma deste título.

**Art. 232** - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar tem por finalidade apurar e julgar as infrações cometidas pelos servidores públicos municipais.

#### CAPÍTULO II Da Composição

**Art. 233** - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar será designada, através de Decreto, da lavra do Prefeito Municipal, na esfera do Poder Executivo, e por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, na esfera do Poder Legislativo, para o prazo de 2 (dois) anos, sendo composta por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, dentre servidores estáveis, com nível de escolaridade superior, sendo





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

responsáveis pela condução dos trabalhos de apuração dos fatos e lavratura de parecer final conclusivo, remetendo os autos ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal para conhecimento e decisão.

§ 1º - O Presidente da Comissão, na esfera do Poder Executivo, será escolhido pelo Prefeito Municipal, quando da lavratura do Decreto que formar a Comissão Permanente de Processo Disciplinar; já na esfera do Poder Legislativo, este será escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal, quando da edição da Portaria.

§ 2º - O Presidente designado deverá ser aquele que, preferencialmente, seja bacharel em direito.

§ 3º - O Secretário será indicado pelo Presidente de Comissão, dentre os membros efetivos.

§ 4º - Os membros da Comissão ficarão à total disposição do Secretário Municipal de Administração, ou da Mesa Diretora da Câmara Municipal até o término dos trabalhos, sendo vedado ao superior imediato o corte do ponto dos mesmos, nos dias de reunião ou diligências da Comissão.

### SEÇÃO ÚNICA

#### Do Órgão Auxiliar da Comissão Permanente de Processo Disciplinar

**Art. 234** - O Secretário Municipal de Administração, ou a Mesa Diretora da Câmara Municipal colocará, à disposição da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, local para suas reuniões e guarda dos procedimentos abertos, disponibilizando todo material de expediente para as mesmas.

**Art. 235** - O Secretário Municipal de Administração ou a Mesa Diretora da Câmara Municipal colocará, à disposição da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, pessoa integrante do quadro de servidores estáveis do Município, que terão as seguintes atribuições:

I - Atender às diligências solicitadas;

II - Atender e orientar as partes ou seus procuradores;

III - Coligir, registrar e classificar a legislação e a jurisprudência administrativa e judicial de interesse da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, sob orientação do Presidente;

IV - Receber e, incontinenti, avisar ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar acerca dos comunicados de impedimentos ou renúncias ocorridas, relativas aos membros da Comissão;

V - Dar conhecimento ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar dos processos com prazos vencidos;

VI - Manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de ata e os processos;

VII - Organizar e manter atualizados os registros e relatórios da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

VIII - Preparar os expedientes que devam ser assinados pelo Presidente ou membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

IX - Proceder à autuação dos processos administrativos disciplinares e, ato contínuo, remetê-lo ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

X - Registrar o comparecimento dos membros efetivos às sessões;

XI - Remeter, ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, os recursos interpostos contra decisão proferida pelo processado, para análise e decisão;

XII - Subscrever as certidões, traslados e cópias requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, procedendo à sua entrega à parte interessada ou seu procurador;



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**Art. 236** – Incumbe, ainda, ao órgão auxiliar, proceder à abertura e autuação do procedimento disciplinar, que conterà os seguintes requisitos:

I - Identificação do número do Processo, que deverá seguir a mesma numeração do Protocolo Geral do Poder Executivo;

II - Informação dos nomes dos membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

III - Indicação dos termos inicial e final dos trabalhos;

IV - Decisão de afastamento preventivo dos envolvidos, quando couber.

§ 1º - Deverá ser feita a aposição no rosto dos autos, em destaque, da expressão “PROCESSO DISCIPLINAR – SIGILO ADMINISTRATIVO – CARGA INDISPONÍVEL”.

§ 2º - O Protocolo Geral do Poder Executivo providenciará para que sejam abreviados os nomes dos servidores envolvidos, sendo, por meio eletrônico, informado as mesmas observações indicadas no parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Reuniões**

**Art. 237** - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar reunir-se-á, no máximo, 8 (oito) vezes a cada mês para tratar de assuntos concernentes à sua alçada.

**Art. 238** - Cada reunião será precedida de convocação dos membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, sendo comunicado o Secretário Municipal de Administração ou a Mesa Diretora da Câmara Municipal do dia e hora da mesma, através de ofício da lavra do Presidente da Comissão.

§ 1º - O membro efetivo da Comissão Permanente de Processo Disciplinar fará jus às seguintes gratificações:

I - O Presidente fará jus à Função Gratificada-1 da Lei Complementar 46/2013.

II - Os demais membros farão jus à Função Gratificada-2 da Lei Complementar 46/2013.

§ 2º - Não é permitida a acumulação da condição de membro da Comissão com a de ocupante de função de confiança, bem como a percepção de jetom pela participação na Comissão Permanente de Processo Disciplinar.

**Art. 239** - As reuniões da Comissão Permanente de Processo Disciplinar serão sigilosas, não podendo, às mesmas, comparecer pessoas que não estejam vinculadas diretamente ao processo disciplinar, salvo as partes envolvidas, seus defensores e testemunhas arroladas.

**Art. 240** - A comissão deverá solicitar, quando necessário, todas as informações complementares relativas aos processos, objetivando a melhor análise dos mesmos, inclusive requisitando laudos, perícias, exames e provas documentais para instrução e julgamento dos recursos.



## **CAPÍTULO IV**

### **Das atribuições e dos deveres dos membros da comissão permanente de processo disciplinar**

#### **SEÇÃO I**

##### **Das Atribuições do Presidente**

**Art. 241** - Ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, incumbe:

I - Instaurar o processo administrativo;

II - Convocar os membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

III - Sortear o Membro-Relator do processo administrativo;

IV - Presidir a Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

V - Receber e apreciar os pedidos de recursos;

VI - Comunicar ao órgão auxiliar os impedimentos ou renúncias ocorridas, relativas aos membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar;

VII - Cumprir e fazer cumprir a presente Lei, o Regimento Interno e os regulamentos em vigor.

