

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
Secretaria de Educação

LEX

INFORMATIVO MUNICIPAL

3

UBERABA
2021- 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
Secretaria de Educação

Elisa Gonçalves de Araújo
Prefeita Municipal

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

Eliana Pereira Silva Oliveira
Diretora da Diretoria de Ensino

Telma Célia Silveira
Chefe do Departamento de Inspeção Escolar

Ana Maria Benaventana Leal
Angélica de Castro Nepomuceno
Carlos Roberto Paranhos
Cláudia Araújo Ribeiro
Elza de Souza Monteiro
Jordelina Oliveira
Livia Beatriz da Silva Oliveira
Luciana Ferreira Borges
Luiz Fernando Silva Oliveira
Maria José de Souza Borges
Maria Leocy Bugiato Faria Salge
Neide Batista Ribeiro Ferreira
Reginaldo Santos
Sonia Mara Magalhães Leite
Vânia Maria de Oliveira Fonseca
Waleska Christine Molinero
Wildemberg Marinho de Sousa
Departamento de Inspeção Escolar

APRESENTAÇÃO

DECRETO Nº 131, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

Prorroga, em caráter excepcional e transitório, o prazo de concessão do benefício provisório para a apresentação do Certificado de Conclusão acompanhado da Ata de Dissertação, que cuida o §2º, art. 2º do Decreto Municipal nº 3.907, de 03 de julho de 2019, pelo período de duração da calamidade pública decorrente do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 501, de 09 de setembro de 2015, Lei Complementar nº 552, de 18 de outubro de 2017, o Decreto Municipal nº 3.907, de 03 de julho de 2019 e as políticas educacionais que visam assegurar o padrão de qualidade do ensino estabelecido pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a efetividade das pesquisas e estudos realizados em por servidores integrantes da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba em cursos ofertados por instituições de ensino superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação, mitigando os efeitos da disseminação do Coronavírus – COVID-19 no âmbito do Município de Uberaba;

D E C R E T A:

Art. 1º Prorroga, em caráter excepcional e transitório, o prazo de concessão do benefício provisório para a apresentação do Certificado de Conclusão acompanhado da Ata de Dissertação, que cuida o §2º, art. 2º do Decreto Municipal nº 3.907, de 03 de julho de 2019, pelo período de duração da calamidade pública decorrente do Coronavírus – COVID-19.

§ 1º O disposto no *caput* aplica-se ao servidor integrante da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba que, em curso ofertado por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, tenha sido, comprovadamente, impossibilitado de apresentar o Certificado de Conclusão acompanhado da Ata de Dissertação, que cuida o §2º, art. 2º do Decreto Municipal nº 3.907, de 03 de julho de 2019, no prazo inicialmente consignado para tanto, em razão dos efeitos do Coronavírus – COVID-19, ou das medidas adotadas para enfrentamento do Coronavírus – COVID-19.

§ 2º A prorrogação que cuida o *caput* deve ser concedida, exclusivamente, pelo período necessário para a apresentação do respectivo Certificado de Conclusão acompanhado da Ata de Dissertação.

§ 3º O benefício de que trata este decreto somente alcançará aqueles servidores que deveriam ter entregado o certificado de conclusão acompanhado da ata de dissertação a partir de 06 de abril de 2020, e terá efeito, salvo disposição em contrário, até que se perdue o estado de calamidade, bem como as medidas de enfrentamento da pandemia do coronavírus – Covid-19.

Art. 2º Ficam revogados os atos em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 19 de janeiro de 2021.

Elisa Gonçalves de Araújo

Prefeita

Profª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0002, DE 22 DE JANEIRO DE 2021.

Exonera membro titular da Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais de carreira de magistério da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2015 e respectivas alterações, e o Decreto nº 5.178/2020, que dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao profissional do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Exonera membro titular da Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais de carreira de magistério da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir licença remunerada para aperfeiçoamento profissional na área de educação, em nível de pós-graduação *Stricto-Sensu*, mestrado e doutorado, a saber:

I - Maria Beatriz Domingos Cunha.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 20 de janeiro de 2021.

Uberaba, 21 de janeiro de 2021.

Profª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0003, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia membro titular da Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais de carreira de magistério da Rede Municipal de Ensino

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2015 e respectivas alterações, e o Decreto nº 5.178/2020, que dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao profissional do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art.1º Nomeia membro titular da Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais de carreira de magistério da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir licença remunerada para aperfeiçoamento profissional na área de educação, em nível de pós-graduação *Stricto-Sensu*, mestrado e doutorado, a saber:

I - Marcus Vinícius Neves Araújo.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 21 de janeiro de 2021.

Uberaba, 21 de janeiro de 2021.

Profª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

**PROJETO DE EMENDA
LEI ORGÂNICA Nº 2, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021**

Dá nova redação a Lei Orgânica do Município, versando sobre a nomeação do Diretor e Auxiliar do Diretor Escolar, e contém outras disposições.

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova e o Presidente em seu nome, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1º A Lei Orgânica do Município de Uberaba passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 142. (...)

142-A. As nomeações do Diretor e Auxiliar do Diretor Escolar serão precedidas de consulta a toda a comunidade escolar, conforme regulamentação definida em lei, considerando o princípio constitucional da gestão democrática do ensino público. (AC = Acrescentado).

§1º A nomeação não poderá prescindir da escolha do candidato mais votado, devendo este preencher todos os requisitos para o exercício do cargo estabelecidos na forma da lei. (AC)

§2º Os mandatos do Diretor e do Auxiliar do Diretor Escolar são de quatro anos, permitida a recondução por igual período, podendo ser interrompidos, após o primeiro ano de mandato, na forma da lei.” (AC).

Art. 2º Esta Emenda a Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Uberaba (MG), 11 de janeiro de 2021.

Rochelle Gutierrez Bazaga

Vereadora/Autora

Wander Araújo

Vereador/Autor

Elias Divino

Vereador Autor

Alessandra Piagem

Vereadora/Autora

Varciel Borges

Vereador/Autor

Marcos Jammal

Vereador/Autor

Túlio Micheli

Vereador/Autor

COMUNICADO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao profissional da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

1º SEMESTRE/2021

Conforme Decreto Municipal nº 5.178, de 14 de fevereiro de 2020, comunicamos que foram disponibilizadas 23 (vinte e três) vagas para os profissionais da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em usufruir de licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional em nível de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado e doutorado.

Os profissionais interessados em participar deverão providenciar a entrega, até **19 de março de 2021**, na Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba, dos seguintes documentos:

- I- requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- II- cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- III- Declaração de Tempo de Serviço, a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba;
- IV- comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação do curso pela CAPES;
- V- comprovante de aprovação no exame seletivo, constando a previsão de ingresso e término do curso; cronograma e horário das atividades do aluno no curso na área de educação e comprovante de matrícula;
- VI- projeto inicial de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- VII- declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita processo disciplinar administrativo, ou sindicância administrativa pelo órgão da administração pública;
- VIII- Termo de Compromisso (Anexo II).

Uberaba, 24 de fevereiro de 2021.

Profª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

Anexo I	
Requerimento	
I - Dados pessoais do requerente	
Nome _____	
Documentos pessoais: RG nº _____	CPF nº: _____
E-mail: _____	
Endereço: _____	Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____	CEP: _____ Cel. _____
Município: _____	Estado: _____

II - Situação funcional do requerente

Cargo 1: _____ Disciplina: _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o período do estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada de trabalho e horários:

Cargo 2: _____ Disciplina: _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o período do estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada de trabalho e horários:

III – Dados cadastrais da instituição de Ensino formadora

Instituição: _____

Local: _____

Pós-graduação *stricto sensu* em:

mestrado doutorado

Data prevista para o início do curso: _____

Avaliação da Área do curso pela CAPES:

Tema da Dissertação/Tese:

Nome do (a) professor (a) orientador (a): _____

IV - Solicitação de autorização

Solicito à Comissão de Análise de Requerimentos dos profissionais da carreira do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional, na área de educação, a autorização de afastamento:

() total do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

() parcial do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Justificativa sucinta da necessidade do afastamento.

V – Entrega de documentos

Confirmando a entrega dos documentos relacionados para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional na área de educação, em nível de pós-graduação Stricto-Sensu :

- Requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Declaração de Tempo de Serviço (a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba);
- Comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação da Área do curso pela CAPES.
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, constando a previsão de ingresso e término no curso; cronograma e horário das atividades do aluno no curso, na área de educação e comprovante de matrícula;
- Pré-projeto de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- Declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita sindicância ou processo administrativo decorrente de atos praticados no exercício da função pelo órgão da Administração Pública, ou processo de investigação na esfera criminal da justiça comum decorrente de atos praticados no exercício da função.
- Termo de Compromisso (Anexo II).

Este protocolo deverá ser feito em duas vias, sendo uma do requerente, e a outra será anexada ao processo.

Local / Data: _____

Assinatura do requerente

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu, _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, integrante da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, lotado(a) e em exercício na _____, comprometo-me a realizar e concluir o curso em pós-graduação Strico Sensu, _____ na área de educação, para a obtenção da titulação no período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, ofertado pela IES _____, bem como apresentar os documentos elencados no Requerimento (item V do Anexo I) para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional.

Comprometo-me, ainda, a

- I. permanecer em efetivo exercício das minhas atividades laborais até que se publique, no Órgão Oficial do Município (Porta-Voz), a Portaria de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional;
- II. protocolizar, no início de cada semestre, até 15 (quinze) dias após a realização da matrícula, a declaração de matrícula e/ou renovação de matrícula na IES ou a declaração com a descrição das disciplinas e notas do semestre, junto à Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais da carreira do magistério, vinculada ao Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- III. ao término do curso, encaminhar à respectiva Comissão os seguintes documentos:
 - a) cópia da ata de aprovação da dissertação ou tese;
 - b) certificado de conclusão do curso expedido pela IES;
 - c) cópia digitalizada da dissertação/tese do curso;
 - d) declaração de retorno às atividades laborais.
- IV. prestar serviços à SEMED/PMU, por igual período ao do afastamento usufruído para participar do curso de aperfeiçoamento profissional;
- V. não usufruir, durante o período de contraprestação, de Licença para tratar de Interesses Particulares (LIP), afastamento preliminar à aposentadoria;
- VI. informar, por escrito, o meu retorno às atividades laborais, à SEMED, protocolizando-o no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais, para as providências;
- VII. caso venha interromper o afastamento parcial ou total, informar, por escrito, à SEMED, protocolizando o requerimento no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- VIII. cumprir o período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação, correspondente ao período de afastamento parcial ou total de licença remunerada, referente ao período em que esteve afastado.
- IX. autorizar a SEMED disponibilizar ao público, para consulta, o meu trabalho de conclusão do curso.

Uberaba, _____

Assinatura do requerente

PORTARIA Nº 0028, DE 16 DE ABRIL DE 2021
(Retificação, 20/04/2021; Republicação, 28/04/2021)

Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e nomeia membros para sua composição.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe as Leis Municipais Complementares nº 133/98, 449/201, 501/2015 e suas alterações, e o Decreto nº 492/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, e nomeia membros para sua composição.

Art. 2º Nomeia servidores membros para compor a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

- I - Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira (SEMED);
- II- Cristiana Borges Magalhães Gomes de Oliveira (SEMED);
- III - Elis Regina de Oliveira (SEMED)
- IV- Maria Beatriz Domingos Cunha (SEMED);
- V- Maria de Fátima Batista Fortes (SEMED)
- VI - Bruno Ferreira da Silva (SINDEMU)
- VII - Maria Leocy Bugiato Faria Salge (SEMED);
- VIII - Luciana de Castro Cunha (SEMED)
- IX- Leonardo Mateus Tosta da Cunha (SEMED)
- X- Rita de Cássia Leme Veronez (PROGER)
- XI - Cleonice Resende dos Santos Oliveira (SAD)
- XII - Luciana Cruvinel Gouvea (SEMED)
- XIII - Maria Inez Pucci de Martino Prata (SEMED)
- XIV- Kátia Cilene da Costa (CME)

Parágrafo único. A presente comissão será presidida pela Secretária de Educação.

Art. 3º São atribuições dos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

I - elaborar o Processo Licitatório de empresa educacional para realização das etapas da Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

II - elaborar o Edital do Processo de Certificação e providenciar a publicação no órgão Oficial/ Porta-Voz;

III - acompanhar todas as etapas do Processo de Certificação constantes no Edital;

IV - registrar, em ata, as reuniões realizadas por esta Comissão.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 16 abril de 2021.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 492, DE 16 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre o regulamento para o provimento de cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, por meio de Processo de Certificação.

A Prefeita de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Uberaba e considerando os parágrafos 1º e 2º do artigo 9º da Lei Complementar 133/98; parágrafo 4º do artigo 4º da Lei Complementar nº 449/2011 e incisos I e II, parágrafos 1º ao 8º do artigo 6º da Lei Complementar 501/2015 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º Dispõe sobre o regulamento para o provimento de cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, por meio de Processo de Certificação.

Art. 2º As nomeações para os cargos de provimento em comissão de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares são de recrutamento limitado de candidatos com formação na área da educação e devem ser precedidas de processo de certificação constituído de:

I - prova de conhecimento técnico de caráter eliminatório e classificatório;

II - comprovante de titulação acadêmica;

III - apresentação de plano de gestão;

IV - compatibilidade com as exigências da Legislação do Caixa Escolar;

V - consulta à comunidade escolar, conforme regulamento definido pela Secretaria Municipal de Educação, assegurado o princípio da gestão democrática do ensino público recomendado pela Constituição Federal/88.

Art. 3º Os cargos mencionados neste Decreto serão exercidos em regime de dedicação integral, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por profissional de cargo efetivo no magistério da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os mandatos do Diretor e do Vice-Diretor Escolar são de quatro anos, podendo ser interrompidos, caso o profissional não atenda às exigências das funções do seu cargo.

Art. 4º Havendo vacância do cargo de Diretor, no decurso do mandato, o Chefe do Poder Executivo deve nomear um Diretor “pró-tempore”, prioritariamente da classificação do processo de certificação até a realização de nova eleição, conforme regulamento específico.

Art. 5º As unidades escolares denominadas escolas municipais terão direito a um diretor e um vice-diretor.

Art.6º As unidades escolares denominadas centros municipais de educação infantil terão direito a um diretor.

Art. 7º O processo de certificação para os cargos mencionados neste decreto será realizado nos termos de edital a ser publicado pela SEMED.

Art. 8º Compete a Secretaria de Educação instituir a Comissão que conduzirá as etapas do processo de certificação para os cargos de provimento de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares.

Parágrafo único. Essa comissão será presidida pelo gestor da pasta da Educação.

Art. 9º Revoga-se o Decreto nº 0720, de 14 de junho de 2017.

Art. 10. Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Uberaba, 16 de abril de 2021.

Elisa Gonçalves De Araújo
Prefeita do Município de Uberaba

Prof.ª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0028, DE 16 DE ABRIL DE 2021
(Retificação, 20/04/2021)

Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal, e nomeia membros para sua composição.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe as Leis Municipais Complementares n.º 133/98, 449/201, 501/2015 e suas alterações, e o Decreto nº 492/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal, e nomeia membros para sua composição.

Art. 2º Nomeia servidores membros para compor a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal:

- I. Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira (SEMED);
- II. Cristiana Borges Magalhães Gomes de Oliveira (SEMED);
- III. Elis Regina de Oliveira (SEMED)
- IV. Maria Beatriz Domingos Cunha (SEMED);
- V. Maria de Fátima Batista Fortes (SEMED)
- VI. Maria Claudia Farias Almeida (SINDEMU)
- VII. Maria Leocy Bugiato Faria Salge (SEMED);
- VIII. Luciana de Castro Cunha – (SEMED)
- IX. Leonardo Mateus Tosta da Cunha (SEMED)
- X. Rita de Cássia Leme Veronez (PROGER)
- XI. Cleonice Almeida Rocha de Souza (SAD)
- XII. Luciana Cruvinel Gouvea – (SEMED)
- XIII. Maria Inez Pucci de Martino Prata (SEMED)

Parágrafo único. A presente comissão será presidida pela Secretária de Educação.

Art. 3º São atribuições dos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal:

I. elaborar o Processo Licitatório de empresa educacional para realização das etapas da Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal;

II. elaborar o Edital do Processo de Certificação e providenciar a publicação no órgão Oficial/Porta-Voz;

III. acompanhar todas as etapas do Processo de Certificação constantes no Edital;

IV. registrar, em Ata, as reuniões realizadas por esta Comissão.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 19 abril de 2021.

SIDNÉIA APARECIDA ZAFALON FERREIRA
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0028, DE 16 DE ABRIL DE 2021
(Republicação por Aperfeiçoamento, 28/04/2021)

Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal e nomeia membros para sua composição.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe as Leis Municipais Complementares nº 133/98, 449/201, 501/2015 e suas alterações, e o Decreto nº 492/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Institui a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal, e nomeia membros para sua composição.

Art. 2º Nomeia servidores membros para compor a Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal:

- I - Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira (SEMED);
- II - Cristiana Borges Magalhães Gomes de Oliveira (SEMED);
- III - Elis Regina de Oliveira (SEMED)
- IV - Maria Beatriz Domingos Cunha (SEMED);
- V - Maria de Fátima Batista Fortes (SEMED)
- VI - Bruno Ferreira da Silva (SINDEMU)
- VII - Maria Leocy Bugiato Faria Salge (SEMED);
- VIII - Luciana de Castro Cunha (SEMED)
- IX- Leonardo Mateus Tosta da Cunha (SEMED)
- X- Rita de Cássia Leme Veronez (PROGER)
- XI - Cleonice Almeida Rocha de Souza (SAD)
- XII - Luciana Cruvinel Gouvea (SEMED)
- XIII - Maria Inez Pucci De Martino Prata (SEMED)
- XIV- Kátia Cilene da Costa (CME)

Parágrafo único. A presente comissão será presidida pela Secretária de Educação.

Art. 3º São atribuições dos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal:

- I - elaborar o Processo Licitatório de empresa educacional para realização das etapas da Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
- II - elaborar o Edital do Processo de Certificação e providenciar a publicação no órgão Oficial/ Porta-Voz;
- III - acompanhar todas as etapas do Processo de Certificação constantes no Edital;
- IV - registrar, em ata, as reuniões realizadas por esta Comissão.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 23 abril de 2021.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0032, DE 12 DE MAIO DE 2021

Exonera membro da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Federal nº 13.019 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 528, de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Exonera membro da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades de ensino da Rede Municipal, a saber:

Elis Regina de Oliveira

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de publicação.

Uberaba, 10 de maio de 2021.

Prof.ª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0036, DE 12 DE MAIO DE 2021

Nomeia membro da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Federal nº 13.019 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 528, de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia membro da Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades de ensino da Rede Municipal, a saber:

Ana Cristina Rodrigues

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de publicação.

Uberaba, 10 de maio de 2021.

Prof.ª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 606, DE 21 DE MAIO DE 2021

Regulamenta os artigos 100 e seguintes da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõem sobre as Férias-Prêmio e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos artigos 100 a 105 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as regras de aquisição, cálculo, gozo e conversão em pecúnia das férias-prêmio de que tratam o artigo 100 e seguintes da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008.

Art. 2º Adquire o direito ao gozo de 06 (seis) meses de férias-prêmio o servidor que apresentar cumulativamente:

I - estabilidade;

II - regular ingresso no serviço público municipal até 14/07/2007 data de publicação da Emenda à Lei Orgânica nº 64;

III - 10 (dez) anos de efetivo serviço público municipal.

§ 1º Não terá direito às férias-prêmio previstas neste artigo o servidor que no período de sua aquisição, houver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias;

III - gozado licença ou afastamento:

a) salvo aqueles previstos no art. 106, II, III, IV, VII e art. 27, II, da Lei Complementar nº 392/2008, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares, por mais de 30 (trinta) dias;

d) para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar por mais de 03 (três) anos.

§ 2º As hipóteses previstas no § 1º deste artigo interrompem o período aquisitivo das férias-prêmio, iniciando-se novo período aquisitivo a partir do retorno ao serviço, ressalvada a hipótese prevista na alínea "a", do inciso III do § 1º.

Art. 3º Adquire o direito ao gozo de 03 (três) meses de férias-prêmio o servidor que apresentar cumulativamente:

I - estabilidade;

II - regular ingresso no serviço público municipal até 14/07/2007, data de publicação da Emenda à Lei Orgânica nº 64;

III - 05 (cinco) anos de efetivo serviço público municipal.

§ 1º Não terá direito às férias-prêmio previstas neste artigo o servidor que no período de sua aquisição, houver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado injustificadamente ao serviço por mais de 15 (quinze) dias;

III - gozado licença ou afastamento:

a) por período superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares, por mais de 30 (trinta) dias;

d) para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar por mais de 03 (três) anos.

§ 2º As hipóteses previstas no § 1º deste artigo interrompem o período aquisitivo das férias-prêmio, iniciando-se novo período aquisitivo a partir do retorno ao serviço.

Art. 4º Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de férias-prêmio.

Art. 5º O gozo das férias-prêmio atenderá à conveniência do serviço e dependerá de prévia autorização da autoridade competente.

Art. 6º O servidor deve aguardar em exercício a concessão do gozo de férias-prêmio, sob pena de serem consideradas como faltas injustificadas as eventuais ausências ao serviço.

Art. 7º A concessão de férias-prêmio dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 10 (dez) dias contados da ciência de seu deferimento.

§ 1º Deverá ser publicada, mensalmente, lista dos servidores que irão entrar em gozo de férias-prêmio.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, os processos administrativos de gozo de férias-prêmio deverão ser tramitados para o Departamento de Controle Funcional até o dia 20 (vinte) do mês que anteceder o início da fruição das férias-prêmio pelo servidor.

Art. 8º Não serão concedidas férias-prêmio sem que o servidor tenha usufruído todo o direito do período aquisitivo anterior.

Art. 9º O servidor gozará as férias-prêmio adquiridas com todos os direitos do seu cargo.

Art. 10. Para que o servidor, em exercício de cargo em comissão ou função de confiança, possa gozar as férias-prêmio adquiridas é necessário o seu desligamento do cargo ou função que ocupa.

Art. 11. O servidor que tenha exercido, por pelo menos 02 (dois) anos consecutivos, dentro do período aquisitivo das férias-prêmio, cargo em comissão ou função de confiança, gozará as férias prêmio com as vantagens do cargo ou da função exercida.

Art. 12. Por expressa opção do servidor, fica facultada a conversão em pecúnia das férias-prêmio adquiridas a cada 10 (dez) anos de efetivo serviço público municipal, desde que não aproveitadas para outros fins.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo será pago, por ano, na data de aniversário do servidor, o valor referente a 03 (três) meses de sua remuneração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Para o cálculo da conversão a que se refere o § 1º deste artigo, será considerada a média aritmética simples das vantagens pecuniárias temporárias e variáveis eventualmente percebidas pelo servidor no curso do período aquisitivo.

Art. 13. Nos casos em que o servidor solicitou a conversão em pecúnia das férias-prêmio até a data de publicação deste Decreto, caso haja o direito, o pagamento ocorrerá mediante cronograma pré-estabelecido pelo Comitê de Gestão Eficiente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 19 de maio de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 690, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Regulamenta os artigos 68 a 70 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõem sobre a Gratificação Natalina, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos artigos 68 a 70 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§ 1º No caso de remuneração composta de vantagem de caráter temporário cujo valor seja variável, será considerada a média aritmética dos valores recebidos, sob tal título, no respectivo exercício.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 3º Poderá haver adiantamento de metade do valor da gratificação natalina, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 4º Na hipótese do art. 3º, o adiantamento corresponderá ao valor do vencimento do servidor no mês em que ocorrer o pagamento acrescido da metade da média aritmética das vantagens variáveis e daquelas de caráter temporário recebidas.

Art. 2º O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

Art. 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 16 de junho de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 690, DE 16 DE JUNHO 2021
(Republicado por Incorreção em 17/06/2021)

Regulamenta os artigos 68 a 70 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõem sobre a Gratificação Natalina, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos artigos 68 a 70 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008

DECRETA:

Art. 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§ 1º No caso de remuneração composta de vantagem de caráter temporário cujo valor seja variável, será considerada a média aritmética dos valores recebidos, sob tal título, no respectivo exercício.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 3º Poderá haver adiantamento de metade do valor da gratificação natalina, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 4º Na hipótese do § 3º, o adiantamento corresponderá ao valor do vencimento do servidor no mês em que ocorrer o pagamento acrescido da metade da média aritmética das vantagens variáveis e daquelas de caráter temporário recebidas.

Art. 2º O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

Art. 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 16 de junho de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

COMUNICADO, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao profissional da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba

2º SEMESTRE/2021

Conforme Decreto Municipal nº 5178, de 14 de fevereiro de 2020, publicado no Porta-Voz nº1782, comunicamos que foram disponibilizadas 11 (onze) vagas para os profissionais da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional em nível de pós-graduação stricto sensu, mestrado e doutorado. Os profissionais interessados em participar deverão providenciar a entrega, até 20 de agosto de 2021, dos seguintes documentos, à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba:

- I- requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- II- cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- III- declaração de tempo de serviço, que deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba;
- IV- comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação do curso pela CAPES;
- V- comprovante de aprovação no exame seletivo, constando a previsão de ingresso e término do curso; cronograma e horário das atividades do aluno, no curso na área de educação e comprovante de matrícula;
- VI- projeto inicial de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- VII- declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita processo disciplinar administrativo ou sindicância administrativa pelo órgão da administração pública;
- VIII- termo de compromisso (Anexo II).

Uberaba, 13 de julho de 2021.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

Anexo I	
Requerimento	
I - Dados pessoais do requerente	
Nome _____	
Documentos pessoais: RG nº _____	CPF nº: _____
E-mail: _____	
Endereço: _____	Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____	CEP: _____ Cel. _____
Município: _____	Estado: _____

II - Situação funcional do requerente

Cargo 1: _____ Disciplina: _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o período do estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada de trabalho e horários:

Cargo 2: _____ Disciplina: _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o período do estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada de trabalho e horários:

III – Dados cadastrais da instituição de Ensino formadora

Instituição: _____

Local: _____

Pós-graduação *stricto sensu* em:

mestrado doutorado

Data prevista para o início do curso: _____

Avaliação da Área do curso pela CAPES:

Tema da Dissertação/Tese:

Nome do (a) professor (a) orientador (a): _____

IV - Solicitação de autorização

Solicito à Comissão de Análise de Requerimentos dos profissionais da carreira do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional, na área de educação, a autorização de afastamento:

() total do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

() parcial do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Justificativa sucinta da necessidade do afastamento.

V – Entrega de documentos

Confirmando a entrega dos documentos relacionados para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional na área de educação, em nível de pós-graduação Stricto-Sensu :

- Requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Declaração de Tempo de Serviço (a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba);
- Comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação da Área do curso pela CAPES.
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, constando a previsão de ingresso e término no curso; cronograma e horário das atividades do aluno no curso, na área de educação e comprovante de matrícula;
- Pré-projeto de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- Declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita sindicância ou processo administrativo decorrente de atos praticados no exercício da função pelo órgão da Administração Pública, ou processo de investigação na esfera criminal da justiça comum decorrente de atos praticados no exercício da função.
- Termo de Compromisso (Anexo II).

Este protocolo deverá ser feito em duas vias, sendo uma do requerente, e a outra será anexada ao processo.

Local / Data: _____

Assinatura do requerente

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu, _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, integrante da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, lotado(a) e em exercício na _____, comprometo-me a realizar e concluir o curso em pós-graduação Strico Sensu, _____ na área de educação, para a obtenção da titulação no período de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____, ofertado pela IES _____, bem como apresentar os documentos elencados no Requerimento (item V do Anexo I) para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional.

Comprometo-me, ainda, a

- X. permanecer em efetivo exercício das minhas atividades laborais até que se publique, no Órgão Oficial do Município (Porta-Voz), a Portaria de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional;
- XI. protocolizar, no início de cada semestre, até 15 (quinze) dias após a realização da matrícula, a declaração de matrícula e/ou renovação de matrícula na IES ou a declaração com a descrição das disciplinas e notas do semestre, junto à Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais da carreira do magistério, vinculada ao Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- XII. ao término do curso, encaminhar à respectiva Comissão os seguintes documentos:
 - a) cópia da ata de aprovação da dissertação ou tese;
 - b) certificado de conclusão do curso expedido pela IES;
 - c) cópia digitalizada da dissertação/tese do curso;
 - d) declaração de retorno às atividades laborais.
- XIII. prestar serviços à SEMED/PMU, por igual período ao do afastamento usufruído para participar do curso de aperfeiçoamento profissional;
- XIV. não usufruir, durante o período de contraprestação, de Licença para tratar de Interesses Particulares (LIP), afastamento preliminar à aposentadoria;
- XV. informar, por escrito, o meu retorno às atividades laborais, à SEMED, protocolizando-o no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais, para as providências;
- XVI. caso venha interromper o afastamento parcial ou total, informar, por escrito, à SEMED, protocolizando o requerimento no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- XVII. cumprir o período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação, correspondente ao período de afastamento parcial ou total de licença remunerada, referente ao período em que esteve afastado.
- XVIII. autorizar a SEMED disponibilizar ao público, para consulta, o meu trabalho de conclusão do curso.

Uberaba, _____

Assinatura do requerente

COMUNICADO, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

Comunicamos que, no período de **1º a 30 de setembro de 2021**, a Secretaria de Educação, por meio da Diretoria de Logística/ Departamento de Gestão de Pessoal, realizará a mudança de lotação, para o ano de 2022, dos servidores efetivos, em exercício da função do cargo, de acordo com as vagas disponíveis nas Unidades de Ensino.

Os interessados deverão se dirigir à secretaria da unidade educacional/ instituições de Organização de Sociedade Civil/ Diretorias da SEMED, onde estão lotados e em exercício, e solicitar a mudança de lotação, preenchendo o formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 26 de agosto de 2021.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Procedimento previsto na Lei Complementar nº 392/2008 e na Lei Complementar nº 501/2015, e suas alterações.

➤ Período para solicitar mudança de lotação: 1º a 30 de setembro de 2021.

➤ A direção de cada Unidade de Ensino deverá protocolar na SEMED/ Departamento de Gestão de Pessoal, no período de 1º a 05/10/2021, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.

A análise para mudança de lotação obedecerá aos seguintes critérios:

- a) existência de vaga na unidade pretendida;
- b) servidor efetivo e estável (estágio probatório concluído);
- c) tempo de efetivo exercício na carreira;

Em caso de empate, devem ser observados os seguintes critérios:

- a) maior tempo de exercício no serviço no órgão público/ Secretaria de Educação;
- b) maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
- c) com idade maior.

A Secretaria de Educação/ Departamento de Gestão de Pessoal encaminhará para o e-mail institucional das Unidades de Ensino os resultados referentes ao deferimento ou indeferimento do pedido de mudança de lotação dos servidores, partir de **03/11/2021**.

Esclarecemos que, após o deferimento do pedido de mudança de lotação, o servidor deve assumir as funções do seu cargo, em 2022, na Unidade de Ensino, em que solicitou a vaga, conforme data do encaminhamento emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoal, da Diretoria de Logística.

Compete à equipe gestora socializar com os respectivos servidores o resultado, bem como afixá-lo em local visível e divulgá-lo em grupos virtuais da Unidade.

Informamos que os encaminhamentos das mudanças de lotação deferidas serão de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoal, que divulgará o cronograma de atendimento ao servidor.

Ressaltamos que, neste ano, estão suspensos os pedidos de mudança de lotação dos seguintes profissionais:

a) Professores da Educação Básica que atuam no Ensino Fundamental para as unidades exclusivas de Educação Infantil;

b) Professores da Educação Infantil (PEI) para atuarem no Ensino Fundamental.

ANEXO II
REQUERIMENTO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE UBERABA

NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____ MATRÍCULA(S): _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAIS CONTEÚDOS OU TURMA(S):

CONTEÚDO(S)/DISCIPLINAS: _____

TURMA(S): _____

ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO:

UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO:

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR (A): _____

PORTARIA Nº 0061, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.
(Revogada pela Portaria nº 0052, de 05/08/2022)

Regulamenta as normas para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, conforme as Leis Complementares nº 133/98, 449/2011 e nº 501/2015, e suas alterações.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos Decretos nº 2.022 e nº 2.023 de 2018, Decreto nº 674/2021, Portarias n.º 13 e 49/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Regular as normas para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino, para efeito de progressão, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º A coordenação e a supervisão do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino serão realizadas pela Comissão Central de Dirigentes da Secretaria de Educação - SEMED.

§ 1º A Comissão Central de Dirigentes da SEMED é composta pelos segmentos e respectivos representantes nomeados, conforme Anexo II desta Portaria, e com as seguintes atribuições:

- I - avaliar o desempenho dos Diretores e Vice-Diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
- II - adotar critérios e procedimentos instituídos nos Decretos mencionados no artigo 1º desta Portaria, para tomada de decisão.

§ 2º A Comissão Central de Dirigentes da SEMED terá o apoio técnico e funcional de todas as diretorias e respectivos departamentos/ seções que a compõem.

Art. 3º Cada instância constituirá uma Comissão de Avaliação composta por profissionais do magistério efetivos e/ou designados, e do Conselho Escolar, assim definida:

§ 1º Nas Unidades de Ensino:

- I - o Diretor da Unidade como Presidente da Comissão;
- II - o Vice-Diretor ou o apoio à direção de CEMEI;
- III - o Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino, responsável pelo respectivo turno/ turmas;
- IV - representantes de cada segmento dos Professores de Educação Básica, eleitos, democraticamente, em reunião, pelos seus pares, sendo um do

Ensino Fundamental I, um do Ensino Fundamental II, um da Educação Infantil (quando houver);

- V - um representante do Conselho Escolar, eleito, democraticamente, em reunião, pelos seus pares.

§ 2º Nas Organizações da Sociedade Civil (OSCs):

- I - o Presidente da entidade como Presidente da Comissão;
- II - o Coordenador Pedagógico/ Apoio Pedagógico da Entidade;
- III - um representante, eleito, democraticamente, em reunião, pelos seus pares, dos segmentos dos profissionais do magistério da Entidade.

§ 3º No Órgão Central (Comissão Central de Dirigentes da SEMED):

- I - a Secretária de Educação como Presidente da Comissão;
- II - a Secretária Adjunta;
- III - o Diretor de cada Diretoria;
- IV - assessoria de Gabinete da SEMED.

a) se necessário, será convocado, pelo Diretor de cada Diretoria, o Chefe do respectivo Departamento;

b) se necessário, será convocado, pelo Chefe de cada Departamento, o Chefe da respectiva Seção.

