



ESTADO DE GOIÁS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS**

PALÁCIO GOIABEIRAS

LEI Nº 2.431, de 26 de junho de 2000.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Inhumas e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Inhumas aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Inhumas e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

Art. 2º - São atribuições dos Servidores da Educação para efeitos deste Estatuto, as relacionadas com a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, atividades técnico-pedagógicas e administrativas.

Art. 3º - O regime jurídico dos Servidores da Educação é o deste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Cíveis do Município de Inhumas.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal da Educação aplicar as disposições desta Lei e, no que couber, articular-se, para a sua execução com a Secretaria de Administração.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 5º - Para efeitos deste Estatuto, entende-se por:

I – Servidores da Educação: conjunto de profissionais que desenvolvem atividades de docência, atividades técnico-pedagógicas e administrativas no âmbito da rede pública de ensino do município.

II – Profissional da Educação: são os profissionais que exercem atividades de docência e aqueles que exercem atividades técnico-pedagógicas (ensino pedagógico).

III – Servidor Administrativo: profissional que exerce atividades de apoio operacional, de conservação, de manutenção, de administração e desenvolvimento das atividades do Ensino Público Municipal, nos diversos níveis de sua formulação e implantação.

IV – Servidor Público: para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

V – Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

VI – Categoria Funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza, classificados em níveis crescentes de habilitação.

VII – Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional de igual referência ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidades.

VIII – Nível: divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições dos cargos, de acordo com a escolaridade e o grau de complexidade das atribuições de cada Servidor.

IX – Promoção Funcional: é a passagem de um nível de habilitação para outro superior ou de uma referência para outra, na mesma classe e categoria funcional.

## SEÇÃO II

### DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO

Art. 6º - A Carreira dos Servidores da Educação, para os fins desta Lei, desdobra-se em Profissionais da Educação (docentes e de apoio pedagógico) e Profissionais Administrativos e compõe-se dos seguintes cargos:

#### I – Profissional da Educação:

- a) Nível - PE I
- b) Nível - PE II
- c) Nível - PE III

#### II – Profissional Administrativo:

- a) Nível Básico
- b) Nível Elementar
- c) Nível Médio
- d) Nível Superior

Parágrafo Primeiro – Entendem-se por funções de magistério, além das de docência, as de coordenação, direção, secretário geral, pesquisa, planejamento, supervisão, orientação e inspeção, quando exercidas por Profissionais da Educação em unidades escolares e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Segundo – Entendem-se por funções de apoio administrativo, as de administração escolar, multimeios didáticos, nutrição escolar, segurança, manutenção e



PREFEITURA

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS

PALÁCIO GOIABEIRAS

limpeza das unidades escolares e unidades técnicas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - A Carreira Transitória e/ou em Extinção da Educação, é formada pelos Profissionais da Educação que não possuem habilitação regular para o exercício de funções docentes, conforme dispõe a Legislação em vigor, mas que à época da implantação desta Lei estejam exercendo a docência e sejam servidores efetivos do Município.

Parágrafo Primeiro - Desde que se habilitem legalmente no prazo previsto no parágrafo segundo do Artigo 9º da Lei 9.424/96, os Profissionais da Educação da Carreira Transitória poderão passar para a Carreira Permanente, de cada passagem resultando a automática criação do respectivo cargo na Carreira Permanente.

Parágrafo Segundo - Os cargos que compõem a Carreira Transitória são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalvados apenas os casos de reintegração.

Parágrafo Terceiro - Aos profissionais da Educação da Carreira Transitória, será assegurada a participação em cursos de capacitação, que lhes permitam ostentar resultados mais expressivos na avaliação Ensino - Aprendizagem.

Art. 8º - A Prefeitura de Inhumas, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar aos Servidores da Educação:

- I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III - piso salarial profissional;
- IV - promoção e progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;
- V - igualdade de tratamento com todos os Servidores da Educação;
- VI - liberdade na organização da comunidade escolar e da categoria dos trabalhadores em Educação, com valorização do magistério participativo;
- VII - condições adequadas de trabalho;
- VIII - outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

Art. 9º - A remuneração dos Profissionais da Educação será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização e especialização, independentemente do grau de ensino em que atuem.

