

## Lei Complementar Municipal nº 02, de 25 de outubro de 2017.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério do Município de Turmalina e dá outras Providências.

O Povo do município de Turmalina através de seus representantes aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, especialmente em atendimento ao contido na Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério do Município de Turmalina, e tem por objetivo a eficácia, eficiência, efetividade da ação administrativa através da valorização e profissionalização do servidor, que se dará através:

- I. Da adoção do mérito como critério de ingresso e desenvolvimento na carreira, aferível através do concurso público, da avaliação de desempenho, do tempo de serviço e da titulação;
- II. Da adoção de uma sistemática remuneratória que seja harmônica, justa, e que estimule a contribuição qualificada do servidor na consecução dos objetivos da educação.

Parágrafo único: É vedada a extensão a servidores contratados dos benefícios previstos nesta lei.

**Art. 2º.** Para fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I. Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;
- II. Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao servidor que tem como características essenciais:
  - a. A criação em lei;
  - b. O número;
  - c. A denominação própria;
  - d. A remuneração pelo Município.
- III. Função Pública: o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta lei;
- IV. Classe: a subdivisão de um cargo, em sentido vertical, identificada por algarismos romanos e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;
- V. Carreira; o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;
- VI. Quadro de Pessoal: o conjunto de cargos em provimento efetivo, organizado em carreira para a ascensão vertical e progressão horizontal do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional do Município de Turmalina.
- VII. Nível: o posicionamento vertical do cargo na Classe, definindo-lhe a remuneração e identificação em algarismos arábicos;
- VIII. Referência: cada posição na faixa de vencimento dos níveis correspondente ao posicionamento do servidor, horizontalmente, representando a linha natural de sua progressão

no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto;

IX. Cargo Efetivo: o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;

X. Cargo em Comissão: o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto nos Anexos I.

XI. Vencimento Básico: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo na Administração Municipal, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de avaliação de desempenho, qualificação profissional e grau de escolaridade.

XII. Remuneração: vencimento do cargo na Administração Municipal, acrescido dos adicionais e das gratificações estabelecidas em lei.

**Art. 3º.** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelece-se nos termos de seus dispositivos e se demonstra por:

- I. Anexo I – Agentes Políticos, Cargos Comissionados e Vencimentos;
- II. Anexo II – Cargos Efetivos e Vencimentos;
- III. Anexo III – Modelo Exemplificativo de Boletim de Avaliação de Desempenho;
- IV. Anexo IV – Descrição Detalhada dos Cargos.

§ 1º. A qualificação profissional é pressuposto da carreira, e sua melhoria será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento da educação público municipal.

§ 2º. A jornada semanal de trabalho será a fixada nos termos dos Anexos I e II desta Lei e da Seção II do Capítulo I.

§ 3º. As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA Seção I Da Remuneração

**Art. 4º.** A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

§ 1º. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes da tabela de vencimentos discriminada nos Anexos I e II, e serão revistos anualmente através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Para preservação do poder aquisitivo, a revisão de que trata o parágrafo anterior será correspondente ao Piso Salarial do Magistério Público da Educação Básica previsto na Lei Nacional 11.738/08 e suas alterações e regulamentação; sendo, no mínimo, igual à variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE ou outro

índice oficial do governo que venha substituí-lo, acumulado nos doze (12) meses anteriores ao mês da revisão.

§ 3º. O mês de janeiro é o mês de referência para as revisões de vencimentos, progressão horizontal e vertical, a partir do qual correrão os efeitos financeiros, ainda que a aprovação por lei, a homologação do Prefeito ou outro ano necessário tenha se dado em data posterior.

**Art. 5º.** Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em Lei.

§ 1º. Será preservada, em termos percentuais apurados na data da publicação da Lei, a diferença entre os vencimentos iniciais básicos para cargos de mesma nomenclatura cuja distinção se faz por algarismo romano.