§ 4º Nas Unidades de Apoio Educacional à SEMED (Biblioteca Municipal Bernardo Guimarães, Centro de Referência em Educação Inclusiva, Casa do Educador, Universidade Aberta do Brasil, Núcleos Culturais e Esportivos) e no Conselho Municipal de Educação:

- I - o Diretor de Diretoria e/ou o Presidente do CME como Presidente da Comissão;
- II - o Chefe de Departamento;
- III - o Chefe de Seção;
- IV - dois representantes do Departamento/Seção;

Art. 4º Compete às Comissões constituídas pelos dirigentes da SEMED/Unidade de Ensino/ Organizações da Sociedade Civil/ Unidades de Apoio Educacional/Conselho Municipal de Educação:

- I - reunir-se e registrar, em Atas, as etapas do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino constante no Anexo I desta Portaria;
- II - conduzir, com lisura, transparência e ética, o Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério;
- III - manter sigilo sobre o resultado da avaliação de seus pares;
- IV - prestar esclarecimentos a cada profissional quanto ao referido processo, bem como informá-lo sobre o resultado final de sua Avaliação de Desempenho;

- V - se necessário, requisitar serviços de apoio, informações, relatórios e documentos junto aos diversos órgãos da Administração Municipal, para análise do desempenho das funções do profissional avaliado;
- VI - analisar os certificados de participação em cursos de formação continuada, webinários/ lives e outras ações formativas na área educacional, promovidas e/ou recomendadas pela SEMED, ou ainda, em parceria com a SEMED, para validação da carga horária, conforme **Anexo IV** desta Portaria.

Art. 5º Caso haja discordância da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho, o profissional do magistério terá direito de apresentar recurso junto à Comissão local. **(ANEXO I)**.

Parágrafo único. O profissional do magistério terá direito, ainda, de recorrer à Comissão Central de Dirigentes da SEMED, caso discorde do resultado de sua Avaliação de Desempenho. **(ANEXO I)**.

Art. 6º Para o Processo de Avaliação de Desempenho, devem ser utilizados, como referência, os seguintes documentos, conforme Anexo III A, B e C:

- I - para Unidades de Ensino: Projeto Político-Pedagógico e o Cumprimento das Diretrizes estabelecidas pela SEMED (ANEXO III - A e B);
- II - para o órgão central/ SEMED e nas Unidades de Apoio Educacional (Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, UAB, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos) e Conselho Municipal de Educação: planos de ações realizados anualmente/projetos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SEMED (ANEXO III - A e C).

Art. 7º O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério, estabelecido pelas **Leis Complementares nº 133/1998 e nº 449/2011**, visa à progressão funcional na Carreira do Magistério e compõe-se dos seguintes procedimentos: **(Anexos VII e VIII)**.

- I - Autoavaliação no valor de 120 (cento e vinte) pontos;
- II - Avaliação da Comissão constituída para esse fim.

Art. 8º A Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério enquadrados na **Lei Complementar nº 501/ 2015 e suas alterações** totalizará 20 (vinte) pontos, assim distribuídos:

- I - avaliação institucional: 10 (dez) pontos; **(Anexo IV)**
- II - avaliação individual: 10 (dez) pontos. **(Anexo V)**

Parágrafo único. O resultado final da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério será definido pela soma dos pontos obtidos na avaliação institucional e individual, dividido por 2 (dois), cuja pontuação final deverá ser expressa por números inteiros.

Art. 9º O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério deve ocorrer de forma dialogal, democrática, objetiva e transparente, com indicadores

capazes de mensurar o desempenho nas avaliações institucional e individual, bem como contribuir para a superação das dificuldades dos profissionais avaliados, considerando os instrumentos avaliativos constantes no Anexos IV e V desta Portaria.

Art. 10. Os ocupantes dos cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal serão avaliados por meio de instrumentos próprios, observando os indicadores da Avaliação Institucional e Individual, em consonância com as suas funções. **(Anexo VI)**

Art. 11. O resultado final do Processo de Avaliação de Desempenho de todos os profissionais do magistério, regidos pelas Leis Complementares nº 133/1998, nº 449/2011**(Anexo X)** e nº 501/2015 **(Anexo IX)**, deverá ser informado, em um quadro demonstrativo, ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação.

Art. 12. O resultado da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério será referendado, ao final do período avaliatório, pelo Departamento de Gestão de Pessoal, e homologado pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. Compete ao referido Departamento providenciar a publicação dos atos de progressão, do ano vigente ao respectivo período avaliatório.

Art. 13. Os atos de progressão e posicionamento, após as publicações, referentes ao período avaliatório, surtirão os efeitos pecuniários no início do ano subsequente.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação arquivar a cópia da publicação do ato de progressão.

Art. 14. Revoga-se a Portaria nº 0038, de 09 de outubro de 2020.

Art. 15. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 25 agosto de 2021.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I

Cronograma de etapas das ações referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino

PERÍODO	ETAPAS/AÇÕES
13 a 15/10/2021	• Reunião para constituição da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino.
18 e 19/10/2021	• Análise das ações do Projeto Político-Pedagógico/ Projetos ou Plano de Ação.
20 a 29/10/2021	• Preenchimento e devolução dos relatórios de autoavaliação pelos profissionais do magistério das Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central/SEMED, Casa do Educador/UAB, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos.
03 a 12/11/2021	• Análise das autoavaliações dos profissionais do magistério, devidamente registrada em ata, pelas Comissões de avaliação constituídas nas Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central (Casa do

PERÍODO	ETAPAS/AÇÕES
	Educador/UAB, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos). • Definição da pontuação da Avaliação de Desempenho, com base nas autoavaliações dos profissionais do magistério.
16 a 19/11/2021	• Apresentação dos resultados obtidos nas avaliações (institucional e individual) pela Comissão Local, aos profissionais avaliados.
22 e 23/11/2021	• Apresentação de recurso formalizado pelo profissional do magistério junto à Comissão Local de avaliação.
24 a 26/11/2021	• Análise dos recursos e divulgação dos resultados finais pela Comissão Local de avaliações.
29 e 30/11/2021	• Apresentação de recurso junto à Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
1º a 3/12	• Encaminhamento do quadro demonstrativo da avaliação de desempenho (institucional e individual), devidamente preenchido e assinado, à SEMED/ Diretoria de Logística/ Departamento de Gestão de Pessoal.
A partir de 10/12/2021	• Período para a publicação dos atos de progressão dos Profissionais da Carreira do Magistério, conforme Decretos n.º 2.022 e 2.023/2018.
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DIRETOR E VICE-DIRETOR	
27 a 29/10/2021	• Encaminhamento da autoavaliação do Diretor e Vice-Diretor da unidade de ensino, devidamente preenchida e assinada, à Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
03 a 10/11/2021	• Análise das avaliações de desempenho dos Diretores e Vice-Diretores pela Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
11 a 19/11/2021	• Socialização com os gestores das Unidades de Ensino dos resultados das avaliações de desempenho pela Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
23 a 30/11/2021	• Encaminhamento do quadro demonstrativo da Avaliação de Desempenho dos gestores das Unidades de Ensino, devidamente preenchido e assinado, à Diretoria de Logística/Departamento de Gestão de Pessoal.
A partir de 10/12/2021	• Período para a publicação dos atos de progressão dos Profissionais da Carreira do Magistério, conforme Decretos nºs 2.022 e 2.023/2018.

ANEXO II

Nomeia membros para compor a Comissão de Dirigentes da SEMED

SEGMENTO	REPRESENTANTES
Secretária de Educação	Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária Adjunta	Cristiana Borges Magalhães Gomes de Oliveira
Diretora da Diretoria de Ensino	Luciana Cruvinel Gouvea
Diretora da Diretoria de Apoio à Educação Básica	Maria Inez Pucci De Martino Prata
Diretora da Diretoria de Logística	Denis Ricardo de Oliveira
Diretora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças	Ruy Martins Magalhães
Representante da Assessoria Técnico-Pedagógica/Gabinete da SEMED	Maria de Fátima Batista Fortes

Uberaba, ____ / ____ / 2021

Assinatura da Comissão de Avaliação:

B. Cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SEMED.

Unidade de Ensino _____

Diretor: _____

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE DE ENSINO	CUMPRIDA	NÃO CUMPRIDA
1. Guiar-se pelas orientações expedidas pela SEMED.		
2. Realizar reuniões com os profissionais da Unidade de Ensino, de forma on-line e/ou presencial, com o objetivo de mantê-los informados sobre as diretrizes da SEMED.		
3. Ofertar atividades pedagógicas não presenciais aos alunos, por meio de aulas síncronas e/ou assíncronas, durante o período de suspensão de aulas presenciais.		
4. Organizar os horários de funcionamento da Unidade de Ensino, bem como o quadro de horários das aulas dos docentes, conforme Plano Curricular.		
5. Orientar e acompanhar o planejamento das atividades pedagógicas elaboradas pelos docentes, de acordo com os objetivos de aprendizagem/habilidades propostos no Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.		
6. Interagir com os pais, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, mantendo o vínculo da escola com a família, e, quando possível, realizar reuniões presenciais.		
7. Proceder ao arquivamento de todas as planilhas que asseguram a oferta de atividades não presenciais aos alunos, por meio do regime especial de teletrabalho dos profissionais da Unidade de Ensino, durante o período de suspensão das aulas presenciais.		
8. Implementar o ensino híbrido com retorno gradual às atividades pedagógicas presenciais na Unidade de Ensino.		
9. Proceder à aplicação de avaliação diagnóstica aos alunos, conforme retorno gradual às atividades pedagógicas presenciais.		
10. Elaborar o Plano de Recuperação de Aprendizagem dos alunos da Unidade de Ensino, em consonância com os resultados da avaliação diagnóstica.		
11. Zelar pelas medidas de biossegurança constantes no Plano de Retorno às aulas presenciais, aprovado pela Secretaria de Saúde e assinado pelo gestor de cada Unidade de Ensino.		

Observação: elencar outras ações realizadas pela Unidade de Ensino, caso julgue necessário:

Justificativa:

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura da Comissão de Avaliação:

C. Cumprimento da Meta preestabelecida pela Diretoria/ Departamento/ Seção:

para o órgão central/ SEMED, as Unidades de Apoio Educacional (Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, UAB, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos) e o Conselho Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DA META	CUMPRIDA	NÃO CUMPRIDA

Pontuação de 0 a 2 pontos: _____ pontos.

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura da Comissão de Avaliação:

ANEXO IV**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL/2021**

Lei Complementar nº 501/2015 e suas alterações

Profissionais integrantes do Magistério da Rede Municipal de Ensino, lotados e/ou em exercício nas Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central/SEMED, Casa do Educador/ Universidade Aberta do Brasil, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos.

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____

Matrícula: _____ Cargo/função: _____

Turno: _____

INDICADORES	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1.a) Cumprimento das metas estratégicas institucionais, anualmente, pela Secretaria de Educação, para o local de lotação e/ou em exercício.	0 ou 2 pontos		
b) Cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SEMED.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho do servidor, especialmente quanto ao seu envolvimento em relação aos objetivos estratégicos da instituição em que está lotado e/ ou em exercício.	0 a 2 pontos		
3. Eficiência e contribuição efetiva do servidor, tendo em vista o alcance dos objetivos pretendidos pela instituição na qual está lotado e/ou em exercício.	0 a 2 pontos		
4. Capacidade e habilidade para o trabalho em equipe, bem como para as relações interpessoais.	0 a 1 ponto		
5. Participação em Atividades de Formação Continuada, em instituições credenciadas junto ao Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos promovidos pela SEMED, por meio da Casa do Educador, ou por instituições parceiras, observando a carga horária mínima exigida de 45 horas, conforme Decreto nº 1727/2018.	0 ou 1 ponto		
TOTAL DE PONTOS	10 pontos		

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura da Comissão de Avaliação:

ANEXO V**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/2021**

Lei Complementar nº 501/2015 e suas alterações

Profissionais integrantes do Magistério da Rede Municipal de Ensino, lotados e/ou em exercício nas Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central/SEMED, Casa do Educador/Universidade Aberta do Brasil, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos.

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____

Matrícula: _____ Cargo/função pública: _____

Turno: _____

INDICADORES		PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. Alcance das metas preestabelecidas para o seu local de exercício.	1.1 Cumprimento das ações inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme Plano de Ação/Projetos/Projeto Político-Pedagógico, a fim de alcançar a meta estabelecida para o seu local de trabalho.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho Individual do Servidor.	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2 pontos		
3. Qualidade dos Trabalhos Realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema, superar obstáculos, no seu local de trabalho, de forma a contribuir para o êxito do trabalho de todos e assegurar a produtividade necessária, zelando pela qualidade social da educação.	0 a 1 ponto		
	3.2 Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, mediante relacionamento interpessoal harmonioso com todos os atores da realidade educativa, para o êxito dos trabalhos escolares.	0 a 1 ponto		
4. Pontualidade e Assiduidade	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo-pedagógica, com a pontualidade estabelecida, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1 ponto		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas diretrizes da SEMED.	0 a 1 ponto		
5. Efetividade no cumprimento das normas regimentais.	5.1. Participação efetiva em atividades previstas no Plano de Ação/Projetos/Projeto Político-Pedagógico, no Calendário Escolar, atentando-se às legislações vigentes e às diretrizes da SEMED/ Unidades Educacionais.	0 a 2 pontos		
TOTAL DE PONTOS		10 PONTOS		

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura do Servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação:

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/ 2021

Cargo em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar nas Unidades de Ensino

Unidade de Ensino _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/ função pública: _____ Turno: _____

INDICADORES			PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. Alcance das metas preestabelecidas	1.1. Cumprimento e envolvimento nas ações previstas e definidas para a Unidade de Ensino.	Projeto Político-Pedagógico	0 ou 2 pontos		
		Cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SEMED	0 a 3 pontos		
2. Desempenho individual do servidor	2.1. Práticas de Gestão	Envolvimento com a comunidade escolar, associação de moradores, empresas e órgãos afins.	0 a 2 pontos		
		Otimização dos recursos humanos destinados à Unidade de Ensino (PGP), com observância do pessoal excedente, Avaliação de Desempenho, relatórios, quando necessário, relativos ao desempenho do servidor colocado à disposição.	0 a 2 pontos		
	2.2. Iniciativa para resolver, adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da Unidade de Ensino.	Comunica, com clareza, com seus pares, os assuntos/informações emanadas da SEMED.	0 a 2 pontos		
		Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos.	0 a 2 pontos		
	2.3. Aplicabilidade e otimização dos recursos disponíveis com vistas à melhoria do fluxo do trabalho pedagógico	Acervo da biblioteca/Sala de leitura	0 a 1 pontos		
		Materiais esportivos, culturais e tecnológicos	0 a 1 ponto		

INDICADORES		PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
	/ administrativo.	Material de consumo	0 a 1 ponto	
	2.4. Adequada aplicação dos recursos financeiros de acordo com as necessidades da Unidade de Ensino, tendo em vista:	o cumprimento dos prazos referentes ao uso dos recursos financeiros destinados à unidade de ensino	0 a 2 pontos	
		a transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros	0 a 2 pontos	
		a competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à SEMED/ setor responsável.	0 a 2 pontos	
	2.5. Participação efetiva:	nas atividades curriculares / pedagógicas de modo presencial e remota. observando o real objetivo. (vínculo e validação)	0 a 2 pontos	
		nos encontros pedagógicos e formativos da Unidade de Ensino, presenciais e/ou online;	0 a 2 pontos	
		nas reuniões promovidas pela SEMED presenciais e on-line;	0 a 1 ponto	
		o cumprimento de prazos estabelecidos e solicitados pelos diversos setores da SEMED.	0 a 3 pontos	
3. Qualidade dos trabalhos realizados	3.1. Monitoramento com os demais membros da equipe gestora, dos Planos de Ação da equipe docente, em consonância com o desenvolvimento e as necessidades/ ritmo de aprendizagem dos alunos, observando:	o acompanhamento dos resultados das avaliações diagnósticas realizadas no retorno gradual às atividades pedagógicas presenciais no formato híbrido.	0 a 3 pontos	
		as práticas inclusivas; acompanhamento das atividades pedagógicas flexibilizadas e as intervenções pedagógicas realizadas pelos profissionais de apoio e de AEE, em atendimento aos alunos;	0 a 2 pontos	

INDICADORES			PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
	3.2. Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo:	zelo pela qualidade das atividades pedagógicas selecionadas para postagens no site institucional e nas redes sociais.	0 a 3 pontos		
		manutenção da infraestrutura: áreas internas e externas da Unidade de Ensino;	0 a 2 pontos		
		manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 2 pontos		
4. Pontualidade e assiduidade		Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 2 pontos		
5. Efetividade no cumprimento das normas regimentais	5.1. Ações que envolvem práticas de gestão no cumprimento:	do Regimento Escolar e as legislações vigentes;	0 a 2 pontos		
		do Conselho Escolar;	0 a 1 ponto		
		da Caixa Escolar.	0 a 1 ponto		
		das informações do Censo Escolar junto ao INEP/e demais programas federais.	0 a 2 pontos		
TOTAL DE PONTOS			50 pontos		
MÉDIA FINAL (Nota Total = _____ dividida por 5 = _____) = PONTOS: _____					

Uberaba, ____ / ____ / 2021

Assinatura do Servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação **Central**:

ANEXO VII

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/ 2021
(Lei Complementar nº 133/1998)**

Servidores integrantes da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____

Matrícula: _____ Cargo/função: _____

Turno: _____

ITEM	DESCRIPTOR DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. O envolvimento, a participação e o compromisso no desenvolvimento do projeto político-pedagógico da unidade em que o servidor estiver atuando.	1.1. Contribuição do servidor na execução das metas definidas no Plano Global Integrado da Unidade.	10 pontos		
	1.2. Presença efetiva e ativa nas atividades desenvolvidas pela sua Unidade.	10 pontos		
	1.3. Participação relevante nas atividades de sua Unidade, além das atribuições formais específicas da função em que o servidor atua.	10 pontos		
2. O permanente investimento em sua formação acadêmica, em instituições credenciadas e em cursos promovidos ou aprovados pela Secretaria de Educação.	2.1. Participação do servidor, com aproveitamento de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas de formação, sendo, pelo menos, 70% (setenta por cento) destas em programas oferecidos ou aprovados pela Secretaria de Educação.	30 pontos		
	2.2. Produção científica na área de atuação do servidor, reconhecida pela sua Unidade e referendada pela Secretaria de Educação.	10 pontos		
3. O desenvolvimento do trabalho, a aferição de conhecimento do servidor na área curricular em que exerça a atividade de magistério bem como os efetivos avanços no desempenho escolar dos alunos, em termos de formação e aprendizagem.	3.1. Desempenho escolar e o índice de permanência dos alunos na escola	10 pontos		
	3.2. Relação do número de alunos por professor, referido ao tempo de dedicação do professor de 20 (vinte) horas semanais.	10 pontos		
	3.3. A qualidade da relação professor/aluno.	10 pontos		
4. Dedicção exclusiva ao magistério		10 pontos		
5. O compromisso ético-profissional do educador.		20 pontos		
TOTAL DE PONTOS		130 pontos		

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura do servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação:

ANEXO VIII

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/2021
(Lei Complementar nº 449/2011)**

Profissionais integrantes da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/função: _____ Turno: _____

ITEM	DESCRIPTOR DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
<p>1. Envolvimento, participação e compromisso no desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico/ Diretrizes da Unidade/Entidade em que está atuando.</p> <p>30 (TRINTA) PONTOS</p>	<p>1.1. Compromete-se com as ações previstas no Projeto Político-Pedagógico/Diretrizes da Unidade/Entidade, e na execução das metas definidas no Pacto de Metas (Avaliação Institucional).</p>	0 a 10 Pontos		
	<p>1.2 Participa ativamente das atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.</p>	0 a 10 Pontos		
	<p>1.3 Compromete-se com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.</p>	0 a 10 Pontos		
<p>2. Permanente investimento em sua Formação Acadêmica, por meio de Cursos promovidos pela Secretaria de Educação ou realizados em Instituições credenciadas.</p> <p>OBS.: Anexar os comprovantes de participação.</p> <p>40 (QUARENTA) PONTOS</p>	<p>2.1 Participa efetivamente da sua formação, com o objetivo de promover seu aprimoramento profissional.</p>	0 a 15 Pontos		
	<p>2.2 Aplica, na sua prática pedagógica, os conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.</p>	0 a 15 pontos		
	<p>2.3 Realiza atividade de Produção Científica na sua área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela SEMED, composta por mestres ou doutores na área educacional.</p> <p>OBS: Os pontos relativos a este item excedem àqueles necessários à sua promoção.</p>	0 a 10 Pontos		
<p>3. Desenvolvimento do trabalho</p>	<p>3.1 Participa efetivamente das atividades/reuniões de ações formativas.</p>	0 a 10 pontos		

ITEM	DESCRIPTOR DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
pedagógico visando melhorar o desempenho escolar do aluno, em termos de formação e aprendizagem, segundo parâmetros definidos pela SEMED 30 (TRINTA) PONTOS	3.2 Desenvolve o Plano de Curso/Plano de Ação em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades/ritmo de aprendizagem dos alunos.	0 a 5 pontos		
	3.3 Cumpre os direitos de aprendizagem previstos para o ano escolar.	0 a 5 pontos		
	3.4 Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de aprendizagem.	0 a 5 pontos		
	3.5 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino aprendizagem.	0 a 5 pontos		
4. Dedicção exclusiva ao Magistério 10 (DEZ) PONTOS	4.1 Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5 pontos		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5 pontos		
5. Compromisso ético-profissional do educador 20 (VINTE) PONTOS	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 10 pontos		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10 pontos		
TOTAL DE PONTOS		130 pontos		

Uberaba, ____/____/2021

Assinatura do servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação:

PORTARIA Nº 0080, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021
(Revogada pela Portaria SEMED nº 0058, de 11/10/2023)

Nomeia membros para compor a Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

A Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar nº 501/2015 e suas alterações e o Decreto nº 3.907/2019,

Resolve:

Art.1º Nomeia profissionais membros para a Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos.

I- Membros Titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva;
- b) Daniela Aparecida Carneiro Cuba;
- c) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto;
- d) Maria Leocy Bugiato Faria Salge;
- e) Telma Célia Silveira;

II - Membros Suplentes:

- a) Stefania Neves de Oliveira;
- b) Sandra Mara Martins Borges;
- c) Cleonice Resende dos Santos Oliveira;
- d) Neide Batista Ribeiro Ferreira;
- e) Maria de Fatima Batista Fortes;

Parágrafo único. O mandato dos membros da Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos deve ser de 02(dois) anos, podendo os respectivos membros serem reconduzidos.

Art. 2º São atribuições dos membros da Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos:

I. reunir-se para analisar os processos da títulos acadêmicos até o 10º (décimo) dia de cada mês;

II. eleger, na primeira reunião, o Presidente;

III. registrar em Ata todas as reuniões da Comissão;

IV. registrar em planilha própria os resultados das análises dos processos de títulos acadêmicos;

V. encaminhar à Secretaria de Educação, para fins de publicação, a minuta de portaria com os resultados das análises dos processos de titulação acadêmica protocolados pelo profissional do magistério;

VI. analisar os recursos protocolados.

Parágrafo único. Para a legalidade dos atos, é necessária a presença de, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão.

Art.3º Compete à Secretaria de Educação adotar as providências necessárias à publicação dos atos que concede a promoção do servidor da carreira do magistério.

Art. 4º Revogam-se as disposições constantes na Portaria nº 0018, de 03 de julho de 2019.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 4 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 1º de setembro de 2021.

Prof.ª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

LEI COMPLEMENTAR Nº 626, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

Altera a Lei Complementar nº 392/2008 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba” e dá outras providências.

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeita, em seu nome sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba", passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 121. Pelo nascimento ou adoção de filhos, ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente, o servidor terá direito à licença- paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos. **(NR=NOVA REDAÇÃO)**

(.....)

Art. 133. (.....)

§ 1º O interessado deve apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, o atestado fornecido pelo estabelecimento de ensino, comprovando ser aluno do mesmo bem como especificando o horário letivo. **(NR)**

§ 2º A concessão de horário especial constante no caput desse artigo pode ser extensiva ao servidor público efetivo estável, que tenha filho, criança ou adolescente, sob sua guarda judicial, com deficiência, independentemente de compensação de horários. **(AC=ACRESCENTADO)**

§ 3º A concessão de horário especial aos servidores públicos estáveis descritos no § 2º deverá ser a pedido, conforme regulamentação em Decreto do Executivo Municipal. **(AC)”**

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 13 de setembro de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025

A Secretária de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Uberaba, na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei nº 13.005/2014, nas Leis Complementares nº 133/98, 449/2012 e 501/2015 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 492/2021, Decretos Municipais vigentes e Portaria nº 28/2021, divulga as normas que compõem o Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e de Vice-Diretor das Unidades de Ensino, será regido por este Edital e seus anexos, constituindo-se em três etapas:

- a) 1ª etapa: provas objetiva e redação;
- b) 2ª etapa: entrega do Plano de Gestão ao representante da SEMED; apresentação do Plano de Gestão à comunidade escolar, conforme Anexo V do cronograma deste Edital;
- c) 3ª etapa: consulta à comunidade escolar mediante votação.

1.1.1 Este Edital assegura, ainda, a participação dos candidatos que não se enquadram nas alíneas “c” e “h” do item 1.6 deste regulamento, para compor o quadro de reserva da SEMED, a fim de exercer as funções de Diretor e de Vice-Diretor, em caso de vacância, no quadriênio 2022-2025.

1.2 A Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – VUNESP-, instituição contratada pela Prefeitura Municipal de Uberaba, será responsável pela elaboração dos instrumentos avaliativos da primeira etapa deste Processo, bem como pelo planejamento, pela coordenação e pelo controle das atividades de impressão de todo o material necessário à realização deste certame.

1.3 O presente Processo tem por objetivo mensurar as habilidades técnicas e conhecimentos específicos, necessários ao exercício dos cargos de Diretor e de Vice-Diretor, observando as atribuições dos respectivos cargos, definidas em legislação vigente. (ANEXO I).

1.4 O Processo de Certificação não constitui concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação no cargo, limitando-se a credenciar, junto à Secretaria de Educação (SEMED), os profissionais certificados, na forma deste Edital.

1.5 O credenciamento obtido neste processo terá validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da publicação do resultado final no Órgão Oficial do Município de Uberaba – www.portavozuberaba.com.br.

1.6 Para participar do Processo de Certificação, na forma estabelecida neste Edital, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) ser detentor de cargo efetivo do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, comprovado por meio de certidão expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED;

b) comprovar experiência nas áreas docente e/ou pedagógica, ou gestão em educação (nas redes públicas ou particulares) de, pelo menos, 2 (dois) anos;

c) estar em efetivo exercício na Unidade de Ensino onde estiver pleiteando o cargo à direção ou vice direção, por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da posse;

d) comprovar formação para o magistério, obtida em curso superior de graduação em Pedagogia, Normal Superior, Licenciatura, ou graduação em outra área, acrescida de cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados regulamentados pelo artigo 14 da Resolução CNE/CP nº 2, de 1º de julho de 2015;

e) comprovar não ter sofrido efeitos de sentença penal condenatória, nos cinco anos anteriores à data de publicação deste Edital, ou durante o processo desta certificação;

f) comprovar não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração pública direta ou indireta, nos cinco anos anteriores à data de publicação deste Edital;

g) comprovar estar apto para exercer as funções relativas à presidência da Caixa Escolar, em especial no que diz respeito às movimentações financeira e bancária;

h) não ter sido nomeado para ocupar o cargo de Diretor na Unidade de Ensino, em que atuou, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta.

1.7 Constituirá um quadro de reserva à disposição da SEMED, para os cargos mencionados neste Edital, inscritos neste Processo e aprovados na 1ª etapa, os profissionais da carreira do magistério:

a) que não obtiveram a quantidade de votos necessários, referentes à 3ª etapa deste Processo;

b) em exercício na Unidade de Ensino que, no ato da inscrição, optaram pelo quadro de reserva;

c) que atuam no Órgão Central/SEMED/Diretorias, que se inscreveram para o quadro de reserva;

d) que atuaram como Diretor na Unidade de Ensino, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta, e se inscreveram para o quadro de reserva.

1.7.1 Os profissionais que compõem o quadro de reserva para os cargos de Diretor e Vice-Diretor deverão atender aos requisitos elencados nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 1.6.

1.8 Constatadas irregularidades nas alíneas do item 1.6, a inscrição do candidato tornar-se-á sem efeito.

1.9 Ao candidato com deficiência, serão asseguradas as condições necessárias ao seu atendimento, durante a realização da prova, conforme orientações previstas neste Edital.

1.10 O quantitativo de vagas destinadas aos cargos mencionados, bem como a relação das Unidades de Ensino da Rede Municipal constam no Anexo II deste Edital.

1.11 Devem ser asseguradas as medidas de biossegurança, previstas em legislação vigente, para a realização das ações presenciais nas etapas deste Processo de Certificação.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pelo site da VUNESP - www.vunesp.com.br, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa, por meio de boleto bancário.

2.2.1 Na ficha de inscrição, o candidato deverá optar por uma das alternativas abaixo:

a) exercer as funções do cargo de Diretor de Escola ou de CEMEI da Rede Municipal;

b) exercer as funções do cargo de Vice-Diretor de Escola Municipal;

c) quadro de reserva da SEMED para exercer as funções do cargo de Diretor ou Vice-Diretor;

d) a taxa de inscrição terá o **valor de R\$ 97,04 (noventa e sete reais e quatro centavos)**, com vencimento **em 18 de outubro de 2021**, sendo de responsabilidade de o candidato efetuar o pagamento do boleto bancário que estará disponível **no site www.vunesp.com.br**;

e) os candidatos inscritos no processo automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

3 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 O candidato com deficiência deverá:

- a) observar os critérios estabelecidos neste Edital, que têm como objetivo assegurar à pessoa com deficiência a condição especial na participação neste processo;
- b) preencher o formulário disponibilizado pela Vunesp, informando o tipo de condição especial de que necessita para a realização das provas;
- c) encaminhar à Vunesp original ou cópia autenticada do laudo médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, conforme legislação vigente.

4 DA MULHER LACTANTE

4.1 Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias neste certame, conforme Lei Federal nº 13.872/2019.

4.2 Para garantir esse direito, a candidata deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição organizada pela VUNESP.

4.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória deste Processo de Certificação.

5 DAS ETAPAS E DATAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

5.1 PRIMEIRA ETAPA

5.1.1 Constará de prova objetiva e redação, simultaneamente, com caráter eliminatório e classificatório, com início às 7h30 e término às 12h30, perfazendo a carga horária de 5 (cinco) horas.

5.1.2 A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados aptos a prosseguir para as etapas seguintes, exceto os inscritos para o quadro de reserva, de acordo com a pontuação obtida.

5.1.2.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor de 60 pontos, composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma considerada correta.

5.1.3 A prova de redação tem por finalidade avaliar a expressão escrita do candidato, bem como habilidades relacionadas ao poder argumentativo, na elaboração do texto.

5.1.3.1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor de 40 pontos, contemplando uma produção textual dissertativo - argumentativo, que deverá ser redigida na norma padrão da língua portuguesa, demonstrando domínio dos mecanismos linguísticos de coesão e coerência textual.

5.1.4 Considera-se aprovado na **Primeira Etapa** deste Processo, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva e 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na redação.

5.2 SEGUNDA ETAPA

5.2.1 Participará desta etapa o candidato aprovado nas provas objetiva e de redação, exceto o candidato inscrito para o quadro de reserva.

5.2.2 O candidato ao cargo de Diretor fará a composição da Chapa de Eleição, com a opção de escolha entre os candidatos aprovados ao cargo de Diretor e/ou Vice-Diretor, inscritos para a Unidade de Ensino.

5.2.3 Caso o candidato ao cargo de Diretor não constitua a Chapa de Eleição, não será impedido de participar desta etapa.

5.2.4 O candidato deverá:

a) elaborar o Plano de Gestão conforme formulário disposto no Anexo IV, que deve contemplar os seguintes elementos - **apresentação, diagnóstico da realidade e ações/estratégias**, que assegurem o bom funcionamento da Unidade de Ensino e a excelência nos processos ensino-aprendizagem, fundamentados no acolhimento, na conectividade e na comunicação, eixos estruturantes da atual gestão municipal, bem como as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional;

b) entregar o Plano de Gestão, em envelope lacrado, ao representante da SEMED, conforme previsto no Anexo V deste Edital;

c) apresentar o Plano de Gestão à comunidade escolar, conforme cronograma definido neste Edital.

5.2.5 A não entrega do Plano de Gestão ao representante SEMED, bem como a não apresentação oral à comunidade escolar, implicará desclassificação do candidato.

5.3 TERCEIRA ETAPA

5.3.1 As ações desta etapa serão orientadas, em documento específico expedido pela Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal, instituída pela Portaria nº 28/2021, e realizadas na Unidade de Ensino.

5.3.2 Cada Unidade de Ensino constituirá uma Comissão Eleitoral que coordenará as ações desta etapa, mediante deliberações da Comissão mencionada no item 5.3.1.

5.3.3 A comunidade escolar, apta a participar da escolha do candidato ou Chapa de Eleição, é constituída por:

a) profissionais do magistério e servidores administrativos, efetivos e designados, em exercício na Unidade de Ensino;

b) segmento de pai ou responsável legal do aluno menor de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculado e frequente na Unidade de Ensino;

c) segmento de alunos, regularmente matriculados e frequentes, com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos completos.

5.3.4 Os profissionais do magistério em exercício em mais de uma Unidade de Ensino poderão participar do processo de votação nas unidades onde atuam.

5.3.5 O pai e/ou responsável legal do aluno menor de 16 (dezesseis) anos, independentemente do número de filhos, sob a sua responsabilidade, terá direito apenas a um voto por Unidade de Ensino.

5.3.6 Será considerado eleito o (a) candidato (a) ou a Chapa que obtiver o maior número de votos indicados pela comunidade escolar.

5.3.7 Havendo empate na totalização dos votos válidos, terá prioridade o candidato:

a) que obteve maior nota na primeira etapa deste processo;

b) com maior tempo de serviço na Unidade de Ensino;

c) com maior tempo de serviço no magistério municipal;

d) com maior idade.