Art. 10 - É vedado ao Servidor da Educação o exercício de atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas aquelas destinadas ao desempenho de funções transitórias de natureza especial.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS  
PALÁCIO GOIABEIRAS

Parágrafo Segundo – O Servidor da Educação que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de caráter técnico fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida, enquanto durar o exercício, a promoção e a progressão funcional, salvo os casos previstos em lei.

Parágrafo Terceiro – O Servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços.

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

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 11 – Os cargos vagos na Carreira dos Servidores da Educação serão providos mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória.

### CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 12 – Compreendem-se como atividades de Administração Escolar do Ensino Infantil e Ensino Fundamental os atos inerentes à coordenação de cursos, áreas ou disciplinas, a direção, secretário geral, assessoramento e assistência em unidades escolares, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como em unidade da Secretaria Municipal de Educação, como atribuições educacionais específicas.

Art. 13 – A função de Diretor de unidade escolar será exercida por portador de graduação na área do Magistério.

Parágrafo Primeiro – Excetuam-se do disposto neste artigo, as unidades escolares de Ensino Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª séries, cuja função poderá também ser exercida por portador de habilitação em Magistério, em nível de Ensino Médio e a da Escola Municipal Agropecuária de Inhumas, que poderá ser exercida por profissional da área respectiva.

Parágrafo Segundo – As unidades escolares de zona rural que não se enquadram nos critérios que justifiquem a existência de Diretor, serão administradas por um Profissional da Educação integrante de seu quadro, sob a denominação de Profissional Responsável pela unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro – Nos seus afastamentos legais, o Diretor poderá indicar o substituto, que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função.

Parágrafo Quarto – Havendo vacância do cargo de diretor, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor, até a posse do titular.

Art. 14 – O Diretor poderá ser destituído de sua função por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 – Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar, composto pelo Diretor da escola, por representantes dos Profissionais da Educação, dos Servidores Administrativos, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares e da forma como dispuser o regulamento elaborado e discutido pela comunidade escolar e aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – O conselho Escolar tem por objetivo a promoção do desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

## CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 16 – A jornada semanal de trabalho do Servidor da Educação será estabelecida de acordo com a necessidade da administração, observada a compatibilidade de horário.

Parágrafo Primeiro – A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é de no mínimo, 30 (trinta) horas-aula e de no máximo, 40 (quarenta) horas-aula, e a jornada mensal será de no mínimo 157 (cento e cinquenta e sete) horas-aula e de no máximo, 210 (duzentos e dez) horas-aulas, incluindo o repouso semanal remunerado.

Parágrafo Segundo – Trinta por cento (30%) da carga horária do Profissional da Educação será destinada a atividades extra-classe, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, confecção de material pedagógico, atendimento a alunos e à comunidade escolar, elaboração de atividades e avaliações.

Parágrafo Terceiro – As horas-aula destinadas a atividades extra-classe deverão ser cumpridas na unidade escolar de lotação do Profissional da Educação docente.

Parágrafo Quarto – A jornada de trabalho do Profissional da Educação quando em exercício de atividades de apoio pedagógico, nas Unidades Administrativas da Secretaria da Educação, será medida em hora relógio.

Parágrafo Quinto – A jornada de trabalho do Servidor Administrativo da Educação será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 17 – O Profissional da Educação em exercício na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, até 4ª série, terá uma jornada semanal de trabalho de 30 (trinta) horas-aula, das quais 30% (trinta por cento) serão dedicadas às atividades extra-classe, a serem cumpridas em conformidade com o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 16.



ESTADO DE GOIÁS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS**  
PALÁCIO GOIABEIRAS

Art. 19 – Haverá substituição nos casos de afastamento legal do professor qualquer que seja o período.