#### **SEÇÃO II**

##### **Das Atribuições dos Membros**

**Art. 242** - Aos Membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar incumbe:

I - Estudar os processos e assuntos que lhes forem submetidos;

II - Apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento e que, por sorteio, lhe caiba a relatoria;

III - Pedir, justificadamente, preferência para julgamento de qualquer processo;

IV - Requerer, justificadamente, convocação de sessão extraordinária;

V - Sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

VI - Cumprir e fazer cumprir a presente Lei, o Regimento Interno e os regulamentos em vigor.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Disposições Gerais**

#### **Relativas a Qualquer Membro da Comissão Permanente de Processo Disciplinar**

**Art. 243** - Será destituído da Comissão Permanente de Processo Disciplinar o membro efetivo ou suplente que:

I - Deixar de comparecer a duas sessões consecutivas, sem causa justificada;

II - Retiver, simultaneamente, mais de 5 (cinco) processos, além do prazo regimental, sem relató-los;

III - Empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o exame ou o julgamento de qualquer processo, ou praticar, no exercício da função, algum ato de favorecimento ilícito.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 244** - Os membros efetivos da Comissão Permanente de Processo Disciplinar serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos seus respectivos suplentes.

**Parágrafo único** - No caso de destituição ou renúncia de membro efetivo, o suplente completará o período estabelecido no Art. 233 desta Lei.

**Art. 245** - Os membros deverão declarar-se impedidos ou suspeitos, abstendo-se de atuar em processo de seu interesse ou de interesse de pessoa com a qual possuam vínculo direto ou indireto, especialmente:

I - Quando o processo envolver interesse direto do cônjuge, parente consanguíneo ou afim na linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - Quando tiverem interesse particular na decisão;

III - Quando tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º - Declarado o impedimento, este será registrado por escrito no processo, que será devolvido ao Órgão Auxiliar para convocação do respectivo suplente, substituição excepcional de membro.

§ 2º - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 246** - A parte interessada deverá arguir o impedimento ou a suspeição, em petição fundamentada e devidamente instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos.

**Parágrafo único** - Pode, ainda, ser arguida a suspeição de membro que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**Art. 247** - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### LIVRO II Plano de Cargos e Carreira dos Servidores

#### TÍTULO ÚNICO CAPÍTULO I Disposições gerais

**Art. 248** - O Quadro dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta será constituído em grupos de categorias funcionais, estes classificados em referências numéricas.

**Parágrafo único** - O Quadro a que se refere este artigo será composto dos Cargos de Provedimento Efetivo, composto da Referência I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV.

#### CAPÍTULO II Desenvolvimento Funcional

**Art. 249** - O desenvolvimento do Servidor Público Municipal da Administração Direta, ocorrerá mediante progressão.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 250** - Progressão é a passagem de um nível para outro, dentro da mesma referência.

**Parágrafo único** - Para fins de promoção por tempo de serviço, o Servidor legalmente investido em Cargo Público Efetivo, será posicionado em até sete níveis dentro da referência salarial de seu cargo, da seguinte forma:

- **Nível 1** - de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- **Nível 2** - de 5 (cinco) a 10 (dez) anos;
- **Nível 3** - de 10 (dez) a 15 (quinze) anos;
- **Nível 4** - de 15 (quinze) a 20 (vinte) anos;
- **Nível 5** - de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) anos;
- **Nível 6** - de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) anos;
- **Nível 7** - de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) anos.

§ 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão o enquadramento previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 2º - Não serão computadas, para fins do parágrafo anterior, as faltas anteriores à vigência desta lei.

**Art. 251** - A promoção ocorrerá no mês referente à admissão, sem prejuízo da área de atuação do servidor.

### **CAPÍTULO III Da Retribuição**

**Art. 252** - O escalonamento vertical dos vencimentos será feito em 07 (sete) níveis, que guardam entre si uma diferença cumulativa de 5% (cinco por cento) iniciando no nível 2, previsto no Art. 250.

**Art. 253** - O Quadro dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de São José do Vale do Rio Preto, tem, para efeito de retribuição, níveis verticais obedecendo ao Art. 250 desta Lei.

### **CAPÍTULO IV Do Enquadramento e Outras Medidas**

**Art. 254** - Os Servidores Públicos Municipais da Administração Direta, ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados automaticamente nos respectivos níveis previstos na presente Lei, a contar da data de sua posse.

§ 1º - Para fins do enquadramento referido neste artigo, será observado o cargo atualmente ocupado pelo servidor, sendo computado, o tempo de serviço exercido em outro cargo público efetivo do Município de São José do Vale do Rio Preto.

§ 2º - Fica a Divisão de Recursos Humanos autorizada a promover as progressões funcionais resultantes do enquadramento de que trata esta Lei, dispensado o requerimento do servidor.



## **CAPÍTULO V**

### **Da Titularidade**

**Art. 255** - Fica criado o Adicional de Titularidade a ser percebido, sem acumulação de títulos, pelos servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de São José do Vale do Rio Preto, a ser calculado sobre o vencimento base:

**I** - 5% (cinco por cento), por conclusão de qualquer curso regular de nível fundamental, médio ou graduação superior, além do definido para seu cargo;

**II** - 10% (dez por cento), para detentor de título de especialização, em nível de pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e curso *latu sensu*;

**III** - 15% (quinze por cento), para detentor de título de mestrado;

**IV** - 20% (vinte por cento), para detentor de título de doutorado.

**§ 1º** - Serão concedidos os adicionais referentes a cursos de aperfeiçoamento que possuam pertinência com a função desempenhada pelo servidor, devidamente declarada pelo setor competente, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, podendo acumular cursos com carga horária inferior ao estabelecido; em caso de realização de cursos com carga horária superior ao mínimo estabelecido, o servidor fará jus apenas a um adicional, que será de 2% (dois por cento), até o limite de 10% (dez por cento).

**§ 2º** - Os adicionais de que trata este artigo somente surtirão efeitos no exercício seguinte ao de sua concessão, devendo ser protocolado o pedido até 30 de junho.

## **LIVRO III** **Plano de Cargos e** **Carreira dos Servidores da Educação**

### **TÍTULO I** **Das Disposições Preliminares** **CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 256** - Fica criado o Plano de Carreira e de Remuneração dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de São José do Vale do Rio Preto, conforme previsto no artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil e no artigo 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007, na Lei Federal nº 11.378 de 16 de julho de 2008 e na Resolução da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação nº 2/2009.