5.3.8 Os candidatos ou Chapas não eleitas farão parte do quadro de reserva da SEMED, conforme alínea “a” do item 1.7.

6 DOS RECURSOS

6.1 Caberá à Vunesp receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo, referente à Primeira Etapa deste certame, sob sua responsabilidade, encaminhando à Prefeitura de Uberaba/Secretaria de Educação a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso e a decisão final do processo.

6.2 Caberá à Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal prestar atendimentos (esclarecimentos de dúvidas e demais orientações que se fizerem necessárias) aos candidatos que se enquadram nas segunda e terceira etapas deste certame.

7 DO PROCESSAMENTO DE DADOS E RESULTADO

7.1 As publicações dos editais e dos resultados parcial e final deste Processo de Certificação serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”.

7.2 Compete a cada candidato (a) o acompanhamento das publicações deste certame.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre a primeira etapa da presente Certificação, tais como: inscrição, locais de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, Convocações, Resultados Preliminares e Resultado Final, entre outros, no site da VUNESP: www.vunesp.com.br ou no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz.

8.2 O atendimento ao candidato, em relação à primeira etapa deste processo, será realizado por telefone, e-mail e contas institucionais da VUNESP no Face book, Instagram e Twitter, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas.

8.3 O atendimento ao candidato, em relação à segunda e à terceira etapas deste processo, será realizado pela Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal, por meio e-mail comissaocertificacao@edu.Uberabadigital.com.br.

br

8.4 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

8.5 Compete à Secretaria de Educação providenciar as publicações dos editais e dos comunicados no Órgão Oficial do Município - Porta-Voz.

8.6 A SEMED e a VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Processo de Certificação.

8.7 Compete à Secretaria de Educação:

a) publicar, no Órgão Oficial do Município, a relação nominal, em ordem alfabética, dos candidatos que irão compor o quadro de reserva, conforme descrito no item 1.7 deste Edital;

b) proceder, em caso de vacância do cargo de Diretor e Vice-Diretor, à consulta da lista dos candidatos ao quadro de reserva.

8.8 Compete ao gestor da pasta da Educação, com aprovação do Executivo, a livre nomeação e exoneração de cargos comissionados.

8.9 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo de Certificação, os registros eletrônicos.

8.10 Após concluir as três etapas deste Processo Certificação, os candidatos aprovados e nomeados para assumirem as funções de Diretor e /ou Vice-Diretor deverão participar de formação inicial e continuada, durante o período de seu mandato, promovida pela Secretaria de Educação/respectivas Diretorias, com o objetivo de se apropriarem dos assuntos pertinentes à gestão escolar do Município.

8.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária de Educação, junto aos membros da Comissão, nomeada para este processo.

Uberaba, 17 de setembro de 2021.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 501/2015.

Cargos	Descrição geral das atividades
Diretor Escolar	<p>Coordenar, executar e avaliar as ações inerentes às questões pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar exercendo, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>I - coordenar a organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento institucional da escola; II - representar e responder, legalmente, pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela organização e funcionamento da instituição; III - convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais; IV - gerir, de forma colegiada, os recursos humanos, a infraestrutura física, materiais e financeiros da escola; V - zelar pelo cumprimento da legislação de ensino, e das determinações do órgão gestor; VI - incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a escola e a comunidade; VII - pautar a gestão escolar por uma postura ética, dialogal, responsável e comprometida; VIII - cumprir o Regimento Escolar; IX - exercer outras atividades correlatas.</p>
Vice-Diretor	<p>Assessorar o Diretor em suas atribuições, supervisionando, de forma interativa e corresponsável, as atividades administrativas e técnico-pedagógicas e exercendo, entre outras, as seguintes atividades: I - participar ativamente da organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico e do planejamento institucional da escola; II - responder pela direção do estabelecimento de ensino no horário que lhe for confiado, bem como assumir, quando solicitado pelo Diretor, suas atribuições, durante ausência e impedimento; III - pautar a gestão escolar por uma postura ética, dialogal, responsável e comprometida; IV - organizar e participar das reuniões de caráter administrativo ou pedagógico, de forma corresponsável; V - gerir, de forma corresponsável, a infraestrutura física, os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; VI - representar e responder, legalmente, pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela organização e funcionamento da instituição de forma solidária ao diretor; VII - cumprir o Regimento Escolar; VIII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor.</p>

ANEXO II - QUANTIDADE DE VAGAS E UNIDADES DE ENSINO

1. Provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar e Vice- Diretor das Unidades de Ensino

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
Diretor Escolar/Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental	38
Vice-Diretor /Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental	38
Diretor de CEMEI	36
Total	102

2. Relação das Unidades de Ensino:

- ✓ Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI).
- ✓ Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental.

CÓDIGO	ESCOLA / CEMEI (EM ORDEM ALFABÉTICA)
001	CEMEI ÂNGELA BEATRIZ BONÁDIO ALVES
002	CEMEI APARECIDA CONCEIÇÃO FERREIRA
003	CEMEI CLÁUDIA APARECIDA VILELA MESQUITA
004	CEMEI DIEGO JOSÉ FERREIRA LIMA
005	CEMEI FRANCISCA VALIAS VENCESLAU
006	CEMEI GERVÁSIO PEDRO ALVES
007	CEMEI INTEGRAÇÃO
008	CEMEI JOÃO MIGUEL HUEB
009	CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK
010	CEMEI LUCIANO PORTELINHA MOTA
011	CEMEI MÁRCIO EURÍPEDES MARTINS DOS SANTOS
012	CEMEI MARIA ASSIS REZENDE
013	CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES MARTINS MARINO
014	CEMEI MARIA DE NAZARÉ
015	CEMEI MARIA EDUARDA FARNEZI CAETANO
016	CEMEI MARIA ELISABETE SALGE MELO
017	CEMEI MARIA ROSA DE OLIVEIRA
018	CEMEI MICHELLE FLAVIA MARTINS PIRES
019	CEMEI MÔNICA MACHIYAMA
020	CEMEI NICANOR PEDRO DA SILVEIRA
021	CEMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES
022	CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES
023	CEMEI PARAÍSO
024	CEMEI PROF. ^a DIRCE MIZIARA
025	CEMEI PROF. ^a EUNICE DE SOUSA PÜHLER
026	CEMEI PROF. ^a JOANA D'ARC CAMPOS OLIVEIRA
027	CEMEI PROF. ^a MARIA EMERENCIANA CARDOSO
028	CEMEI PROF. ^a MARILIA BARBOSA PACHECO SILVA
029	CEMEI PROF. ^a NATALYA DAYRELL DE CARVALHO
030	CEMEI PROF. ^a ZITA TEREZINHA CAPUÇO
031	CEMEI PROF. JOÃO WILSON DE FREITAS
032	CEMEI PROF. RAIMUNDO EDMUNDO DE FREITAS
033	CEMEI SOLANGE APARECIDA CARDOSO DA SILVA
034	CEMEI TUTUNAS
035	CEMEI VOVÓ ADELINA
036	CEMEI VOVÓ TIANA
037	E. M. ADOLFO BEZERRA DE MENEZES
038	E. M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA
039	E. M. BOA VISTA
040	E. M. CELINA SOARES DE PAIVA
041	E. M. FREDERICO PEIRÓ
042	E. M. GASTÃO MESQUITA FILHO
043	E. M. JOÃOZINHO E MARIA
044	E. M. JOSÉ MARCUS CHERÉM
045	E. M. JOUBERT DE CARVALHO
046	E. M. MADRE MARIA GEORGINA
047	E. M. MARIA CAROLINA MENDES
048	E. M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO
049	E. M. MONTEIRO LOBATO
050	E. M. NORMA SUELI BORGES
051	E. M. PADRE EDDIE BERNARDES
052	E. M. PEQUENO PRÍNCIPE
053	E. M. PROF. ^a ESTHER LIMÍRIO BRIGAGÃO
054	E. M. PROF. ^a GENI CHAVES
055	E.M. PROF. ^a JANE LUCE ARAÚJO
056	E.M. PROF. ^a LUCIENE APARECIDA DO CARMO

057	E. M. PROF. ^a NIZA MARQUEZ GUARITÁ
058	E. M. PROF. ^a OLGA DE OLIVEIRA
059	E. M. PROF. ^a STELLA CHAVES
060	E.M. PROF. ^a TEREZINHA HUEB DE MENEZES
061	E. M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA
062	E. M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES
063	E. M. PROF. JOSÉ MACCIOTTI
064	E. M. PROF. PAULO RODRIGUES
065	E. M. REIS JÚNIOR
066	E.M. RICARDO MISSON
067	E. M. SANTA MARIA
068	E. M. SÃO JUDAS TADEU
069	E. M. SEBASTIÃO ANTÔNIO LEAL
070	E. M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO
071	E. M. TOTOINHO DE MORAIS
072	E. M. UBERABA
073	E. M. URBANA FREI EUGÊNIO
074	E. M. VICENTE ALVES TRINDADE

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

➤ Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples tabela ou gráfico; Tratamento da Informação.

Conhecimentos Específicos

➤ Conhecimentos em Legislação e Normas da Educação

Normas constitucionais: fontes primárias da regulação e organização da educação nacional. A educação municipal e a Lei Orgânica do Município. Estrutura e funcionamento da educação nacional e municipal: legislação federal e municipal; natureza reguladora e regulamentadora da educação básica e etapas de ensino. As atribuições administrativas dos entes federativos na educação. Sistema Nacional e Municipal de Educação. Atribuições e competências: Sistema Municipal de Ensino. Conselho Municipal de Educação. Estabelecimentos de Ensino. Profissionais da Educação. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal: Direitos e Deveres. Políticas Pedagógicas da Secretaria Municipal: currículo municipal (Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino). Educação e Direitos e Deveres das Crianças e Adolescentes. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 205 a 214 e 226 a 230. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 14 de novembro de 2019.

BRASIL. Lei nº 9.394/96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (com suas alterações).

BRASIL. Lei nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Art. 1º ao 6º e Art. 53 ao 59.

BRASIL. Lei nº 13.005/14. Aprova o Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 11.947/09. Atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880/04, nº 11.273/06, nº 11.507/07; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913/94; e dá outras providências.

Resolução nº 9/2011, Resolução nº 10/2013, Resolução nº 15/2014, Resolução nº 8/2016 e Resolução nº 6/2018. Disponível em <https://www.fnde.gov.br/index.php/legislacoes/institucional-leis/item/3345-lei-n-11947-de-16-de-junho-de-2009>.

BRASIL. Decreto Federal nº 7.611/11- Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/item/download> e <http://portal.mec.gov.br/programa-curriculo-em-movimento-sp-1312968422/legislacao>.

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

➤ **Conhecimentos em Gestão de Pessoas, em Serviços de Apoio e em Recursos Físicos e Financeiros**

Princípios da administração pública. Organização da Administração Pública: direta e indireta. Planejamento estratégico: Estratégia e planejamento estratégico, análise dos ambientes, elaboração do plano estratégico, estruturas, tipos e cultura organizacional, missão, visão e valores, ética - responsabilidade social e ambiental.

Gestão de Pessoas: administração de recursos humanos; o papel do gestor de pessoas; recrutamento e seleção; treinamento e avaliação do desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho; conceitos básicos de grupos; tipos e equipes de alto desempenho; liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores.

Gestão de serviços de apoio, dos recursos financeiros e físicos: recursos públicos da educação. Descentralização e autonomia na gestão de recursos financeiros. Departamentos e divisões na estrutura e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação. Normas de gestão e convivência. Preservação e patrimônio público. Transporte escolar.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 13. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2003.
- CAPONI, Sandra. BRITO, R.L.G.L. Cultura, clima e gestão da escola. In: FELDMANN, M.G. (org.) Formação de Professores e Escola na Contemporaneidade. São Paulo: SENAC, 2009.
- BRUNET, L. Clima de trabalho e eficácia da escola. In: NÓVOA, A. (coord.). As organizações escolares em análise. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1992.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública - série provas e concursos. 2. ed. Campus, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Isevier, 2004.
- DALCORSO, C. Z. O planejamento estratégico: um instrumento para o gestor de escola pública. São Paulo: Pacco, 2012.
- DAFT, Richard. L. Administração. São Paulo: Cenage Learning, 2010.
- GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. Gestão Integrada da Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.
- Como Melhorar as Competências da Equipe Escolar Implementando a Matriz de Capacitação. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.
- Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.
- JOHANN, S. L. Gestão da cultura corporativa. São Paulo: Saraiva, 2. ed., 2008.
- LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. T.; SEABRA, M. Educação escolar: política, estrutura e organização. - 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LIBÂNEO, J. C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. ed. rev. ampl. - São Paulo: Heccus, 2013.
- LÜCK, Heloísa. A aplicação do planejamento estratégico na escola. Gestão em rede, Brasília: CONSED, n 23, p. 18-21, set. 2000.
- LÜCK, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas Competências. Curitiba: Ed. Positivo, 2009.
- LÜCK, Heloísa. Liderança em Gestão Escolar. Editora Vozes, 8. ed., 2012.
- LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do Clima Organizacional da Escola. 2. ed. Editora Vozes, 2011.
- MAXIMIANO. Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8. ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.
- ROBBINS, Stephen Paul. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudança e perspectivas. São Paulo: Saraiva 2000.

➤ **Conhecimentos em Gestão Pedagógica e em Resultados Educacionais**

Gestão democrática e participativa. Currículo. Cotidiano escolar. Projeto Político - Pedagógico. A escola como espaço de educação inclusiva. Cultura Escolar. Avaliação. A Educação Escolar no contexto das transformações da sociedade contemporânea. As políticas educacionais, as reformas de ensino, os planos e as diretrizes: a construção da escola pública. Estrutura e organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais. Organização e gestão da escola: os professores e a construção coletiva do ambiente de trabalho. Sistemas de Avaliações Externas e Internas da Aprendizagem e da escola. Gestão por resultados: avaliação de desempenho por meio de sistemas de controle; finanças: orçamentos e índices; análise de redes, ferramentas, processos e diagramas de controle; sistema de informação gerencial; planejamento e processo

operacional, de recursos e avaliação de riscos; administração de projetos. Mediação e gestão de conflitos; participação e trabalho coletivo na escola; poder nas organizações. A construção do conhecimento; avaliação da educação e indicadores educacionais; concepções de educação e escola; função social da escola; os teóricos da educação; tecnologias de informação e comunicação na educação. Escola de Tempo Integral. Planejamento Estratégico.

REFERÊNCIAS

- CANDAU, V. M. (Org.) Educação intercultural e cotidiano escolar. Petrópolis: Vozes, 2006.
- FERNANDES, C. O; FREITAS, Luiz Carlos de. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Editora Paz e Terra, 2011.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Uma Prática em Construção da Pré-Escola à Universidade.
- IMBERNÓN, F. Formação docente e profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012.
- LÜCK, Heloísa. A Gestão Participativa na Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.
- LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar. - 17. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- NOGUEIRA, M. A.; ROMANELLI, G.; ZAGO, N. (Orgs). Família e escola: trajetórias de escolarização em camadas médias e populares. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000
- PARO, Vitor Henrique. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. São Paulo: Ática, 2007.
- SACRISTÁN, J. G. (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- SILVA, Tomaz Tadeu. Documentos de Identidade: uma introdução a teorias do currículo. Editora Autêntica.
- TARDIF, M. Saberes docentes e formação profissional. – 5ª ed. - Petrópolis: Vozes, 2002.
- VALDEMARIM, Vera. Souza, Rosa Fátima. A Cultura Escolar em Debate. Editora Autores Associados.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do Trabalho Pedagógico do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Libertad, 2007. pág. 51-65.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, Papirus, 1995.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- MANTOAN, M. T. E. Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como fazer? 1. ed. São Paulo: Summus, 2015.
- PARO, V. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
- AFONSO, A. J. Avaliação educacional: regulação e emancipação. São Paulo: Cortez, 2009.
- ARAÚJO, C. H.; LUZIO, N. Avaliação da Educação Básica: em busca da qualidade e equidade no Brasil. Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2005.
- BOURDIEU, P. Os excluídos do interior. In: NOGUEIRA, M.A.: CATANI, A. (Orgs.). Escritos de educação. Petrópolis: Vozes, 1998. p. 217-227.

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. Sistemas Nacionais de Avaliação e de Informações Educacionais. São Paulo em Perspectiva, São Paulo: V. 14, nº 1, p. 121 – 128, 2000. Disponível em: www.scielo.br/pdf/spp/v14n1/9809.pdf. Acesso em: 14 de novembro de 2019.

MOLL, Jaqueline (Org.). Caminhos da Educação Integral no Brasil: direito a outros tempos e espaços educativos. Porto Alegre: Penso 2012.

ANEXO IV- FORMULÁRIO DO PLANO DE GESTÃO

1. Identificação

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2022-2025

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO:

Nome da escola/CEMEI:

Endereço:

Município: Uberaba - MG CEP:

Telefone:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo: Matrícula:

Cargo: (Exemplo: PEB II desde 08/09/2010)

Formação Acadêmica: (Exemplo: Graduação em Licenciatura Plena em Letras Universidade XXX (1998), Mestrado em Ensino Superior na Universidade XXX (2014), Pós-Graduação em Docência e Gestão Escolar pela Faculdade XXX (2017)).

Função Atual: (Exemplo: Vice-Diretor, Gestão 2018-2021)

2. Etapas

Apresentação

Descrever o objetivo geral da proposta de gestão escolar, membros da chapa, razões do pleito.

Diagnóstico da realidade escolar

Situar a unidade de ensino no tempo e espaço, descrevendo um diagnóstico da escola segundo as dimensões:

a) **Político-institucional** (Visão, Missão e Valores da Escola);

b) **Pedagógica** (Propostas de ensino e de aprendizagem, Proposta curricular e Proposta de Formação Continuada na Escola.);

<p>c) Administrativo-financeira (Documentação referente à autorização/renovação de funcionamento da unidade, aspectos de infraestrutura, Conselho Escolar, Censo Escolar, Unidade Executora - Ex e aspectos financeiros);</p> <p>d) Pessoal e relacional (Proposta de mediação de conflitos e de construção de clima organizacional positivo).</p> <p>Ações/estratégias</p> <p>Descrever as propostas de ações para cada dimensão de gestão escolar, indicando metas e prazos.</p> <p>3. Referências</p> <p>Citar as fontes de pesquisa, seguindo as normas da ABNT.</p> <p>4. Assinatura e data</p>

ANEXO V- CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de abertura de inscrição.	17/09/2021
Início do período de inscrições pela internet.	30/09/2021
Término do período de inscrição pela internet.	1º/11/2021
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos aos resultados da solicitação de participação como deficiente ou de condições especiais para realização das provas.	16/11/2021
Publicação da convocação para as provas	19/11/2021
Aplicação da prova objetiva e redação	21/11/2021
Publicação do gabarito	22/11/2021
Interposição de recursos ao gabarito.	23 e 24/11/2021
Publicação: ➤ do resultado da análise dos recursos interpostos ao gabarito/ redação; ➤ da classificação.	06/12/2021
Publicação: ➤ do resultado da análise dos recursos interpostos à classificação prévia; ➤ do resultado final da VUNESP	14/12/2021
Entrega do Plano de Gestão ao representante da SEMED. Apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar.	15/ 12/ 2021
Consulta à comunidade escolar, por meio de eleição	16/12/2021
Envio à SEMED o nome do candidato eleito à direção da Unidade de Ensino	17/12/2021
Nomeação dos profissionais aprovados no Processo de Certificação para os cargos mencionados neste Edital.	29/12/2021

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

Inclui nova redação nos itens/subitem mencionados no Edital nº 01/2021 Processo de Certificação de profissionais efetivos do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de diretor e vice-diretor nas Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item 8.5 do Edital nº 01/2021, publicado no Porta-Voz nº 1995, em 17 de setembro de 2021, páginas 69-78,

RESOLVE:

1. INCLUIR, no item 1.6, alínea “a”, o Anexo VI:

Anexo VI. Certidão expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED.

2. INCLUIR, no item 1.6, alínea “g”, o Anexo VII:

Anexo VII. Declaração e documento que comprove estar apto para exercer as funções relativas à presidência, em especial às movimentações financeira e bancária.

3. INCLUIR, no item 1.7, alínea “e”, a seguinte redação:

e) em efetivo exercício de suas atividades laborais nas Unidades de Ensino da Rede Municipal ou no Órgão Central/SEMED.

4. INCLUIR o subitem 5.1.2.2 com a seguinte redação:

5.1.2.2 A pontuação de cada questão será de 2 (dois) pontos, e o número de questões, por conteúdo programático, está assim organizado:

a) 10 questões – Língua Portuguesa;

b) 05 questões – Matemática;

c) 15 questões – Conhecimentos Específicos.

5. RETIFICAR o Anexo II - Quantidade de Vagas e Unidades de Ensino - referente ao total da quantidade de vagas para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades de Ensino:

Publicou-se: 102

Publica-se: 112

Uberaba, 29 de setembro de 2021.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO VI
Diretoria de Logística
Departamento de Gestão de Pessoal
Certidão Funcional de Tempo de Serviço

Em atendimento ao Edital de nº 001/2021, publicado no Porta-Voz nº 1995/2021, de 17/09/2021, referente ao Processo Certificação de profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025, declaramos, para devidos fins de comprovação, a situação funcional da (o) servidor (a) _____ matrícula nº _____, admitido (a) em ____/____/_____, CPF nº _____ detentor(a) do cargo efetivo de _____ da Carreira do Magistério Público Municipal, possui _____ anos de experiência na função de _____, e possui _____ dias, de efetivo exercício na _____, na qual está pleiteando o Cargo de _____.

Certificamos que o servidor possui _____ anos de nomeação no cargo de Diretor na Unidade de Ensino, em que atuou, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta.

Os elementos e as informações constantes, neste documento, foram obtidos mediante levantamento e consulta realizada no Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Uberaba, ____ de _____ 2021.

Luciana de Castro Cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO

Eu, _____, servidor (a) Público(a) Municipal, matrícula nº _____, inscrito(a) no CPF, sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, lotado(a) no(a) _____, declaro, para os devidos fins de comprovação, estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil, conforme documento anexo, apto a exercer as funções relativas à presidência da Caixa Escolar, em especial no que diz respeito à movimentação financeira e bancária.

Uberaba, ____, de _____ de 2021.

Assinatura do (a) servidor (a)

REPÚBLICAÇÃO, POR APERFEIÇOAMENTO, DO EDITAL Nº 01/2021, 15 DE OUTUBRO DE 2021

Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025.

A Secretária de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Uberaba, na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei nº 13.005/2014, nas Leis Complementares nº 133/98, 449/2012 e 501/2015, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 492/2021, Decretos Municipais vigentes e Portaria nº 28/2021, divulga as normas que compõem o Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Certificação de Profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e de Vice-Diretor das Unidades de Ensino, será regido por este Edital e seus anexos, constituindo-se em três etapas:

- a) 1ª etapa: prova objetiva e redação;
- b) 2ª etapa: entrega do Plano de Gestão. O **candidato a diretor da Unidade de Ensino deve elaborar o Plano de Gestão e entregá-lo** ao representante da SEMED e apresentá-lo à comunidade escolar, conforme Anexo V do cronograma deste Edital;
- c) 3ª etapa: consulta à comunidade escolar mediante votação.

1.1.1 Este Edital assegura, ainda, a participação dos candidatos que não se enquadram na alínea “c” e “h” do item 1.6 deste regulamento, para compor o quadro de reserva da SEMED, **condicionado à primeira etapa deste processo**, a fim de exercer as funções de Diretor e de Vice-Diretor, em caso de vacância, no quadriênio 2022-2025.

1.2. A Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – VUNESP, instituição contratada pela Prefeitura Municipal de Uberaba, será responsável pela elaboração dos instrumentos avaliativos da primeira etapa deste Processo, bem como pelo planejamento, pela coordenação e pelo controle das atividades de impressão de todo o material necessário à realização deste certame.

1.3. O presente Processo tem por objetivo mensurar as habilidades técnicas e conhecimentos específicos, necessários ao exercício dos cargos de Diretor e de Vice-Diretor, observando as atribuições dos respectivos cargos, definidas em legislação vigente. (ANEXO I).

1.4. O Processo de Certificação não constitui concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação no cargo, limitando-se a credenciar, junto à Secretaria de Educação (SEMED), os profissionais certificados, na forma deste Edital.

1.5. O credenciamento obtido neste processo terá validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da publicação do resultado final no Órgão Oficial do Município de Uberaba – www.portavozuberaba.com.br.

1.6. Para participar do Processo de Certificação, de **Diretor e Vice-diretor**, na forma estabelecida neste Edital, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos **a serem comprovados no ato da inscrição**:

a) ser detentor de cargo efetivo do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, comprovado por meio de certidão expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED; **(Anexo VI)**

b) comprovar experiência nas áreas docente e/ou pedagógica, ou gestão em educação, nas redes públicas **(Anexo VI)** ou particulares **(cópia da carteira ou contrato de trabalho)** de, pelo menos, 2 (dois) anos;

c) estar em efetivo exercício na Unidade de Ensino onde estiver pleiteando o cargo à direção ou vice-direção, por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da posse; **(Anexo VI)**

d) comprovar, formação para o magistério, obtida em curso superior de graduação em Pedagogia, Normal Superior, Licenciatura, ou graduação em outra área, acrescida de cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados regulamentados pelo artigo 14 da Resolução CNE/CP nº 2, de 1º de julho de 2015 **(Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso)**;

e) comprovar não ter sofrido efeitos de sentença penal condenatória, nos cinco anos anteriores à data de publicação deste Edital, ou durante o processo desta certificação, **por meio do atestado de antecedentes criminais, emitido no site da Polícia Civil: <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado>**;

f) comprovar não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração pública municipal direta ou indireta, nos cinco anos anteriores à data de publicação deste Edital; **(Anexo VIII)**

g) comprovar estar apto para exercer as funções relativas à presidência da Caixa Escolar, em especial no que diz respeito às movimentações financeira e bancária; **(Anexo VII, comprovantes emitidos para consulta de situação cadastral/CPF: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta_publica.asp e restrição financeira: <https://loja.spcbrasil.org.br/pessoa-fisica/consultar-cpf.html>)**;

h) comprovar não ter sido nomeado para ocupar o cargo de Diretor na Unidade de Ensino, em que atuou, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta. **(Anexo VI)**

1.6.1 A certidão com as informações que contemplam as alíneas “a”, “b”, “c” e “h” do item 1.6 deste Edital devem ser solicitadas ao Departamento de Gestão de Pessoas, pelo e-mail rhsemed@uberabadigital.com.br

1.6.2 A resposta ao candidato, referente à solicitação constante no item 1.6.1, será encaminhada por e-mail, no prazo de quarenta e oito horas.

1.6.3 Para comprovação das alíneas “f” e “g”, o candidato deve emitir uma declaração de próprio punho (anexos VII e VIII), cuja autenticidade das informações serão averiguadas, sob penalidade nos termos do artigo 299 do Código Penal.

1.7 Constituirá um quadro de reserva à disposição da SEMED, para os cargos mencionados neste Edital, inscritos no Processo e aprovados na 1ª etapa, os profissionais da carreira do magistério, **em efetivo exercício de suas atividades laborais nas Unidades de Ensino da Rede Municipal ou no Órgão Central/SEMED:**

- a) que não obtiveram a quantidade de votos necessários, referentes à 3ª etapa deste Processo;
- b) **que, inscritos no cargo de Vice-diretor, não formaram chapa de eleição junto ao candidato a Diretor da Unidade de Ensino;**
- c) que, no ato da inscrição, optaram pelo quadro de reserva da SEMED;
- d) que atuaram nas funções do cargo de Diretor na Unidade de Ensino, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta, e se inscreveram para compor o quadro de reserva da SEMED.

1.7.1 Os profissionais que compõem o quadro de reserva para os cargos de Diretor e Vice-Diretor deverão atender aos requisitos elencados nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 1.6.

1.8 Constatadas irregularidades nas alíneas do item 1.6, a inscrição do candidato tornar-se-á sem efeito.

1.9 Ao candidato com deficiência, serão asseguradas as condições necessárias ao seu atendimento, durante a realização da prova, conforme orientações previstas neste Edital.

1.10 O quantitativo de vagas destinadas aos cargos mencionados, bem como a relação das Unidades de Ensino da Rede Municipal constam no **Anexo II** deste Edital.

1.11 Devem ser asseguradas as medidas de biossegurança, previstas em legislação vigente, para a realização das ações presenciais nas etapas deste Processo de Certificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser realizadas, no período de trinta de setembro à primeiro de novembro de dois mil e vinte e um, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, observando o horário oficial de Brasília, finalizando às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos.

2.1.1 O pagamento da taxa deve ser realizado por meio de boleto bancário.

2.1.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico: www.vunesp.com.br;
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao presente Processo de Certificação;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;

- d) clicar em “inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou CPF;
- f) cadastrar senha pessoal, que é intransferível, o desempenho do Processo de Certificação e, quando necessário, alterar os dados cadastrais. É de inteira responsabilidade do candidato o uso da senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando-se para a veracidade da informação;
- h) clicar em “confirmar a inscrição”;
- i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- j) imprimir o boleto bancário;
- k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 97,04 (noventa e sete reais e quatro centavos), em qualquer agência bancária, até a data-limite, para o encerramento do período das inscrições (atenção para o horário bancário).

2.1.3 Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições.

2.1.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.1.5 O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

2.1.6 A inscrição, por pagamento em cheque, somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.1.7 Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.1.8 Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no subitem 2.1.7 deste Edital.

2.1.9 O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado até o último dia do período das inscrições.

2.1.10 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido.

2.1.11 Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese, haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.1.12 A devolução da importância paga somente ocorrerá se a certificação não se realizar, e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

2.1.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

2.1.14 Efetivada a inscrição, não será permitida alteração da escola apontada na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.1.15 A Fundação VUNESP e a SEMED não se responsabilizarão por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem

técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.16 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.1.17 As informações complementares, referentes à inscrição, poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato – FALE CONOSCO”.

2.1.18 Quanto aos esclarecimentos de dúvidas ou falta de informação, poderão ser obtidas, também, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda- feira a sábado, nos dias úteis, das 8h às 20h.

2.1.19 Após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos”, para enviar os documentos do item 1.6, deste Edital.

2.1.20 Não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, 1ª etapa, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Processo de Certificação, exceto em caso de amamentação.

2.1.21 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição.

2.1.22 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e respectivos anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.1.23 A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, e nas condições previstas em lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.24 Os candidatos inscritos nesta Certificação automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do presente Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

2.2. Na ficha de inscrição, o candidato deverá optar por uma das alternativas abaixo:

- a) exercer as funções do cargo de Diretor de Escolar **da Rede Municipal**;
- b) **exercer as funções do cargo de Diretor de CEMEI da Rede Municipal**;
- c) exercer as funções do cargo de Vice-Diretor de Escola Municipal;
- d) quadro de reserva da SEMED para exercer as funções do cargo de Diretor ou Vice-Diretor;

2.2.1 Os candidatos que optarem, no ato da inscrição, para o quadro de reserva, participarão somente da primeira etapa deste certame.

3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 O candidato com deficiência, além de observar as disposições deste Edital, deverá preencher **CORRETA** e **COMPLETAMENTE**, a ficha de inscrição e

declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador, observado os itens 3.2 e 3.3, deste Edital.

- a) O candidato com deficiência visual deverá solicitar, na ficha de inscrição, a necessidade, ou não, de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura da prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.**
- b) Aos candidatos cegos, serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo editalício e suas respostas devem ser transcritas em braile. Os referidos candidatos devem levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.**
- c) Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, confeccionadas no tamanho de fonte de 16, 20, 24 ou 28. O tamanho da fonte deve ser informado na ficha de inscrição.**
- d) Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem, na ficha de inscrição, prova especial, por meio da utilização de software, será disponibilizado o NVDA.**
- e) O candidato com deficiência auditiva deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.**
- f) Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.**
- g) O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de: mobiliário adaptado, auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.**

3.2 O candidato com deficiência deverá, até as 23h59 de 1º de novembro de 2021, proceder ao envio de laudo médico (original ou autenticado), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.1 No Laudo Médico, deverá conter o nome completo do candidato (sem abreviação), assinatura, carimbo e CRM do profissional.

3.2.2 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo de Certificação.

3.2.3 O tempo de realização das provas para o candidato com deficiência poderá ser diferente do previsto neste Edital, desde que requerido no laudo médico, com justificativa/parecer emitido por especialista da área de deficiência.

3.3 Para o envio do laudo médico, o candidato deverá:

- a) acessar o link próprio do Processo de Certificação, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;**
- b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto nos itens 3.2 e 3.3, por meio digital (*upload*);**

3.4 O laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.5 Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

3.5.1 Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.6 O candidato que não atender às solicitações citadas nos itens 3.2 e 3.3, durante o período de inscrição, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

4. DA MULHER LACTANTE

4.1 Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias neste certame, conforme Lei Federal nº 13.872/2019.

4.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.3 Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

4.4 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um (a) fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

4.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória deste Processo de Certificação.

5. DAS ETAPAS E DATAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

As etapas serão realizadas em datas que constam do cronograma no Anexo V.

5.1 PRIMEIRA ETAPA

5.1.1 Constará de prova objetiva e redação, simultaneamente, com caráter eliminatório, para todos os candidatos e, classificatório, com exceção dos candidatos que se enquadram no quadro de reserva.

5.1.1.1 A listagem final dos candidatos ao quadro de reserva da SEMED será publicada por ordem alfabética.

5.1.1.2 Havendo vacância do cargo de Diretor e/ou Vice-Diretor, a equipe gestora da SEMED recorrerá à listagem final para selecionar entre os candidatos que compõem o quadro de reserva da SEMED, conforme termos deste Edital.

5.1.2 A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados aptos a prosseguir para as etapas seguintes, exceto os inscritos para

o quadro de reserva, de acordo com a pontuação obtida.

5.1.2.1 A prova objetiva, terá o valor de 60 pontos, composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma considerada correta.

5.1.2.2 A pontuação de cada questão será de dois pontos, e o número de questões, por conteúdo programático, está assim organizado:

- a) dez questões – Língua Portuguesa;
- b) cinco questões – Matemática
- c) quinze questões – Conhecimentos específicos

5.1.2.3 A prova objetiva e de redação será a mesma para todos os cargos.

5.1.2.4 No ato da realização das provas, o candidato receberá a folha de respostas, o caderno de questões e a folha de redação/caderno de redação.