§ 2º. O vencimento será fixado tomando-se por base: os requisitos de ingresso no cargo; a complexidade das atribuições a ser desenvolvidas; a exigência ou não de formação técnica ou superior para exercício das atribuições; o valor dos bens jurídicos ou materiais sob responsabilidade do servidor; o valor dos vencimentos pagos a servidor público com mesmas atribuições em Municípios circunvizinhos e/ou o valor dos vencimentos pagos a funcionário da iniciativa privada que exerça atribuições iguais ou assemelhadas, com responsabilidades similares.

**Art. 6º.** Aplicam-se aos servidores públicos do município de Turmalina as garantias constitucionais quanto à remuneração.

**Art. 7º.** É garantida ao servidor inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que ocorreu a aposentadoria, obedecidas as restrições previstas nas normas de natureza previdenciária, Constituição Federal e demais leis especiais.

## Seção II Da Jornada

**Art. 8º.** A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar esforços para o atendimento dos seguintes princípios quanto à jornada dos profissionais do magistério:

I. Implantar jornada de trabalho em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, para implantação da escola em tempo integral, obedecidos parâmetros previamente definidos quanto às horas destinadas às atividades extraclasse.

II. Incentivar ao docente para que o mesmo trabalhe em regime de dedicação exclusiva em uma única unidade escolar;

III. Incentivo a integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presenciais e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

IV. Promoção da participação dos profissionais do magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola e da rede de ensino;

V. Estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre Unidades Escolares tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

§ 1º. As horas previstas para atividades extraclasse são destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica adotada no sistema de ensino municipal.

§ 2º. Caso haja interesse da Administração Pública, o Docente poderá desempenhar suas atividades em regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com as normas estabelecidas por Ato do Poder Executivo.

§ 3º. Para os fins desta lei, a hora de aula e a hora de atividade extraclasse (hora/aula) para os profissionais dos anos finais do Ensino Fundamental têm a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 4º. Considera-se cargo completo para os Docentes dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), a carga horária semanal de 18 (dezoito) horas/aula de atividade em classe para 9(nove) horas/aula de atividade extraclasse sem interação com o educando, sendo estas divididas na seguinte proporção:

I) 4h30(quatro horas e trinta minutos) destinadas à participação em reuniões, grupos de estudo, cursos e outras atividades correlatas;

II) 4h30(quatro horas e trinta minutos) destinadas à preparação de aulas, estudos e outras atividades correlatas em local definido pelo docente.

§ 5º. Considera-se cargo completo para os Docentes dos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e ensino médio, a carga horária semanal de 16 (dezesseis) horas/aula em classe e 8 (oito) horas/aula de atividade extraclasse sem interação com o educando, sendo estas divididas na seguinte proporção:

I) 4h(quatro horas) destinadas à participação em reuniões, grupos de estudo, cursos e outras atividades correlatas;

II) 4h(quatro horas) destinadas à preparação de aulas, estudos e outras atividades correlatas em local definido pelo docente.

§ 6º. A carga horária que exceder ao limite previsto nos §§ 4º e 5º deste artigo será paga como remuneração extra jornada, em valor correspondente às horas realizadas.

§ 7º. Na composição da jornada de trabalho, observa-se o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para lecionar.

**Art. 9º.** As jornadas de trabalho constantes nos Anexo I e II, as quais estão sujeitos os servidores públicos municipais, poderão ser reduzidas, através de Decreto do Poder Executivo, havendo razões de natureza econômico-financeira, social ou jurídica que justifiquem tal medida.

**Art. 10.** O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração,

sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias, exceto para aqueles em que há jornada definida.

**Art. 11.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório fará jus a passagens, reembolsos, adiantamentos ou diárias, para cobrir despesas de pousada e alimentação, conforme regras e valores assegurados em Decreto.

**Art. 12.** O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão, que for exonerado a pedido ou a critério da Administração nos casos previstos em lei, fará jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro vencimento.

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 13.** O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrem nos Anexos I e II.

**Art. 14.** O provimento do cargo efetivo obriga a Administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício, para tanto serão adotados os critérios de avaliação de desempenho exigidos por esta Lei.

**Art. 15.** As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.

**Parágrafo Único** - Para efeito do disposto no *caput* deste artigo fica assegurado aos portadores de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do número das vagas oferecidas para cada cargo ofertado, obedecidos os critérios fixados no edital.