**Art. 257** - O Plano de Carreira dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de São José do Vale do Rio Preto tem como princípios básicos:

**I** - reconhecimento da Educação Básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei nº 9.394/96, sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o Custo Aluno Qualidade Inicial (CAQi), garantido em regime de cooperação entre os entes federados, com responsabilidade supletiva da União;

**II** - remuneração condigna para todos;

**III** - reconhecimento da importância da carreira dos profissionais da Educação Básica pública e desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**IV** - composição da jornada com parte dedicada à função específica e parte às tarefas de gestão, educação e formação, segundo o projeto pedagógico da escola;

**V** - valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao ente federado, que deverá ser utilizado como componente evolutivo;

**VI** - jornada de trabalho, preferencialmente, em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais para os profissionais da Educação Básica de que trata a presente lei;

**VII** - incentivo à dedicação exclusiva em um único local de trabalho;

**VIII** - incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios concernentes à formação inicial e continuada dos profissionais da educação, nas modalidades presencial e à distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

**IX** - apoio técnico e financeiro, por parte dos demais entes federados, que vise melhorar as condições de trabalho dos profissionais da Educação Básica de que cuida a presente lei e erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;

**X** - promoção da participação dos profissionais da Educação Básica pública, de que trata a presente lei, na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola e da rede de ensino;

**XI** - estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses da educação e a aprendizagem dos estudantes.

**Art. 258** - Para efeito deste livro, entende-se por:

**I** - Rede Pública Municipal de Ensino - o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;

**II** - Unidade de Ensino (U.E.) - todo estabelecimento da Rede Pública Municipal, ligado à Secretaria Municipal de Educação, que se dedica ao ensino;

**III** - Profissionais da Educação Básica - o conjunto de servidores municipais enquadrados nos Grupos Magistério, Técnico-Administrativo e Assistência Educacional, que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;

**IV** - Magistério Público Municipal - o conjunto de profissionais da Educação Básica titulares do cargo de professor, que exercem a docência e as funções de suporte pedagógico direto à docência, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;

**V** - Professor - o profissional da carreira cujas atribuições abrangem as funções típicas do magistério;

**VI** - Função Típica de Magistério - as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência.

**VII** - Suporte Pedagógico - as atividades de direção, supervisão educacional, orientação educacional e pedagógico;

**VIII** - Técnico Administrativo Educacional - o conjunto dos profissionais da carreira cujas funções são de assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica e à Administração Escolar;

**IX** - Assistente Educacional - o conjunto dos profissionais da carreira cujas funções são de assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica, e à Administração Escolar;

**Art. 259** - A carreira dos profissionais da educação caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes voltadas especialmente para:

**I** – o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;

**II** – a gestão democrática da Educação Básica;

**III** – a garantia de padrão de qualidade.



**TÍTULO II**  
**Do Estágio Probatório, da Remoção e dos Deveres**

**CAPÍTULO II**  
**Do Estágio Probatório**

**Art. 260** - O profissional da educação nomeado, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo de 3 (três) anos, conforme o artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, que, além das disposições da Seção V, capítulo I, Título II do Livro I, deverá observar o seguinte:

§ 1º - No período mencionado no *caput* deste artigo, a habilidade e a capacidade funcional do profissional da educação serão objetos de avaliação, para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado, atendidos os requisitos de avaliação de desempenho profissional, a ser realizada por comissão instituída especificamente para este fim, composta exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, observados os fatores constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de São José do Vale do Rio Preto e outros considerados necessários e inerentes à função do quadro dos profissionais de educação, como:

I - disciplina - verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, bem como a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho;

II - pontualidade e assiduidade - avaliam a frequência e o cumprimento do horário de trabalho;

III - eficiência - nível de conhecimentos, habilidade técnica e relações humanas que evidenciem tendência pedagógica e grau de iniciativa para evitar e resolver problemas;

IV - aptidão - condição essencial que o habilite para o exercício da função.

V - dedicação ao serviço - pressupõe vocação e dedicação ao exercício da função e qualificação profissional;

VI - responsabilidade - analisa como cumpre suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades;

VII - produtividade - avalia a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos na execução de suas atividades;

VIII - capacidade de iniciativa - avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e conserva material e equipamentos, o modo como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas;

IX - respeito à criança e ao adolescente, nas formas da Lei, estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

X - postura adequada ao exercício da função, de acordo com as regras estabelecidas no seu ambiente de trabalho.

**CAPÍTULO III**  
**Da Remoção**

**Art. 261** - Os membros do magistério poderão ser removidos do local de exercício:

I - por ser excedente na unidade escolar;

II - por extinção ou agrupamento de unidade escolar;

III - por mudança de nível decorrente de nova habilitação;

IV - por permuta, à requerimento de ambos os interessados, prevalecendo o interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

V - no interesse do ensino quando, comprovadamente, o docente não adaptar-se na função exercida ou na unidade escolar, desde que:





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

- a) já tenha havido atuação da Orientação Pedagógica no sentido de corrigir sua deficiência;
- b) a permanência do docente na função possa representar prejuízo ao aproveitamento dos alunos.

**VI** - a pedido do servidor e a critério da administração.

- a) No concurso de remoção a preferência recairá sobre o servidor que residir mais próximo da unidade de ensino.

§ 1º - Somente considerar-se-á o membro do magistério como excedente na unidade escolar quando tal condição ocorrer em função da existência de mais de um docente com a mesma habilitação e na mesma função.

§ 2º - Ocorrendo o caso previsto no parágrafo anterior, terá preferência na unidade escolar o docente que nela tenha exercício há mais tempo.

§ 3º - Os candidatos à remoção não poderão ter sofrido qualquer das penalidades previstas nesta lei durante o ano letivo do último exercício, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 4º - O novo exercício decorrente de remoção terá início, sempre, concomitantemente com o início do ano letivo.