5.1.2.5 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e opção de Unidade de Ensino.

5.1.2.6 O candidato deverá proceder à leitura do caderno de questões, resolver as questões propostas e transcrever as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

5.1.2.7 A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, junto ao caderno de questões da prova objetiva.

5.1.2.8 O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.2.9 Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um (a) fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, a quem deverá ditar as respostas.

5.1.2.10 Na folha de respostas personalizada:

a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

b 1) os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato;

c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

5.1.2.11 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

5.1.3 A prova de redação tem por finalidade avaliar a expressão escrita do candidato, bem como habilidades relacionadas ao poder argumentativo, na elaboração do texto.

5.1.3.1 A prova de redação, será o valor de 40 pontos, contemplando uma produção textual dissertativo - argumentativo, que deverá ser redigida na norma padrão da língua portuguesa, demonstrando domínio dos mecanismos linguísticos de coesão e coerência textual.

5.1.3.2 A redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.1.3.3 A folha de texto definitivo da redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da redação.

5.1.3.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da redação, e a folha para rascunho, no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.1.3.5 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

5.1.3.6 O candidato, ao término das provas objetiva e de redação, deverá levar consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecida pela Fundação VUNESP.

5.1.3.7 A saída da sala de provas somente será permitida após decorridos 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração das provas, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a) a sua folha de respostas personalizada;

b) o seu caderno de questões da prova objetiva, a folha de redação/caderno de redação, completos.

5.1.3.8 Deverão permanecer, em cada uma das salas de aplicação de provas, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue suas provas, assinando termo respectivo.

5.1.3.9 O exemplar do caderno das provas objetiva e de redação estará disponível no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - PROVA”, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

5.1.4 Considera-se aprovado na **Primeira Etapa** deste Processo, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva e 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na redação.

5.1.5 A prova objetiva e de redação será aplicada no dia vinte e um de novembro de dois mil e vinte e um, com início previsto às 7h30 e término às 12h30, com carga horária total de 5 (cinco) horas, incluindo a transcrição das respostas objetivas para a folha definitiva e para a parte definitiva da folha/caderno de redação.

5.1.6 A confirmação da data e as informações sobre o horário, local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no site www.vunesp.com.br, no “link” área do candidato, conforme cronograma previsto no Anexo V, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.7 O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário e local constantes do respectivo edital de convocação.

5.1.8 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

5.1.9 Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8h às 20h h, para verificar o ocorrido.

5.1.10 Nesse caso, o candidato poderá participar do processo de Certificação mediante o preenchimento e a assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

5.1.11 A inclusão de que trata o subitem 5.1.10 deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.1.12 Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada.

5.1.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas e etapas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta na cor preta;

c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização das provas, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.

5.1.14 Somente será admitido, na sala ou local de realização da prova, o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do subitem 5.1.13, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.1.15 O candidato que não apresentar original de documento de identificação não realizará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Processo de Certificação.

5.1.16 Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.1.17 O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.1.18 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

5.1.18.1 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.1.19 Não será admitido, no local da prova objetiva e redação, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da primeira etapa deste certame.

5.1.20 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo de Certificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.1.21 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um (a) fiscal.

5.1.22 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá dirigir-se à sala de coordenação, no local em que estiver realizando as provas.

5.1.23 O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá responsabilizar-se, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.1.23.1 Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no “link Área do Candidato”.

5.1.24 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.1.23 deste Edital, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.1.25 O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação das provas, deverão permanecer

desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização das provas.

5.1.26 A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.27 Durante a realização das provas, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

5.1.28 O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início das provas:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP;
- d) lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
- e) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular), devendo permanecer lacrada.

5.1.28.1 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será (ão) verificado(s) pela coordenação.

5.1.29 Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo de Certificação.

5.1.30 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, deverão ser acomodadas no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, até o término da prova.

5.1.31 É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

5.1.32 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um (a) fiscal.

5.1.33 O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

5.1.34 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento, por qualquer motivo.

5.1.35 Excetuada a situação prevista no subitem 4.1, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo de Certificação.

5.2 SEGUNDA ETAPA

5.2.1 Participará desta etapa o candidato aprovado nas provas objetiva e de redação, exceto o candidato inscrito para o quadro de reserva.

5.2.2 O candidato ao cargo de Diretor fará a composição da Chapa de Eleição, com a opção de escolha entre os candidatos aprovados ao cargo de Diretor e/ou Vice-Diretor, inscritos para a Unidade de Ensino.

5.2.3 Caso o candidato ao cargo de Diretor não constitua a Chapa de Eleição, não será impedido de participar desta etapa, podendo **concorrer sem formação de chapa**.

5.2.3.1 Caso o candidato a Diretor Escolar seja eleito sem composição de Chapa, a SEMED designará um dos profissionais constante no quadro de reserva para assumir as funções do cargo de Vice-Diretor.

5.2.3.2 Não havendo candidatos eleitos na Unidade de Ensino, a SEMED procederá à indicação de profissionais que compõem o quadro de reserva para ocupar os cargos, em vacância, de Diretor e/ou Vice-Diretor.

5.2.3.3 Será inserido, automaticamente, no quadro de reserva da SEMED, o candidato a Vice-Diretor que não formar Chapa de Eleição.

5.2.4 O candidato a Diretor deverá:

- a) elaborar o Plano de Gestão, conforme formulário disposto no Anexo IV, contemplando os seguintes elementos: **apresentação, diagnóstico da realidade e ações/estratégias**, que assegurem o bom funcionamento da Unidade de Ensino e a excelência nos processos ensino-aprendizagem, fundamentados no acolhimento, na conectividade e na comunicação, eixos estruturantes da atual gestão municipal, bem como as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional;
- b) entregar o Plano de Gestão, em envelope lacrado, ao representante da SEMED, conforme previsto no Anexo V deste Edital;
- c) apresentar o Plano de Gestão à comunidade escolar, conforme cronograma definido neste Edital.

5.2.5 A não entrega do Plano de Gestão ao representante SEMED, bem como a não apresentação oral à comunidade escolar, implicará desclassificação do candidato ao cargo de Diretor do **Processo de Certificação, e não fará parte do quadro de reserva**.

5.3 TERCEIRA ETAPA

5.3.1 Constará de uma votação pela comunidade escolar.

5.3.2 Cada Unidade de Ensino constituirá uma Comissão Eleitoral que coordenará as ações desta etapa, mediante deliberações da **Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal, instituída pela Portaria nº 28/2021**

5.3.3 A comunidade escolar, apta a participar da escolha do candidato ou Chapa de Eleição, é constituída por:

- a) profissionais do magistério e servidores administrativos, efetivos e designados, em exercício na Unidade de Ensino;
- b) segmento de pai ou responsável legal do aluno menor de 16 (dezesesseis) anos, regularmente matriculado e frequente na Unidade de Ensino;
- c) segmento de alunos, regularmente matriculados e frequentes, com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos completos.

5.3.4 Os profissionais do magistério em exercício em mais de uma Unidade de Ensino podem participar do processo de votação nas unidades onde atuam.

5.3.5 O pai e/ou responsável legal do aluno menor de 16 (dezesesseis) anos, independentemente do número de filhos, sob a sua responsabilidade, terá direito apenas a um voto por Unidade de Ensino.

5.3.6 Será considerado eleito o (a) candidato (a) ou a Chapa que obtiver o maior número de votos indicados pela comunidade escolar.

5.3.7 Havendo empate na totalização dos votos válidos, terá prioridade o candidato:

- a) que obteve maior nota na primeira etapa deste processo;
- b) com maior tempo de serviço na Unidade de Ensino;
- c) com maior tempo de serviço no magistério municipal;
- d) com maior idade.

5.3.8 Os candidatos ou Chapas não eleitas farão parte do quadro de reserva da SEMED, conforme alínea "a" do item 1.7.

5.4 Em relação à divulgação das Chapas, a Comissão Eleitoral, mencionada no item 5.3.2 deste Edital, de comum acordo com os candidatos, realizará uma assembleia no recinto escolar para divulgação das chapas inscritas, entrega do Plano de Gestão ao representante da SEMED e apresentação à comunidade escolar, conforme cronograma do Anexo V.

5.4.1 Cada Chapa inscrita terá vinte minutos para apresentação do Plano de Gestão à comunidade escolar.

5.4.2 Cabe à SEMED analisar e orientar o Plano de Gestão do candidato ou chapa eleita, bem como acompanhar a sua aplicação ao longo do mandato.

5.5 O processo de votação será realizado na própria Unidade de Ensino, no período das oito horas às dezessete horas do dia dezesseis de dezembro de dois mil e vinte e um, conduzida por mesas receptoras de votos, e a apuração dos votos, após as dezessete horas.

5.5.1 A mesa receptora de votos será composta por três membros titulares e dois suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral entre os habilitados a votar.

5.5.2 Ao presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, compete garantir à ordem no local e o direito a liberdade de escolha de cada votante.

5.5.3 Ao secretário da mesa receptora, indicado pelo presidente da mesa,

competente, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

5.5.4 Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Eleitoral, quando solicitados.

5.5.5 Não podem integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor Escolar e/ ou Vice-Diretor.

5.5.6 A Comissão Eleitoral deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes da mesa receptora as listagens dos votantes.

5.5.7 A mesa receptora de votos deverá identificar o votante, mediante apresentação de documento com foto.

5.5.8 A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos locais onde funcionarão as mesas receptoras.

5.5.9 O voto será dado em cédula única que deve conter o carimbo identificador da Unidade de Ensino, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Eleitoral e de um dos mesários.

5.5.10 Será considerado nulo o voto que não identificar, com clareza, a chapa ou candidato de interesse do votante.

5.5.11 Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é nulo ou não.

5.5.12 A mesa receptora, após o encerramento da votação, deverá lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata dos trabalhos, e, em seguida, assumir imediatamente as funções de mesa escrutinadora, que se encarregará da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

5.5.13 Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Eleitoral verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer uma que tenha sido violada.

5.5.14 A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em local previamente definido pela Comissão Eleitoral.

5.5.15 A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas, conferindo-as com a relação do número total de votantes.

5.5.16 Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Eleitoral comunicar o fato, imediatamente, à Comissão Central da Secretaria de Educação, para as providências.

5.5.17 Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois da aprovação da ata dos trabalhos, devidamente assinada, os membros da mesa receptora deverá entregar todo o material à Comissão Eleitoral que:

a) verificará a regularidade da documentação do escrutínio;

b) verificará se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e procederá à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

- c) decidirá sobre eventuais irregularidades registradas em ata,**
- d) registrará, no formulário "Resultado Final", a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;**
- e) divulgará, imediatamente, à comunidade educativa o resultado final do processo de votação;**
- f) proclamará vencedora a chapa ou o candidato ao cargo de Diretor que obtiver o maior número de votos.**

5.5.18 No caso de chapa única, essa será proclamada vencedora.

5.5.19 Compete à Comissão Eleitoral encaminhar, formalmente, à Comissão da Certificação o resultado final, no prazo máximo de vinte e quatro horas, arquivando uma cópia desse resultado na Unidade de Ensino.

6 DOS RECURSOS

6.1 Caberá à VUNESP receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo, referente à Primeira Etapa deste certame, sob sua responsabilidade, encaminhando à Prefeitura de Uberaba/Secretaria de Educação a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso e a decisão final do processo.

6.2 Caberá à Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal prestar atendimentos (esclarecimentos de dúvidas e demais orientações que se fizerem necessárias) aos candidatos que se enquadram nas segunda e terceira etapas deste certame.

6.3 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, na Imprensa Oficial – Porta-Voz, até a homologação, ou do fato que lhe deu origem.

6.4 Para recorrer contra a aplicação das provas objetiva e de redação, contra o gabarito da prova objetiva, os resultados da primeira etapa e a classificação prévia, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

6.4.1 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

6.5 Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

6.5.1 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será recorrida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.5.2 No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou

inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.

6.6 Quando da publicação do resultado das provas escritas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva, bem como a grade de correção da prova de redação.

6.7 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial – Porta-Voz e disponibilizada no site da SEMED (www.uberaba.mg.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”).

6.8 A interposição de recurso não impedirá o regular andamento do cronograma do Processo de Certificação.

6.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo preestabelecido, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

6.10 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.11 No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo de Certificação, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

6.12 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

6.13 A Banca Examinadora da VUNESP e Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7 DO PROCESSAMENTO DE DADOS, JULGAMENTO DAS PROVAS/ DA PRIMEIRA ETAPA E RESULTADO

7.1 As publicações dos editais e dos resultados parcial e final deste Processo de Certificação serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”.

7.2 Compete a cada candidato, o acompanhamento das publicações deste certame.

7.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

7.3.1 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 60) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova objetiva

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

7.4 A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.4.1 A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

- a) **Tema:** avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.
- b) **Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: *como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação*), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.
- c) **Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), responsáveis por tornar mais clara e precisa a relação entre palavras, orações, períodos

e parágrafos do texto. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expresso em palavras e expressões.

7.4.2 Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- i) apresentar menos de 8 (oito) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;
- j) for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste Processo de Certificação ou de outro(s);
- k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

7.4.3 Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

7.4.4 O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

7.4.5 Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto – esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação).

7.4.6 Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão. Além disso, redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C do item 7.4.1.

7.4.7 As propostas de redação da Fundação Vunesp apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente.

7.4.8 A banca examinadora da Fundação Vunesp leva em consideração, na avaliação do critério B do item 7.4.1, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos processos seletivos da Fundação Vunesp – ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.

7.4.9 Não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações promovidas pela Fundação Vunesp.

7.4.10 Serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota no critério B do item 7.4.1, redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

7.4.11 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo, 60% (sessenta por cento) da nota de redação.

7.5 A pontuação final do candidato corresponderá à somatória da nota da prova objetiva acrescida da notada prova de redação.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre a primeira etapa da presente Certificação, tais como: inscrição, locais de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, Convocações, Resultados Preliminares e Resultado Final, entre outros, no site da VUNESP: www.vunesp.com.br ou no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz.

8.2 O atendimento ao candidato, em relação à primeira etapa deste processo, será realizado por telefone, e-mail e contas institucionais da Vunesp no Facebook, Instagram e Twitter, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas.

8.3 O atendimento ao candidato, em relação à segunda e à terceira etapas deste processo, será realizado pela Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino Municipal por meio e-mail comissãocertificacao@edu.uberabadigital.com.br

8.4 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

8.5 Compete à Secretaria de Educação providenciar as publicações dos editais e dos comunicados no Órgão Oficial do Município - Porta-Voz.

8.6 A SEMED e a VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Processo de Certificação.

8.7 Compete à Secretaria de Educação:

a) publicar, no Órgão Oficial do Município, a relação nominal, em ordem alfabética, dos candidatos que irão compor o quadro de reserva, conforme descrito no item 1.7 e 5.1.1.1 deste Edital;

b) proceder, em caso de vacância do cargo de Diretor e Vice-Diretor, à consulta da lista dos candidatos ao quadro de reserva.

8.8 Compete ao gestor da pasta da Educação, com aprovação do Executivo, a livre nomeação e exoneração de cargos comissionados.

8.9 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo de Certificação, os registros eletrônicos.

8.10 Após concluir as três etapas deste Processo Certificação, os candidatos aprovados e nomeados para assumirem as funções de Diretor e /ou Vice-Diretor deverão participar de formação inicial e continuada, durante o período de seu mandato, promovida pela Secretaria de Educação/respectivas Diretorias, com o objetivo de se apropriarem dos assuntos pertinentes à gestão escolar do Município.

8.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária de Educação, junto aos membros da Comissão, nomeada para este processo.

Uberaba, 17 de setembro de 2021.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I – Descrição geral das atividades dos cargos de Diretor e Vice-Diretor previstas na Lei Complementar nº 501/2015.

Cargos	Descrição geral das atividades
Diretor Escolar	Coordenar, executar e avaliar as ações inerentes às questões pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar exercendo, entre outras, as seguintes atribuições: I - coordenar a organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento institucional da escola; II - representar e responder, legalmente, pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela organização e funcionamento da instituição; III - convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais; IV - gerir, de forma colegiada, os recursos humanos, a infraestrutura física, materiais e financeiros da escola; V - zelar pelo cumprimento da legislação de ensino, e das determinações do órgão gestor; VI - incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a escola e a comunidade; VII - pautar a gestão escolar por uma postura ética, dialogal, responsável e comprometida; VIII - cumprir o Regimento Escolar; IX - exercer outras atividades correlatas.
Vice-Diretor	Assessorar o Diretor em suas atribuições, supervisionando, de forma interativa e corresponsável, as atividades administrativas e técnico-pedagógicas e exercendo, entre outras, as seguintes atividades: I - participar ativamente da organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico e do planejamento institucional da escola; II - responder pela direção do estabelecimento de ensino no horário que lhe for confiado, bem como assumir, quando solicitado pelo Diretor, suas atribuições, durante ausência e impedimento; III - pautar a gestão escolar por uma postura ética, dialogal, responsável e comprometida; IV - organizar e participar das reuniões de caráter administrativo ou pedagógico, de forma corresponsável; V - gerir, de forma corresponsável, a infraestrutura física, os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; VI - representar e responder, legalmente, pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela organização e funcionamento da instituição de forma solidária ao diretor; VII - cumprir o Regimento Escolar; VIII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

ANEXO II - QUANTIDADE DE VAGAS E UNIDADES DE ENSINO

1. Provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar e Vice- Diretor das Unidades de Ensino

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
Diretor Escolar/Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental	38
Vice-Diretor /Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental	38
Diretor de CEMEI	36
Total	112

2. Relação das Unidades de Ensino:

- ✓ Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI).
- ✓ Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental.

CÓDIGO	ESCOLA / CEMEI (EM ORDEM ALFABÉTICA)
001	CEMEI ÂNGELA BEATRIZ BONÁDIO ALVES
002	CEMEI APARECIDA CONCEIÇÃO FERREIRA
003	CEMEI CLÁUDIA APARECIDA VILELA MESQUITA
004	CEMEI DIEGO JOSÉ FERREIRA LIMA
005	CEMEI FRANCISCA VALIAS VENCESLAU
006	CEMEI GERVÁSIO PEDRO ALVES
007	CEMEI INTEGRAÇÃO
008	CEMEI JOÃO MIGUEL HUEB
009	CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK
010	CEMEI LUCIANO PORTELINHA MOTA
011	CEMEI MÁRCIO EURÍPEDES MARTINS DOS SANTOS
012	CEMEI MARIA ASSIS REZENDE

CÓDIGO	ESCOLA / CEMEI (EM ORDEM ALFABÉTICA)
013	CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES MARTINS MARINO
014	CEMEI MARIA DE NAZARÉ
015	CEMEI MARIA EDUARDA FARNEZI CAETANO
016	CEMEI MARIA ELISABETE SALGE MELO
017	CEMEI MARIA ROSA DE OLIVEIRA
018	CEMEI MICHELLE FLAVIA MARTINS PIRES
019	CEMEI MÔNICA MACHIYAMA
020	CEMEI NICANOR PEDRO DA SILVEIRA
021	CEMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES
022	CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES
023	CEMEI PARAÍSO
024	CEMEI PROF. ^a DIRCE MIZIARA
025	CEMEI PROF. ^a EUNICE DE SOUSA PÜHLER
026	CEMEI PROF. ^a JOANA D'ARC CAMPOS OLIVEIRA
027	CEMEI PROF. ^a MARIA EMERENCIANA CARDOSO
028	CEMEI PROF. ^a MARÍLIA BARBOSA PACHECO SILVA
029	CEMEI PROF. ^a NATALYA DAYRELL DE CARVALHO
030	CEMEI PROF. ^a ZITA TEREZINHA CAPUÇO
031	CEMEI PROF. JOÃO WILSON DE FREITAS
032	CEMEI PROF. RAIMUNDO EDMUNDO DE FREITAS
033	CEMEI SOLANGE APARECIDA CARDOSO DA SILVA
034	CEMEI TUTUNAS
035	CEMEI VOVÓ ADELINA
036	CEMEI VOVÓ TIANA
037	E. M. ADOLFO BEZERRA DE MENEZES
038	E. M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA
039	E. M. BOA VISTA
040	E. M. CELINA SOARES DE PAIVA
041	E. M. FREDERICO PEIRÓ
042	E. M. GASTÃO MESQUITA FILHO
043	E. M. JOÃOZINHO E MARIA
044	E. M. JOSÉ MARCUS CHERÉM
045	E. M. JOUBERT DE CARVALHO
046	E. M. MADRE MARIA GEORGINA
047	E. M. MARIA CAROLINA MENDES
048	E. M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO
049	E. M. MONTEIRO LOBATO
050	E. M. NORMA SUELI BORGES
051	E. M. PADRE EDDIE BERNARDES
052	E. M. PEQUENO PRÍNCIPE
053	E. M. PROF. ^a ESTHER LIMÍRIO BRIGAGÃO
054	E. M. PROF. ^a GENI CHAVES
055	E.M. PROF. ^a JANE LUCE ARAÚJO
056	E.M. PROF. ^a LUCIENE APARECIDA DO CARMO
057	E. M. PROF. ^a NIZA MARQUEZ GUARITÁ
058	E. M. PROF. ^a OLGA DE OLIVEIRA
059	E. M. PROF. ^a STELLA CHAVES
060	E.M. PROF. ^a TEREZINHA HUEB DE MENEZES
061	E. M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA
062	E. M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES
063	E. M. PROF. JOSÉ MACCIOTTI
064	E. M. PROF. PAULO RODRIGUES
065	E. M. REIS JÚNIOR
066	E.M. RICARDO MISSON
067	E. M. SANTA MARIA
068	E. M. SÃO JUDAS TADEU
069	E. M. SEBASTIÃO ANTÔNIO LEAL
070	E. M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO
071	E. M. TOTONHO DE MORAIS
072	E. M. UBERABA
073	E. M. URBANA FREI EUGÊNIO
074	E. M. VICENTE ALVES TRINDADE

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

➤ **Conhecimentos Gerais**

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; tabela ou gráfico; Tratamento da Informação.

Conhecimentos Específicos

➤ **Conhecimentos em Legislação e Normas da Educação**

Normas constitucionais: fontes primárias da regulação e organização da educação nacional. A educação municipal e a Lei Orgânica do Município. Estrutura e funcionamento da educação nacional e municipal: legislação federal e municipal; natureza reguladora e regulamentadora da educação básica e etapas de ensino. As atribuições administrativas dos entes federativos na educação. Sistema Nacional e Municipal de Educação. Atribuições e competências: Sistema Municipal de Ensino. Conselho Municipal de Educação. Estabelecimentos de Ensino. Profissionais da Educação. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal: Direitos e Deveres. Políticas Pedagógicas da Secretaria Municipal: currículo municipal (Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino). Educação e Direitos e Deveres das Crianças e Adolescentes. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 205 a 214 e 226 a 230. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 14 de novembro de 2019.

BRASIL. Lei nº 9.394/96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (com suas alterações).

BRASIL. Lei nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Art. 1º ao 6º e Art. 53 ao 59.

BRASIL. Lei nº 13.005/14. Aprova o Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 11.947/09. Atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880/04, nº 11.273/06, nº 11.507/07; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913/94; e dá outras providências.

Resolução nº 9/2011, Resolução nº 10/2013, Resolução nº 15/2014, Resolução nº 8/2016 e Resolução nº 6/2018. Disponível em <https://www.fnede.gov.br/index.php/legislacoes/institucional-leis/item/3345-lei-n-11947-de-16-de-junho-de-2009>.

BRASIL. Decreto Federal nº 7.611/11- Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: [etnicoracial.mec.gov.br component > item > download](http://etnicoracial.mec.gov.br/component/item/download) e <http://portal.mec.gov.br/programa-curriculo-em-movimento-sp-1312968422/legislacao>.

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

➤ **Conhecimentos em Gestão de Pessoas, em Serviços de Apoio e em Recursos Físicos e Financeiros.**

Princípios da administração pública. Organização da Administração Pública: direta e indireta. Planejamento estratégico: Estratégia e planejamento estratégico, análise dos ambientes, elaboração do plano estratégico, estruturas, tipos e cultura organizacional, missão, visão e valores, ética - responsabilidade social e ambiental.

Gestão de Pessoas: administração de recursos humanos; o papel do gestor de pessoas; recrutamento e seleção; treinamento e avaliação do desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho; conceitos básicos de grupos; tipos e equipes de alto desempenho; liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores. **Gestão de serviços de apoio, dos recursos financeiros e físicos:** recursos públicos da educação. Descentralização e autonomia na gestão de recursos financeiros. Departamentos e divisões na estrutura e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação. Normas de gestão e convivência. Preservação e patrimônio público. Transporte escolar.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 13. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2003.
- CAPONI, Sandra. BRITO, R.L.G.L. Cultura, clima e gestão da escola. In: FELDMANN, M.G. (org.) Formação de Professores e Escola na Contemporaneidade. São Paulo: SENAC, 2009.
- BRUNET, L. Clima de trabalho e eficácia da escola. In: NÓVOA, A. (coord.). As organizações escolares em análise. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1992.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública - série provas e concursos. 2. ed. Campus, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Isevier, 2004.
- DALCORSO, C. Z. O planejamento estratégico: um instrumento para o gestor de escola pública. São Paulo: Pacco, 2012.
- DAFT, Richard. L. Administração. São Paulo: Cenage Learning, 2010.
- GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. Gestão Integrada da Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.
- Como Melhorar as Competências da Equipe Escolar Implementando a Matriz de Capacitação. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.
- Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.
- JOHANN, S. L. Gestão da cultura corporativa. São Paulo: Saraiva, 2. ed., 2008.
- LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. T.; SEABRA, M. Educação escolar: política, estrutura e organização. - 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LIBÂNEO, J. C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. ed. rev. ampl. - São Paulo: Heccus, 2013.
- LÜCK, Heloísa. A aplicação do planejamento estratégico na escola. Gestão em rede, Brasília: CONSED, n 23, p. 18-21, set. 2000.
- LÜCK, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas Competências. Curitiba: Ed. Positivo, 2009.
- LÜCK, Heloísa. Liderança em Gestão Escolar. Editora Vozes, 8. ed., 2012.
- LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do Clima Organizacional da Escola. 2. ed. Editora Vozes, 2011.
- MAXIMIANO. Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8. ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.
- ROBBINS, Stephen Paul. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudança e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.

- **Conhecimentos em Gestão Pedagógica e em Resultados Educacionais**
Gestão democrática e participativa. Currículo. Cotidiano escolar. Projeto Político - Pedagógico. A escola como espaço de educação inclusiva. Cultura Escolar.

Avaliação. A Educação Escolar no contexto das transformações da sociedade contemporânea. As políticas educacionais, as reformas de ensino, os planos e as diretrizes: a construção da escola pública. Estrutura e organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais. Organização e gestão da escola: os professores e a construção coletiva do ambiente de trabalho. Sistemas de Avaliações Externas e Internas da Aprendizagem e da escola. Gestão por resultados: avaliação de desempenho por meio de sistemas de controle; finanças: orçamentos e índices; análise de redes, ferramentas, processos e diagramas de controle; sistema de informação gerencial; planejamento e processo operacional, de recursos e avaliação de riscos; administração de projetos. Mediação e gestão de conflitos; participação e trabalho coletivo na escola; poder nas organizações. A construção do conhecimento; avaliação da educação e indicadores educacionais; concepções de educação e escola; função social da escola; os teóricos da educação; tecnologias de informação e comunicação na educação. Escola de Tempo Integral. Planejamento Estratégico.

REFERÊNCIAS

- CANDAU, V. M. (Org.). Educação intercultural e cotidiano escolar. Petrópolis: Vozes, 2006.
- FERNANDES, C. O.; FREITAS, Luiz Carlos de. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Editora Paz e Terra, 2011.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Uma Prática em Construção da Pré-Escola à Universidade.
- IMBERNÓN, F. Formação docente e profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012.
- LÜCK, Heloísa. A Gestão Participativa na Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.
- LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar. - 17. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- NOGUEIRA, M. A.; ROMANELLI, G.; ZAGO, N. (Orgs). Família e escola: trajetórias de escolarização em camadas médias e populares. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. São Paulo: Ática, 2007.
- SACRISTÁN, J. G. (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- SILVA, Tomaz Tadeu. Documentos de Identidade: uma introdução a teorias do currículo. Editora Autêntica.
- TARDIF, M. Saberes docentes e formação profissional. – 5ª ed. - Petrópolis: Vozes, 2002.

Situar a unidade de ensino no tempo e espaço, descrevendo um diagnóstico da escola segundo as dimensões:

- a) **Político-institucional** (Visão, Missão e Valores da Escola);
- b) **Pedagógica** (Propostas de ensino e de aprendizagem, Proposta curricular e Proposta de Formação Continuada na Escola.);
- c) **Administrativo-financeira** (Documentação referente à autorização/renovação de funcionamento da unidade, aspectos de infraestrutura, Conselho Escolar, Censo Escolar, Unidade Executora - Ex e aspectos financeiros);
- d) **Pessoal e relacional** (Proposta de mediação de conflitos e de construção de clima organizacional positivo).

Ações/estratégias

Descrever as propostas de ações para cada dimensão de gestão escolar, indicando metas e prazos.

3. Referências

Citar as fontes de pesquisa, seguindo as normas da ABNT.

4. Assinatura e data

ANEXO V- CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de abertura de inscrição.	17.09.2021
Início do período de inscrições pela internet.	30.09.2021
Término do período de inscrição pela internet.	1º. 11.2021
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos aos resultados da solicitação de participação como deficiente ou de condições especiais para realização das provas.	16.11.2021
Publicação da convocação para as provas	19.11.2021
Aplicação da prova objetiva e redação	21.11.2021
Publicação do gabarito	22.11.2021
Interposição de recursos ao gabarito.	23 e 24.11.2021
Publicação: ➤ do resultado da análise dos recursos interpostos ao gabarito/ redação; ➤ da classificação.	06.12.2021
Publicação: ➤ do resultado da análise dos recursos interpostos à classificação prévia; ➤ do resultado final da VUNESP	14.12.2021
Entrega do Plano de Gestão ao representante da SEMED. Apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar.	15. 12. 2021
Consulta à comunidade escolar, por meio de eleição.	16.12.2021
Envio à SEMED o nome do candidato eleito à direção da Unidade de Ensino	17.12.2021
Nomeação dos profissionais aprovados no Processo de Certificação para os cargos mencionados neste Edital.	29.12.2021

ANEXO VI – CERTIDÃO FUNCIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

Em atendimento ao Edital de nº 001/2021, publicado no Porta-Voz nº 1995/2021, de 17/09/2021, referente ao Processo Certificação de profissionais efetivos do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, interessados em exercer as funções de Diretor e Vice Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2022-2025, declaramos, para devidos fins de comprovação, a situação funcional da(o) servidor(a) _____, matrícula nº _____, admitido(a) em ____/____/____, CPF nº _____ detentor(a) do cargo efetivo de _____ da Carreira do Magistério Público Municipal, possui _____ anos de experiência na função de _____, e possui _____ dias, de efetivo exercício na _____, na qual está pleiteando o Cargo de _____.

Certificamos que o servidor possui _____ anos de nomeação no cargo de Diretor na Unidade de Ensino, em que atuou, no período de 2013 a 2021, de forma ininterrupta.

Os elementos e as informações constantes, neste documento, foram obtidos mediante levantamento e consulta realizada no Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Uberaba, ____ de _____ 2021.

Chefe de Departamento de Gestão de Pessoal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) Público(a) Municipal, matrícula nº _____, inscrito(a) no CPF, sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, lotado(a) no(a) _____, declaro, para os devidos fins de comprovação, estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil, conforme documento anexo, apto a exercer as funções relativas à presidência da Caixa Escolar, em especial no que diz respeito à movimentação financeira e bancária.

Uberaba, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) servidor (a)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO NADA CONSTA – PROCESSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO

Eu _____, servidor (a) Público (a) Municipal, matrícula nº: _____, inscrito no CPF, sob o número: _____ declaro, para devidos fins de comprovação, que NÃO CONSTA, nos últimos 5 (cinco) anos, registro de condenação em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta.

Uberaba, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) servidora (a)

DECRETO Nº 1.352, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta a concessão de horário especial de trabalho ao servidor público efetivo estável estabelecido nos § 2º e § 3º do art. 133 da Lei Complementar nº 392/2008 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, os limites e critérios para a concessão de horário especial de trabalho ao servidor público efetivo estável, independentemente de compensação de horários, que tenha:

I – filho com deficiência;

II – criança ou adolescente, sob guarda judicial, com deficiência.

Art. 2º O servidor público efetivo estável deverá apresentar o pedido de concessão de horário especial ao setor de protocolo do órgão ao qual for vinculado, mediante requerimento, com apresentação dos documentos comprobatórios do grau de parentesco ou da guarda judicial e da deficiência da pessoa assistida.

Art. 3º O horário especial de trabalho poderá ser concedido ao servidor público efetivo estável que tenha filho, criança ou adolescente, sob sua guarda judicial, com deficiência, quando esta requerer cuidados específicos.

§ 1º Caso o servidor público efetivo estável ocupe dois cargos municipais constitucionalmente acumuláveis, a concessão de horário especial de trabalho poderá ocorrer apenas relativamente a um dos cargos.

§ 2º Não poderá ser concedido horário especial de trabalho ao servidor público efetivo estável em exercício de cargo em comissão ou função de confiança, bem como quando membro de comissão que exija integral dedicação.

§ 3º Ao servidor a quem foi concedido o horário especial nos termos deste Decreto é vedada a prestação de serviço extraordinário.

Art. 4º O horário especial de trabalho será concedido sem compensação de carga horária, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens, desde que comprovada a necessidade por junta interdisciplinar designada para este fim específico.

§ 1º A junta interdisciplinar deverá avaliar a necessidade e a forma de acompanhamento por parte do servidor, levando em consideração a situação fática, as possibilidades de assistência à pessoa com deficiência, bem como o papel do servidor, além de outras questões que eventualmente devam ser consideradas, a depender do caso concreto.

§ 2º Caberá ao Secretário de Administração ou à autoridade competente do órgão ao qual o servidor estiver vinculado, o deferimento ou indeferimento do horário especial, fundamentado nas recomendações emitidas pela junta interdisciplinar.

§ 3º A recomendação de concessão de horário especial, emitida pela junta interdisciplinar, deverá demonstrar a necessidade e a periodicidade cabíveis.

§ 4º Deverá o servidor aguardar, em exercício cumprindo sua carga horária regular, a decisão de seu requerimento.