Parágrafo Primeiro – O substituto será recrutado:

I – dentre os professores lotados na mesma unidade ou na mais próxima, configurando-se acréscimo de carga horária provisória;

II – de candidatos já aprovados em concurso público municipal para magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;

III – em regime especial de trabalho, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, desde que possuidores da necessária habilitação, quando impraticáveis as convocações previstas nos incisos I e II, em forma de contrato temporário de trabalho, por prazo não superior a 12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo – O substituto perceberá de acordo com a sua habilitação o vencimento básico do cargo, correspondente à carga horária do substituído.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Art. 20 – A promoção funcional dos Servidores da Educação ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação Pública do Município de Inhumas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 21 – Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único – Nenhum Servidor da Educação perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 22 – Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício do cargo, acrescida dos adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 23 – O Servidor da Educação somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento previstos em lei.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**  
**DA REMUNERAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL**

Art. 24 – O Diretor de escola municipal, integrante ou não do quadro de pessoal do Município, perceberá o vencimento do cargo efetivo de acordo com a sua habilitação, equivalente a carga horária de 30 (trinta) horas-aula para escolas com até 100 (cem) alunos e apenas um turno de funcionamento e 40 (quarenta) horas-aula para escolas com mais de 100 (cem) alunos e com mais de um turno de funcionamento, acrescido da gratificação correspondente, conforme a seguir:

I – FG-1 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com mais de trezentos (300) alunos e com mais de um turno em funcionamento.

II – FG-2 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com número de alunos que varie de cento e um (101) até trezentos (300) alunos e que possua mais de um turno em funcionamento.

III – FG-3 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com até cem (100) alunos e apenas um turno em funcionamento.

Parágrafo Único – O Diretor da Escola Municipal Agropecuária de Inhumas perceberá vencimento equivalente ao de Diretor de Departamento acrescido da FG-1.

**SEÇÃO II**  
**DAS VANTAGENS**

Art. 25 – Além do vencimento atribuído por lei ao seu cargo, o Servidor da Educação terá direito a vantagens pecuniárias de acordo com a natureza de seu cargo para cumprimento de sua função, conforme a seguir:

I – Indenizações:

- a) diárias;
- b) ajuda de Custo.

II – Gratificação de difícil acesso.

III – Adicionais:

- a) adicional de titularidade;
- b) adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro – As indenizações não se incorporam ao vencimento ou proventos para qualquer efeito.

Parágrafo Segundo – Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicados em lei.

**SUBSEÇÃO I**  
**DAS DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO**

Art. 27 – Mediante critério seletivo, de acordo com normas para esse fim, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser concedidas ao Servidor da Educação, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de atividades desempenhadas pelo servidor, fora do município e no interesse do serviço público municipal, bem como para participação em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

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

**SUBSEÇÃO II**  
**DO ADICIONAL DE TITULARIDADE**

Art. 28 – Será concedido um adicional de titularidade ao Servidor da Educação em razão do aprimoramento de sua qualificação profissional que não resulte qualquer promoção funcional.

Parágrafo Primeiro – Entende-se por aprimoramento da qualificação profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação na área educacional e/ou áreas afins.

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

Parágrafo Terceiro – Só serão considerados, para efeito do adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 40 (quarenta) horas, nos quais o servidor tenha obtido 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Art. 29 – O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I – 50% (cinquenta por cento), para pós-graduação em nível de doutorado;
- II – 35% (trinta e cinco por cento), para pós-graduação em nível de mestrado;
- III – 20% (vinte por cento), para um total igual ou superior a 720 (setecentas e vinte) horas;
- IV – 15% (quinze por cento), para um total igual ou superior a 540 (quinhentas e quarenta) horas;
- V – 10% (dez por cento), para um total igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

Parágrafo Primeiro – Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso ou, no caso dos incisos III, IV, V e VI, pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite previsto no parágrafo 3º do artigo anterior.

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

Parágrafo Terceiro – O Adicional de Titularidade integra a remuneração do Servidor da Educação para efeito de férias, licença e afastamentos remunerados.

Parágrafo Quarto – A incorporação do benefício de que trata esta subseção aos proventos da aposentadoria ou disponibilidade somente se dará se o curso houver sido concluído no mínimo três anos antes do deferimento da aposentadoria por tempo de serviço e ao servidor não houver sido concedida licença para tratar de interesses particulares.

### SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL ACESSO

Art. 30 – Os Profissionais da Educação enquanto no efetivo exercício de suas funções em escolas da zona rural, receberão um Adicional de Locomoção de vinte por cento (20%) que incidirá sobre o vencimento básico da tabela do Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação, nos termos do art. 190 da Lei Orgânica do Município de Inhumas.