**Art. 16.** Os concursos públicos e os processos seletivos públicos serão realizados pela Administração Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante dados levantados pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º. O edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos, as condições de sua realização e o conteúdo programático.

§ 3º. Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

§ 4º. Atendidas as diretrizes desta Lei, o edital do concurso poderá fixar regras e exigências mínimas não previstas nesta norma para ingresso nos cargos públicos, inclusive, atribuição de pontos, em forma de bonificação, para os cargos que exijam experiência, através de efetiva comprovação, sendo vedada a distinção de pessoa ou classes de pessoas.

§ 5º. O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação aproveitará o tempo anterior de serviço para recebimento de adicionais e progressões.

**Art. 17.** O provimento dos cargos em comissão é da competência do Prefeito Municipal ou ao Secretário Municipal a quem aquele delegar, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado.

## Seção I Dos Cargos De Provimento Efetivo

**Art. 18.** Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II da presente lei.

## Subseção I Da Avaliação De Desempenho

**Art. 19.** A "Avaliação de Desempenho" é o instrumento utilizado na aferição da competência do servidor, será promovida pela "Comissão de Desenvolvimento Funcional", e tem como objetivos:

- I. Aferir as necessidades de capacitação do corpo de servidores;
- II. Propiciar o desenvolvimento profissional no serviço público;
- III. Premiar o mérito através dos institutos das progressões e do adicional por formação acadêmica;

§ 1º. Competência é a capacidade do servidor de mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes no contexto de trabalho, individualmente ou em equipe, visando alcançar os resultados esperados pela organização.

§ 2º. A "Avaliação de Desempenho" será regulamentada por decreto, que disporá sobre:

- I. Modelo de Boletim de Avaliação de Desempenho, podendo ser mantido o do Anexo III desta Lei;
- II. Normas de funcionamento da "Comissão de Desenvolvimento Funcional"

§ 3º. A avaliação de desempenho abrangerá o período avaliativo, que tem início em primeiro de janeiro e término em trinta e um de dezembro de cada ano, e não será aplicada para servidores que não houverem, efetivamente, laborado em ao menos metade do ano.

§ 4º. A "Avaliação de Desempenho" terá periodicidade mínima anual, e máxima bimestral; no caso de ser realizada mais de uma avaliação por ano, a nota anual para os fins de progressões e adicional por formação acadêmica será obtida pela média entre as avaliações realizadas durante o período avaliativo; para os fins de exoneração por insuficiência de desempenho todas as notas serão contadas.

§ 5º. Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho.

**Art. 20.** A "Avaliação de Desempenho" observará os fundamentos listados abaixo:

- I. Objetividade;
- II. Periodicidade;
- III. Comportamento observável do servidor em;
  - a. Conhecimentos;
  - b. Habilidades;
  - c. Atitudes;
  - d. Produtividade;
  - e. Disciplina;
  - f. Zelo com as instalações de trabalho.
- IV. Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- V. Capacitação dos avaliadores.

§ 1º. Conhecimentos são informações assimiladas pelo servidor, e que lhe permitem identificar o que fazer e porque fazer, numa dada situação ou contexto; são adquiridos ao longo da vida, na educação escolar ou treinamentos formais, estudo, leitura, ou através da experiência e outras estratégias informais.

§ 2º. Habilidades são a capacidade do servidor de aplicar o conhecimento no sentido de saber como fazer algo para lidar com determinada situação ou contexto; seja através de uma tarefa física, seja através de uma tarefa intelectual.

§ 3º. Atitudes são ações do servidor, que refletem sua predisposição ou motivação a querer fazer algo para lidar com determinada situação ou contexto; são fruto de sentimentos, crenças e valores.

§ 4º. Produtividade diz respeito a efetiva geração de resultados diretos ou indiretos para a sociedade como fruto do trabalho do servidor.

§ 5º. Disciplina diz respeito à assiduidade e pontualidade do servidor ou local de trabalho, bem como o cumprimento de regras da instituição.