Art. 5º A recomendação da Junta Interdisciplinar deverá considerar o princípio da razoabilidade, de modo a garantir o direito de horário especial ao servidor sem impedi-lo de desempenhar as atribuições do cargo.

Parágrafo único. Uma vez concedido o horário especial caberá à chefia imediata definir, junto com o servidor requerente, o período de cumprimento da jornada reduzida que atenda ao seu interesse, sem prejuízo da prestação do serviço público, bem como acompanhar e supervisionar suas atividades, desempenhadas em menor carga horária, validando a sua frequência.

Art. 6º A concessão poderá ocorrer sob a forma de jornada reduzida em dias consecutivos ou intercalados, ou ausência ao trabalho em dia específico da semana, conforme necessidade ou programa de atendimento da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. O benefício adquirido nos termos do caput será considerado como efetivo exercício para todos os fins e efeitos legais.

Art. 7º A redução da jornada de trabalho não terá caráter definitivo e a renovação do horário especial do servidor deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, salvo se a recomendação da junta interdisciplinar indicar período menor.

Parágrafo único. Cessada a necessidade do horário especial, o servidor público efetivo estável deverá comunicar o fato ao setor de gestão de pessoas do órgão ao qual for vinculado, que determinará a data de retorno do servidor à jornada regular de trabalho.

Art. 8º Constatada irregularidade nos laudos ou atestados apresentados pelo servidor, ou o descumprimento das exigências deste Decreto, será extinto o horário especial, sem prejuízo da apuração e medidas disciplinares cabíveis.

Art. 9º Caso a pessoa com deficiência assistida seja dependente de mais de um servidor público, somente poderá ser concedido horário especial a um deles.

Art. 10. Para efeito de definição de deficiência, ou das categorias de deficiência, serão considerados os conceitos estabelecidos pela medicina especializada e pela legislação brasileira.

Art. 11. A concessão de horário especial na forma deste Decreto deve ser anotada no prontuário funcional do servidor.

Art. 12. Caso o pedido de concessão de horário especial de trabalho seja indeferido, caberá recurso nos termos dos artigos 139 a 147 da Lei Complementar nº 392/2008.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 29 de outubro de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 1.368, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021
(Revogado pelo Decreto n.º 2907, de 14/09/2022)

Dispõe sobre a criação de Junta Interdisciplinar para análise técnica dos pedidos de concessão de horário especial de trabalho estabelecido nos § 2º e § 3º do art. 133 da Lei Complementar nº 392/2008 e regulamentado pelo Decreto nº 1.352/2021 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008 e no Decreto nº 1.352, de 29 de outubro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada Junta Interdisciplinar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, para análise técnica dos pedidos de concessão de horário especial de trabalho ao servidor público efetivo estável que tenha filho, criança ou adolescente, sob sua guarda judicial, com deficiência, independentemente de compensação de horários.

Art. 2º A Junta Interdisciplinar deverá avaliar a necessidade e a forma de acompanhamento da pessoa com deficiência por parte do servidor, levando em consideração a situação fática, as possibilidades de assistência à pessoa com deficiência, bem como o papel do servidor, além de outras questões que eventualmente devam ser consideradas, a depender do caso concreto.

Art. 2º A Junta Interdisciplinar será composta por membros que ocupem cargo ou função no Município, indicados e formalmente designados pela Secretaria de Administração. § 1º. A Junta Interdisciplinar possuirá a seguinte composição:

I – 01 (um) médico do trabalho;

II – 01 (um) psicólogo;

III – 01 (um) assistente social;

IV – 01 (um) representante da área central de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração.

§ 2º Poderá ser convocado mediante Portaria servidor público com cargo ou função essencial para a análise técnica a depender das necessidades de cada caso concreto.

Art. 3º O processo, após protocolado no balcão de atendimento do Departamento de Controle Funcional da Secretaria de Administração com a documentação necessária, será encaminhado ao membro da Junta Interdisciplinar representante da área de Gestão de Pessoas, que será responsável por encaminhar o processo para a Junta a fim de análise do pedido em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 4º A Junta poderá solicitar informações ou documentos diretamente aos servidores para melhor análise de cada caso.

Art. 5º A Junta deverá emitir recomendação para deferimento ou não do pedido de concessão de horário especial de trabalho e, caso opine pelo deferimento, deverá indicar os motivos e a periodicidade necessária de horário especial.

Art. 6º A Junta deverá realizar acompanhamento constante dos processos e observar os prazos de reavaliação de cada caso ou estabelecer prazos distintos, conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 1.352, de 29 de outubro de 2021.

Art. 7º A participação dos membros na Junta não será remunerada.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 5 de novembro de 2021.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO CME Nº 03, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece critérios para autorização, a título precário, para o exercício da função de diretor, secretário e professor da educação básica em unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação, no uso das competências que lhe conferem o Decreto nº 3.122/2019, e considerando o artigo 11, inciso III, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 e a Lei Municipal nº 13.499 de 22/10/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece critérios para autorização, a título precário, para o exercício da função de diretor, secretário e professor da educação básica em unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

Art. 2º A gestão escolar e o exercício da docência em estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino devem ser exercidas por profissionais habilitados, em cumprimento às legislações vigentes.

Parágrafo único. Na falta de profissionais habilitados para o exercício das funções dos cargos mencionados no caput do artigo 1º, a Secretaria de Educação (SEMED) poderá autorizar, temporariamente, por meio do título precário, profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 3º A autorização, a título precário, para o exercício das funções de diretor escolar, poderá ser concedida ao profissional que comprovar simultaneamente:

- I. experiência na área docente, no mínimo 02(dois) anos, nas redes pública ou privada, adquiridas em qualquer nível de ensino em instituições educacionais;
- II. habilitação em nível superior, em curso de graduação na área de Educação, quando não habilitado em Administração/Gestão Escolar.

Parágrafo único. A autorização para o exercício das funções do cargo de diretor escolar poderá ser concedida por 02 (dois) anos, podendo ser renovada.

Art. 4º A autorização, a título precário, para o exercício das funções de secretário escolar, poderá ser concedida ao profissional que comprovar a conclusão de ensino médio.

Parágrafo único. A autorização para o exercício das funções do cargo de secretário escolar poderá ser concedida por 02 (dois) anos, podendo ser renovada.

Art. 5º A autorização, a título precário, para o exercício da docência, poderá ser concedida ao professor da educação básica, quando a oferta de candidatos portadores de

registro profissional for insuficiente para atender às necessidades do ensino fundamental (do 6º ao 9º ano) e médio.

§1º A autorização, a título precário, para o exercício da docência ao profissional não habilitado, somente poderá ocorrer quando se tratar de regência de aulas de componentes curriculares específicos do currículo, mediante a comprovação de habilitação em curso superior, de cujo currículo conste o conteúdo específico ou afim, integrante da mesma área de estudo àquele que será ministrado.

§2º Em nenhuma hipótese, poderá ser admitida a atuação de professor de Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano) que não tenha concluído, no mínimo, a habilitação em nível médio, na modalidade normal.

§3º A autorização, a título precário, para os professores no exercício da docência dos anos finais do Ensino Fundamental (do 6º ao 9º ano), pode ser concedida, simultaneamente, em até 03 (três) componentes curriculares.

§4º Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, um mesmo professor pode ser autorizado a ministrar, simultaneamente, mais de 02 (dois) componentes curriculares.

§5º A autorização, a título precário, para o exercício das funções do cargo de professor da educação básica poderá ser concedida por 01 (um) ano, podendo ser renovada.

Art. 6º Os profissionais interessados à autorização a título precário, para o exercício das funções dos cargos mencionados, devem apresentar os seguintes documentos, a saber:

I. Diretor Escolar:

- a) requerimento dirigido ao (à) Secretário(a) de Educação;
- b) comprovante de habilitação de nível superior em curso de graduação na área de Educação (fotocópia)
- c) contagem de tempo de serviço comprovando, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como docente;
- d) RG, CPF e comprovante de residência (fotocópia).

II. Secretário Escolar:

- a) requerimento dirigido ao (à) Secretário (a) de Educação;
- b) comprovante de habilitação, no mínimo, em curso de nível médio (fotocópia);
- c) RG, CPF e comprovante de residência (fotocópia).

III. Professor da Educação Básica:

- a) requerimento dirigido ao (à) Secretário (a) de Educação;

b) comprovante de habilitação de nível superior em curso de graduação acompanhado do histórico escolar (fotocópia);

c) RG, CPF e comprovante de residência (fotocópia).

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 8º Os efeitos desta Resolução entram em vigor na data da sua publicação.

Uberaba, 4 de novembro de 2021.

Katia Cilene da Costa
Presidente do Conselho Municipal de Educação

COMUNICADO, 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre vagas para concessão de licença remunerada, para aperfeiçoamento profissional, em nível de mestrado e doutorado.

1º SEMESTRE/2022

Comunicamos que foram disponibilizadas 08 (oito) vagas aos profissionais da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional em nível de pós-graduação stricto-sensu, mestrado e doutorado, conforme previsto na Lei Complementar nº 501/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5178 de 14 de fevereiro de 2020.

Os profissionais interessados em candidatar-se à respectiva vaga deverão providenciar a entrega, até 18 de março de 2022, dos seguintes documentos à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba:

- I. requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- II. cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- III. Declaração de Tempo de Serviço, a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, aos cuidados de Eduardo/Fernando, pelo e-mail: declaracoesservidoresdeuberaba@gmail.com; informando os seguintes dados: nome completo, CPF e motivo da solicitação (prazo para emissão de até 15 dias).
- IV. comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação do curso pela CAPES;
- V. comprovante de aprovação no exame seletivo, constando a previsão de ingresso e término do curso; cronograma e horário das atividades do aluno no curso na área de educação e comprovante de matrícula;
- VI. projeto inicial de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- VII. declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita processo disciplinar administrativo ou sindicância administrativa pelo órgão da administração pública;
- VIII. Termo de Compromisso (Anexo II).

Uberaba, 17 de fevereiro de 2022.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

Anexo I**Requerimento****I - Dados pessoais do requerente**

Nome _____
Documentos pessoais: RG nº _____ CPF nº: _____
E-mail: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cel. _____
Município: _____ Estado: _____

II - Situação funcional do requerente

Cargo 1: _____ **Disciplina:** _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o período do estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício nas funções do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada laboral de trabalho e horários:

Cargo 2: _____ **Disciplina:** _____

Matrícula do requerente: _____

Local de lotação e/ou exercício: _____

Data de nomeação: _____

Concluiu o estágio probatório?

SIM NÃO

Encontra-se em efetivo exercício nas funções do cargo para o qual foi nomeado?

SIM NÃO

O afastamento gera substituição de outro profissional na função do requerente?

SIM NÃO

Especificar sua jornada laboral de trabalho e horários:

III – Dados cadastrais da Instituição de Ensino Superior formadora

Mestrado

Doutorado

Instituição: _____

Local: _____

Pós-graduação *stricto sensu* em:

mestrado

doutorado

Data prevista para o início do curso: _____

Avaliação da Área do curso pela CAPES:

Tema da Dissertação/Tese:

Nome do (a) professor (a) orientador (a): _____

IV - Solicitação de autorização

Solicito à Comissão de Análise de Requerimentos dos profissionais da carreira do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional, na área de educação, a autorização de afastamento:

() **total** do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado neste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

() **parcial** do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado neste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Justificativa sucinta da necessidade de afastamento.

V – Entrega de documentos

Confirmando a entrega dos documentos relacionados para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional na área de educação, em nível de pós-graduação Stricto-Sensu :

- Requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Declaração de Tempo de Serviço (a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba);
- Comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação da Área do curso pela CAPES.
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, constando a previsão de ingresso e término no curso; cronograma e horário das atividades do aluno no curso, na área de educação e comprovante de matrícula;
- Pré-projeto de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas);
- Declaração feita, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita sindicância ou processo administrativo decorrente de atos praticados no exercício da função pelo órgão da Administração Pública, ou processo de investigação na esfera criminal da justiça comum decorrente de atos praticados no exercício da função.
- Termo de Compromisso (Anexo II).

Este protocolo deverá ser feito em duas vias, sendo uma do requerente, e a outra será anexada ao processo.

Local / Data: _____

Assinatura do requerente

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu, _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, integrante da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, lotado (a) e em exercício na _____, comprometo-me a realizar e concluir o curso em pós-graduação Strico Sensu, _____ na área de educação, para a obtenção da titulação no período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, ofertado pela IES _____, bem como apresentar os documentos elencados no Requerimento (item V do Anexo I) para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional.

Comprometo-me, ainda, a

- I. permanecer em efetivo exercício das minhas atividades laborais até que se publique, no Órgão Oficial do Município (Porta-Voz), a Portaria de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional;
- II. protocolizar, no início de cada semestre, até 15 (quinze) dias após a realização da matrícula, a declaração de matrícula e/ou renovação de matrícula na IES ou a declaração com a descrição das disciplinas e notas do semestre, junto à Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais da carreira do magistério, vinculada ao Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- III. ao término do curso, encaminhar à respectiva Comissão os seguintes documentos:
 - a) cópia da ata de aprovação da dissertação ou tese;
 - b) certificado de conclusão do curso expedido pela IES;
 - c) cópia digitalizada da dissertação/tese do curso;
 - d) declaração de retorno às atividades laborais.
- IV. prestar serviços à SEMED/PMU, por igual período ao do afastamento usufruído para participar do curso de aperfeiçoamento profissional;
- V. não usufruir, durante o período de contraprestação, de Licença para tratar de Interesses Particulares (LIP), afastamento preliminar à aposentadoria;
- VI. informar, por escrito, o meu retorno às atividades laborais, à SEMED, protocolizando-o no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais, para as providências;
- VII. caso venha interromper o afastamento parcial ou total, informar, por escrito, à SEMED, protocolizando o requerimento no Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Profª Dedê Prais;
- VIII. cumprir o período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação, correspondente ao período de afastamento parcial ou total de licença remunerada, referente ao período em que esteve afastado.
- IX. autorizar a SEMED disponibilizar ao público, para consulta, o meu trabalho de conclusão do curso.

Uberaba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do requerente

**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**NOTA DE ESCLARECIMENTO E ORIENTAÇÕES
CME Nº 01, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979/2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019 e sua regulação por meio da Portaria MS/GM nº 356, de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2/2021 que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento do Conselho Nacional de Educação, de 27 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47.886/2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19); institui o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.832/2022, que dispõe sobre a adesão do Município de Uberaba ao Plano Minas Consciente e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Guia de Implementação de Retorno às Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, do Ministério da Educação – MEC;

CONSIDERANDO a 7ª versão do Protocolo Sanitário de Retorno às atividades Escolares Presenciais/Secretaria de Saúde do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO que a disseminação da COVID-19 permanece caracterizada pela Organização Mundial de Saúde – OMS – como uma pandemia,

ESCLARECE E ORIENTA:

1. O retorno presencial às aulas nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino é ação educacional prioritária, urgente e, portanto, imediata, tendo em vista os déficits de aprendizado constatados desde o ano de 2020.

1.1. A volta às aulas presenciais deve preservar a saúde dos estudantes, dos profissionais do magistério e demais trabalhadores da educação, observando rigorosamente os protocolos de biossegurança e sanitário-epidemiológicos determinados

ou recomendados pelas autoridades competentes.

1.2. As diretrizes e os protocolos de biossegurança aplicáveis ao retorno presencial das atividades de ensino são de observância obrigatória para todas as instituições do Sistema Municipal de Ensino.

1.3. A realização das atividades escolares regulares nas unidades de ensino deve observar as diretrizes municipais, os protocolos da Secretaria de Estado de Saúde e, no que couber, as recomendações do Conselho Municipal de Educação.

1.4. Tomadas às medidas de segurança determinadas e regulamentadas pelas autoridades locais, a Secretaria de Educação e as mantenedoras das instituições privadas, conforme as circunstâncias devem definir o calendário de retorno às aulas presenciais.

1.5. O reordenamento curricular deve possibilitar a reprogramação dos calendários escolares de 2021 e 2022, cumprindo, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada fase, etapa, ano/série, nível e modalidade.

1.6. Deve ser oferecido atendimento remoto aos estudantes de grupo de risco ou que testem positivo para a COVID-19.

1.7. A Secretaria de Educação – SEMED – deve regulamentar, por meio de ato oficial, o retorno às aulas presenciais nas unidades da rede pública municipal.

2. Se, por decisão do município, houver a necessidade pelo atendimento escolar em regime híbrido ou em regime de atividades exclusivamente não presenciais, as unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino devem permanecer atentas às determinações contidas nas Resoluções CME nº 01/2020, 02/2020 e 01/2021.

2.1. As atividades pedagógicas não presenciais podem, ainda, ser utilizadas, de forma integral ou parcial, nos casos de suspensão das aulas presenciais por determinação das autoridades locais, ou de condições sanitárias locais de contágio que tragam riscos à segurança da comunidade escolar quando da efetividade das atividades letivas presenciais.

3. Dessa forma, o Conselho Municipal de Educação, em consonância com o disposto na Resolução CNE/CP nº 2/2021, considera a necessidade premente de retorno à presencialidade das atividades de aprendizado nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, bem como a permanente obrigação das redes e instituições públicas e privadas, de zelarem pela segurança e manutenção da saúde da comunidade escolar.

4. A presente Nota de Esclarecimento e Orientações retroage à data de 1º de fevereiro de 2022.

Uberaba, 22 de fevereiro de 2022.

Katia Cilene da Costa
Presidente do Conselho Municipal de Educação

DECRETO Nº 1.920, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

Altera o Decreto nº 2.924/2014, que “Regulamenta o art. 54 da lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba” e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 1º da Lei nº 14.131, de 30/03/2021,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2.924, de 23 de setembro de 2014, que “Regulamenta o art. 54 da lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º...

IV -...

b) mensalidade para custeio de planos de saúde médico e/ou odontológico, plano funerário, pecúlio, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, em benefício de servidores ativos ou inativos e seus dependentes; (NR=Nova Redação)”

“Art. 3º...

§ 1º -...

IX - entidade mantenedora ou administradora de plano ou seguro de saúde e de plano funerário; (NR=Nova Redação)”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 25 de fevereiro de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário Administração

PORTARIA Nº 0015, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui a Comissão de Elaboração de Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, e designa membros.

A Secretaria de Educação, no uso das suas atribuições legais previstas no Decreto nº 005/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Institui a Comissão de Elaboração de Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, e designa membros.

Parágrafo único. Entende-se por Plano de Carreira do Magistério o conjunto de normas que definem e regulam as condições de trabalho e a progressão salarial dos profissionais que desempenham atividades de docência, de suporte pedagógico à docência, incluídas as de planejamento, inspeção educacional, coordenação pedagógica e gestão escolar.

Art. 2º A presente Comissão tem por finalidade estudar as legislações pertinentes à carreira do magistério e respectivos cargos e salários, bem como a jornada laboral, assegurando a valorização profissional.

Parágrafo único. Após os estudos, os membros desta Comissão devem apresentar a minuta do referido Projeto de Lei à Secretária de Educação, para as providências cabíveis.

Art. 3º A Comissão será constituída pelos representantes, a saber:

SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados - magistério	Neyde Crisântemo Berber Teixeira	José Divino Neves
Comissão Permanente de Educação - Câmara de Vereadores	Celso de Almeida Afonso Neto	Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa
Conselho Municipal de Educação	Cláudia Araujo Ribeiro	Thassiane Aparecida José
Coordenador Pedagógico	Eliana de Oliveira Cardoso Alves	Adriana Cristina Paiva Carneiro
Direção Escolar	Raquel da Silva Faria	Lauana Santos Martins Alves
Educador Infantil	Eliana Virginia Garcia Bernardes	Ana Flávia de Sousa Silva
Inspetor Educacional	Telma Célia Silveira	Lívia Beatriz da Silva Oliveira
Professor de Educação Básica	Frederico Alves da Costa	Gabriella Afonso Rodrigues Sousa
Professor de Educação Básica	Ulisses Fernando Lacerda e Silva	Viviane de Almeida Cataldi
Professor de Educação Infantil	Glauca das Graças Silva Magalhães	Aparecida Teodoro
Secretaria de Administração	Catia Fabiane Sartori	Eliane Maria Ribeiro
Secretaria de Educação	Luciana Cruvinel Gouvea	Cristiana Borges Magalhães Gomes de Oliveira
Secretaria de Educação	Maria Beatriz Domingos Cunha	Maria de Fátima Batista Fortes
Secretaria de Educação	Maria Leocy Bugiato Faria Salge	Ana Cristina Rodrigues
Secretaria de Educação	Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira	Luciana de Castro Cunha
Secretaria de Educação	Clayton de Souza Nascimento	Maria Inez Pucci De Martino Prata
Secretaria de Educação	Thaís Beatriz Trindade Santos	Leonardo Mateus Tosta da Cunha
Sindicato dos Educadores do Município de Uberaba	Maria Claudia Farias	Bruno Ferreira da Silva

§ 1º Para a organização dos trabalhos desta Comissão, fica designado o membro titular Clayton de Souza Nascimento.

§ 2º Terá direito a voto das propostas apresentadas pelos participantes, em reunião, os membros titulares, e na ausência destes, os membros suplentes.

§ 3º As propostas apresentadas e votadas pelos membros desta Comissão devem ser analisadas, observando os contextos jurídico e financeiro.

Art. 4º Compete aos membros desta Comissão:

- I. desempenhar as ações de forma democrática, em consonância com as decisões coletivas e participativas dos membros desta Comissão;
- II. cumprir o cronograma de reuniões aprovado;
- III. representar os interesses coletivos de sua categoria/segmento;
- IV. criar meios/estratégias para que a categoria a qual representa seja amplamente consultada antes das deliberações nas reuniões;
- V. fornecer informações e dados atualizados, oriundos de fontes oficiais, bem como sugestões do segmento, o qual representa.

Art. 5º Os membros desta Comissão podem convidar pessoas interessadas no assunto em pauta, para contribuir com os estudos, devendo ser, previamente, agendada a participação desse convidado como responsável da organização dos trabalhos desta comissão.

Art. 6º A atuação dos membros desta Comissão é considerada de relevante interesse público, devendo o participante ser liberado pela chefia imediata para participar das reuniões da respectiva Comissão.

Art. 7º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 16 de fevereiro de 2022.

Uberaba, 24 de fevereiro de 2022.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ERRATA, 04 DE MARÇO DE 2022.

Portaria nº 0015/2022, Institui a Comissão de Elaboração de Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, e designa membros, publicada no Jornal Porta-Voz nº 2047, 25 de fevereiro de 2022, página 50.

➤ **PUBLICOU-SE:**

SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados-Magistério	Neyde Crisântemo Berber Teixeira	José Divino Neves
Comissão Permanente de Educação Câmara dos Vereadores	Celso de Almeida Afonso Neto	Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa

➤ **PUBLICA-SE:**

SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados-Magistério	Neyde Crisântemo Berber Teixeira	Vania Maria de Oliveira
Comissão Permanente de Educação Câmara dos Vereadores	Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa	Celso de Almeida Afonso Neto

Uberaba, 03 de março de 2022.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DE ERRATA, 11/03/2022

PUBLICAÇÃO NO JORNAL PORTA VOZ Nº 2048, DE 04/03/2022, PÁGINA 47.

Portaria nº 0015/2022, Institui a Comissão de Elaboração de Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, e designa membros, publicada no Jornal Porta-Voz nº 2047, 25 de fevereiro de 2022, página 50.

➤ **PUBLICOU-SE:**

SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados-Magistério	Neyde Crisântemo Berber Teixeira	Vania Maria de Oliveira

➤ **PUBLICA-SE:**

SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados-Magistério	Neyde Crisântemo Berber Teixeira	Vania Aparecida de Oliveira

Uberaba, 09 de março de 2022.

Prof.^a Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 2.104, DE 25 DE MARÇO DE 2022

Altera o Decreto nº 2.924/2014, que “Regulamenta o art. 54 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba”, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no artigo 54 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2.924, de 23 de setembro de 2014, que “Regulamenta o art. 54 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. (...)

(...)

IV – (...)

(...)

h) amortização de quantias devidas em razão das operações de financiamento de contratação de bens e serviços através de cartão de benefício que vise facilitar sua aquisição no comércio local, sem anuidade, sem taxa de adesão e bandeirado, concedidos por empresas administradoras de cartão de crédito. (AC = Acrescentado)”

“Art. 3º (...)

(...)

III – autorização de funcionamento expedida pelo órgão regulador ou fiscalizador competente, quando aplicável; (NR = Nova Redação)

(...)

§ 1º. (...)

(...)

XI – empresas administradoras de cartão de crédito. (AC)”

“Art. 4º (...)

(...)

§ 2º. *As averbações de consignação em folha de pagamento, autorizadas pelos beneficiários respectivos, além de poderem ser autorizadas eletronicamente, a partir de comandos seguros, poderão também se efetivar por mecanismos de telecomunicação ou por meios digitais que garantam o sigilo dos dados cadastrais, bem como a segurança e a comprovação da aceitação da operação realizada pelo servidor público ativo, aposentado ou pensionista. (NR)”*

“Art. 6º (...)

(...)

§ 1º. *A margem das consignações a que se refere o caput deste artigo poderá ser acrescida de 10% (dez por cento) reservada, exclusivamente, para negociação de débitos oriundos com a empresa operadora de Plano de Assistência Médica suplementar. (NR)*

§ 2º. *Poderá, ainda, a margem das consignações a que se refere o caput deste artigo ser acrescida de 10% (dez por cento) reservada para empréstimos rotativos mediante cartão de crédito ou cartão benefício consignado, a critério do servidor, consistindo este último em quantias devidas em razão das operações para o financiamento da contratação de bens e serviços, inclusive creditícios, saque emergenciais e financeiros, pelos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. (NR)”*

“Art. 8º (...)

(...)

V – amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e débitos, inclusive realizados por intermédio de cartão de crédito e/ou benefício, contraídos junto às instituições financeiras legalmente constituídas ou empresas administradoras de cartão de crédito. (NR)”

“Art. 11. (...)

(...)

II – (...)

d) as consignações relativas à amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive quando realizadas por intermédio de cartão de crédito ou benefício, somente poderão ser cancelados mediante prévia e expressa aquiescência do consignatário. (NR)”

“Art. 12. (...)

(...)

§ 2º *As consignações relativas à amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive quando realizadas por intermédio de cartão de crédito ou benefício, somente poderão ser canceladas mediante prévia e expressa aquiescência do consignatário. (NR)”*

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 25 de março de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 2.104, DE 25 DE MARÇO DE 2022
(Republicado por Incorreção, 01/04/2022)

Altera o Decreto nº 2.924/2014, que “Regulamenta o art. 54 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba”, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no artigo 54 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2.924, de 23 de setembro de 2014, que “Regulamenta o art. 54 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

(...)

IV – (...)

(...)

h) amortização de quantias devidas em razão das operações de financiamento de contratação de bens e serviços através de cartão de benefício que vise facilitar sua aquisição no comércio local, sem anuidade, sem taxa de adesão e bandeirado, concedidos por empresas administradoras de cartão de crédito. (AC = Acrescentado)”

“Art. 3º (...)

(...)

III – autorização de funcionamento expedida pelo órgão regulador ou fiscalizador competente, quando aplicável; (NR = Nova Redação)

(...)

§ 1º (...)

(...)

XI – empresas administradoras de cartão de crédito. (AC)”

“Art. 4º (...)

(...)

§ 2º *As averbações de consignação em folha de pagamento, autorizadas pelos beneficiários respectivos, além de poderem ser autorizadas eletronicamente, a partir de comandos seguros, poderão também se efetivar por mecanismos de telecomunicação ou por meios digitais que garantam o sigilo dos dados cadastrais, bem como a segurança e a*

comprovação da aceitação da operação realizada pelo servidor público ativo, aposentado ou pensionista. **(NR)**”

“Art. 6º (...)

(...)

§ 1º A margem das consignações a que se refere o caput deste artigo poderá ser acrescida de 10% (dez por cento) reservada, exclusivamente, para negociação de débitos oriundos com a empresa operadora de Plano de Assistência Médica suplementar. **(NR)**

§ 2º Poderá a margem das consignações a que se refere o caput deste artigo ser acrescida de 10% (dez por cento) reservada, exclusivamente, para empréstimo rotativo mediante cartão de crédito consignado, somente para os servidores que aderirem a esta modalidade de consignação. **(NR)**

§ 3º Poderá, ainda, a margem a que se refere o caput deste artigo ser acrescida de 10% (dez por cento) reservada para cartão benefício consignado, a critério do servidor, consistindo este último em quantias devidas em razão das operações para o financiamento da contratação de bens e serviços, inclusive creditícios, saque emergencial e financeiros, pelos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. **(AC)**”

“Art. 8º (...)

(...)

V – amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e débitos, inclusive realizados por intermédio de cartão de crédito e/ou benefício, contraídos junto às instituições financeiras legalmente constituídas ou empresas administradoras de cartão de crédito. **(AC)**”

“Art. 11. (...)

(...)

II – (...)

d) as consignações relativas à amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive quando realizadas por intermédio de cartão de crédito ou benefício, somente poderão ser cancelados mediante prévia e expressa aquiescência do consignatário. **(NR)**”

“Art. 12. (...)

(...)

§ 2º As consignações relativas à amortização de empréstimos pessoais, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive quando realizadas por intermédio de cartão de crédito ou benefício, somente poderão ser canceladas mediante prévia e expressa aquiescência do consignatário. **(NR)**”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 01 de Abril de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

INDIARA FERREIRA
Secretária de Governo

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

COMUNICADO, 06 DE MAIO DE 2022

Comunicamos que, no período de **16 a 27 de maio de 2022**, a Secretaria de Educação, por meio da Diretoria de Logística/Departamento de Gestão de Pessoal, realizará a mudança de lotação, para o 2º semestre do ano de 2022, dos servidores em exercício da função do cargo, de acordo com as vagas disponíveis nas Unidades de Ensino. Os Interessados deverão se dirigir à secretaria da unidade educacional/instituição de Organização de Sociedade Civil/Diretorias da SEMED, onde estão lotados e em exercício, e solicitar a mudança de lotação, preenchendo o formulário próprio, conforme orientação constante nos Anexos I e II.

Uberaba, 05 de maio de 2022.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Procedimento previsto na Lei Complementar nº 392/2088 e na Lei Complementar nº 501/2015, e suas alterações.

➤ Período para solicitar a mudança de lotação: **16 a 27 de maio de 2022**.

➤ A direção de cada Unidade de Ensino deverá protocolar na SEMED/Departamento de Gestão de Pessoal, no período de 30 de maio a 03 de junho de 2022, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.

A análise para a mudança de lotação obedecerá aos seguintes critérios:

- existência de vaga na unidade pretendida;
- servidor efetivo e estável (estágio probatório concluído);
- tempo de efetivo exercício na carreira.

Em caso de empate, devem ser observados os seguintes critérios:

- profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
- profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
- profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;
- profissional com maior idade;

A Secretaria de Educação/Departamento de Gestão de Pessoal encaminhará para o e-mail institucional das Unidades de Ensino os resultados referentes ao deferimento ou indeferimento do pedido de mudança de lotação dos servidores, a partir de **30 de junho de 2022**.

Esclarecemos que, após o deferimento do pedido de mudança de lotação, o servidor deve assumir as funções do seu cargo no segundo semestre do ano de 2022, na Unidade de Ensino, em que solicitou a vaga, conforme data do encaminhamento emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoal/ Diretoria de Logística.

Compete à equipe gestora socializar com os respectivos servidores o resultado, bem como afixá-lo em local visível e divulgá-lo em grupos virtuais da Unidade.

Informamos que os encaminhamentos das mudanças de lotação deferidas serão de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoal, que divulgará o cronograma de atendimento ao servidor.

Ressaltamos que estão suspensos os pedidos de mudança de lotação dos seguintes profissionais:

➤ professores da Educação Básica que atuam no Ensino Fundamental para as unidades exclusivas de Educação Infantil;

➤ professores da Educação Infantil (PEI) para atuarem no Ensino Fundamental.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UBERABA

NOME DO (A) SERVIDOR (A): _____

MATRÍCULA (S): _____ **DATA DE ADMISSÃO:** ____/____/____

CARGO: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

ESCOLARIDADE: _____

VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

CITAR OS COMPONENTES CURRICULARES QUE MINISTRA/ ANO ESCOLAR OU TURMA (S):

COMPONENTE CURRICULAR _____

ANO ESCOLAR OU TURMA(S): _____

ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO

UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ TURNO: _____
UNIDADE: _____ TURNO: _____
UNIDADE: _____ TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DEFERIDO

INDEFERIDO

CIENTE DO (A) SERVIDOR (A): _____

Uberaba. _____ de _____ de 2022.

Ana Claudia Zanqueta Silva
Diretor de Logística

Luciana de Castro cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Observação importante: Após o deferimento do pedido de mudança de lotação, é vedada a desistência desse pedido.

DECRETO Nº 2.591, DE 13 DE JULHO DE 2022

Regulamenta o cumprimento da jornada extraclasse dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino previsto na Lei Complementar nº 501/2015 e suas alterações.

A Prefeita de Uberaba, no uso de suas atribuições legais a que se refere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no disposto na Lei Complementar nº 501/2015, e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta o cumprimento da jornada extraclasse dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Enquadram-se no cumprimento dessa jornada extraclasse os seguintes profissionais do magistério: Professor da Educação Básica (PEB), Educador Infantil, Professor de Educação Infantil (PEI) e Coordenador Pedagógico.

Art. 2º As ações formativas-pedagógicas compreendem as atividades de planejamento, avaliação, formação continuada, módulos dos profissionais docentes, e outras atividades educacionais previstas no Projeto Político-Pedagógico e no Calendário da Unidade de Ensino, e as demais ações definidas pela SEMED.

Art. 3º Os profissionais do magistério mencionados no parágrafo único do artigo primeiro devem cumprir 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal do cargo, destinada às atividades extraclasse, de forma presencial na Unidade de Ensino.

Parágrafo único. Serão admitidas, excepcionalmente, atividades on-line de acordo com o percentual estabelecido no caput deste artigo, conforme as especificidades da Unidade de Ensino e Diretrizes da SEMED.

Art. 4º Compete à Secretaria de Educação expedir as diretrizes para o cumprimento das atividades extraclasse dos profissionais do magistério.

Art. 5º Revoga-se o Decreto nº 5.581, de 03 de junho de 2020.