§ 5º - Para ocorrer à remoção prevista no inciso V serão regulamentadas por critérios objetivos pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

### **CAPÍTULO IV Dos Deveres**

**Art. 262** - Ao integrante do quadro do magistério, além dos deveres estabelecidos por esta Lei e aqueles decorrentes de sua condição de servidor público municipal, compete especificamente:

**I** - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares, inclusive aqueles destinados a atividades extra-classe;

**II** - zelar pelo prestígio, sempre crescente, da rede de ensino municipal, respeitando a toda comunidade escolar;

**III** - tratar os alunos com respeito, dignidade e consideração;

**IV** - observar e zelar pela manutenção da disciplina.

**V** - zelar pela economia do material escolar e conservação do patrimônio público alocado na sua área de atuação;

**VI** - acolher e cumprir as normas pertinentes à legislação do ensino, assim como as orientações emanadas das autoridades competentes no âmbito educacional;

**VII** - agir com discrição e urbanidade no exercício do magistério;

**VIII** - comunicar ao órgão responsável as seguintes ocorrências:

a) afastamento de função gratificada;

b) acumulação de gratificação;

c) mudança de endereço;

d) alteração de nome;

e) mudança de função.



**TÍTULO III**  
**Da Carreira dos Profissionais da Educação**

**CAPÍTULO I**  
**Da Carreira e dos Cargos**

**Art. 263** - Carreira é um sistema de valorização dos profissionais da educação, no qual o profissional de educação visa maximizar seus conhecimentos e suas habilidades, fazendo jus a melhores condições salariais, respeitando-se a habilitação, as atribuições e responsabilidades do cargo.

**Art. 264** - A Carreira inicia-se mediante aprovação em concurso público, sob Regime Estatutário e, satisfeitas as normas legais impostas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Vale do Rio Preto, pelo presente Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação e pelo edital do concurso público.

**CAPÍTULO II**  
**Da Construção do Plano de Carreira**

**Art. 265** - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de São José do Vale do Rio Preto está estruturado com os seguintes grupos de categorias funcionais:

I - O Grupo Magistério é composto do cargo único de Professor, estruturado em classe, segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, classificados da seguinte forma:

a) Docente I. Professor Séries Iniciais 1º a 5º ano e Educação Infantil.

**Nível I** - Ensino Médio, na Modalidade Normal;

**Nível II** - Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência;

**Nível III** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Pós-Graduação Lato Sensu em área específica do currículo da Educação Básica.

**Nível IV** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Mestrado em área específica do currículo da Educação Básica.

**Nível V** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Doutorado em área específica do currículo da Educação Básica.

b) Docente II. Professor Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano.

**Nível I** - Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência;

**Nível II** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Pós-Graduação *Lato Sensu* em área específica do currículo da Educação Básica.

**Nível III** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Mestrado em área específica do currículo da Educação Básica.

**Nível IV** - Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica para docência, mais Doutorado em área específica do currículo da Educação Básica.

II - O Grupo Técnico-Administrativo da Educação é constituído por servidores de provimento efetivo que exercem atividades de Educação e abrange os seguintes cargos e carreiras:

a) Secretário Escolar - com formação de Ensino Médio completo, acrescido de curso de Secretariado Escolar e que exerça as atividades de organização da secretaria da escola, cuidando do seu funcionamento, da documentação do aluno e do professor, do registro, expedição, arquivamento, incineração e segurança dos documentos, da matrícula, da transferência e de outros documentos que comprovam a vida escolar dos alunos, assessorar a direção da escola no que se refere à legislação educacional.



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

b) Supervisor Educacional - com licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão e/ou professor com especialização em Supervisão e que exerça atividades de coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares, supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente, velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino, assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino, promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola e assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas concernentes à ação pedagógica.

c) Coordenador de Turno - Desenvolve atividades de orientação aos alunos no ambiente escolar sobre regras e procedimentos do regimento escolar, cumprimento de horários; orienta entrada e saída de alunos, organiza o ambiente escolar e substitui o professor quando necessário. Ocupará esta função o professor que obrigatoriamente estiver com pelo menos cinco anos de efetivo exercício docente e preferencialmente possuir duas matrículas;

**III - O Grupo de Técnicos de Assistência à Educação é constituído por grupos de servidores de provimento efetivo que exerçam atividades na Educação e abrange os seguintes cargos:**

a) Psicopedagogo clínico - com especialização em Psicopedagogia clínica e que participe do processo educacional, com aplicação de conhecimentos no campo da psicopedagogia para o planejamento e execução de atividades na área educacional e realize outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b) Nutricionista - com graduação em Nutrição e registro no conselho da classe e que exerça atividades de pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares, elaborar cardápios e realize outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.

c) Fonoaudiólogo - com formação em Fonoaudiologia e que exerça atividades do processo educacional, com aplicação de conhecimentos no campo da fonologia, avaliando deficiências dos alunos, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de atuação.

**IV - O Grupo Operacional de Assistência à Educação é constituído por grupos de servidores de provimento efetivo, que exerçam atividades operacionais na Educação, e abrange os seguintes cargos:**

a) Inspetor de Disciplina - com Ensino Médio completo e que exerça atividades e ações educativas pedagógicas de cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientar alunos sobre regras e procedimentos, de acordo com o regimento escolar, controlar as atividades livres, fiscalizando e acompanhando os alunos nos espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

b) Merendeira - Executar serviços de preparação de merenda escolar e limpeza das escolas. Preparar a merenda escolar, observando a programação diária; distribuir a merenda escolar entre os alunos; limpar o local de preparação da merenda escolar; zelar pela guarda dos produtos a serem utilizados na preparação da merenda; realizar faxina nas salas de aulas e demais dependências das escolas.

c) Zelador de unidade escolar - Atender aos serviços de manutenção e limpeza do prédio escolar, bem como zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar. Executar pequenos reparos na rede elétrica e hidráulica; executar pequenos reparos no mobiliário escolar e seus entornos; manter limpo o espaço físico escolar; zelar pelos bens patrimoniais; informar à direção de qualquer ocorrência inadequada por parte dos alunos; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentícios; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; participar de atividades quando solicitado; executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a área de atuação.

**Parágrafo único** - Além das atribuições descritas neste artigo, deverão ser observadas, cumulativamente, as atribuições do cargo do servidor.

**Art. 266** - São elementos constitutivos do Plano de Carreira:



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

I – Quadro é o conjunto de carreiras necessários ao plano de desenvolvimento das ações do poder público municipal na área educacional;

II - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidos pelos profissionais da educação, com denominação própria, números certos de vagas e remuneração paga pelos cofres públicos, nos termos da lei.