§ 6º. Zelo com as instalações de trabalho visa aferir o cuidado do servidor com os bens públicos colocados sob responsabilidade do servidor para desenvolvimento de suas atribuições, a economia no uso do material e a conservação dos bens.

§ 7º. O servidor tem o direito de conhecer o resultado da sua avaliação, que lhe será apresentada fundamentadamente pelo Secretário, a quem incumbe propor plano de capacitação visando suprir as deficiências encontradas.

§ 8º. O servidor terá direito a vista da avaliação pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias, e poderá contestar o resultado da avaliação, por escrito, neste prazo; cabendo, a decisão final, à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 9º. A Secretaria de Educação poderá, através de portaria, visando cobrir melhor as especificidades de suas atribuições e as condições nas quais se dá o exercício das atribuições por seus servidores:

- I. Dar pesos diferenciados, de 01 (um) a 03 (três), para cada um dos critérios;
- II. Adotar modelo específico de Boletim de Avaliação de Desempenho, inclusive informatizado, observados os requisitos mínimos.

**Art. 21.** A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 3(três) membros escolhidos entre servidores públicos municipais efetivos e estáveis, integrantes do Quadro do Magistério, com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em Decreto, e terá a formação seguinte:

- I. 01(um) membro indicado pela entidade de classe representativa dos servidores públicos municipais devidamente registrada e reconhecida pelo Poder Público local.
- II. 02 (dois) membros indicados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. A alternância dos membros constituintes da "Comissão de Desenvolvimento Funcional" verificar-se-á a cada 3(três) anos de participação, observados, para sua substituição os critérios fixados no parágrafo anterior, sendo vedada a recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 2º. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no *caput* do artigo 40.

§ 3º. Compete a "Comissão de Desenvolvimento Funcional":

- I. Coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores com base em elementos constantes do Boletim de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação dos institutos da progressão horizontal e vertical e o adicional por formação acadêmica.
- II. Emitir parecer final sobre a Avaliação de Desempenho Funcional, para tanto podendo ratificar ou não as conclusões emitidas pelas autoridades competentes no Boletim de Avaliação.
- III. Verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;
- IV. Apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional, conforme procedimentos a serem definidos em Decreto Municipal.

§ 4º. Até que seja publicado o Decreto que regulamente esta lei, as decisões da Comissão de Desenvolvimento Funcional serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

**Art. 22.** O servidor será avaliado pelo Secretário, com lastro em informações por escrito da Chefia imediata do setor em que estiver lotado o servidor, bem como mediante informações da Diretoria de Pessoal quanto às anotações na ficha funcional.

§ 1º O Secretário poderá delegar a avaliação à Chefia Imediata do servidor, quando seu contato direto e pessoal for insuficiente para uma avaliação justa e completa.

§ 2º A Diretoria de Pessoal, depois de verificada a adoção dos procedimentos legais previstos, anotarà em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

§ 3º Excetos os atos que deverão ser praticados de ofício, a exemplo de faltas ao serviço e licenças, nenhuma anotação prejudicial constará da ficha funcional do servidor sem a conclusão do devido procedimento administrativo ou sindicância, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## Subseção II Da Progressão Horizontal

**Art. 23.** A carreira do servidor se efetiva pela sua progressão horizontal, variando das referências "A" a "O", com início no grau "A" depois de 3(três anos) de efetivo exercício, e implica o adicional de 3%(três por cento) calculado sobre o seu vencimento básico, se aprovado na avaliação de desempenho.

§ 1º. Para fazer jus à progressão horizontal, o servidor deverá cumulativamente:

- I. Ter cumprido o estágio probatório;
- II. Ter exercido o cargo durante o período avaliativo;
- III. Ter sido aprovado na avaliação de desempenho;
- IV. Ter cumprido o interstício mínimo de 1(um) ano de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra.

§ 2º. Para as referências seguintes, a progressão horizontal será aferida anualmente.

§ 3º. A progressão horizontal implica no adicional de 1%(um por cento) sobre o vencimento básico em vigor na data de concessão.

§ 4º. O Departamento de Pessoal anotarà a progressão horizontal em campo próprio, distinto do vencimento, explicitando ao servidor os benefícios de seu bom desempenho funcional.