Art. 6º Os efeitos deste Decreto entram em vigor a partir 03 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 13 de julho de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

SIDNÉIA APARECIDA ZAFALON FERREIRA

Secretária de Educação

ECLAIR GONÇALVES GOMES

Secretária de Administração

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

PORTARIA Nº 0051, DE 13 DE JULHO DE 2022
(Revogada pela Portaria n.º 22, de 26/05/2023)

Estabelece normas para o cumprimento das atividades referentes à jornada extraclasse do Professor da Educação Básica (PEB), do Educador Infantil, do Professor de Educação Infantil (PEI) e do Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o cumprimento da jornada extraclasse do Professor da Educação Básica (PEB), do Educador Infantil, do Professor de Educação Infantil (PEI) e do Coordenador Pedagógico, previsto na Lei Complementar nº 501/2015, alterada pela Lei Complementar nº 552/2017, nº 594/2019 e nº 608/2020, no Decreto nº 1590/2018 e nos Decretos de nº 1727/2018 e 2.591/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as normas para o cumprimento das atividades referentes à jornada extraclasse do Professor da Educação Básica (PEB), incluindo o professor de Informática, e Professor Referência do Projeto Escola e Família, do Educador Infantil, do Professor de Educação Infantil (PEI) e do Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, conforme anexos constantes nesta Portaria.

Art. 2º Entende-se por atividades extraclasse todas as ações formativas e pedagógicas, tais como, planejamento, avaliação, formação continuada, módulos dos profissionais docentes, Conselho de Classe, elaboração de relatórios, as previstas no Projeto Político-Pedagógico e no Calendário da Unidade de Ensino, e demais ações definidas pela SEMED.

§ 1º Serão admitidas, excepcionalmente, atividades no formato on-line, observando a carga horária de 25% (vinte e cinco por cento) destinada à jornada extraclasse do profissional do magistério, conforme as especificidades da Unidade de Ensino e Diretrizes da SEMED.

§ 2º As atividades extraclasse desenvolvidas pelo profissional do magistério devem ser registradas de forma detalhada, observando o cumprimento da carga horária descrita no Anexo I e II desta Portaria, realizando as adequações necessárias.

Art. 3º A carga horária de formação continuada na Unidade de Ensino é de 30 (trinta) horas anuais, correspondente a 3 (três) horas mensais, previstas no Calendário Escolar.

Art. 4º Compete à equipe gestora, responsável pela elaboração e execução do projeto de ações formativas na Unidade de Ensino, seguir as diretrizes da Diretoria de Ensino/Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador/ Núcleo Formativo de Formação Continuada.

Art. 5º A formação continuada dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino fundamenta-se nos conceitos de formação crítico- reflexiva, de estudo e pesquisa, com os objetivos de:

I. assumir o fazer pedagógico como objeto de pesquisa, a fim de possibilitar a investigação permanente do trabalho docente e do processo ensino- aprendizagem, em condições de produzir conhecimentos teórico-metodológicos que sejam frutos dos saberes experienciais e saberes profissionais;

II. possibilitar a construção de um trabalho coletivo, participativo, democrático e autônomo, para superar os problemas e os desafios do cotidiano escolar, desvelando a realidade;

III. enriquecer a prática pedagógica;

IV. promover a qualidade social da educação.

Art. 6º Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino:

I. elaborar o projeto de formação continuada da Unidade de Ensino, considerando o cotidiano escolar e os fundamentos teórico-metodológicos da política de formação da Rede Municipal de Ensino;

II. articular com o Núcleo de Formação Continuada da Casa do Educador a proposta de ações formativas a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino;

III. coordenar e desenvolver o projeto de formação continuada da Unidade de Ensino;

IV. registrar, por meio de relato de experiência, vídeos, fotos (com legendas), artigos, memórias, atas, entre outros gêneros textuais, as atividades formativas-pedagógicas realizadas na Unidade de Ensino.

Art. 7º O profissional do magistério detentor de um cargo deve cumprir 3 (três) horas mensais de formação continuada na Unidade de Ensino.

Art. 8º O PEB detentor de um cargo em duas ou mais Unidades de Ensino deve cumprir 3 (três) horas mensais de formação continuada referente ao cargo, alternando, obrigatoriamente, a sua participação nas demais instituições onde atua.

Parágrafo único. O profissional mencionado no caput deste artigo deve se comprometer em entregar, em tempo hábil, uma declaração mensal de participação aos gestores das demais Unidades de Ensino onde atua.

Art. 9º O profissional do magistério detentor de dois cargos na mesma Unidade de Ensino deve cumprir 3 (três) horas mensais de formação continuada, referente a um cargo e mais um encontro formativo mensal promovido pela Casa do Educador.

Parágrafo único. O profissional mencionado no caput deste artigo deve se comprometer em entregar, em tempo hábil, a declaração mensal de participação no encontro formativo promovido pela Casa do Educador ao gestor da Unidade de Ensino.

Art. 10. O profissional do magistério detentor de dois cargos em Unidades de Ensino distintas deve cumprir os encontros formativos correspondentes aos respectivos cargos.

§ 1º Caso a formação continuada nas Unidades de Ensino aconteça nos mesmos dias e horários, conforme Calendário Escolar, o profissional do magistério deve cumprir a carga horária correspondente aos dois cargos da seguinte forma:

I. um encontro formativo nas Unidades de Ensino onde atua, alternando, obrigatoriamente, a sua participação mensal em cada instituição de ensino;

II. um encontro formativo mensal promovido pela Casa do Educador, devendo entregar, em tempo hábil, a declaração de participação ao gestor da Unidade de Ensino onde esteve ausente.

§ 2º A oferta do encontro formativo promovido pela Casa do Educador, referente ao inciso II do parágrafo 1º deste artigo, pode ser no formato on-line.

§ 3º O profissional do magistério que exerce as funções do cargo no noturno, em rede estadual ou privada, deve cumprir a carga horária mensal de atividade extraclasse, referente à formação continuada da Unidade de Ensino, conforme disposto neste artigo, bem como as demais atividades previstas nesta Portaria.

Art. 11. Nas Unidades de Ensino, onde há oferta de turmas no período noturno, os encontros de formação continuada devem ser organizados aos sábados.

Art. 12. A carga horária mensal de atividade extraclasse, referente à formação continuada cumprida na Unidade de Ensino ou na Casa do Educador, não pode ser substituída por cursos de graduação ou pós-graduação, presencial ou a distância, ainda que na área da educação, promovidos por Instituições de Ensino Superior, ou por curso de Magistério (Normal) de nível médio.

Art. 13. Compete à equipe gestora, conforme necessidade da Unidade de Ensino, definir, com os profissionais do magistério em exercício em outras funções na instituição, a participação nos encontros formativos.

Parágrafo único. A equipe gestora deve reorganizar a carga horária dos profissionais mencionados no caput deste artigo, possibilitando-lhes a participação nos encontros formativos da Unidade de Ensino.

Art. 14. O profissional docente lotado e/ou em exercício na Unidade de Ensino deve cumprir um módulo semanal de 50 (cinquenta) minutos, referente a cada cargo.

Art. 15. O PEB que atua no Berçário, Maternal I e II, o Educador Infantil, o Professor de Educação Infantil (PEI) e o profissional de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais devem cumprir, em horário extraturno, um módulo semanal de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 16. O PEB detentor de um cargo e em exercício em Unidades de Ensino distintas deverá cumprir um módulo de 50 (cinquenta) minutos semanal, alternando, obrigatoriamente, a sua participação em cada unidade de atuação, a fim de atender às necessidades do cotidiano escolar.

Art. 17. Cabe ao profissional do magistério detentor de um cargo, dois cargos e com aulas excedentes cumprir a carga horária referente ao Conselho de Classe, bem como atividade formativa-pedagógica prevista no Calendário Escolar.

Art. 18. O profissional do magistério detentor de dois cargos ou aulas excedentes que atua em unidades distintas, caso o Conselho de Classe aconteça nos mesmos dias e horários, deve cumprir a carga horária da seguinte forma:

I. entregar, com antecedência, ao Coordenador Pedagógico os Registros de Desempenho da turma onde atua, informando nominalmente os alunos que foram submetidos à avaliação substitutiva, os que apresentam dificuldades de aprendizagem e, conseqüentemente, as intervenções pedagógicas, alunos faltosos e outras informações solicitadas pela equipe gestora;

II. comprometer-se em apresentar a Declaração de presença ao gestor da unidade da qual esteve ausente por estar cumprindo tal atividade em outra Unidade de Ensino da Rede Municipal.

Art. 19. Compete ao gestor da Unidade de Ensino preencher, mensalmente, a planilha referente à carga horária do profissional que não cumprir as atividades extraclasse, encaminhando-a ao Departamento de Gestão de Pessoal, conforme Anexo III desta Portaria.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal proceder ao desconto na folha de pagamento do profissional que não cumprir as atividades extraclasse.

Art. 20. O profissional do magistério com aulas excedentes, em exercício no desenvolvimento de atividades complementares e/ou em projetos instituídos pela SEMED, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal, deve cumprir as atividades extraclasse previstas nesta Portaria.

Parágrafo único. A carga horária remanescente à disposição da Unidade de Ensino, referente às atividades extraclasse do profissional mencionado no caput deste artigo, deve ser destinada a grupos de estudos, reuniões e/ou outras atividades educacionais, se necessário, em atendimento à Diretoria/Departamento a qual o referido profissional encontra-se em exercício.

Art. 21. Os professores regidos pela Lei nº 449/2011 devem observar o que dispõe na referida Lei.

Art. 22. Compete à Diretoria de Ensino/ Departamento de Inspeção Escolar, em parceria, com a Diretoria Logística/ Departamento de Gestão de Pessoal orientar os profissionais do magistério quanto ao cumprimento das atividades referentes à jornada extraclasse.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 24. Revoga-se a Portaria nº 0024, de 03 de junho de 2020.

Art. 25. Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir 03 de agosto de 2022.

Uberaba, 12 de julho de 2022.

SIDNÉIA APARECIDA ZAFALON FERREIRA
Secretária de Educação

ANEXO I

CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE ÀS ATIVIDADES EXTRACLASSE NA UNIDADE DE ENSINO

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 27/28 h/a:
(18/19h/a na regência + 09h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	33h45	371h15 anuais										
25 % Carga Horária	8h25	92h35 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	11h20	6h20	6h40	92h30 anuais

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 30 / 31 h/a:
(20 / 21 h/a na regência + 10h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	37h30	412h30 anuais										
25 % Carga Horária	9h20	102h40 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	11h20	6h20	6h40	92h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	3h50	3h	1h	- 4h	1h	-0h20	1h	1h	- 2h	3h	2h40	10h10 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (92h30 + 10h10 = 102h40)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 33 / 34 h/a:
(22 / 23h/a na regência + 11h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	41h15	453h45 anuais										
25 % Carga Horária	10h15	112h45 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 33 / 34 h/a:
(22 / 23h/a na regência + 11h/a extraclasse)**

Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	4h45	3h55	1h55	- 3h05	1h55	0h35	1h55	1h55	- 3h05	3h55	3h35	18h15 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 18h15 = 112h45)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 36 / 37 h/a:
(24 / 25 h/a na regência + 12 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	495h anuais
25 % Carga Horária	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	123h45 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	5h45	4h55	2h55	- 2h05	2h55	1h35	2h55	2h55	- 2h05	4h55	4h35	29h15 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 29h15 = 123h45)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 39 h/a:
(26 / 27 h/a na regência + 13 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	48h45	536h15 anuais										
25 % Carga Horária	12h10	133h50 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	6h40	5h50	3h50	-1h10	3h50	2h30	3h50	3h50	-1h10	5h50	5h30	39h20 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 39h20 = 133h50)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 42 / 43 h/a:
(28 / 29 h/a na regência + 14 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	52h30	577h30 anuais										

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 42 / 43 h/a:
(28 / 29 h/a na regência + 14 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
25 % Carga Horária	13h05	143h55 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h35	6h45	4h45	-0h15	4h45	3h25	4h45	4h45	-0h15	6h45	6h25	49h25 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 49h25 = 143h55)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 45 h/a:
(30 e 31 h/a na regência + 15 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	56h15	618h45 anuais										
25 % Carga Horária	14h	154h anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h30	7h40	5h40	0h40	5h40	4h20	5h40	5h40	0h40	7h40	7h20	59h30 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 59h30 = 154h)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 48 / 49 h/a:
(32 / 33 h/a na regência + 16 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	660h anuais
25 % Carga Horária	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	165h anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	9h30	8h40	6h40	1h40	6h40	5h20	6h40	6h40	1h40	8h40	8h20	70h30 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 70h30 = 165h)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 51h/a / 52 h/a:
(34 h/a e 35 h/a na regência + 17 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	63h45	701h15 anuais										
25 % Carga Horária	15h55	175h05 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	10h25	9h35	7h35	2h35	7h35	6h15	7h35	7h35	2h35	9h35	9h15	80h35 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 80h35 = 175h05)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 37h30:
(25h na regência + 12h30 extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	56h15	618h45 anuais										
25 % Carga Horária	14h	154h anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h30	7h40	5h40	0h40	5h40	4h20	5h40	5h40	0h40	7h40	7h20	59h30 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 59h30 = 154h)												

EDUCADOR INFANTIL: 39h = (26 h na regência + 13h extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	58h30	643h30 anuais										
25 % Carga Horária	14h35	160h25 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	5h30	6h20	8h20	13h20	8h20	9h40	8h20	8h20	13h20	6h20	6h40	94h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	9h05	8h15	6h15	1h15	6h15	4h55	6h15	6h15	1h15	8h15	7h55	65h55 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h30 + 65h55 = 160h25)												

ANEXO II

CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE ÀS ATIVIDADES EXTRACLASSE NA UNIDADE DE ENSINO

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 25 horas (20h na função + 5h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	247h30 anuais
25 % Carga Horária	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	61h25 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h	3h	5h	10h	5h	8h	5h	5h	8h	3h	5h	60h anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	2h35	2h35	0h35	- 4h25	0h35	- 2h25	0h35	0h35	- 2h25	2h35	0h35	1h25 anual
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (60h + 1h25 = 61h25)												

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 30 horas (20h na função + 10h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	45h	495h anuais										
25 % Carga Horária	11h15	123h45 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	***	***	***	1h	***	1h	***	***	1h	***	1h	4h anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h	3h	5h	10h	5h	8h	5h	5h	10h	3h	5h	62h anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h15	8h15	6h15	1h15	6h15	3h15	6h15	6h15	1h15	8h15	6h15	61h45 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (62h + 61h45 = 123h45)												

ANEXO III

PLANILHA DE DESCONTO DA JORNADA EXTRACLASSE DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

UNIDADE DE ENSINO: _____

Matrícula	Nome	Data	Carga Horária a ser descontada	Referente à/ao	Assinatura do (a) servidor (a)
88888-0	<i>Inserir o nome completo do profissional</i>	30.03.2022	3h	Formação Continuada	
22222-0		05.04.2022	50 min	Módulo	

Assinatura do/a Gestor/a da Unidade de Ensino

COMUNICADO, 17 DE AGOSTO DE 2022

Concessão de licença remunerada ao profissional da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

2º SEMESTRE/2022

Comunicamos aos interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional em nível de pós-graduação stricto-sensu, mestrado e doutorado, **no segundo semestre de 2022**, que o **número total de vagas para concessão de licença remunerada fica limitado a 1,5% (um e meio por cento) do quadro de pessoal da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino**, conforme previsto no artigo 8º do Decreto Municipal nº 5178, de 14 de fevereiro de 2020.

Dessa forma, comunicamos que o número total de vagas, previsto para o semestre /2022, se encontra ocupado por licenciandos ainda em efetivo período de afastamento, para o término da pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado.

Na oportunidade, informamos que novas ofertas de vagas aos profissionais interessados em licença remunerada, conforme disposto no Decreto mencionado, serão disponibilizadas no primeiro semestre de 2023.

Uberaba, 16 de agosto de 2022.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0052, DE 05 DE AGOSTO de 2022
(Revogada pela Portaria n.º 0062, de 27/10/2023)

Regulamenta as normas para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nas Leis Complementares nº 449/2011, nº 501/2015 e nº 347/2005, e alterações, nos Decretos Municipais nº 1489/2006, 1727/2018, nº 2.022/2018, nº 2.023/2018 e nº 2591/2022, e na Portaria nº 0051/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta as normas para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. O Processo de Avaliação de Desempenho, nos termos desta Portaria, deve abranger os profissionais do magistério, **efetivos e designados**, da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério, efetivos e designados, deve ocorrer de forma dialogal, democrática, objetiva e transparente, com indicadores capazes de mensurar o desempenho nas avaliações institucional e individual, bem como contribuir para a superação das dificuldades dos profissionais avaliados, considerando os instrumentos avaliativos constantes nos Anexos IV e V desta Portaria.

Art. 3º A coordenação e a supervisão do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, efetivos e designados, serão realizadas pela Comissão Central de Dirigentes da Secretaria de Educação (SEMED).

§ 1º A Comissão Central de Dirigentes da SEMED é composta pelos segmentos e respectivos representantes nomeados, conforme Anexo II desta Portaria, e com as seguintes atribuições:

- I- avaliar o desempenho dos Diretores e Vice-Diretores das Unidades Educacionais da Rede Municipal;
- II- adotar critérios e procedimentos instituídos nos decretos mencionados nesta Portaria, para tomada de decisão.

§ 2º A Comissão Central de Dirigentes da SEMED terá o apoio técnico e funcional de todas as diretorias e respectivos departamentos/seções que a compõem.

Art. 4º Cada instância constituirá uma Comissão de Avaliação composta por profissionais do magistério efetivos e/ou designados, e do Conselho Escolar, assim definida:

§ 1º Nas Unidades de Ensino:

- I- Diretor da Unidade como Presidente da Comissão;
- II- Vice-Diretor ou o apoio à direção de CEMEI;
- III- Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino, responsável pelo respectivo turno/turmas;
- IV- um representante dos docentes de cada segmento, da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e do Ensino Fundamental II, eleitos, democraticamente, em reunião, pelos seus pares;
- V- um representante do Conselho Escolar, eleito, democraticamente, em reunião, pelos seus pares.

§ 2º Nas Organizações da Sociedade Civil (OSCs):

- I- Presidente da instituição como Presidente da Comissão;
- II- Coordenador Pedagógico/Apoio Pedagógico da instituição;
- III- um representante, eleito, democraticamente, em reunião, pelos seus pares, dos segmentos dos profissionais do magistério da instituição.

§ 3º No Órgão Central (Comissão Central de Dirigentes da SEMED):

- I- Secretária de Educação como Presidente da Comissão;
- II- Secretária Adjunta;
- III- Diretor de cada Diretoria;
- IV- Presidente da Assessoria Técnico-Pedagógica/ Gabinete da SEMED.

- a) se necessário, será convocado, pelo Diretor de cada Diretoria, o Chefe do respectivo Departamento;
- b) se necessário, será convocado, pelo Chefe de cada Departamento, o Chefe da respectiva Seção.

§ 4º Nas Unidades de Apoio Educacional à SEMED (Biblioteca Municipal Bernardo Guimarães, Centro de Referência em Educação Inclusiva, Casa do Educador, Universidade Aberta do Brasil, Núcleos Culturais e Esportivos) e no Conselho Municipal de Educação:

- I- Diretor, Diretor de Diretoria e/ou o Presidente do CME como Presidente da Comissão;
- II- Chefe de Departamento;
- III- Chefe de Seção;
- IV- Um representante do Departamento e/ ou Seção.

Art. 5º Compete às Comissões constituídas pelos dirigentes da SEMED/Unidades de Ensino/Unidades de Apoio Educacional/Organizações da Sociedade Civil/Conselho Municipal de Educação:

- I- reunir-se e registrar, em Atas, as etapas do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino constante no Anexo I desta Portaria;
- II- conduzir, com lisura, transparência e ética, o Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério;
- III- manter sigilo sobre o resultado da avaliação de seus pares;
- IV- prestar esclarecimentos a cada profissional quanto ao referido processo, bem como informá-lo sobre o resultado final de sua Avaliação de Desempenho;
- V- se necessário, requisitar serviços de apoio, informações, relatórios e documentos junto aos diversos órgãos da Administração Municipal, para análise do desempenho das funções do profissional avaliado;
- VI- analisar os certificados de participação em cursos de formação continuada, webinários/lives e outras ações formativas na área educacional, promovidas e/ou recomendadas pela SEMED, por meio de parcerias, para validação da carga horária, conforme **Anexo IV** desta Portaria.

Art. 6º Caso haja discordância da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho, o profissional do magistério terá direito de apresentar recurso junto à Comissão local, conforme data constante no **ANEXO I**.

Parágrafo único. O profissional do magistério terá direito, ainda, de recorrer à Comissão Central de Dirigentes da SEMED, caso discorde do resultado de sua Avaliação de Desempenho.

Art. 7º O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério visa à:

- I- progressão funcional na carreira dos profissionais efetivos, em cumprimento às Leis Complementares nº 449/2011 e nº 501/2015, e alterações;
- II- renovação de contrato dos profissionais designados, em consonância com a Lei Complementar nº 347/2005, e alterações.

Art. 8º Para o Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério, efetivos e designados, devem ser utilizados, como referência, os seguintes documentos, conforme Anexo III:

- I- Unidades de Ensino e OSCs: projetos contidos no Projeto Político-Pedagógico e Plano de ação da equipe gestora;
- II- Órgão central/SEMED e Unidades de Apoio Educacional: projetos elencados no Plano de Gestão da Educação Municipal (2021-2024) e Plano de Ação;
- III- Conselho Municipal: Plano de Ação.

Art. 9º O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério, estabelecido pela **Lei Complementar nº 449/2011**, compõe-se dos seguintes procedimentos, conforme **Anexo VII**:

- I- Autoavaliação no valor de 120 (cento e vinte) pontos;

II- Avaliação da Comissão constituída para esse fim.

Art. 10. A Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério enquadrados na **Lei Complementar nº 501/ 2015, e alterações**, bem como a avaliação dos profissionais designados totalizará 20 (vinte) pontos, assim distribuídos:

- I- avaliação institucional: 10 (dez) pontos (**Anexo IV**);
- II- avaliação individual: 10 (dez) pontos (**Anexo V**).

§ 1º O resultado final da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério, efetivos e designados, será definido pela soma dos pontos obtidos na avaliação institucional e individual, dividido por 2 (dois), cuja pontuação final deverá ser expressa por números inteiros.

§ 2º A pontuação obtida será convertida nos seguintes conceitos:

- I - Insatisfatório: nota final inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- II - Regular: nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) pontos;
- III - Bom: nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e inferior a 9,0 (nove) pontos;
- IV - Excelente: nota final igual ou superior a 9,0 (nove) pontos.

§ 3º Considera-se resultado positivo na avaliação de desempenho, aquele que for igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor total da pontuação anual, para fins de progressão na carreira do magistério dos profissionais efetivos, bem como para renovação de contrato dos profissionais designados.

§ 4º Em caso de mudança de lotação/exercício do profissional do magistério no decorrer do ano, serão consideradas as avaliações realizadas na instituição em que o respectivo profissional permaneceu, por mais tempo, em efetivo exercício.

§ 5º Quando o profissional do magistério permanecer por períodos de tempos iguais em locais distintos, será submetido à avaliação de desempenho, considerando o último local em que se encontra lotado e/ou em exercício.

§ 6º O Professor da Educação Básica detentor de um cargo, ministrando aulas em duas ou mais Unidades de Ensino, deve ser avaliado nas respectivas Unidades de atuação, competindo aos gestores lançar, no Mapa Demonstrativo (Anexo VIII, A e B), a pontuação obtida pelo respectivo profissional na avaliação de desempenho e encaminhá-la ao Departamento de Gestão de Pessoal, para proceder à média da nota final.

Art. 11. Os ocupantes dos cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal serão avaliados por meio de instrumentos próprios, observando os indicadores da Avaliação Institucional e Individual, em consonância com as funções desempenhadas para o cargo, constantes, respectivamente, nos **Anexos IV e VI**.

Art. 12. O resultado final do Processo de Avaliação de Desempenho de todos os profissionais do magistério, efetivos e designados, deverá ser informado, em um quadro demonstrativo, ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, conforme Anexos VIII (A e B) e IX.

Art. 13. Ao final do período avaliatório, o resultado da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério, efetivos e designados, será homologado pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal providenciar a publicação dos atos de progressão, do ano vigente ao respectivo período avaliatório, bem como a renovação de contratos dos designados em consonância a legislação em vigor.

Art. 14. Os atos de progressão e posicionamento, após as publicações, referentes ao período avaliatório, surtirão os efeitos pecuniários no início do ano subsequente.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação arquivar a cópia da publicação do ato de progressão.

Art. 15. Revoga-se a Portaria nº 0061, de 27 de agosto de 2021.

Art. 16. Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 02 de fevereiro de 2022.

Uberaba, 05 de agosto de 2022.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I

Cronograma de etapas das ações referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, efetivos e designados.

PERÍODO	ETAPAS/AÇÕES
13 e 14/10/2022	• Reunião para constituição da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino.
17 e 18/10/2022	• Análise das ações do Projeto Político-Pedagógico/ Projetos ou Plano de Ação.
19 a 25/10/2022	• Preenchimento e devolução dos relatórios de autoavaliação pelos profissionais do magistério das Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central/SEMED, Casa do Educador/UAB, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos.
26/10 a 07/11/2022	• Análise das autoavaliações dos profissionais do magistério, devidamente registrada em ata, pelas Comissões de avaliação constituídas nas Unidades de Ensino, OSCs, Órgão Central (Casa do Educador/UAB, Conselho Municipal de Educação, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos). • Definição da pontuação da Avaliação de Desempenho, com base nas autoavaliações dos profissionais do magistério.
08 e 09/11/2022	• Apresentação dos resultados obtidos nas avaliações (institucional e individual) pela Comissão Local, aos profissionais avaliados.
10 e 11/11/2022	• Apresentação de recurso formalizado pelo profissional do magistério junto à Comissão Local de avaliação.
16/11/2022	• Análise dos recursos e divulgação dos resultados finais pela Comissão Local de avaliações.
17/11/2022	• Apresentação de recurso junto à Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
18/11/2022	• Análise dos recursos e divulgação dos resultados finais pela Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
21/11/2022	• Encaminhamento do quadro demonstrativo da avaliação de desempenho (institucional e individual), devidamente preenchido e assinado, à SEMED/ Diretoria de Logística/ Departamento de Gestão de Pessoal.
Dezembro/2022	• Previsão de renovação de contratos dos designados.
Janeiro/2023	• Período para a publicação dos atos de progressão dos Profissionais da Carreira do Magistério, conforme Decretos nº 2.022/2018 e nº 2.023/2018.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DIRETOR E VICE-DIRETOR

PERÍODO	ETAPAS/AÇÕES
03 e 04/11/2022	• Encaminhamento da autoavaliação do Diretor e Vice-Diretor da unidade educacional, devidamente preenchida e assinada, à Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
07 a 18/11/2022	• Análise das avaliações de desempenho dos Diretores e Vice-Diretores pela Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
21 a 30/11/2022	• Socialização com os gestores das Unidades de Ensino dos resultados das avaliações de desempenho pela Comissão Central de Dirigentes da SEMED.
1º a 21/12/2022	• Encaminhamento do quadro demonstrativo da Avaliação de Desempenho dos gestores das Unidades Educacionais, devidamente preenchido e assinado, à Diretoria de Logística/Departamento de Gestão de Pessoal.
Janeiro/2023	• Período para a publicação dos atos de progressão dos Profissionais da Carreira do Magistério, conforme Decretos nº 2.022/2018 e nº 2.023/2018.

ANEXO IV**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL/2022**

Leis Complementares nº 501/2015 e nº 347/2005, e alterações

Profissionais integrantes do Magistério, efetivos e designados, lotados e/ou em exercício nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino (Casa do Educador/ Universidade Aberta do Brasil, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos), OSCs, Órgão Central/SEMED e Conselho Municipal de Educação.

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/função: _____ Turno: _____

INDICADORES	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. Cumprimento das metas estratégicas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação e/ou exercício.	0 ou 2 pontos		
2. Cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SEMED.	0 ou 1 ponto		
3. Desempenho do servidor, especialmente quanto ao seu envolvimento em relação aos objetivos estratégicos da instituição em que está lotado e/ ou em exercício.	0 a 1 ponto		
4. Eficiência e contribuição efetiva do servidor, tendo em vista o alcance dos objetivos pretendidos pela instituição na qual está lotado e/ou em exercício.	0 a 1 ponto		
5. Capacidade e habilidade para o trabalho em equipe, bem como para as relações interpessoais.	0 a 1 ponto		
6. Participação em Atividades de Formação Continuada, em instituições credenciadas junto ao Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos promovidos pela SEMED, por meio da Casa do Educador, ou por instituições parceiras, observando a carga horária mínima exigida de 45 horas, conforme Decreto nº 1727/2018.	0 ou 4 pontos		
TOTAL DE PONTOS	10 pontos		

Uberaba, ____/____/2022

Assinatura do (a) Servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação: _____

ANEXO V

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/2022

Leis Complementares nº 501/2015 e nº 347/2005, e alterações

Profissionais integrantes do Magistério, efetivos e designados, lotados e/ou em exercício nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino (Casa do Educador/ Universidade Aberta do Brasil, Centro de Referência de Educação Inclusiva, Núcleos Culturais e Esportivos), OSCs, Órgão Central/SEMED e Conselho Municipal de Educação.