Parágrafo Único – Este benefício não será concedido aos Profissionais da Educação que estiverem gozando de licenças ou férias, nem se incorporará à remuneração do servidor para efeito de aposentadoria ou disponibilidade.

### SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 31 – Ao Servidor da Educação será concedido, por quinquênio de efetivo serviço público, adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo, não acumulável.

Parágrafo Primeiro – O servidor fará jus à percepção do adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.

Parágrafo Segundo – O adicional será sempre atualizado automaticamente, acompanhando as modificações do vencimento do Servidor.

Art. 32 – O Servidor que exercer cumulativamente dois cargos terá direito ao adicional referente a ambos os cargos exercidos.



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS

PALÁCIO GOIABEIRAS

forma: Art. 33 – Os Servidores da Educação gozarão férias anuais da seguinte

- I – O Profissional da Educação quando em exercício da docência nas escolas, 30 (trinta) dias consecutivos de férias mais quinze (15) dias de recesso, coincidentes com as férias escolares;
- II – Os Profissionais da Educação fora do exercício da docência e os demais Servidores da Educação terão 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observando a escala que se organizar, de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 34 – O período de férias coincidente com as licenças à gestante, à adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, estabelecida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 35 – É vedada a acumulação de férias de qualquer Servidor da Educação.

Art. 36 – O Servidor a Educação não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

Art. 37 – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

#### SEÇÃO IV DO RECESSO ESCOLAR

Art. 38 – Recesso escolar é o período de 15 (quinze) dias consecutivos que compreende o momento escolar dedicado ao descanso do professor, em efetivo exercício de docência, quando há a dispensa do corpo docente.

Parágrafo Único – O recesso de que trata este artigo é direito exclusivo do Profissional da Educação em regência de classe, ficando os demais Servidores da Educação sujeitos à convocação pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar, para atividades pedagógicas e/ou administrativas.

#### SEÇÃO V DAS LICENÇAS

Art. 39 – Aos Servidores da Educação serão concedidas além das licenças previstas na Lei Municipal nº 2032/92, de 29/11/90 (Estatuto dos Servidores Cíveis de Inhumas), as licenças para aprimoramento profissional e licença prêmio por assiduidade.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS  
PALÁCIO GOIABEIRAS

Art. 40 – Ao servidor da Educação é assegurada licença prêmio de três meses, correspondente a cada quinquênio de efetivo serviço público municipal, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.

Parágrafo Único – A licença prêmio concedida não poderá ser cassada.

Art. 41 – Em caso de acumulação, a licença será concedida em relação a cada um dos cargos, simultânea ou separadamente, conforme coincidam ou não os quinquênios.

## SUBSEÇÃO II DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 42 – A licença para aprimoramento profissional, concedida pela Secretaria da Educação, consiste no afastamento do Servidor da Educação, sem prejuízo do vencimento ou da remuneração, para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou especialização.

Parágrafo Primeiro – O curso a ser freqüentado deve ser oferecido por instituição oficial ou reconhecida.

Parágrafo Segundo – Para obtenção da licença:

- a) deve ter o Servidor da Educação 3 (três) anos de atividades na Educação Municipal, no mínimo;
- b) é mister que o pedido esteja instruído com o título de habilitação específica e com o comprovante de inscrição ou habilitação no respectivo processo de seleção;
- c) não se admitirão, na mesma unidade, licenças simultâneas em número superior à sexta parte do pessoal em exercício, permitindo-se um único afastamento quando esse número for inferior a seis;
- d) no caso da ocorrência de interessados em número superior ao definido na letra precedente, será deferido o pedido do Servidor que tenha maior tempo no serviço público municipal.

Parágrafo Terceiro – A licença somente será deferida se, ao pleiteá-la, o Servidor da Educação se comprometer, por escrito, a retornar ao seu cargo na Educação do Município após o seu término e nele permanecer pelo menos por prazo igual ao da duração do curso ou a restituir, com juros e atualização monetária, os vencimentos e as vantagens que houver percebido durante o afastamento, em caso de descumprimento da obrigação assumida.