§ 5º. Caso seja reprovado na avaliação de desempenho, o servidor não receberá qualquer adicional, devendo aguardar a aferição de seu mérito no período avaliativo subsequente.

§ 6º. A progressão horizontal poderá ser cumulada com a progressão vertical e não poderá, em hipótese alguma, ser absorvida pelas revisões ou reajustes concedidos aos servidores públicos municipais, inclusive aqueles relativos ao salário mínimo, devendo ser consignada e paga de forma discriminada na folha de pagamento, devendo ser incluída base de cálculo para concessão de quaisquer outras vantagens ao servidor efetivo.

§ 7º. Observar-se-á, ainda, quanto a avaliação de desempenho de que trata este artigo, o disposto no art. 42, § 2º desta Lei.

§ 8º. Aos Servidores Efetivos da carreira do Magistério que já se encontram no serviço público, no ato de publicação e eficácia desta Lei, serão asseguradas todas as progressões horizontais adquiridas na vigência da Lei Municipal 1.608/2011.

### Subseção III Da Progressão Vertical

**Art. 24.** A promoção, que corresponde à progressão vertical, a qual varia de nível "I" a "V", é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior da classe, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e mediante atendimento aos seguintes requisitos:

- I. Cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo;
- II. Tiver sido aprovado nas avaliações de desempenho funcional em 05 (cinco) períodos avaliativos subsequentes;
- III. Estiver no efetivo exercício do seu cargo;

§ 1º. Cada progressão vertical garantirá ao servidor aumento de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento básico.

§ 2º. O Departamento de Pessoal anotarà a progressão vertical em campo próprio, distinto do vencimento, explicitando ao servidor os benefícios de seu bom desempenho funcional.

§ 3º. Uma vez que verifique que o servidor cumpre todos os requisitos legais para a progressão vertical, o Departamento de Pessoal fará o lançamento automático do benefício.

§ 4º. A progressão vertical poderá ser cumulada com a progressão horizontal e não poderá, em hipótese alguma, ser absorvida pelas revisões ou reajustes concedidos aos servidores públicos municipais, inclusive aqueles relativos ao salário mínimo, devendo ser consignada e paga de forma discriminada na folha de pagamento, devendo ser incluída na base de cálculo para concessão de quaisquer outras vantagens ao servidor efetivo.

§ 5º. Observar-se-á, ainda, quanto a avaliação de desempenho de que trata este artigo, o disposto no art. 42, § 2º desta Lei.

§ 6º. Aos servidores efetivos de carreira que já se encontram no Quadro do Magistério no data de publicação e eficácia desta lei será garantido, automaticamente, o acesso ao nível I da classe, desde que não constem antecedentes funcionais desfavoráveis comprovados mediante certidão do setor de pessoal.

### Subseção IV Do Adicional por Formação Acadêmica

**Art. 25.** O servidor estável que for aprovado na avaliação do desempenho funcional e, cumulativamente, possuir um dos certificados ou diplomas a seguir relacionados terá direito ao acréscimo sobre o vencimento básico, na forma seguinte:

- I. 5%(cinco por cento) para o ocupante de cargo cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental anos iniciais, e obtiver diploma de ensino fundamental completo;

II. 5%(cinco por cento) para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental completo, e obtiver diploma de ensino médio;

III. 10%(dez por cento) para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio, e obtiver diploma de curso de graduação;

IV. Nos percentuais abaixo para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior, e obtiver:

- a) Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, comprovado por documento legalmente aceito: adicional de 10%(dez por cento);
- b) Conclusão de curso de mestrado, comprovado por documento legalmente aceito: adicional de 10%(dez por cento);
- c) Conclusão de curso de doutorado, comprovado por documento legalmente aceito: adicional de 5%(cinco por cento).

§ 1º. Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados no inciso III e IV alíneas *a, b e c*, do *caput*, devem ter relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, atestado pelo superior hierárquico, assim compreendido o Secretário Municipal, e submetido o resultado a avaliação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, criada nos termos desta Lei, que emitirá decisão definitiva sobre o pedido.