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/função _____ pública: _____

Turno: _____

INDICADORES		PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. Alcance das metas preestabelecidas para o seu local de exercício.	1.1 Cumprimento das ações inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme Plano de Ação/Projetos/Projeto Político-Pedagógico, a fim de alcançar a meta estabelecida para o seu local de trabalho.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho Individual do Servidor.	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2 pontos		
3. Qualidade dos Trabalhos Realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema, superar obstáculos, no seu local de trabalho, de forma a contribuir para o êxito do trabalho de todos e assegurar a produtividade necessária, zelando pela qualidade social da educação.	0 a 1 ponto		
	3.2 Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, mediante relacionamento interpessoal harmonioso com todos os atores da realidade educativa, para o êxito dos trabalhos escolares.	0 a 1 ponto		
4. Pontualidade e Assiduidade	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo-pedagógica, com a pontualidade estabelecida, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1 ponto		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas diretrizes da SEMED.	0 a 1 ponto		
5. Efetividade no cumprimento das normas regimentais.	5.1. Participação efetiva em atividades previstas no Plano de Ação/Projetos/Projeto Político-Pedagógico, no Calendário Escolar, atentando-se às legislações vigentes e às diretrizes da SEMED/Unidades Educacionais. 5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 2 pontos		
TOTAL DE PONTOS		10 PONTOS		

Uberaba, ____/____/2022

Assinatura do(a) Servidor(a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação: _____

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/ 2022

Cargo em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar nas Unidades de Ensino

Unidade de Ensino _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/ função pública: _____ Turno: _____

Instrumento de Avaliação de Desempenho Individual 2022 (Diretores e Vice-diretores)						
INDICADORES		Dimensões da gestão	Aspectos indispensáveis para o bom funcionamento da Unidade Educacional	Pontuação	Autoavaliação do servidor	Pontuação da Comissão de Avaliação
1. Alcance das metas preestabelecidas.	P R Á T I C A S	Gestão Pedagógica	Cumprimento das ações inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme Plano de Ação/Projetos/Projeto Político-Pedagógico, a fim de alcançar a meta estabelecida para o seu local de trabalho.	0 ou 2		
			Participação efetiva nas atividades pedagógicas curriculares /extracurriculares	0 a 1		
			Participação efetiva nos encontros pedagógicos e formativos da Unidade.	0 a 1		
			Acompanhamento dos resultados das avaliações diagnósticas e processuais.	0 a 1		
			Vivência de práticas inclusivas no contexto escolar, assegurando educação equânime e de qualidade.	0 a 1		
2. Desempenho individual do servidor.	D E G E S T Ã O	Gestão Pedagógica	Acompanhamento das atividades pedagógicas flexibilizadas pelos profissionais de apoio e de AEE, bem como a realização de intervenções pedagógicas, observando o ritmo de aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais.	0 a 1		
			Reflexão sobre as práticas pedagógicas diárias, com vistas à melhoria no processo avaliativo dos alunos, impactando no resultado dos índices das avaliações internas e externas.	0 a 2		
			Fundamentação da prática pedagógica da Unidade Educacional, por meio do Currículo Referência de Minas Gerais(CRMG), em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), conforme previsto no Plano de Gestão da Educação Municipal(2021-2024)	0 a 2		
			Otimização dos recursos humanos destinados à Unidade Educacional (PGP), observando as Portarias nº 0123/2022 e nº 058/2018.	0 a 2		
			Divulgação de cursos na área educacional, a fim de incentivar os profissionais do magistério a participarem do processo de formação continuada.	0 a 1		
			Acompanhamento do desempenho dos profissionais da Unidade por meio da Avaliação de Desempenho contínua.	0 a 1		
			Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos.	0 a 2		
			Monitoramento do Plano de Recuperação de Aprendizagens dos alunos da Educação Básica, mediante a obrigatoriedade do retorno dos alunos às aulas presenciais, em consonância com a	0 a 1		

3. Qualidade dos trabalhos realizados.	P R Á T I C A S		Portaria nº 031, republicada, por aperfeiçoamento, em 13 de julho de 2022.			
		Gestão Administrativa	Participação efetiva nas reuniões promovidas pela SEMED.	0 a 1		
			Organização do horário de funcionamento da Unidade Educacional, observando o previsto nos Planos Curriculares e o cumprimento da carga horária laboral de cada profissional.	0 a 1		
			Zelo pelo cumprimento do calendário escolar, observando os dias letivos e escolares.	0 a 1		
			Iniciativa para resolver, adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da Unidade Educacional.	0 a 1		
			Manutenção da infraestrutura física do prédio, referente às áreas internas e externas da Unidade Educacional.	0 a 1		
			Cumprimento de prazos estabelecidos e solicitados pelos diversos setores da SEMED.	0 a 1		
			Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 1		
			Manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 1		
			Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo.	0 a 1		
			Efetividade no cumprimento do Regimento Escolar e das legislações vigentes.	0 a 1		
			Dinamização das ações do Conselho Escolar, garantindo a participação de todos os segmentos na tomada de decisões.	0 a 1		
			Monitoramento do lançamento, de forma fidedigna, das informações do Censo Escolar, junto ao INEP/e demais programas federais, bem como dos Sistemas Acadêmico e Protocolo de Vagas.	0 a 1		
		Otimização do tempo e da demanda de trabalho da gestão da Unidade, por meio de planejamento de uma rotina de trabalho.	0 a 1			
		4. Pontualidade e assiduidade.	D E	Gestão da Comunicação	Eficiência na comunicação com seus pares, quanto às informações emanadas da SEMED, e outros assuntos de interesse da comunidade escolar.	0 a 1
Envolvimento com a comunidade escolar/local, intensificando a comunicação com os pais, por meio de vários instrumentos/recursos.	0 a 1					
Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1					
5. Efetividade no cumprimento das normas regimentais.	G E S T Ã O	Gestão Financeira	Utilização dos recursos financeiros destinados à unidade de ensino, nos prazos previstos, aplicando-os de forma adequada.	0 a 2		
			Articulação junto aos órgãos competentes, para regularização das autorizações e renovações de funcionamentos das Unidades Educacionais.	0 a 1		
			Viabilização das ações necessárias para a atualização da Caixa Escolar da Unidade Educacional.	0 a 1		

		Transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros.	0 a 1		
		Competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à SEMED.	0 a 1		
TOTAL			40 pontos		
Para se obter a nota final, soma-se a pontuação obtida no Anexo IV e no Anexo VI, e o total divide-se por 5.					
_____ + _____ = _____ : 5 = _____ pontos					

Uberaba, ____/____/2022

Assinatura do Servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação **Central**:

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL/2022 (Lei Complementar nº 449/2011) Profissionais integrantes da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino

Unidade de Ensino: _____

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo/função: _____ Turno: _____

ITEM	DESCRIPTOR DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
1. Envolvimento, participação e compromisso no desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico/Diretrizes da Unidade/Entidade em que está atuando. 30 (TRINTA) PONTOS	1.1 Compromete-se com as ações previstas no Projeto Político-Pedagógico/Diretrizes da Unidade/Entidade, e na execução das metas definidas (Avaliação Institucional).	0 a 10 Pontos		
	1.2 Participa ativamente das atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0 a 10 Pontos		
	1.3 Compromete-se com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0 a 10 Pontos		
2. Permanente investimento em sua Formação Acadêmica, por meio de	2.1 Participa efetivamente da sua formação, com o objetivo de promover seu aprimoramento profissional.	0 a 15 Pontos		

ITEM	DESCRIPTOR DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Cursos promovidos pela Secretaria de Educação ou realizados em Instituições credenciadas. OBS.: Anexar os comprovantes de participação. 40(QUARENTA) PONTOS	2.2 Aplica, na sua prática pedagógica, os conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.	0 a 15 pontos		
	2.3 Realiza atividade de Produção Científica na sua área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela SEMED, composta por mestres ou doutores na área educacional. OBS: Os pontos relativos a este item excedem àqueles necessários à sua promoção.	0 a 10 Pontos		
3. Desenvolvimento do trabalho pedagógico visando melhorar o desempenho escolar do aluno, em termos de formação e aprendizagem, segundo parâmetros definidos pela SEMED 30 (TRINTA) PONTOS	3.1 Participa efetivamente das atividades/reuniões de ações formativas.	0 a 10 pontos		
	3.2 Desenvolve o Plano de Curso/Plano de Ação em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades/ritmo de aprendizagem dos alunos.	0 a 5 pontos		
	3.3 Cumpre os direitos de aprendizagem previstos para o ano escolar.	0 a 5 pontos		
	3.4 Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de aprendizagem.	0 a 5 pontos		
	3.5 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino aprendizagem.	0 a 5 pontos		
4. Dedicção exclusiva ao Magistério 10 (DEZ) PONTOS	4.1 Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5 pontos		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5 pontos		
5. Compromisso ético-profissional do educador 20 (VINTE) PONTOS	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 10 pontos		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10 pontos		
TOTAL DE PONTOS		130 pontos		

Uberaba, ____/____/2022

Assinatura do servidor (a): _____

Assinatura da Comissão de Avaliação:

ANEXO VIII

QUADRO DEMONSTRATIVO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL/ INDIVIDUAL/2022

(Lei Complementar nº 501, e alterações)

A. SERVIDORES DO MAGISTÉRIO EFETIVOS

Unidade de Ensino: _____

Matrícula	Cargo	Nome completo (ordem alfabética)	Pontuação		Total de pontos	Conceito final
			Institucional	Individual		

Uberaba, ____/____/2022

Assinatura da Comissão de Avaliação: _____

ANEXO IX

**QUADRO DEMONSTRATIVO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO/2022**

(Lei Complementar nº 449/2011)

Unidade de Ensino: _____

Matrícula	Cargo	Nome completo (ordem alfabética)	Total de pontos

Uberaba, ____/____/ 2022

Assinatura da Comissão de Avaliação:

COMUNICADO, DE 26 DE AGOSTO DE 2022

Comunicamos que, no período de 1º a 20 de setembro de 2022, a Secretaria de Educação, por meio da Diretoria de Logística/Departamento de Gestão de Pessoal, realizará a mudança de lotação, para o ano de 2023, dos servidores efetivos e designados, em exercício da função do cargo, de acordo com as vagas disponíveis nas Unidades de Ensino.

Os interessados deverão se dirigir à secretaria da Unidade Educacional/ Diretorias da SEMED ou à Instituição de Organização de Sociedade Civil (OSC'S), onde estão lotados e em exercício, e solicitar a mudança de lotação, preenchendo o formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 26 de agosto de 2022.

Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Procedimento previsto na Lei Complementar nº 392/2008 e na Lei Complementar nº 501/2015, e suas alterações, e Portaria nº 0123/2021, republicada por aperfeiçoamento em 18/03/2022.

➤ Período para solicitar a mudança de lotação: **1º a 20 de setembro de 2022.**

➤ A direção de cada Unidade Educacional deverá protocolar na SEMED/Departamento de Gestão de Pessoal, no período de **21 a 23 de setembro de 2022**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.

A análise para a mudança de lotação obedecerá aos seguintes critérios:

- a) existência de vaga na unidade pretendida;
- b) servidor efetivo e estável (estágio probatório concluído);
- c) tempo de efetivo exercício na carreira.

Em caso de empate, devem ser observados os seguintes critérios:

- a) profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
- b) profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
- c) profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;
- d) profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação/Departamento de Gestão de Pessoal encaminhará para o e-mail institucional das Unidades de Ensino os resultados referentes ao deferimento ou indeferimento do pedido de mudança de lotação dos servidores, a partir de **24 de outubro de 2022.**

Esclarecemos que, após o deferimento do pedido de mudança de lotação, o servidor deve assumir as funções do seu cargo no ano de 2023, na Unidade de Ensino, em que solicitou a vaga, conforme data do encaminhamento emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoal, da Diretoria de Logística.

Compete à equipe gestora socializar com os respectivos servidores o resultado, bem como afixá-lo em local visível e divulgá-lo em grupos virtuais da Unidade.

Informamos que os encaminhamentos das mudanças de lotação deferidas serão de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoal, que divulgará o cronograma de atendimento ao servidor.

Ressaltamos que estão suspensos os pedidos de mudança de lotação dos seguintes profissionais:

- a) Professores da Educação Básica que atuam no Ensino Fundamental para as unidades exclusivas de Educação Infantil;
- b) Professores da Educação Infantil (PEI) para atuarem no Ensino Fundamental.

Diretoria de Logística Departamento de Gestão De Pessoal

Anexo II

Requerimento para mudança de lotação da Rede Municipal de Ensino de Uberaba

Nome do (a) Servidor (a): _____

Matrícula (s): _____ Data de Admissão: ____/____/____

Cargo: _____

Telefone: _____ E-Mail: _____

Escolaridade: _____

Vínculo: () Efetivo () Designado

Ministra quais Componentes Curriculares ou Turma (s)

Conteúdo (s) /Componentes Curriculares _____

Turma (s): _____

Atual Unidade de Lotação de Exercício

Unidade de Ensino: _____

Justificativa do Requerimento:

Indique até três unidades pretendidas para lotação e o turno:

Unidade: _____ Turno: _____

Unidade: _____ Turno: _____

Unidade: _____ Turno: _____

Parecer da Secretaria de Educação: () Deferido () Indeferido

Ciente do Servidor (a): _____

Uberaba, ____ de _____ de 2022.

Ana Cláudia Zanqueta Silva
Diretora de Logística

Luciana de Castro Cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Obs. Importante: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é vedada a desistência do pedido.

DECRETO Nº 2.907, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação de Junta Interdisciplinar para análise técnica dos pedidos de concessão de horário especial de trabalho estabelecido nos § 2º e § 3º do art. 133 da Lei Complementar nº 392/2008 e regulamentado pelo Decreto nº 1.352/2021 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008 e no Decreto nº 1.352, de 29 de outubro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada Junta Interdisciplinar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, para análise técnica dos pedidos de concessão de horário especial de trabalho ao servidor público efetivo estável que tenha filho, criança ou adolescente, sob sua guarda judicial, com deficiência, independentemente de compensação de horários.

Art. 2º A Junta Interdisciplinar deverá avaliar a necessidade e a forma de acompanhamento da pessoa com deficiência por parte do servidor, levando em consideração a situação fática, as possibilidades de assistência à pessoa com deficiência, bem como o papel do servidor, além de outras questões que eventualmente devam ser consideradas, a depender do caso concreto.

Parágrafo único. A Junta Interdisciplinar deverá realizar visita domiciliar ao servidor solicitante de concessão de horário especial de trabalho a fim de avaliar a necessidade e quais as formas de acompanhamento e assistência à pessoa com deficiência exigida para o caso concreto.

Art. 3º A Junta Interdisciplinar será composta por membros que ocupem cargo ou função no Município, indicados e formalmente designados pela Secretaria de Administração.

§ 1º A Junta Interdisciplinar possuirá a seguinte composição:

I – 01 (um) médico do trabalho;

II – 01 (um) psicólogo;

III – 01 (um) assistente social;

IV – 01 (um) representante da área central de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração.

§ 2º Poderá ser convocado mediante Portaria servidor público com cargo ou função essencial para a análise técnica a depender das necessidades de cada caso concreto.

Art. 4º O processo, após protocolado no balcão de atendimento do Departamento de Controle Funcional da Secretaria de Administração com a documentação necessária,

será encaminhado à Secretaria de lotação do servidor para ciência do pedido e após, à Junta Interdisciplinar representante da área de Gestão de Pessoas a fim de análise do pedido em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 5º A Junta poderá solicitar informações ou documentos diretamente aos servidores para melhor análise de cada caso.

Art. 6º A Junta deverá emitir recomendação para deferimento ou não do pedido de concessão de horário especial de trabalho e, caso opine pelo deferimento, deverá indicar os motivos e a periodicidade necessária de horário especial.

Art. 7º A Junta deverá realizar acompanhamento constante dos processos e observar os prazos de reavaliação de cada caso ou estabelecer prazos distintos, conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 1.352, de 29 de outubro de 2021.

Art. 8º A participação dos membros na Junta não será remunerada.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogado o Decreto nº 1.368, de 5 de novembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 14 de setembro de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo

ECLAIR GONÇALVES GOMES
Secretária de Administração

DECRETO Nº 3.890, DE 14 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII, do art. 88, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que o inciso II, do art. 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, estabelece que os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

Considerando que a Lei Complementar Municipal nº 133, de 25 de novembro de 1998, a Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto de 2011 e a Lei Complementar Municipal nº 501, de 9 de setembro de 2015, que atualmente dispõem sobre a carreira dos profissionais do magistério da rede municipal estabelecem o direito do servidor de participar de cursos de aperfeiçoamento profissional e de pós-graduação estrito sensu (stricto sensu), com licenciamento remunerado para este fim;

Considerando os objetivos e estratégias para o desenvolvimento profissional e acadêmico dos servidores da carreira do magistério municipal, estabelecidos na Lei Municipal nº 12.200, de 15 de maio de 2015, que estabeleceu o Plano Decenal de Educação do Município de Uberaba;

DECRETA:

Art. 1º A concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional - LIRAP ao servidor da carreira do magistério municipal, para participação em cursos de mestrado e doutorado, seguirá as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A LIRAP somente poderá ser concedida ao servidor que estiver matriculado nos cursos de mestrado ou de doutorado na área de Educação e que sejam ofertados por instituições de ensino superior - IES reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Ao longo da carreira de um mesmo servidor, somente será concedida uma única LIRAP por grau de especialização, sendo uma delas para o mestrado e outra para o doutorado.

Art. 3º A concessão da LIRAP está condicionada à emissão de parecer favorável pela Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional - CAC-LIRAP, instituída para este fim, pela Secretaria de Educação.

Art. 4º São atribuições da CAC-LIRAP:

I - reunir-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, para analisar as solicitações de licença remunerada ao profissional do magistério, e, extraordinariamente, quando necessário;

II - registrar em ata as reuniões da CAC-LIRAP;

III - emitir parecer sobre a solicitação dos requerentes;

IV - acompanhar, semestralmente, a entrega dos documentos solicitados ao profissional beneficiado com a licença remunerada;

V - notificar, por escrito, o profissional beneficiado que não atender às exigências do termo de compromisso constante no processo administrativo de concessão de licença remunerada, assinado pelo requerente;

VI - providenciar o pedido, junto ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, sobre a suspensão do benefício do profissional que não atender às orientações previstas na notificação emitida pela CAC-LIRAP e daquele que não comprovar o desempenho suficiente nas atividades do curso, ou ainda, quando o requerente solicitar tal suspensão;

VII - comunicar, por escrito, ao Departamento de Gestão de Pessoal, o retorno às atividades laborais dos profissionais beneficiados com a licença remunerada;

VIII - providenciar a elaboração de Portaria e Decretos, junto à Secretaria de Educação, dos pareceres emitidos pela CAC-LIRAP para posterior publicação no Diário Oficial do Município. Parágrafo único. O presidente da CAC-LIRAP será sempre o Chefe do Departamento de Formação Profissional.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DA LICENÇA REMUNERADA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 5º A LIRAP concedida poderá ser parcial ou integral, a depender do requerimento apresentado pelo servidor e da natureza do programa a que ele estiver vinculado, sendo que:

I – a licença parcial compreende até 2 (dois) dias por semana; e

II – a licença integral compreende o exercício de todas as atividades laborais.

Art. 6º A vigência da licença remunerada seguirá, obrigatoriamente, o prazo regimental e o calendário regular do programa de pós-graduação ao qual o servidor estiver vinculado e será de, no máximo, 2 (dois) anos para cursar mestrado e 4 (quatro) anos para cursar doutorado.

Parágrafo único. Não se admite a dilação do prazo da licença, ainda que o servidor tenha obtido, junto à instituição de ensino, a possibilidade de prorrogação do período para conclusão do programa de pós-graduação.

Art. 7º O número de vagas disponíveis para concessão da LIRAP será publicado no início de cada semestre no Diário Oficial do Município, denominado Porta-Voz.

§1º O número total de vagas para LIRAP sempre corresponderá a 1,5% (um e meio por cento) do quadro de pessoal efetivo da carreira do magistério municipal.

§2º Para fins de determinação da base de cálculo do número de vagas disponíveis para LIRAP, nos termos do § 1º deste artigo, consideram-se todos os profissionais do magistério da rede municipal de educação.

§3º Não obstante integrarem a base de cálculo para o número de vagas disponíveis para LIRAP, os profissionais que estejam em gozo da LIRAP deverão ser computados para fins de preenchimento do número total de vagas.

§4º Em razão do disposto no § 3º deste artigo, o servidor que ocupar dois cargos efetivos, ao requerer licenciamento de ambos, ocupará duas vagas distintas.

§5º O número total de vagas será distribuído na proporção fixa de 60% (sessenta por cento) para candidatos que pretendam cursar mestrado e 40% (quarenta por cento) para candidatos que pretendam cursar doutorado.

§6º A ausência de demanda não permite a alteração da proporção de vagas prevista no § 5º deste artigo.

Art. 8º Os profissionais da carreira do magistério interessados na concessão de LIRAP devem requerê-la junto à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba, munidos dos seguintes documentos:

- I - requerimento de solicitação de afastamento, previsto no Anexo I;
- II - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- III - comprovante de residência;
- IV - Declaração de Tempo de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
- V - comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação do curso pela CAPES;
- VI - comprovante de aprovação em processo seletivo, constando a previsão de ingresso e término do curso;
- VII - cronograma e horário das atividades do aluno no curso e comprovante de matrícula;
- VIII - pré-projeto de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, na área da educação, preferencialmente com estreito vínculo com a educação básica municipal, contendo:
 - a) descrição detalhada do objeto de estudo;

b) objetivos gerais e específicos; e

c) metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas) e/ou edital constando a não exigência desse item para seleção no programa ou documento equivalente.

IX - declaração redigida, de próprio punho, pelo requerente, constando que não tramita sindicância ou processo administrativo decorrente de atos praticados no exercício da função pelo órgão da Administração Pública, ou processo de investigação na esfera criminal da justiça comum decorrente de atos praticados no exercício da função; e

X - Termo de Compromisso previsto no Anexo II. Parágrafo único. O profissional do magistério aguardará, em exercício, a publicação, no Diário Oficial do Município, denominado Porta-Voz, do ato de concessão da LIRAP, autorizativo de seu afastamento.

Art. 9º A CAC-LIRAP analisará os requerimentos formulados e concederá ou não a licença mediante parecer fundamentado.

Parágrafo único. Serão considerados como critérios de desempate, nessa ordem:

I - antiguidade: o profissional com maior tempo de serviço, na condição de servidor efetivo, na carreira do magistério municipal terá preferência na ocupação da vaga relativamente ao profissional com menor tempo de serviço na carreira do magistério municipal;

II - idade: o profissional do magistério com mais idade terá preferência na ocupação da vaga relativamente ao profissional com menos idade;

III - qualificação da IES: o profissional do magistério que comprovar matrícula em instituição formadora com melhor classificação na área acadêmica terá preferência em relação ao profissional que comprovar matrícula em instituição formadora comparativamente pior classificada.

Art. 10. É vedada a concessão de LIRAP ao profissional que:

I - estiver cedido para outras secretarias ou órgãos municipais;

II - estiver cumprindo o período de estágio probatório;

III - possuir sindicância ou processo administrativo em curso decorrente de atos praticados no exercício de sua função;

IV - estiver em processo de investigação na esfera criminal da Justiça comum, decorrente de atos praticados no exercício da função;

V - estiver cumprindo período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação em virtude de LIRAP anterior.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO BENEFICIÁRIO DA LICENÇA REMUNERADA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 11. Compete ao profissional do magistério beneficiário da LIRAP:

I - protocolizar, junto ao Departamento de Formação Profissional, no início de cada semestre, até 15 (quinze) dias após a realização da matrícula, a declaração de matrícula e/ou renovação de matrícula na IES e a declaração com a descrição das disciplinas já cursadas e notas do semestre anterior, quando aplicável;

II - manter suas informações atualizadas perante a CAC-LIRAP;

III - ao término do período de LIRAP, encaminhar à CAC-LIRAP, os seguintes documentos:

a) cópia da ata de aprovação da dissertação ou tese;

b) certificado de conclusão do curso expedido pela IES; c) declaração de retorno às atividades laborais;

d) cópia digitalizada da dissertação ou tese do curso, no prazo máximo de 3 (três) meses a contar data de defesa da respectiva dissertação ou tese.

§1º A não apresentação dos documentos ou sua apresentação fora do prazo indicado no inciso I do caput implicam a suspensão da LIRAP e o retorno imediato do servidor às suas atividades laborais regulares após a sua notificação.

§2º A não apresentação dos documentos indicados no inciso III do caput deste artigo gera presunção de reprovação ou desistência do curso pelo servidor, da qual resulta o dever de ressarcir o erário da remuneração percebida, correspondente ao período em que esteve licenciado.

§3º Findos os prazos especificados nos incisos I e III, alínea “d” do caput deste artigo, o servidor será notificado uma única vez e lhe será concedido um último prazo de 5 (cinco) dias para regularizar sua situação, sem prejuízo do imediato retorno às atividades laborais, nos termos do § 1º, e da possibilidade de instalação de processo administrativo para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do § 2º.

§4º Presumir-se-ão recebidas todas as comunicações enviadas nos endereços, físicos ou eletrônicos, informados pelo servidor no ato do requerimento da concessão de LIRAP.

§5º Ao servidor licenciado que obtenha dilação de prazo para conclusão do curso perante a IES à que está vinculado fica assegurada dilação em igual prazo para entrega dos documentos indicados no inciso III do caput deste artigo.

§6º Em caso de efetiva reprovação ou desistência do curso, o servidor deverá ressarcir o erário da remuneração por ele percebida durante o período em que esteve licenciado.

§7º Caso tenha concluído o curso de mestrado ou doutorado, com as respectivas defesas, antes da data prevista, publicada em portaria específica, o profissional beneficiado com a LIRAP deve comunicar imediatamente à CAC-LIRAP para retorno às

suas atividades laborais regulares, sob pena de ressarcimento ao erário da remuneração percebida, correspondente ao período em que esteve licenciado e não vinculado a uma IES.

§8º O servidor licenciado pode solicitar, a qualquer tempo, o retorno às suas atividades laborais regulares, encaminhando carta de próprio punho. **§9º** O retorno às atividades laborais regulares, mesmo a pedido, não exime o servidor do cumprimento dos compromissos assumidos durante o período em que esteve licenciado.

CAPÍTULO IV

DO ENCERRAMENTO DA LICENÇA REMUNERADA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO PERÍODO DE CONTRAPRESTAÇÃO

Art. 12. Terminado o período de LIRAP, o profissional do magistério deverá reassumir imediatamente o exercício de suas atividades laborais.

Art. 13. Findo o período de gozo da LIRAP, o profissional beneficiado deverá cumprir período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação pelo mesmo prazo de duração da LIRAP.

§1º Durante o período de contraprestação de que trata caput, não serão concedidas ao profissional:

- I - licença para tratar de interesses particulares (LIP);
- II - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro militar;
- III - afastamento preliminar à aposentadoria;
- IV - licença remunerada para participar em curso de mestrado ou doutorado;
- V - exoneração a pedido do servidor.

§2º Caso o profissional beneficiado não cumpra integralmente seu período de contraprestação, deverá ressarcir ao Município a remuneração percebida a título de LIRAP, proporcionalmente ao período remanescente de cumprimento do período de contraprestação.

§3º Não se aplica o disposto no § 2º deste artigo, quando o profissional beneficiado for aposentado por invalidez, conforme o disposto no § 2º, do art. 116, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 17 de dezembro de 2008 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O profissional do magistério que esteja em exercício de cargo de provimento em comissão na Rede Municipal de Ensino ou no órgão central da Secretaria

de Educação, poderá ausentar-se de suas atividades laborais até 4 (quatro) dias por mês, exclusivamente para fins de aperfeiçoamento profissional nos termos deste Decreto.

§1º A concessão da licença ao servidor que se encaixa nas condições do caput está condicionada à autorização da Secretaria de Educação, certificando a inexistência de prejuízo ao serviço público e a eventual necessidade de reposição da carga horária.

§2º A vaga do profissional do magistério na situação de que trata este artigo não será computada para o cálculo do número de vagas previsto no art. 7º deste Decreto.

§3º O profissional do magistério em gozo do direito estabelecido neste artigo, ao ser exonerado e retornar ao seu cargo de origem, pode requerer o benefício da licença remunerada, respeitando-se o período de afastamento previsto no art. 7º deste Decreto.

Art. 15. Considera-se como efetivo exercício o período que o servidor estiver em LIRAP.

§1º O servidor terá imediatamente cancelada sua licença e será obrigado a ressarcir integralmente o Município aos valores recebidos a título de LIRAP, sem prejuízo de eventual sanção disciplinar, quando:

I - exercer, durante o período de concessão da LIRAP, atividades incompatíveis com as funções ou carga horária do cargo de que estiver licenciado; e

II - ingressar, durante o período da concessão da LIRAP, em outro cargo ou função, na Administração Pública ou na iniciativa privada, cuja carga horária seja concomitante à do cargo de que estiver licenciado.

§2º O ressarcimento ao Município mencionado no § 1º somente será exigido do servidor que já tiver sido remunerado, durante a licença revogada.

Art. 16. É vedada a participação do servidor em gozo de LIRAP, durante o período da licença, em processo seletivo organizado pela Prefeitura Municipal de Uberaba.

Art. 17. Os casos não contemplados pelas disposições deste decreto serão decididos pela CAC-LIRAP.

Art. 18. Revogam-se todos os atos em contrário, em especial, o Decreto Municipal nº 5.178, de 14 de fevereiro de 2020.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 14 de abril de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita de Uberaba

CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO
Secretário de Educação

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo

ANEXO I
Requerimento

I- Dados pessoais do(a) requerente

Nome _____
Documentos pessoais: RG nº _____ CPF nº: _____
E-mail: _____
Endereço: _____
Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Tel./Cel. _____
Município: _____ Estado: _____

II - Situação funcional do(a) requerente

Cargo 1: _____ Disciplina: _____
Matrícula do(a) requerente: _____
Local de lotação e exercício: _____
Data da nomeação: _____
Concluiu o período do estágio probatório? () SIM () NÃO
Encontra-se em efetivo exercício nas funções do cargo para o qual foi nomeado(a)?
() SIM () NÃO
O afastamento gera substituição de outro profissional na função do(a) requerente?
() SIM () NÃO
Especificar sua jornada de trabalho e horários: _____

Cargo 2: _____ Disciplina: _____
Matrícula do(a) requerente: _____
Local de lotação e exercício: _____
Data da nomeação: _____
Concluiu o período do estágio probatório?
() SIM () NÃO
Encontra-se em efetivo exercício nas funções do cargo para o qual foi nomeado(a)?
() SIM () NÃO
O afastamento gera substituição de outro profissional na função do(a) requerente?
() SIM () NÃO
Especificar sua jornada de trabalho e horários: _____

III - Dados cadastrais da Instituição de Ensino Superior formadora

Instituição: _____

Local: _____

Pós-Graduação Stricto-sensu em:

() mestrado () doutorado

Data prevista para o início do curso: ____/____/____.

Avaliação da Área do curso pela CAPES: _____

Tema da Dissertação/Tese:

Nome do(a) professor(a) orientador(a):

IV- Solicitação de autorização

Solicito à Comissão de Análise de Requerimentos dos profissionais da carreira do magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em auferir Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional, na área de educação, a autorização de afastamento:

Cargo 1- () total do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cargo 2- () total do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cargo 1- () parcial do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cargo 2- () parcial do exercício das funções do cargo de _____, matrícula nº _____, para participar do curso mencionado no item III deste Requerimento, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Justificativa sucinta da necessidade do(s) afastamento(s). _____

V - Entrega de documentos

Confirmando a entrega dos documentos relacionados para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional na área de educação, em nível de Pós-Graduação Stricto-Sensu:

- Requerimento de solicitação de afastamento (Anexo I);
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de residência;
- Declaração de Tempo de Serviço (a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Administração, no balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba);
- Comprovante da situação legal da instituição formadora e avaliação da Área do curso pela CAPES;
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, constando a previsão de ingresso e término no curso; cronograma e horário das atividades do(a) aluno(a) no curso, na área de educação e comprovante de matrícula;
- Pré-projeto de pesquisa aprovado pela coordenação do curso, contendo: descrição detalhada do objeto de estudo, objetivos gerais e específicos, metodologia e cronograma de realização ou plano de estudos (etapas previstas) ou equivalente;
- Declaração feita, de próprio punho, pelo(a) requerente, constando que não tramita sindicância ou processo administrativo decorrente de atos praticados no exercício da função pelo órgão da Administração Pública, ou processo de investigação na esfera criminal da justiça comum decorrente de atos praticados no exercício da função.
- Termo de Compromisso (Anexo II).

Este protocolo deverá ser feito em duas vias, sendo uma do(a) requerente, e a outra será anexada ao processo.

Local / Data:

Assinatura do (a) requerente

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu, _____ ocupante do(s) cargo(s) de _____ matrícula(s) nº _____, integrante da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, lotado(a) e em exercício na _____, comprometo-me a realizar e concluir o curso em Pós-Graduação Stricto-Sensu, _____ na área de educação, para a obtenção da titulação no período de ____/____/____ a ____/____/____, ofertado pela IES _____, bem como apresentar os documentos elencados no Requerimento (item V do Anexo I) para compor o Processo de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional.

Comprometo-me, ainda, a

I- permanecer em efetivo exercício das minhas atividades laborais até que se publique, no Órgão Oficial do Município (Porta-Voz), a Portaria de Concessão de Licença Remunerada para o Aperfeiçoamento Profissional;

II- encaminhar, no início de cada semestre, até 15 (quinze) dias após a realização da matrícula, a declaração de matrícula e/ou renovação de matrícula na IES ou a declaração com a descrição das disciplinas e notas do semestre, junto à Comissão de Análise de Requerimento dos profissionais da carreira do magistério, vinculada ao Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, para o e-mail: licenciamentoremunerado@edu.uberabadigital.com.br

III- ao término do curso, encaminhar à respectiva Comissão os seguintes documentos:

- a) cópia da ata de aprovação da dissertação ou tese;
- b) certificado de conclusão do curso expedido pela IES;
- c) cópia digitalizada da dissertação/tese/relatório do curso;
- d) declaração de retorno às atividades laborais.

IV- cumprir o período de contraprestação de serviço à Secretaria de Educação/PMU, correspondente ao período de afastamento parcial ou total de licença remunerada, referente ao período em que esteve afastado.

V- não usufruir, durante o período de contraprestação, de Licença para tratar de Interesses Particulares (LIP), afastamento preliminar à aposentadoria e informar imediatamente à Comissão de Licenciamento remunerado a necessidade de licenças de outra natureza;

VI- informar, por escrito, o meu retorno às atividades laborais, à Secretaria de Educação, com encaminhamento ao Departamento de Formação Profissional / Casa do Educador

Prof.^a Dedê Prais, para as devidas providências para o e-mail: licenciamentoremunerado@edu.uberabadiigital.com.br

VII- caso venha interromper o afastamento parcial ou total, informar, por escrito, ao Departamento de Formação Profissional /Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, pelo e-mail: licenciamentoremunerado@edu.uberabadiigital.com.br

VIII- autorizar a Secretaria de Educação disponibilizar ao público, para consulta, o meu trabalho de conclusão do curso.

IX- manter minhas informações atualizadas, perante a Comissão.

Declaro-me, ainda, ciente de que todas as comunicações apresentadas aos endereços por mim informados são consideradas como recebidas e o não cumprimento dessas disposições pode ensejar o cancelamento do licenciamento e/ou o dever de ressarcir o erário público.

Local /Data:

Assinatura do (a) requerente

COMUNICADO, 14 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a abertura de vagas para concessão de licença remunerada ao profissional da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

1º SEMESTRE/2023

Conforme Decreto Municipal nº 3.890, de 14 de Abril de 2023, comunicamos que foram disponibilizadas 15 vagas (9 de mestrado e 6 de doutorado) aos profissionais da Carreira do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional em nível de pós-graduação stricto-sensu, mestrado e doutorado. Os profissionais interessados em participar deverão providenciar a entrega, até 28 de abril de 2023, de todos os documentos solicitados no Decreto, bem como seus anexos à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba.

Uberaba, 14 de abril de 2023.

Celso Almeida de Afonso Neto
Secretário de Educação

PORTARIA Nº 0015, DE 14 DE ABRIL DE 2023
(Alterada pela Portaria SEMED nº 0006, de 09/01/2024)

Institui a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional para fins de concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado e nomeia os membros para sua composição.

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2015, com as respectivas alterações, e o Decreto Nº 3.890, de 14 de Abril de 2023, que dispõe sobre a concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional (CAC-LIRAP), com as atribuições previstas pelo Decreto nº 3.890, de 14 de Abril de 2023, relativamente à concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado.

Art. 2º Nomear membros titulares e respectivos suplentes para compor a CAC-LIRAP:

I. Membros titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva (SEMED);
- b) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto (SAD);
- c) Marisa Borges (SEMED);
- d) Mirella Ribeiro Pinto (SEMED);
- e) Patrícia de Oliveira de Prata (SEMED);

II. Membros suplentes:

- a) Stefânia Neres de Oliveira (SEMED);
- b) Dayane dos Reis Salamanduka (SAD);
- c) Pedro Henrique Braga Barbosa (SEMED);
- d) Victor Afonso Bessa da Mota (SEMED); e) Juliana Christina de Souza Reis (SEMED);

§ 1º O mandato dos membros da CAC-LIRAP será de 02 (dois) anos consecutivos, permitida recondução por igual período.

§2º As deliberações da CAC-LIRAP serão tomadas por maioria absoluta dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 3º Compete à Secretaria de Educação adotar as providências necessárias à publicação dos atos da CAC-LIRAP no Diário Oficial do Município.

Art. 4º Revogam-se todos os atos em contrário, em especial, a Portaria nº 0006, de 14 de fevereiro de 2020.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 14 de abril de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação.

COMUNICADO, 19 DE ABRIL DE 2023

O Secretário Municipal de Educação, Celso de Almeida Afonso Neto, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores em pleno exercício de seu cargo que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o segundo semestre de 2023, que o período para requisição será de **24 de abril a 5 de maio de 2023**.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes dos Anexos I e II.

Uberaba, 13 de abril de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 501/2015, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **24 de abril a 5 de maio de 2023**.

- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar na SEMED/Departamento de Gestão de Pessoal, durante o período de **8 a 9 de maio de 2023**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.

- Os pedidos de mudança de turno/turma dentro da própria unidade (autonomia da equipe gestora), devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e **não** precisam ser enviados à SEMED/Departamento de Gestão de Pessoal.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. Se existe vaga na unidade pretendida;
2. Se o servidor é efetivo e estável (estágio probatório concluído);
3. Se o servidor efetivo e não estável (estágio probatório em andamento); e
4. Se o servidor não é efetivo e não é estável (servidor contratado/designado).

Em caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate:

- Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
- Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
- Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho; e
- Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, a partir de **7 de junho de 2023**.

Esclarecemos que, após o deferimento do pedido de mudança de lotação, o servidor deverá assumir as funções do seu cargo no início do segundo semestre letivo do ano de 2023, na unidade de ensino em que solicitou a vaga, conforme data do encaminhamento emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.

Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração de lotação.

Informamos que os encaminhamentos das mudanças de lotação deferidas serão emitidos pelo Departamento de Gestão de Pessoal, conforme cronograma de atendimento ao servidor, a ser divulgada em momento oportuno.