III - Nível - é a posição dentro do cargo, designado por algarismos romanos, para a carreira do profissional da educação básica municipal, observada uma escala vertical crescente;

IV - Classe - é a posição distinta horizontalmente dentro de cada nível, identificada por letras maiúsculas;

V - Referência salarial é a posição ocupada pelo profissional da educação, na Tabela de Cargos e Salários identificados por algarismos arábicos;

VI - Piso salarial é o vencimento básico do cargo, onde o profissional de educação, concursado, será nomeado e cumprirá o período de estágio probatório que corresponde à referência salarial 1 da Tabela de Cargos e Salários.

**Parágrafo único** - O profissional da educação perceberá vencimentos expressos em moeda nacional, aplicável a cada classe, conforme os critérios de enquadramento e desenvolvimento na carreira, conforme tabela contida no Anexo I.

### CAPÍTULO III Da Progressão Funcional

**Art. 267** - A promoção é o mecanismo de progressão funcional do Profissional da Educação, e dar-se-á através de avanço vertical e de avanço horizontal.

**Art. 268** - Progressão Vertical é a passagem do Profissional do Magistério do nível em que se encontra para o nível imediatamente superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a referência em que se encontra.

**Parágrafo único** - A mudança de nível que trata este artigo somente surtirão efeitos no exercício seguinte ao de sua concessão, devendo protocolizar o pedido até 30 de junho respeitando-se a permanência, no mínimo, de 01 (um) ano em cada nível.

**Art. 269** - Os vencimentos iniciais de cada nível do Grupo obedecem aos seguintes fatores de diferenciação:

#### Grupo Magistério

**Docente I** - Professor - Séries Iniciais, 1º a 5º ano - Professor E

Nível I - Ensino médio - Inicial-Referência V da tabela de vencimentos;

Nível II - Graduação - Referência VIII da tabela de vencimentos;

Nível III - Pós Graduação - Referência IX da tabela de vencimentos;

Nível IV - Mestrado - equivalente a mais 5% do valor do nível III;

Nível V - Doutorado - equivalente a mais 10% do valor do nível III.



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**Docente II** – Professor- Séries Finais, do 6º ao 9º ano - Professor B

Nível I - Graduação – Inicial - Referência VIII da tabela de vencimentos

Nível II - Pós Graduação - Referência IX da tabela de vencimentos;

Nível III - Mestrado - equivalente a mais 5% do valor do nível II;

Nível IV - Doutorado - equivalente a mais 10% do valor do nível II.

#### **Grupo Técnico-Administrativo da Educação**

##### **Grupo Técnico I (Secretário de Unidade Escolar)**

Nível I - Ensino Médio - Com especialização na área - Referência VI da tabela de vencimentos;

Nível II - Graduação - equivale a 5%do vencimento;

Nível III - Pós Graduação - equivalente a 10% do vencimento;

Nível IV - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível V - Doutorado - equivalente a 20% do vencimento.

##### **Grupo Técnico II (Supervisor Educacional)**

Nível I - Graduação - Com especialização na área - Referência VIII da tabela de vencimentos;

Nível II - Pós Graduação - equivalente a 10% do vencimento;

Nível IV - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível V - Doutorado - equivalente a 20 % do vencimento.

##### **Grupo Técnico II (Psicopedagogo Clínico)**

Nível I - Pós-Graduação - Graduação com especialização na área - Referência IX da tabela de vencimentos;

Nível II - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível III - Doutorado - equivalente a 20 % do vencimento;

#### **Grupo Operacional de Assistência à Educação (Inspetor de Disciplina)**

Nível I - Ensino Médio- Inicial - Referência IV da tabela de vencimentos;

Nível II - Graduação - equivale a 5%do vencimento;

Nível III - Pós Graduação - equivalente a 10% do vencimento;

Nível IV - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível V - Doutorado - equivalente a 20% do vencimento.

#### **Grupo Operacional de Assistência à Educação (Merendeira)**

Nível I - Ensino Fundamental Incompleto- Inicial - Referência II da tabela de vencimentos;

Nível II - Graduação - equivale a 5%do vencimento;

Nível III - Pós Graduação - equivalente a 10% do vencimento;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

Nível IV - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível V - Doutorado - equivalente a 20% do vencimento.

### **Grupo Operacional de Assistência à Educação (Zelador de Unidade Escolar)**

Nível I - Fundamental Incompleto - Inicial - Referência I da tabela de vencimentos;

Nível II - Graduação - equivale a 5% do vencimento;

Nível III - Pós Graduação - equivalente a 10% do vencimento;

Nível IV - Mestrado - equivalente a 15% do vencimento;

Nível V - Doutorado - equivalente a 20% do vencimento.

**Art. 270** - Para fins de promoção de nível, o Servidor legalmente investido em Cargo Público Efetivo do magistério, será posicionado em até sete níveis dentro da referência salarial de seu cargo, guardando uma diferença cumulativa entre si de 5% (cinco por cento), iniciando no nível 2, da seguinte forma:

- **Nível 1** - de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- **Nível 2** - de 5 (cinco) a 10 (dez) anos;
- **Nível 3** - de 10 (dez) a 15 (quinze) anos;
- **Nível 4** - de 15 (quinze) a 20 (vinte) anos;
- **Nível 5** - de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) anos;
- **Nível 6** - de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) anos;
- **Nível 7** - de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) anos.

§ 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão o enquadramento previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 2º - Não serão computadas, para fins do parágrafo anterior, as faltas anteriores à vigência desta lei.

## **CAPÍTULO IV Do Regime de Trabalho**

**Art. 271** - O regime de trabalho dos Servidores do Magistério, do Supervisor Educacional e do Secretário de Unidade Escolar será de 20 horas semanais, observadas as peculiaridades de cada segmento.

**Art. 272** - O regime de trabalho do Grupo Operacional de Assistência à Educação será de 40 horas semanais.

**Art. 273** - Fica assegurado a todos os professores o correspondente 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para horas-atividades relacionadas ao processo de planejamento e correção de atividades Didático-Pedagógicas.

§ 1º - A organização das horas-atividades é de responsabilidade da Unidade de Ensino ou da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico.