## CAPÍTULO VIII DOS DEVERES, FREQUÊNCIA E PROIBIÇÕES

### SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 43 – Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Servidor da Educação impõe-se conduta ilibada.

Art. 44 – Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhumas, o Servidor da Educação deverá:

- I – Cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- II – Cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III – Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV – Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V – Executar sua missão com zelo e presteza;
- VI – Participar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII – Empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- VIII – Tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferencias;
- IX – Frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- X – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XI – Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII – Aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII – Apresentar-se decentemente trajado;
- XIV – Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV – Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI – Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII – Atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 45 – Frequência é o comparecimento obrigatório do Servidor da Educação ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

Parágrafo Primeiro – Ressalvadas as exceções prevista neste Estatuto, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, importa perda do cargo ou função por abandono.

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

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

Art. 46 – Obedecida a legislação federal, os períodos de trabalho do Magistério serão estabelecidos pelo Prefeito, podendo o Secretário de Educação antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior interesse público.

### SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 47 – Ao Servidor da Educação é proibido:

- I – Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, (em informação, requerimento, parecer ou despacho), às autoridades públicas, somente podendo fazê-lo em documento formal assinado a propósito de criticá-las do ponto de vista doutrinário ou da organização e eficiência do ensino;
- II – retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;
- III – valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;
- IV – coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- V – participar de gerência ou administração de empresa econômica, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo de ensino;
- VI – praticar a usura;
- VII – pleitear junto às repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo quando se tratar da percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o 2º (segundo) grau;
- VIII – receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;
- IX – cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir;
- X – faltar à verdade;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS  
PALÁCIO GOIABEIRAS

- a) a decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;
- b) a apresentação, ao superior hierárquico, em 24 (vinte e quatro) horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;
- c) o cumprimento de ordem legítima;
- XII – fazer acusação que saiba ser infundada;
- XIII – lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- XIV – adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- XV – esquivar-se a:
  - a) providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde, quando comunicado em tempo hábil;
  - b) prestar informações sobre servidores em estágio probatório;
  - c) comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço;
- XVI – representar contra superior sem observar as prescrições legais;
- XVII – propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- XVIII – fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto da escola;
- XIX – praticar o anonimato;
- XX – concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;
- XXI – simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- XXII – faltar ou chegar constantemente com atraso ao serviço ou deixar de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento, salvo motivo impediante justo;
- XXIII – permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XXIV – desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;
- XXV – exercer qualquer tipo de influência para a aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;
- XXVI – retardar o andamento de processo do interesse de terceiros;
- XXVII – receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;
- XXVIII – abrir ou fazer...



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS  
PALÁCIO GOIABEIRAS

- XXIX – fazer uso indevido de viaturas e materiais de serviço público;
- XXX – extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- XXXI – distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XXXII – lesar os cofres públicos;
- XXXIII – dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XXXIV – cometer, em serviço, ofensas físicas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;
- XXXV – revelar grave insubordinação em serviço;
- XXXVI – abandonar, sem justa causa, o exercício do Magistério por tempo suscetível de acarretar demissão;
- XXXVII – desacreditar pessoa, sabendo-a inocente;
- XXXVIII – entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XXXIX – praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo, entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XL – transgredir os preceitos contra os costumes, através de prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;
- XLI – assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das Leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XLII – praticar maus tratos contra alunos;
- XLIII – praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou servidor.

**CAPÍTULO IX**  
**DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

Art. 48 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

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

Art. 49 – Do processo disciplinar poderá resultar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de ...

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

## SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA

Art. 50 – Como medida preparatória, e em vista da notícia do cometimento de irregularidade ou fato típico, o servidor designado pela autoridade competente para a sua apuração e descoberta da autoria, procederá a uma sindicância preliminar, preferencialmente escrita, a ela aplicando-se os preceitos da Lei 2032/90.

Art. 51 – Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

## SEÇÃO II DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 52 – Ao processo disciplinar aplicam-se as prescrições da Lei 2032/90, prevalecendo as alterações constantes dos artigos seguintes, no que forem com aquelas conflitantes.

Art. 53 – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 54 – É assegurado ao Servidor da Educação 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.

Parágrafo Primeiro – O presidente da comissão poderá denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Segundo – Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

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

Art. 56 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo Primeiro – As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 57 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos legais.