§ 2º. Para verificação da relação constante do parágrafo anterior será necessária a apresentação do histórico escolar ou documento similar oficial, a fim de se constatar a correlação entre disciplinas do curso e natureza da carreira e as funções do cargo e tal avaliação será procedida de forma objetiva devendo a decisão que deferir ou indeferir o pedido ser devidamente fundamentada.

§ 3º. Caso o superior hierárquico a que se refere o § 1º esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre o curso de pós-graduação concluído pelo servidor e sua área de atuação caberá ao Prefeito Municipal fazê-lo.

§ 4º. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no *caput* é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 5º. Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso na parte permanente do quadro de pessoal não lhes darão direito ao benefício estabelecido no *caput*.

§ 6º. Para os fins do disposto no *caput* cada habilitação será considerada uma única vez, podendo ser acumulados pelo servidor efetivo até 03(três) dos adicionais de que trata este artigo, limitados a 25%(vinte e cinco por cento) no total.

§ 7º. Os efeitos financeiros do Adicional de Formação Acadêmica serão assegurados a partir da data do protocolo do pedido formulado pelo servidor, com a documentação completa, ainda que a homologação pelo Secretário, Comissão de Desenvolvimento Funcional ou Departamento Pessoal se dê em data posterior.

**Seção II**  
**Dos Cargos De Provimento Em Comissão**  
**Subseção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 26.** Os cargos comissionados, descritos no Anexo I desta Lei, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo o recrutamento se dar de forma ampla ou limitada.

§ 1º. O total dos cargos de provimento em comissão não ultrapassará 15% (quinze por cento) do total de cargos efetivos.

§ 2º. No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão serão ocupados por servidores de carreira.

§ 3º. O nomeado em cargo em comissão, com recrutamento amplo ou limitado, antes da posse, deverá declarar por escrito não ter relação familiar de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com autoridade nomeante do respectivo Poder, ou de outro Poder, bem como de detentor de mandato eletivo ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito de qualquer Poder do Município, sob pena de responsabilidade por improbidade administrativa do Prefeito, do Diretor de Pessoal, do respectivo Secretário, da Autoridade Nomeante e do parente.

**Subseção II**  
**Do Servidor Efetivo Em Cargo Comissionado**

**Art. 27.** O servidor efetivo, uma vez investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, deverá optar pelo:

- I. Vencimento do cargo comissionado; ou
- II. Vencimento do cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento).

§ 1º. No caso do inciso I do caput o servidor receberá a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o em comissão a título de "Compensação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".

§ 2º. No caso do inciso I do caput, os adicionais por progressão horizontal e vertical, o adicional por formação acadêmica, bem como as vantagens pessoais devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo em que estiver ocupando.

§ 3º. O bônus mencionado no inciso II do caput será denominado "Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".

**Art. 28.** O servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de "Gratificação Por Substituição".

**Seção III**  
**Das Outras Gratificações e Benefícios**  
**Subseção I**  
**Da Gratificação Pela Docência**

**Art. 29.** Será concedida gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico ao Docente a título de "Gratificação P/Incentivo à Docência".

**Parágrafo Único** - A gratificação de que trata este artigo somente será concedida ao docente que no exercício das atribuições do seu cargo estiver em interação com o educando, não integrando base de cálculo para efeito de pagamento de quaisquer gratificações ou adicionais.

**Subseção II**  
**Da Gratificação FUNDEB**

**Art. 30.** A Administração Municipal concederá, aos profissionais da carreira do magistério pertencente à carreira técnica e docente, gratificação especial correspondente ao rateio de valores recebidos pelo Município à conta do FUNDEB, ou outro Fundo que vier a ser instituído, os quais não foram utilizados no pagamento de pessoal em atendimento ao limite mínimo de 60% (sessenta por cento).

§ 1º. A gratificação de que trata o caput deste artigo somente será concedida se o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) para o pagamento de pessoal não for atingido.

§ 2º. A gratificação FUNDEB não integra a remuneração para qualquer fim.