§ 2º - As horas-atividades poderão ser cumpridas na unidade de ensino, ou em local definido pela equipe gestora da Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

**Art. 274** – Fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais a carga horária de Diretor e Diretor-Adjunto.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§ 1º - Quando o Diretor estiver em exercício em unidade escolar com apenas um turno, a sua carga horária fica fixada em 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - O Diretor de unidade escolar de apenas um turno, quando acumular regência de classe, cumprirá carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

§ 3º - O Diretor com carga horária de 40 ( quarenta ) horas semanais não poderá exercer regência de classe, não incluídos nesta vedação os casos de unidades de ensino que disponham de até duas salas de aula e funcionem em mais de um turno diurno.

### SEÇÃO I Do Regime Especial De Trabalho

**Art. 275** - Para atendimento de necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, em caráter provisório, poderá o membro do magistério municipal prestar serviços em regime especial de trabalho, na forma estabelecida nesta lei, por tempo determinado.

**Parágrafo único** - Somente se admitirá prestação de serviços em regime especial de trabalho para regência de classe.

**Art. 276** - Na designação de membro do magistério para atuar em regime especial de trabalho, a preferência deverá recair sobre docente em exercício na unidade de ensino onde for necessário a adoção de tal regime.

**Art. 277** - A carga horária permitida no regime especial de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, podendo em caso de interesse público devidamente fundamentado, ser acrescido de mais 04 (quatro) horas semanais.

**Art. 278** - Pela carga horária do regime especial de trabalho, o membro do magistério será remunerado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas.

**Parágrafo único** - O membro do magistério que atuar em regime especial de trabalho fará jus à vantagem de que trata o art. 279 desta lei, cujo percentual incidirá sobre o valor do salário base a que fizer jus em tal regime.

### CAPÍTULO V Das Vantagens

**Art. 279** - O pessoal do magistério fará jus à gratificação por efetiva regência de classe na razão de:

I - 30% (trinta por cento), para professores que lecionam para turmas multisseriadas.

II - 25% (vinte e cinco por cento), para professores que lecionam para turmas do 1º ao 3º ano da Educação Básica.

III - 20% (vinte por cento), para professores que lecionam na sala de recursos e na sala de leitura e nas demais turmas e coordenador de turno.

IV - 45% (quarenta e cinco por cento), para supervisor de ensino.

V - 20 % (vinte por cento), para secretário escolar.



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**Art. 280** - Os membros do magistério que tenham exercício em unidades escolares que sejam consideradas de difícil acesso, na forma estabelecida em lei específica, farão jus à indenização de 20% (vinte por cento).

§ 1º - A referida indenização só será paga enquanto o servidor estiver lecionando em escola considerada de difícil acesso.

**Art. 281** - Serão concedidos os adicionais referentes a cursos de aperfeiçoamento que possuam pertinência com a função desempenhada pelo servidor, devidamente declarada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, podendo acumular cursos com carga horária inferior ao estabelecido; em caso de realização de cursos com carga horária superior ao mínimo estabelecido, o servidor fará jus apenas a um adicional, que será de 2% (dois por cento), até o limite de 10% (dez por cento).

§ 1º - Os adicionais de que trata este artigo somente surtirão efeitos no exercício seguinte ao de sua concessão, devendo ser protocolado o pedido até 30 de junho.

**Art. 282** - As gratificações de que trata este capítulo incidirão, exclusivamente, sobre o vencimento padrão.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da Aposentadoria**

**Art. 283** - A aposentadoria, por tempo de serviço, dos Profissionais da Educação será combinada com a idade, conforme a Legislação Federal em vigor.

§ 1º - Os servidores do Grupo Magistério cedidos ou lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, que comprovarem estar exercendo atividade de docência, terão assegurado o regime especial de aposentadoria, conforme dispõe a atual Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º - Não terá direito à aposentadoria especial o servidor que tenha passado de uma categoria funcional que não faça jus a este regime de aposentadoria para o magistério, ou vice-versa.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Das Férias e Recesso Escolar**

**Art. 284** - O período de férias anuais dos Profissionais da Educação será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação respeitando-se:

I - os docentes em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares deverão ter quinze dias de recesso no mês de julho e trinta dias de férias, no mês de janeiro.

II - o período de recesso estabelecido no inciso anterior poderá ser alterado ou alternado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, em calendário escolar, em caráter excepcional, de acordo com as necessidades do município e a exigência do cumprimento dos 200 (duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas de efetivo exercício letivo, conforme determinado nas Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;

III - aos demais profissionais da educação, ficam garantidos 30 (trinta) dias de férias anuais.





**CAPÍTULO VIII**  
**Das Licenças**

**SEÇÃO I**  
**Licença Para Aprimoramento Profissional**

**Art. 285** - Aos profissionais do magistério será concedida licença sem remuneração para aprimoramento profissional, mestrado e/ou doutorado, com vistas à melhoria da qualidade do ensino municipal.

**Art. 286** - São requisitos para a concessão de licença para aprimoramento profissional:

I - Ter completado, de forma satisfatória, o estágio probatório;

II - Curso correlacionado à área de Educação, em sintonia com a Política Educacional e/ou com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

**Parágrafo único** - A licença para aprimoramento profissional será concedida, mediante requerimento fundamentado, contendo projeto de estudo e tempo de duração do curso, apresentado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

**Art. 287** - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder a (um) 1% do quadro de profissionais da educação básica.

**Art. 288** - A referida licença será regulamentada por ato administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

**SEÇÃO II**  
**Do Afastamento**

**Art. 289** - O membro do quadro do magistério poderá afastar-se de seu cargo ou função nos seguintes casos:

I- para fazer curso de aperfeiçoamento e ou especialização, nos termos da legislação em vigor;

II - para participar ou assistir a congressos, reuniões e outras atividades afins, relacionadas à área de educação;

III - para cumprir missão oficial pertinente a área de educação.

§ 1º- Os casos previstos nos incisos I e II deste artigo serão requeridos pelo interessado, em prazo hábil e autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

§ 2º- O membro do magistério que tiver afastamento autorizado na forma do parágrafo anterior, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do término do afastamento, deverá comprovar sua participação nos eventos de que tratam os incisos I e II deste artigo, sobre pena de ter descontado de seus vencimentos os dias nos quais esteve afastado.