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

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

Art. 58 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 59 – Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do Servidor da Educação, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Parágrafo Primeiro – O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão a fim de apresentar defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

Parágrafo Terceiro – O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

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



ESTADO DE GOIÁS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS**  
PALÁCIO GOIABEIRAS

III – Servidor Administrativo: profissional que exerce atividades de apoio operacional, de conservação, de manutenção, de administração e desenvolvimento das atividades do Ensino Público Municipal, nos diversos níveis de sua formulação e implantação.

IV – Servidor Público: para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

V – Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

VI – Categoria Funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza, classificados em níveis crescentes de habilitação.

VII – Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional de igual referência ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidades.

VIII – Nível: divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições dos cargos, de acordo com a escolaridade e o grau de complexidade das atribuições de cada Servidor.

IX – Promoção Funcional: é a passagem de um nível de habilitação para outro superior ou de uma referência para outra, na mesma classe e categoria funcional.

**SEÇÃO II**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO**

Art. 6º - A Carreira dos Servidores da Educação, para os fins desta Lei, desdobra-se em Profissionais da Educação (docentes e de apoio pedagógico) e Profissionais Administrativos e compõe-se dos seguintes cargos:

I – Profissional da Educação:

a) Nível - PE I

b) Nível - PE II

c) Nível - PE III

II – Profissional Administrativo:

a) Nível Básico

b) Nível Elementar

c) Nível Médio

d) Nível Superior

Parágrafo Primeiro – Entendem-se por funções de magistério, além das de docência, as de coordenação, direção, secretário geral, pesquisa, planejamento, supervisão, orientação e inspeção, quando exercidas por Profissionais da Educação em unidades escolares e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 61 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação no Município, para apresentar defesa e acompanhar o processo até final decisão.

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

Art. 62 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo.

Parágrafo Primeiro – A revelia deverá ser declarada, por termo, nos autos do processo.

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

Art. 63 – 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.

Parágrafo Primeiro – O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Servidor da Educação.

Parágrafo Segundo – Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 64 – O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 65 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

### CAPÍTULO X

Art. 66 – Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o Servidor da Educação prestará serviços, priorizando as vagas existentes próximas à sua residência.

Parágrafo Único – O Profissional da Educação, no exercício de funções docentes, poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

## SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art. 67 – Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Servidor da Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – A remoção do Servidor da Educação, far-se-á nos meses de janeiro e julho à época do recesso ou férias escolares, salvo no interesse do ensino ou motivo de saúde.

Art. 68 – O Servidor da Educação poderá ser removido, de um para outro local de trabalho:

I – A pedido:

- a) para permuta aceita com outro servidor;
- b) para local de residência do cônjuge ou companheiro;
- c) para permanência em localidade que lhe permita submeter-se a tratamento médico especializado.

II – De ofício, para atender a superior interesse do ensino, a juízo da Secretaria da Educação.

Parágrafo Único – O Servidor da Educação que no ato do concurso público optar por trabalhar na zona urbana, somente poderá ser removido para a zona rural se houver consentimento do mesmo.

## SEÇÃO III DA CESSÃO

Art. 69 – O Servidor da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas às do Magistério, somente admitido o afastamento para o exercício de atividades burocráticas, fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação em casos excepcionalíssimos, sujeitos a deferimento pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro – Consideram-se atividades correlatas às do Magistério as relacionadas com a docência em outros graus e modalidades de ensino, as exercidas por

em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Segundo – Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as de atividades voltadas para a área educacional.

Art. 70 – O afastamento do Servidor da Educação para outros órgãos do Município, fora do Sistema de Ensino ou órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas à Educação e para a Prefeitura de Inhumas, conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo Único – Os afastamentos de que trata este artigo terão a duração máxima de 02 (dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, só podendo serem renovados após 05 (cinco) anos decorridos do afastamento anterior.

## CAPÍTULO XI DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 71 – Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados e de ponto facultativo, o afastamento motivado por:

I – férias;

II – por até 07 (sete) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda, avós e irmãos;

III – prestação de serviço militar;

IV – licença à Gestante, por 120 (cento e vinte) dias;

V – licença-Paternidade, por 05 (cinco) dias consecutivos;

VI – licença para Tratamento de Saúde, por até 24 (vinte e quatro) meses;

VII – exercício de mandato eletivo;

VIII – faltas justificadas por motivo de doença comprovada.