**Art. 31.** A Gratificação FUNDEB será calculada dividindo-se o valor total informado pela tesouraria pelo número de servidores com direito ao benefício, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no período aquisitivo.

**Parágrafo Único:** No cálculo dos dias efetivamente trabalhados, serão descontadas todas as faltas e licenças, inclusive para tratamento de saúde.

**Subseção III**  
**Gratificações Circunstanciais**

**Art. 32.** O Docente ainda fará jus ao pagamento das gratificações descritas nas seguintes circunstâncias:

I. Docência em classes formadas por alunos com necessidades educacionais especiais comprovadas por laudo médico de profissional habilitado, correspondente a 15% (quinze por cento) de seu vencimento, na hipótese de não ser o aluno atendido pelo professor de apoio;

II. Docência na zona rural, onde não houver transporte educacional público e o deslocamento ficar a cargo do servidor, nas condições e valor a ser definido em ato próprio do Poder Executivo, observado o valor por quilômetro vigente no mercado.

III. Docência na zona rural, desde que o tempo entre seu deslocamento e retorno à residência ultrapasse em no mínimo 3 (três) horas de sua jornada diária de serviço, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento.

IV. Docência em classes multisseriadas ou multiidade, no percentual de 5% (cinco por cento) de seu vencimento base.

## Subseção IV Das Férias

**Art. 33.** Os Docentes do Município de Turmalina farão jus a 30(trinta) dias consecutivos de férias.

§ 1º. Os demais profissionais do magistério têm suas férias regulamentadas nos termos do Estatuto dos Servidores do Município, aplicando-se este aos Docentes, supletivamente, nas omissões desta lei.

§ 2º. Os servidores docentes do magistério terão suas férias concedidas somente no mês de janeiro de cada ano; fazendo jus, ainda, aos recessos constantes do calendário escolar, sem prejuízo de seu vencimento.

§ 3º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetiva prestação de serviço.

§ 4º. Os servidores efetivos podem acumular até no máximo de 02 (dois) períodos de férias, sendo que, se comprovada a necessidade excepcional do serviço, poderá ser permitido a acumulação de mais um; os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular períodos de férias.

**Art. 34.** Independente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º. O adicional de férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e vantagens temporárias percebidas no período aquisitivo.

§ 2º. O adicional de férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, e a proporcionalidade sobre gratificações e vantagens de caráter temporário percebido no período aquisitivo.

§ 3º. O adicional de férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira tem como base de cálculo o vencimento fixado para o cargo acrescido da proporcionalidade sobre gratificações temporárias percebidas no período aquisitivo.

**Art. 35.** O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período de gozo e, corresponderá ao valor do vencimento e vantagens fixas do cargo acrescido da proporcionalidade das vantagens e gratificações temporárias percebidas no período computado.

**Parágrafo Único** - Os professores que trabalham no regime de hora/aula terão sua remuneração de férias calculada com base na média anual.

## CAPÍTULO IV DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

**Art. 36.** O Sistema Municipal de Ensino de Turmalina definirá as normas da Gestão Democrática do Ensino Público na Educação Básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I. Participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

II. Participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

III. Participação dos conselhos de acompanhamento social e dos gestores em efetivo exercício na elaboração das políticas educacionais e direcionamento dos recursos vinculados a educação.

**Art. 37.** As Escolas Municipais terão Diretores e Vice-Diretores escolhidos pela comunidade escolar, nos seguintes termos:

§ 1º. O cargo de Diretor de Unidade Escolar será exercido por profissionais de ensino, com formação em Pedagogia, Normal Superior ou formação superior na área de educação, conforme legislação vigente, obedecendo aos seguintes critérios:

I. Com formação em Pedagogia, formação em Gestão Escolar, Licenciatura Plena, Normal Superior ou curso de pós-graduação na área de educação;

II. **Mínimo de dois anos de experiência na Rede Municipal de Educação de Turmalina**, como docente;

III. Ter um plano de trabalho definindo metas e ações, o qual deverá ser apresentado ao corpo docente da escola, através de exposição, em reunião a ser designada para tal finalidade;

IV. Ter aprovação pelo corpo docente, funcionários e pais de alunos das unidades escolares municipais através de votação direta e secreta, cujo processo será regulamentado por decreto do executivo, obedecido o seguinte:

a. Na hipótese de candidatura única, o candidato concorrente somente poderá ser considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos mais 01 (um) voto, em votação secreta.

b. Serão votantes professores, funcionários das Unidades Escolares, pais de alunos e alunos com idade igual ou superior aos 16(dezesseis) anos.