**SEÇÃO III**  
**Das Demais Licenças**

**Art.290** - O membro do magistério terá direito às seguintes licenças:

I- sem prejuízos dos vencimentos:



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

a) para tratamento de saúde física ou psíquica, mediante documento médico fornecido pelo órgão oficial de saúde do Município;

b) por motivo de doença ou falecimento de pessoa da família e nos casos previstos em lei, ou de pessoas que vivam as suas expensas, desde que estejam sob sua guarda e responsabilidade, por decisão judicial;

c) licença à gestante, à adotante e à paternidade;

d) licença-prêmio, na forma do estatuto do servidor;

II- sem direitos aos vencimentos:

a) para acompanhar o cônjuge e ao companheiro(a), nos termos da legislação vigente, pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que comprove a necessidade do afastamento;

b) para tratar de interesses particulares, após três anos de efetivo exercício, por período nunca superior a dois anos.

§ 1º - A licença-prêmio de que trata a alínea "d" do inciso I somente será concedida quando não representar prejuízo para o interesse da administração do ensino, devendo o requerente aguardar o deferimento em exercício.

§ 2º - O membro do magistério que obtiver a licença de que trata a alínea "a" do inciso II apresentará, anualmente, ao órgão competente do Poder Executivo, prova de que subsistem os motivos determinantes da licença.

§ 3º - As licenças de que trata inciso II poderá ser interrompida a qualquer tempo à pedido do membro do magistério ou por solicitação, devidamente fundamentada, da Administração Pública.

§ 4º - Não se concederá nova licença de que trata inciso II antes de decorridos 5 (cinco) anos de término da anterior.

### CAPÍTULO IX Funções Gratificadas

**Art. 291** - Função Gratificada, para os efeitos desta Lei, é o exercício de tarefas correlatas à educação, específica e assim definidas:

I - Diretor de Escola é aquele que administra e dirige estabelecimento de ensino conforme as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;

II - Diretor-Adjunto é aquele que administra e dirige, suplementarmente, estabelecimento de ensino, conforme as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, com a anuência e em auxílio do Diretor;

III - Orientador Educacional é o orientador do aluno dentro do processo de ensino e aprendizagem, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, tendo em vista a formação integral do aluno, dentro do contexto escolar, familiar e comunitário, devendo o servidor designado para esta função, atender ao número de alunos fixados pela Secretaria de Educação, que não poderá ser menor que 1.000 e nem maior que 1.500 alunos;

IV - Orientador Pedagógico é o coordenador e orientador do processo técnico-pedagógico, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia tendo em vista a eficácia do ensino, acompanhado e avaliando o desenvolvimento dos planos educacionais, devendo o servidor designado para esta função, atender ao número de alunos fixados pela Secretaria de Educação, que não poderá ser menor que 300 e nem maior que 500 alunos;

V - Supervisor do Programa de Alimentação Escolar- administra e supervisiona o Programa de Alimentação Escolar no Município, atuando de acordo com as normas estipuladas pelos órgãos estaduais e municipais competentes;

VI - Chefe do Programa de Alimentação Escolar- coordena o Programa de Alimentação Escolar no Município, atuando de acordo com as normas estipuladas pelos órgãos estaduais e municipais competentes.



## **Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**

### **Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo único** - A nomeação para as funções definidas neste artigo serão precedidas de processo seletivo simplificado, conforme estabelecido em regulamento próprio.

**Art. 292** - Para exercer a função de Diretor de Escola, o profissional deverá possuir licenciatura plena em Pedagogia e/ou ser professor com especialização em Gestão do Trabalho Pedagógico do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

**Art. 293** - Para exercer a função de Diretor-Adjunto, o profissional deverá possuir licenciatura plena em pedagogia e/ou ser professor com especialização em Gestão do Trabalho Pedagógico do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

**Art. 294** - Para exercer a função de Orientador Pedagógico, o profissional deverá possuir licenciatura plena, com especialização específica, com pelo menos 5 (cinco) anos em função do corpo docente no Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 295** - Para exercer a função de Orientador Educacional, o profissional deverá possuir licenciatura plena, com especialização específica com pelo menos 5 (cinco) anos em função do corpo docente no Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 296** - Para exercer a função de Supervisor do Programa de Alimentação Escolar, o servidor público municipal, deverá contar com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, com treinamento em nutrição escolar, obtido através de cursos específicos.

**Art. 297** - Para exercer a função de Chefe do Programa de Alimentação Escolar, o servidor público municipal, deverá contar com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, com treinamento em nutrição escolar, obtido através de cursos específicos.

**Art. 298** - A designação de servidores para as funções de confiança far-se-á por portaria do Prefeito Municipal, mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, observadas as disposições pertinentes da presente Lei.

### **LIVRO COMPLEMENTAR**

#### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 299** - Os profissionais da educação lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, à época da aprovação da presente lei, serão enquadrados nos respectivos níveis, conforme a habilitação apresentada e, nas classes, conforme o tempo de serviço municipal comprovado.

**Art. 300** - Os cargos de Professor com Licenciatura Curta são considerados em extinção e seus ocupantes poderão progredir para o Quadro Permanente e, quando da comprovação, serão enquadrados no nível correspondente a sua nova habilitação.

**Art. 301** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do pessoal.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 302** - Nenhum dos servidores do Município poderá sofrer redução na sua remuneração, por motivo do enquadramento funcional na presente lei.

**Art. 303** - O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 304** - Ao servidor que completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público no Município de São José do Vale do Rio Preto, nas Autarquias e Fundações Públicas por ele instituídas e mantidas, será conferido um prêmio especial e que consistirá de uma importância em dinheiro equivalente a duas vezes o vencimento percebido na data da sua concessão e de uma placa de prata alusiva ao evento.

**Parágrafo Único** - Para efeito de deferimento do prêmio de que trata este artigo, não será considerado o tempo da licença prevista no artigo 101, inciso IX desta lei.

**Art. 305** - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 306** - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 307** - Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato devidamente constituído, inclusive como substituto processual;
- b) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

**Art. 308** - Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores efetivos e comissionados dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto, bem como os contratados por prazo determinado.

**Art. 309** - Aplicam-se aos Servidores Públicos do Município de São José do Vale do Rio Preto, as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e da Lei Orgânica do Município.

**Art. 310** - Será computado como tempo de serviço o prestado a outras administrações públicas no caso de permuta ou cessão.