## CAPÍTULO XII DA APOSENTADORIA

Art. 72 – O Servidor da Educação será aposentado nos termos da



ESTADO DE GOIÁS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS**

PALÁCIO GOIABEIRAS

Parágrafo Único – Os proventos serão revistos, na mesma proporção e época em que se modificarem os vencimentos dos Servidores em atividade.

Art. 74 – O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a média da carga horária de trabalho dos vinte e quatro (24) últimos meses, de trabalho efetivo no Serviço Público Municipal.

Art. 75 – O Servidor da Educação que contar tempo de serviço igual ao fixado para aposentadoria voluntária e compulsória passará à inatividade, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhumas.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 76 – O titular da Secretaria Geral de Unidade Escolar, pertencente ou não ao quadro de pessoal do Município, perceberá o vencimento do cargo efetivo de acordo com sua habilitação, equivalente à carga horária de 30 (trinta) horas-aula para escola com até cem (100) alunos e apenas um turno de funcionamento, e 40 (quarenta) horas-aula para escola com mais de cem (100) alunos e com mais de um turno de funcionamento, acrescida da gratificação correspondente conforme a seguir:

I – FG-4 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental com mais de trezentos (300) alunos e mais de um turno em funcionamento;

II – FG-5 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental com o número de alunos que varie de cento e um (101) até trezentos (300) e que possua mais de um turno em funcionamento;

III – FG-6 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental com até cem (100) alunos e apenas um turno em funcionamento.

Art. 77 – A Secretaria Municipal de Educação baixará os critérios para a escolha dos Profissionais da Educação que atuarão nas Classes de Alfabetização, Multisseriada e de Ensino Especial.

Art. 78 – É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal efetivo dos Servidores da Educação Pública Municipal.

Art. 79 – Considera-se como no exercício das atribuições do cargo, para fins de promoção, o desempenho de atividades correlatas às do Magistério referidas no Parágrafo 1º do art. 69 desta Lei, quando exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DE GOIÁS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS**  
PALÁCIO GOIABEIRAS

Art. 81 – As Entidades que legalmente representem ou defendem os interesses dos Servidores da Educação poderão receber, mediante consignação em folha, as contribuições mensais de seus associados, desde que por estes autorizadas de modo expresse.

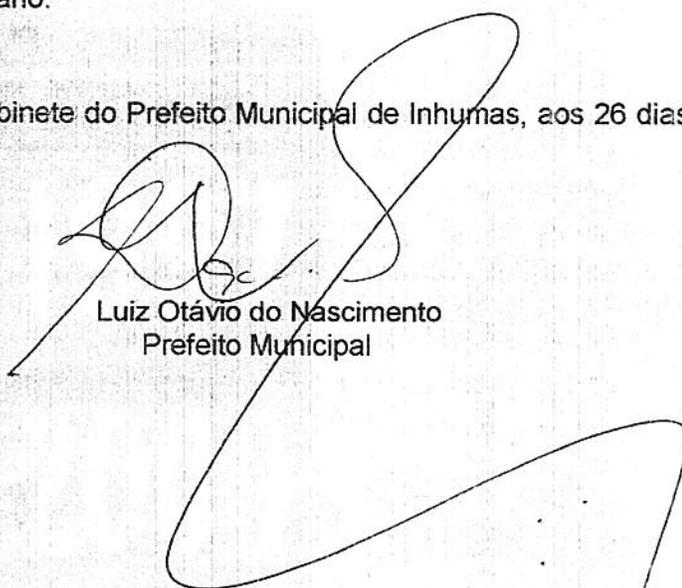
Art. 82 – Ao Servidor da Educação eleito para diretoria de entidades representativas de sua classe ou Sindicato é assegurado o direito de manter sua lotação.

Art. 83 – Aplica-se, subsidiariamente, aos Servidores da Educação o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhumas.

Art. 84 – Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 85 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Inhumas, aos 26 dias do mês de junho de 2000.



Luiz Otávio do Nascimento  
Prefeito Municipal