§ 2º. A eleição será coordenada por uma comissão eleitoral composta por 5 (cinco) membros, sendo 1(um) escolhido dentre os órgãos representativos dos professores; 2 (dois) pelos colegiados das unidades escolares com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos; 2 representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo um destes o Secretário Municipal de Educação, o qual presidirá referida comissão.

I. O mandato do Diretor e Vice de Unidade Escolar será de 03(três) anos com direito a 01 (uma) reeleição.

II. O ocupante do cargo de Vice Diretor será exercido por profissional de ensino que no mínimo tenha experiência de dois anos na Rede Municipal de Educação de Turmalina, como docente e ainda titulação mínima em Nível Superior ou esteja cursando.

§ 3º. Toda escola com número de alunos igual ou superior a 200 (duzentos) terá direção própria eleita, abrangendo os cargos de Diretor de Unidade Escolar e Vice Diretor, a saber:

I. A unidade escolar com número de alunos igual ou superior a 300 (trezentos) será coordenada por um Diretor e 2(dois) Vice Diretor;

II. A unidade escolar com número de alunos igual ou superior a 200 (duzentos) e inferior a 300 (trezentos) será coordenada pelo Diretor e um Vice Diretor.

III. O tempo de serviço prestado pelo Diretor e Vice Diretor deverá ser computado, para o cálculo de benefício previdenciário, como Regência de Classe no Ensino Fundamental.

**Art. 38.** As escolas municipais que não tiverem número de alunos em condições legais para o exercício da Direção Escolar democrática através de processo eletivo nos termos desta lei terão seus Diretores ou Vice Diretores nomeados e exonerados de acordo com o critério da administração.

**Parágrafo Único:** Para a nomeação direta de Diretor e Vice Diretor serão obedecidos os critérios de tempo de serviço e escolaridade para escolha dos eleitos.

**Art. 39.** Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas de direito financeiro público.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40.** No caso de ausência e impedimento de algum servidor municipal serão adotadas as seguintes normas:

I. O servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições semelhantes;

II. O substituto, se ocupante de outro cargo, fará jus ao vencimento do cargo substituído, mantendo-se as vantagens pessoais e adicionais do cargo de origem.

**Art. 41.** A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pelo Município, e somente será autorizada se o interessado for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

**Art. 42.** Ficam garantidos aos servidores municipais todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei.

§ 1º. A Diretoria de Pessoal adotará medidas para implementar os direitos dos servidores previstos nesta lei.

§ 2º. Na hipótese de não ser realizada a avaliação de desempenho funcional na forma do disposto nesta lei, será garantida aos servidores progressão horizontal e vertical automática, bem como adicional por formação acadêmica.

**Art. 43.** Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não ocupem cargo efetivo não fazem jus às progressões, adicionais por formação acadêmica e outras vantagens de natureza pessoal.

**Art. 44.** Para o reenquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos e Carreiras, serão consideradas todas as progressões já concedidas.

**Parágrafo único** - Ocorrendo a hipótese do vencimento do servidor efetivo ficar superior aos limites estabelecidos legal e constitucionalmente, sua progressão na carreira ficará paralisada até que esta se equipare aos padrões.

**Art. 45.** Os encargos da presente Lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução.

**Art. 46.** (Vetado)

**Art. 47.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os artigos 1º a 28, 30 a 39, 43, 47 a 48, 50 a 56, 62, e 65 a 83 da Lei municipal nº 1.608/2011, com suas posteriores alterações, mantendo-se a vigência dos seus demais dispositivos até a entrada em vigor do novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Turmalina.

Turmalina, 25 de outubro de 2017.



Carlinhos Barbosa Xavier  
Prefeito Municipal