**Art. 311** - O servidor público do Município aprovado em novo concurso fará jus à incorporação das vantagens do cargo anterior.

**Art. 312** - Os servidores, ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados automaticamente nos respectivos níveis e referências numéricas previstos na presente Lei, a contar da data de sua posse.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**§1º** - Para fins do enquadramento referido neste artigo, será observado o cargo atualmente ocupado pelo servidor, sendo computado o tempo de serviço exercido em outros cargos públicos efetivos dentro do Município de São José do Vale do Rio Preto.

**§ 2º** - Fica a Divisão de Recursos Humanos autorizada a promover as progressões funcionais resultantes do enquadramento de que trata esta Lei, independentemente de requerimento do servidor.

**Art. 313** - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidor municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

**Art. 314** - Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em leis municipais, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico do Município ou, na sua falta, por médico credenciado por este.

**Parágrafo único** - Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

**Art. 315** - É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau.

**Art. 316** - Será promovida a revisão deste plano continuamente a cada legislatura, respeitado o prazo máximo de quatro anos entre cada revisão.

**Art. 317** - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

**Art. 318** - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

**Art. 319** - A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Prefeito Municipal, ressalvada a competência do Poder Legislativo quanto aos seus órgãos e serviços.

**Art. 320** - O Prefeito Municipal editará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

**Art. 321** - A Procuradoria do Município recorrerá em processo judicial cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, após determinação do Prefeito Municipal, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta Lei.

**Art. 322** - Aos profissionais da educação municipal não se estende o direito ao ponto facultativo que vier a ser decretado por força do disposto no art. 304, não sendo vedada, entretanto, a decretação de ponto facultativo, exclusivamente para os profissionais em serviço da educação, no dia dedicado ao professor.

**Art. 323** - Os valores dos vencimentos referentes à tabela salarial serão fixados por lei ordinária específica.

**Art. 324** - Esta Lei entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a data de sua publicação.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**


**Art. 325** - Ficam revogadas a Lei Complementar 02 de 31 de julho de 1991, e respectiva legislação complementar, bem como as demais disposições em contrário, especialmente a Lei 400/1995 e o Artigo 86 da Lei Complementar 46/2013.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 12 de dezembro de 2013.



**JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES**  
Prefeito

**Alexandre Quintella Gama**  
Procurador Geral do Município



**Mauro Cezar Esteves da Cunha**  
Chefe de Gabinete

**Nei Gonçalves Machado**  
Secretário Municipal de Administração

**Ângela Maria Faraco**  
Secretária Municipal de Fazenda

**Cátia Regina Isidoro Pinto Rento**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura,  
Ciência e Tecnologia

**Celso Rampini do Carmo**  
Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e  
Transportes

**Rogério Caputo**  
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca,  
Indústria, Comércio e Expansão Econômica



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

Continuação a Lei Complementar nº 047 de 12 de dezembro de 2013.

**Marco Corabi de Andrade Adell**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**Marlene Fernandes Pires**

Secretária Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

**Alcenir de Oliveira Azevedo**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**Marcelo Antunes**

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

**Eliane Cruz Vieira**

Secretária Municipal de Saúde

**Anibal Ligeiro Ornelas**

Secretário Municipal de Defesa Civil e Ordem Pública

**Vanderlei Pereira da Silva**

Secretário Municipal de Controle Interno



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO I**

Referência	Cargo	Salário R\$
<b>I</b>	Trabalhador Braçal – Lixeiro – Vigia – Zelador de Unidade Escolar	<b>678,00</b>
<b>II</b>	Contínuo – Servente – Telefonista – Jardineiro – Auxiliar de Manutenção – Merendeira – Cozinheiro – Cozinheiro de Hospital – Agente de Endemias - Agente Comunitário de Saúde, Guarda Ambiental	<b>698,34</b>
<b>III</b>	Motorista – Mecânico – Bombeiro Hidráulico – Pintor - Eletricista – Atendente de Saúde – Operador de Usina de Asfalto- Operador de Máquinas Leves	<b>724,01</b>
<b>IV</b>	Operador de Máquinas de Terraplanagem – Pedreiro – Encarregado de Obras – Inspetor de Disciplina – Auxiliar de Consultório Dentário –	<b>775,80</b>
<b>V</b>	Professor “E” – Cadastrador – Auxiliar Administrativo – Auxiliar de Enfermagem – Auxiliar de Tesouraria - Técnico de Informática - Auxiliar Administrativo da Saúde - Auxiliar de Contabilidade	<b>832,74</b>
<b>VI</b>	Professor “D” – Secretário de Unidade Escolar	<b>895,48</b>
<b>VII</b>	Fiscal de Saúde Pública – Fiscal de Obras – Fiscal de Posturas e Transportes – Fiscal de Tributos – Professor “C” – Agente de Trânsito	<b>964,43</b>
<b>VIII</b>	Técnico em Raios X – Professor “B”- Supervisor Educacional – Técnico em Prótese Dentário – Instrumentador Cirúrgico – Técnico de Enfermagem- Socorrista - Técnico em Raios X com Especialização em Mamografia e Urologia Excretora – Técnico em Imobilização	<b>1.044,46</b>
<b>IX</b>	Fonoaudiólogo – Nutricionista – Fisioterapeuta – Psicólogo – Professor “A” –	<b>1.273,87</b>
<b>X</b>	Médico Veterinário – Dentista - Assistente Social - Enfermeiro	<b>1.503,44</b>
<b>XI</b>	Contabilista – Biólogo – Farmacêutico	<b>2.080,08</b>
<b>XII</b>	Dentista de Família – Enfermeira de Família –	<b>2.639,51</b>
<b>XIII</b>	Engenheiro - Médico Ambulatório – Médico Otorrinolaringologista – Médico Ginecologista – Médico Pediatra – Médico Cardiologista – Médico Psiquiatra – Médico Ortopedista – Médico Neurologista – Médico Oftalmologista – Médico Obstetra -	<b>3.267,81</b>
<b>XIV</b>	Advogado - Médico Plantonista Pediatra – Médico Plantonista Clínico – Médico Anestesista – Médico Plantonista	<b>4.273,28</b>
<b>XV</b>	Médico de Família	<b>7.541,05</b>





**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Gabinete do Prefeito**