Ressaltamos que não serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que atuam no Ensino Fundamental e solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos na Educação Infantil;
- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos no Ensino Fundamental;

Observação: PEIs que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam educandos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental somente terão o pedido considerado se este for relacionado à atuação exclusiva na Educação Infantil.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____

MATRÍCULA: _____ DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____

CARGO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAL(IS) CONTEÚDO(S) OU REGE QUAL(IS) TURMA(S)

CONTEÚDO(S) /DISCIPLINA(S) _____

TURMA(S): _____ TURNO: _____

ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO

UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO (APENAS PARA ACOMPANHAMENTO)

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO () INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR(A): _____

Uberaba, _____ de _____ de 2023

Luciana de Castro Cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretor de Logística

Observação: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é terminantemente vedada a desistência do pedido, devendo o servidor assumir suas funções na nova unidade, sob pena do cômputo de faltas e do respectivo desconto em sua remuneração, sem prejuízo de eventual abertura de processo administrativo disciplinar.

PORTARIA SEMED Nº 22, DE 26 DE MAIO DE 2023

Estabelece normas para o cumprimento da jornada extraclasse para os cargos da carreira do magistério municipal.

CONSIDERANDO o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, com relação à composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério que desempenhem atividades de interação com educandos;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 26 a 28-C da Lei Complementar Municipal nº 501, de 9 de setembro de 2015, com relação à composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério municipal;

CONSIDERANDO o estabelecimento do período de jornada extraclasse, correspondente a 1/3 (um terço) da jornada específica de cada cargo do magistério municipal cujas atribuições envolvam o desempenho de atividades de interação com educandos e a necessidade da regulamentação do seu cumprimento, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.590, de 9 de fevereiro de 2018, no Decreto Municipal nº 1.727, de 14 de março de 2018, e no Decreto Municipal nº 2.591, de 13 de julho de 2022;

O Secretário de Educação, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria estabelece normas para o cumprimento da jornada extraclasse para os cargos da carreira do magistério municipal.

§ 1º Esta Portaria se aplica somente aos cargos da carreira do magistério municipal cujas atribuições se relacionem ao desempenho de atividades de interação com educandos, conforme o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

§ 2º Para os fins desta Portaria, os cargos de que trata o § 1º são os seguintes:

I – Professor da Educação Básica (PEB);

II – Professor de Educação Infantil (PEI),

III – Educador Infantil;

IV – Coordenador Pedagógico;

V – Coordenador Pedagógico II; e

VI – Coordenador Pedagógico 40h.

§ 3º O disposto nesta Portaria não se aplica ao cargo de Inspetor Educacional.

Art. 2º Para os fins desta Portaria entende-se por jornada extraclasse o período da jornada dos cargos mencionados nos incisos, do § 2º, do art. 1º, em que são realizadas as seguintes atividades, que podem ser organizadas em módulos:

I – planejamento do ensino e das atividades de docência;

II – elaboração de plano de trabalho do docente;

III – elaboração e correção de atividades avaliativas dos educandos;

IV – realização ou comparecimento em:

a) atividades de formação continuada;

b) atividades pedagógicas organizadas pela Secretaria de Educação e seus órgãos;

c) reuniões do Conselho de Classe da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício;

d) reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade; e

e) demais atividades previstas no projeto político-pedagógico da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício ou no calendário escolar da unidade de ensino.

Parágrafo único. A organização em módulos mencionada no **caput** compreende a realização de reuniões com profissionais do magistério que exerçam atividades de docência, na unidade de ensino em que estiverem lotados ou em exercício, gerenciada por Coordenador Pedagógico e destinada ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

CUMPRIMENTO DA JORNADA EXTRACLASSE

Seção I

Disposições gerais

Art. 3º Os profissionais do magistério mencionados nos incisos, do § 2º, do art. 1º deverão cumprir, presencialmente, na unidade de ensino em que estiverem lotados ou em

exercício, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do período de jornada extraclasse de que trata o art. 2º, conforme o disposto nos arts. 26 a 28-C, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015.

§ 1º De modo a possibilitar o cumprimento do disposto no **caput**, as atividades de que tratam as alíneas do inciso IV, do **caput**, do art. 2º, deverão ser cumpridas, obrigatoriamente, de modo presencial e na unidade de ensino de lotação ou de exercício do profissional do magistério, salvo pela alínea “b”, cujo cumprimento será virtual, de acordo com o calendário homologado pela Secretaria de Educação para o respectivo ano letivo.

§ 2º Em caráter excepcional, poderá ser admitida a realização das atividades previstas nas alíneas do inciso IV, do **caput**, do art. 2º no formato virtual, situação em que a realização da atividade em formato não presencial deverá ser informada, com antecedência de, pelo menos, 15 (quinze) dias, pela unidade de ensino ao Departamento de Inspeção Escolar, fundamentadamente, esclarecendo:

- I – a necessidade da realização da atividade em formato virtual;
- II – a impossibilidade da realização da atividade em formato presencial; e
- III – a indicação de medidas para que a necessidade e a impossibilidade de que tratam os incisos I e II não se tornem recorrentes ou rotineiras, no decorrer do exercício das atividades na unidade de ensino.

Art. 4º. O cumprimento das atividades extraclasse de que tratam os incisos, do **caput**, do art. 2º se dará proporcionalmente à jornada de trabalho estabelecida para cada cargo, inclusive nos casos de ampliação de jornada para o cargo de PEB, conforme previsto no § 1º, do art. 26, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015.

§ 1º As atividades mencionadas no **caput** deverão ser distribuídas conforme as proporções estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º O registro da realização das atividades extraclasse deverá ser efetuado em folha de ponto específica para esse fim, competindo ao Diretor Escolar da unidade de ensino:

- I – a conferência das informações contidas na folha de ponto; e
- II – nos casos de dúvida sobre as informações contidas na folha de ponto:
 - a) o pedido de complementação das informações apresentadas;
 - b) o pedido de apresentação de outras formas de comprovação da realização das atividades; e
 - c) a correção das informações apresentadas;

III – após a conferência de que trata o inciso I e, conforme o caso, as complementações de que trata o inciso II, a assinatura da folha de ponto;

IV – após a assinatura de que trata o inciso III, o encaminhamento mensal ao Departamento de Gestão de Pessoal, da folha de ponto das atividades extraclasse.

Art. 5º. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal proceder com o desconto na folha de pagamento do profissional do magistério que não cumprir a carga horária correspondente à jornada extraclasse.

Art. 6º. Os docentes de que tratam os incisos, do § 2º, do art. 1º, deverão cumprir, por cada cargo ocupado, o módulo de que trata o parágrafo único, do art. 2º, semanalmente e com duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 1º Os profissionais mencionados no **caput** com cargos acumulados em unidades de ensino distintas, deverão cumprir um módulo semanal de 50 (cinquenta) minutos, alternando, obrigatoriamente, a sua participação em cada unidade de ensino.

§ 2º O módulo semanal previsto no **caput** deverá ser cumprido em horário extraturno nas seguintes situações:

I – para o PEB que atue no Berçário e nos Maternais I e II;

II – para o Educador Infantil e o PEI;

III – o profissional do magistério de qualquer dos cargos mencionados nesta Portaria que atue como profissional de apoio a educandos com necessidades educacionais especiais.

Seção II

Profissionais do magistério com cargos acumulados

Art. 7º. Nos casos de acumulação remunerada de cargos públicos, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b”, do inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, o profissional do magistério com cargos acumulados deverá realizar as atividades de que tratam os incisos, do **caput**, do art. 2º para ambos os cargos, sendo vedado o aproveitamento de atividades de um cargo para outro, ainda que os dois cargos sejam lotados ou exercidos na mesma unidade de ensino.

Seção III

Atividades de formação continuada

Art. 8º. As atividades de formação continuada mencionadas na alínea “a”, do inciso IV, do art. 2º, deverão se fundamentar nos conceitos de formação crítico-reflexiva, de estudo e pesquisa, com os objetivos de:

I – manter o processo pedagógico como objeto de pesquisa, em especial, o trabalho docente e o processo ensino-aprendizagem, a fim de produzir conhecimentos teórico-metodológicos associados às experiências profissionais;

II – possibilitar a construção de um trabalho coletivo, participativo, democrático e autônomo, para superar os problemas e os desafios do cotidiano escolar;

III – enriquecer a prática pedagógica; e

IV – promover a qualidade social da educação.

§ 1º A carga horária de formação continuada é de 30 (trinta) horas anuais, correspondente a 3 (três) horas mensais, por cargo, as quais deverão ser cumpridas presencialmente, pelo profissional do magistério, na unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício, e conforme previsão no calendário escolar.

§ 2º O profissional do magistério com cargos acumulados na mesma unidade de ensino, deverá:

I – cumprir a carga horária prevista no § 1º referente a um cargo dos cargos em que foi investido;

II – participar de encontro formativo mensal promovido pelo Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, referente à carga horária do outro cargo em que foi investido;

III – entregar ao Diretor Escolar da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício a declaração mensal de participação no encontro formativo de que trata o inciso II.

§ 3º O profissional do magistério com cargos acumulados no Município em unidades de ensino distintas, nos casos em que houver conflito de horários das atividades de formação continuada, deverá:

I – participar, de forma alternada e mensal, nos encontros formativos das unidades de ensino em que estiver lotado ou em exercício; e

II – participar um encontro formativo mensal promovido pelo Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, conforme o disposto nos incisos II e III, do § 2º.

Art. 9º. O cumprimento das atividades de formação continuada dar-se-á, preferencialmente, durante o período noturno.

§ 1º Nos casos em que a unidade de ensino ofertar turmas durante o período noturno, o cumprimento de que trata o **caput** dar-se-á aos sábados, com o período definido conforme a organização interna da unidade de ensino.

§ 2º Nos casos em que a unidade de ensino ficar impossibilitada de realizar as atividades da jornada extraclasse nos períodos mencionados no **caput** e no § 1º, o respectivo Diretor Escolar deverá informar, de forma fundamentada, ao Departamento de Inspeção Escolar, da impossibilidade, indicando forma de sua resolução, definida conforme a organização interna da unidade de ensino.

Art. 10. É vedada a substituição da carga horária mensal de atividade extraclasse, referente à formação continuada cumprida na unidade de ensino ou no Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, por cursos de graduação ou pós-graduação, presencial ou à distância, ainda que na área da educação, promovidos por instituições de ensino superior, ou por curso de magistério de nível médio.

Art. 11. A elaboração e a execução das ações de formação continuada serão de responsabilidade da equipe gestora da unidade de ensino, competindo-lhe:

I – elaborar e executar as ações formativas de acordo com as diretrizes da Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Formação Profissional;

II – elaborar o projeto de formação continuada da unidade de ensino, considerando o cotidiano escolar e os fundamentos teórico-metodológicos da política de formação da rede municipal de ensino;

III – articular com o Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, a proposta de ações formativas a serem desenvolvidas na unidade de ensino;

IV – coordenar e desenvolver o projeto de formação continuada da unidade de ensino;

V – registrar, por meio de relato de experiência, vídeos, fotos, artigos, memórias, atas, entre outros gêneros textuais, as atividades formativo-pedagógicas realizadas na unidade de ensino; e

VI – definir, juntamente com os profissionais do magistério ocupantes de mais de um cargo, a participação destes nos encontros formativos, nos termos dos parágrafos do art. 8º, e reorganizar a sua carga horária conforme a necessidade da unidade de ensino.

Parágrafo único. Os registros em imagens mencionados no inciso V, do **caput**, deverão ser legendados.

Seção V

Reuniões do Conselho de Classe da unidade de ensino

Art. 12. O Conselho de Classe de que trata a alínea “c”, do inciso IV, do art. 4º consiste na reunião em que docentes e a equipe gestora se reúnem para discutir e avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem dos educandos.

Art. 13. O profissional do magistério com cargos acumulados no Município em unidades de ensino distintas, nos casos em que houver conflito de horários entre as reuniões do Conselho de Classe de cada uma das unidades, cumprirá a carga horária referente às reuniões do Conselho de Classe:

I – mediante a entrega, aos Coordenadores Pedagógicos das unidades em que estiver lotado ou em exercício e conforme o prazo por eles estipulado, dos registros de desempenho da turma onde atua, informando nominalmente:

a) os educandos que foram submetidos à avaliação substitutiva;

b) os educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem com as intervenções pedagógicas;

c) os educandos faltosos; e

d) outras informações solicitadas pelas equipes gestoras das unidades em que estiver lotado ou em exercício;

II – alternando, obrigatoriamente, a participação em cada uma das unidades em que estiver lotado ou em exercício, comprometendo-se a apresentar declaração de presença ao Diretor Escolar da unidade de ensino da qual esteve ausente.

Parágrafo único. A ausência de que trata o inciso II, do **caput**, somente será considerada para possibilitar ao profissional do magistério a presença na mesma atividade, em outra unidade de ensino.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Portaria também se aplica ao profissional do magistério:

I – que desempenhe atividades de interação com educandos na Casa do Educador, do Departamento de Formação Profissional; e

II – regido pela Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto de 2011.

Art. 15. As atividades extraclasse denominadas Atividades Pedagógicas, sob a coordenação do Departamento de Educação Inclusiva, são encontros formativos que visam à reflexão sobre os fundamentos e princípios da educação inclusiva, realizados de forma virtual.

Art. 16. O profissional do magistério que, excepcionalmente, estiver fora do efetivo exercício do cargo não terá jornada extraclasse, devendo cumprir sua jornada integral, no órgão em que estiver lotado ou em exercício.

Art. 17. A carga horária remanescente da jornada extraclasse à disposição da unidade de ensino deve ser organizada para a realização de grupos de estudos, reuniões e outras atividades educacionais, de forma a atender, inclusive, a demanda das unidades educacionais e da Secretaria de Educação.

Art. 18. Compete ao Departamento de Inspeção Escolar e ao Departamento de Gestão de Pessoal a elaboração de documentos complementares com orientações sobre cumprimento da jornada extraclasse pelos profissionais do magistério municipal.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos, fundamentadamente, pela Secretaria de Educação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Portaria SEMED nº 51, de 13 de julho de 2022.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 10 de maio de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE ÀS ATIVIDADES EXTRACLASSE NA UNIDADE DE ENSINO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 27/ 28 h/a: (18/19h/a na regência + 09h/a extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	33h45	371h15 anuais										
25 % Carga Horária	8h25	92h35 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	11h10	6h20	9h30	92h40 anuais

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 30 / 31 h/a:
(20 / 21 h/a na regência + 10h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	37h30	412h30 anuais
25 % Carga Horária	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	9h20	102h40 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	11h10	6h20	9h30	92h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	3h	3h	1h	- 3h50	1h	2h50	1h	1h	-1h50	3h	- 0h10	10h anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (92h40 + 10h = 102h40)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 33 / 34 h/a:
(22 / 23h/a na regência + 11h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	41h15	453h45 anuais
25 % Carga Horária	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	10h15	112h45 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	3h55	3h55	1h55	- 2h55	1h55	3h45	1h55	1h55	- 2h55	3h55	0h45	18h05 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 18h05 = 112h45)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 36 / 37 h/a:
(24 / 25 h/a na regência + 12 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	45h	495h anuais
25 % Carga Horária	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	11h15	123h45 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	4h55	4h55	2h55	- 1h55	2h55	4h45	2h55	2h55	- 1h55	4h55	1h45	29h05 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 29h05 = 123h45)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 39 / 40 h/a:
(26 / 27 h/a na regência + 13 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	48h45	536h15 anuais										
25 % Carga Horária	12h10	133h50 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	5h50	5h50	3h50	-1h	3h50	5h40	3h50	3h50	-1h	5h50	2h40	39h10 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 39h10 = 133h50)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 42 / 43 h/a:
(28 / 29 h/a na regência + 14 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	52h30	577h30 anuais										
25 % Carga Horária	13h05	143h55 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	6h45	6h45	4h45	-0h05	4h45	6h35	4h45	4h45	-0h05	6h45	3h35	49h15 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 49h15 = 143h55)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 45 / 46 h/a:
(30 e 31 h/a na regência + 15 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	56h15	618h45 anuais										
25 % Carga Horária	14h	154h anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h40	7h40	5h40	0h50	5h40	7h30	5h40	5h40	0h50	7h40	4h30	59h20 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 59h20 = 154h)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 48 / 49 h/a:
(32 / 33 h/a na regência + 16 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	660h anuais
25 % Carga Horária	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	165h anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h40	8h40	6h40	1h50	6h40	8h30	6h40	6h40	1h50	8h40	5h30	70h20 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 70h20 = 165h)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 51 / 52 h/a:
(34 h/a e 35 h/a na regência + 17 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	63h45	701h15 anuais										
25 % Carga Horária	15h55	175h05 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	9h35	9h35	7h35	2h45	7h35	9h25	7h35	7h35	2h45	9h35	6h25	80h25 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 80h25 = 175h05)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 37h30:
(25h na regência + 12h30 extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	56h15	618h45 anuais										
25 % Carga Horária	14h	154h anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h40	7h40	5h40	0h50	5h40	7h30	5h40	5h40	0h50	7h40	4h30	59h20 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 59h20 = 154h)

EDUCADOR INFANTIL: 39h = (26 h na regência + 13h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	58h30	643h30 anuais										
25 % Carga Horária	14h35	160h25 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	32h30 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	8h20	13h10	8h20	6h30	8h20	8h20	13h10	6h20	9h30	94h40 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h15	8h15	6h15	1h25	6h15	8h05	6h15	6h15	1h25	8h15	5h05	65h45 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (94h40 + 65h45 = 160h25)												

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 25 horas (20h na função + 5h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	247h30 anuais
25 % Carga Horária	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	61h25 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	***	***	***	10h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h50	3h	5h	9h50	5h	4h50	5h	5h	7h50	3h	7h50	60h10 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	1h45	2h35	0h35	- 4h15	0h35	0h45	0h35	0h35	- 2h15	2h35	- 2h15	1h15 anual
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (60h + 1h25 = 61h25)												

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 30 horas (20h na função + 10h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	45h	495h anuais										
25 % Carga Horária	11h15	123h45 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	***	3h	3h	3h	3h	3h	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	2h	2h	2h	***	2h	2h	2h	***	***	12h anuais
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h50	3h	5h	9h50	5h	4h50	5h	5h	9h50	3h	7h50	62h10 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h25	8h15	6h15	1h25	6h15	6h25	6h15	6h15	1h25	8h15	3h25	61h35 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (62h10 + 61h35 = 123h45)												

COMUNICADO, DE 04 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre a concessão de vagas para a licença remunerada ao servidor público municipal da Carreira do Magistério para participação em cursos de Mestrado e Doutorado

2º SEMESTRE/2023

A Secretaria de Educação, conforme Decreto Municipal n. 3.890 de 14 de abril de 2023, comunica a disponibilização de **01 (uma) vaga** para concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional (LIRAP) para participação em cursos de mestrado. Os profissionais do magistério interessados em participar da seleção devem providenciar a entrega de todos os documentos indicados no Decreto mencionado à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba, até a data final de **31 de agosto de 2023**.

Uberaba, 04 de agosto de 2023.

Celso Almeida de Afonso Neto
Secretário de Educação

COMUNICADO, 05 DE SETEMBRO DE 2023

O Secretário de Educação, Celso de Almeida Afonso Neto, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores em pleno exercício de seu cargo que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o primeiro semestre de 2024, que o período para requisição será de 05 a 20 de setembro de 2023.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes dos Anexos I e II.

Uberaba, 05 de setembro de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 501/2015, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **05 a 20 de setembro de 2023.**
- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar na SEMED/ Departamento de Gestão de Pessoal, durante o período de **21 a 22 de setembro de 2023**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.
- Os pedidos de mudança de turno/ turma dentro da própria unidade, devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e **não** precisam ser enviados à SEMED/Departamento de Gestão de Pessoal.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. Se existe vaga na unidade pretendida;
2. Se o servidor é efetivo e estável (estágio probatório concluído);
3. Se o servidor efetivo e não estável (estágio probatório em andamento); e

4. Se o servidor não é efetivo e não é estável (servidor contratado/designado).

Em caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate;

- Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
- Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
- Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho; e
- Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, a partir de 20 de outubro de 2023.

Esclarecemos que, após o deferimento do pedido de mudança de lotação, o servidor deverá assumir as funções do seu cargo no início do primeiro semestre letivo do ano de 2024, na unidade de ensino em que solicitou a vaga, conforme data do encaminhamento emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.

Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração de lotação.

Informamos que os encaminhamentos das mudanças de lotação deferidas serão emitidos pelo Departamento de Gestão de Pessoal, conforme cronograma de atendimento ao servidor, a ser divulgada em momento oportuno. Ressaltamos que **não** serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos na Educação Infantil;
- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos no Ensino Fundamental.

**DIRETORIA DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO II
REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____

MATRÍCULA: _____ DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____

CARGO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAL(IS) CONTEÚDO(S) OU REGE QUAL(IS) TURMA(S)

CONTEÚDO(S) /DISCIPLINA(S) _____

TURMA(S): _____ TURNO: _____

ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO

UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO (APENAS PARA ACOMPANHAMENTO)

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

UNIDADE: _____ TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO () INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR(A): _____

Uberaba, _____ de _____ de 2023

Luciana de Castro Cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretor de Logística

Observação: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é terminantemente vedada a desistência do pedido, devendo o servidor assumir suas funções na nova unidade, sob pena do cômputo de faltas e do respectivo desconto em sua remuneração.

PORTARIA SEMED N.º 0058, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

Reconduz membros para compor a Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

Considerando a Lei Complementar n.º 501/2015 e suas alterações e o Decreto Municipal n.º 3907/2019.

Considerando o término de vigência da Portaria n.º 0080, de 03 de setembro de 2021, publicada no Porta-voz nº 1991, de 03 de setembro de 2021.

Considerando que todos os membros titulares e suplentes nomeados pela Portaria n.º 0080, de 03 de setembro de 2021, concordaram com a recondução para o próximo mandato.

A Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir os membros titulares e suplentes para a Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

I- Membros Titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva;
- b) Sandra Mara Martins Borges;
- c) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto;
- d) Maria Leocy Bugiato Faria Salge;
- e) Reginaldo Santos;

II - Membros Suplentes:

- a) Stefania Neres de Oliveira;
- b) Mara Alice da Silva;
- c) Cleonice Resende dos Santos Oliveira;
- d) Neide Batista Ribeiro Ferreira;
- e) Telma Célia Silveira;

Parágrafo único. O mandato dos membros da Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos será de 02(dois) anos, permitida a recondução.

Art. 2º São atribuições dos membros da Comissão de Análise de Títulos Acadêmicos:

I – reunir para analisar os pedidos de promoção na carreira por títulos acadêmicos até o 10º (décimo) dia de cada mês;

II – eleger, na primeira reunião, o Presidente;

III – registrar em ata todas reuniões da Comissão;

IV – registrar em documentos próprios os resultados das análises dos processos de promoção na carreira por titulação acadêmica;

V – encaminhar à Secretaria de Educação, para fins de publicação, a minuta de portaria com os resultados das análises dos processos de promoção na carreira por titulação acadêmica;

VI – julgar os recursos administrativos interpostos pelos profissionais do magistério contra os resultados das análises da comissão.

Parágrafo único. Para a legitimidade e legalidade dos atos, é necessária a presença de, no mínimo, 03(três) membros nas reuniões da comissão.

Art. 3º Compete à Secretaria de Educação adotar as providências necessárias à publicação dos atos que concedem a promoção do servidor da carreira do magistério.

Art. 4º Revoga-se a Portaria n.º 0080, de 03 de setembro de 2021.

§ 1º Ficam expressamente convalidados os atos praticados pela comissão desde o término do mandato estabelecido pela Portaria nº 0080, de 03 de setembro de 2021, até a publicação da presente portaria, tendo em vista que todos os membros foram reconduzidos.

Art. 5º A contagem do prazo de mandato de 02 (dois) anos dos membros titulares e suplentes inicia-se a partir da publicação da presente portaria.

Uberaba-MG, 11 de outubro de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

PORTARIA Nº 0062, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso III, do §1º, do art. 92, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a valorização profissional do magistério é garantia legal, executada pela progressão de carreira, nos termos do inciso IV, do art. 67, da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO que a apresentação de resultado satisfatório na avaliação de desempenho individual constitui requisito para a concessão da progressão salarial, nos termos do inciso III, do art. 1º, da Lei Complementar Municipal n. 133, de 25 de novembro de 1998, do inciso III, do §1º, do art. 16, da Lei Complementar Municipal n. 449, de 23 de agosto de 2011, bem como do inciso III, do §1º, do art. 21, da Lei Complementar Municipal n. 501, de 09 de setembro de 2015, todas referentes aos planos de carreira, cargos e salários dos profissionais do magistério;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, da Lei Complementar Municipal n. 347, de 28 de dezembro de 2005, e no art. 6º, do Decreto n. 1.489, de 09 de março de 2006, quanto à aplicação, ao servidor público designado, do regime jurídico administrativo estabelecido na Lei Complementar Municipal n. 191, de 27 de novembro de 2000, naquilo que couber, não lhes sendo concedidas as vantagens e benefícios previstos no plano de carreira dos servidores públicos;

CONSIDERANDO as condições e os requisitos aplicáveis ao processo de avaliação de desempenho conforme previstos pelos Decretos Municipais nº 2.022 e nº 2.023, ambos de 15 de maio de 2018, que dispõem sobre a avaliação de desempenho dos profissionais da educação básica integrantes da carreira do magistério da Rede Municipal de Ensino, cujos art. 2º, §1º, em específico, estabelecem ser a Secretaria de Educação o órgão com competência para normatizar, coordenar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação básica da Rede Municipal de Ensino, por meio de portaria.

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, do Decreto Municipal n. 1.727, de 14 de março de 2018, quanto às atividades que podem ser consideradas como atividades de formação continuada;

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria regulamenta as normas para a realização do processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, nos termos dos Decretos Municipais nº 2.022 e nº 2.023, ambos de 15 de maio de 2018.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - avaliação de desempenho: o conjunto de etapas e ações para verificar:

a) com relação à unidade de ensino, o cumprimento:

1. das metas institucionais da unidade de ensino;
2. do plano de ação dos departamentos e/ou seções das diretorias da Secretaria de Educação;
3. do plano de ação do Conselho Municipal de Educação; e
4. dos projetos estruturantes do plano de gestão da educação municipal, constantes no Projeto Político-Pedagógico da unidade.

b) com relação ao profissional do magistério, o cumprimento individual, pelo servidor, dos seguintes critérios:

1. alcance das metas preestabelecidas para a respectiva unidade de ensino em que exerce suas atividades funcionais;
2. desempenho pessoal, relativamente ao cumprimento de suas atribuições;
3. qualidade dos trabalhos realizados;
4. pontualidade e assiduidade; e
5. efetividade no cumprimento das normas regimentais.

II - autoavaliação: etapa da avaliação de desempenho em que o servidor avalia e pontua o próprio desempenho e que constitui processo preliminar às demais etapas de avaliação;

III - avaliação individual: etapa da avaliação de desempenho em que são levados em consideração critérios referentes ao cumprimento das atribuições funcionais individuais pelo servidor em seu local de lotação e/ou exercício;

IV - avaliação institucional: etapa da avaliação de desempenho em que são levados em consideração critérios que dizem respeito ao desempenho do local de lotação e/ou exercício do servidor no cumprimento de objetivos e metas institucionais;

V - comissão de avaliação: comissão constituída, no âmbito de cada local de lotação, para execução das atividades atinentes às etapas de avaliação individual e de avaliação institucional da avaliação de desempenho;

VI - período avaliado: lapso temporal que será considerado para fins da avaliação de desempenho dos servidores; e

VII - ciclo de avaliação: lapso temporal durante o qual será conduzida avaliação de desempenho, de acordo com o cronograma publicado anualmente.

§1º A avaliação de desempenho, nos termos da alínea “b” do inciso I aplica-se a todos os profissionais do magistério, efetivos e designados, da Rede Municipal de Ensino, que possuam, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício no período de avaliação.

§2º A avaliação de desempenho, nos termos da alínea “b” do inciso I será realizada para fins de progressão na carreira, no caso de servidores efetivos, ou de renovação de contrato, no caso de servidores designados.

TÍTULO I

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

Art. 3º Será constituída uma comissão de avaliação para:

I - a Secretaria de Educação, composta pelos seguintes membros:

- a) Secretário de Educação;
- b) Secretária Adjunta de Educação;
- c) diretor de cada uma das diretorias.

II - cada uma das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino, composta pelos seguintes membros:

- a) diretor da unidade de ensino;
- b) vice-diretor ou apoio à direção da unidade de ensino;
- c) coordenador pedagógico;

d) um representante eleito entre os servidores da unidade de ensino, por etapa da educação básica:

- 1. Educação Infantil;
- 2. Ensino Fundamental I;
- 3. Ensino fundamental II.

III - cada uma das organizações da sociedade civil com as quais o Município mantenha termo de parceria, composta pelos seguintes membros:

- a) presidente da instituição;
- b) coordenador pedagógico;

c) um representante eleito entre os servidores da instituição que integram a carreira do magistério.

IV - cada uma das unidades de apoio à educação, composta pelos seguintes membros:

- a) diretor da diretoria da Secretaria de Educação à qual se submete a unidade;
- b) chefe do departamento ao qual se submete a unidade;

c) chefe da seção à qual se submete a unidade;

d) um representante eleito entre os servidores da unidade que integram a carreira do magistério.

V - o Conselho Municipal de Educação, composta pelos seguintes membros:

a) presidente do Conselho Municipal de Educação;

b) secretário geral do Conselho Municipal de Educação;

c) um representante eleito entre os servidores lotados no Conselho Municipal de Educação e que integram a carreira do magistério.

§1º A comissão a que se refere o inciso I será denominada comissão central de dirigentes.

§2º Os representantes elencados nos itens da alínea “d”, do inciso II somente serão nomeados para as etapas de ensino ofertadas pela unidade.

§3º A comissão a que se refere o inciso III somente deverá ser constituída nos casos em que haja servidores do magistério cedidos à organização da sociedade civil.

Art. 4º Compete às comissões de avaliação previstas no art. 3º:

I - conduzir, com lisura, transparência e ética a avaliação de desempenho;

II - analisar e valorar certificados de participação em atividades de formação continuada, seguindo as previsões do art. 5º do Decreto Municipal n. 1.727, de 14 de março de 2018;

III - requisitar serviços de apoio, informações, relatórios e documentos junto aos órgãos da administração municipal para análise do desempenho das funções do servidor;

IV - manter sigilo sobre a avaliação de desempenho, salvo em relação ao próprio interessado; e

V - prestar esclarecimentos sobre o processo a cada servidor, quando demandada.

§1º Além das competências previstas no caput, compete especificamente à comissão central de dirigentes:

I - coordenar e supervisionar o processo de avaliação como um todo;

II - realizar a avaliação de desempenho dos diretores e vice-diretores das unidades de ensino; e

III - analisar eventuais recursos interpostos contra decisões das demais comissões de avaliação.

§2º É dever de cada uma das comissões de avaliação registrar, por escrito, as deliberações tomadas em cada uma de suas reuniões referentes à avaliação de desempenho.

TÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5ºA avaliação de desempenho terá início por ato do Secretário de Educação, publicado anualmente, contendo o cronograma específico para cada ciclo de avaliação.

§1º O ato do Secretário de Educação previsto no caput também deverá compor oficialmente a comissão central de dirigentes.

§2º A avaliação de desempenho para o período de avaliação 2023-2024 observará o cronograma previsto no Anexo I.

CAPÍTULO I

REGIME JURÍDICO

Seção I

Lei Complementar Municipal n. 501, de 09 de setembro de 2015

Art. 6ºA avaliação de desempenho dos profissionais do magistério sujeitos ao regime jurídico estabelecido pela Lei Complementar Municipal n. 501, de 09 de setembro de 2015, compõe-se das seguintes etapas:

- I - autoavaliação;
- II - avaliação institucional; e
- III - avaliação individual.

§1º A etapa da avaliação de desempenho prevista no inciso II observará os critérios e pontuações elencados nos Anexos II e III, cabendo a cada comissão de avaliação considerar os instrumentos de planejamento aplicáveis ao local de lotação e/ou exercício do servidor, quais sejam:

I - para a Secretaria de Educação e unidades de apoio à educação:

- a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal aplicáveis durante o período de avaliação;
- b) metas institucionais da Secretaria de Educação; e
- c) plano de ação de cada departamento.

II - para as unidades de ensino:

- a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal aplicáveis durante o período de avaliação;

b) metas institucionais da Secretaria de Educação; e

c) ações integradas de cada projeto estruturante constante do Projeto Político Pedagógico da unidade.

III - para as organizações da sociedade civil: Projeto Político-Pedagógico da instituição;

IV - para o Conselho Municipal de Educação: plano de ação.

§2º A etapa da avaliação de desempenho prevista no inciso III do caput observará os critérios e as pontuações elencados no Anexo IV, exceto quanto aos servidores que ocupam cargos de diretor e vice-diretor de unidades de ensino, em relação aos quais será observado o Anexo V.

Art. 7º A avaliação individual dos servidores que ocupam cargos de diretor e vice-diretor de unidades de ensino, observará os critérios estabelecidos no art. 10 do Decreto Municipal n. 2.023, de 15 de maio de 2018, distribuídos em quatro dimensões avaliativas da gestão:

I - dimensão pedagógica;

II - dimensão administrativa;

III - dimensão pessoal e relacional;

IV - dimensão financeira.

§1º Para fins do disposto no inciso I do caput, a comissão de avaliação pautar-se-á por parecer técnico emitido pelo assessor pedagógico da Diretoria de Ensino da Secretaria de Educação responsável pelo acompanhamento da unidade de ensino.

§2º Para fins do disposto no inciso III do caput, a comissão de avaliação pautar-se-á pelo disposto no inciso IV, §4º, do art. 2º, do Decreto n. 3.691, de 1º de março de 2023 e nos art. 15 e 16 da Portaria SEMED nº 32, de 07 de junho de 2023, para analisar o envolvimento do servidor junto à comunidade escolar e local.

Art. 8º A nota final da avaliação de desempenho observará o disposto nos art. 14 e 15 do Decreto Municipal n. 2.023, de 15 de maio de 2018.

Seção II

Lei Complementar Municipal n. 133, de 25 de novembro de 1998, e

Lei Complementar Municipal n. 449, de 23 de agosto de 2011.

Art. 9º A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério sujeitos aos regimes jurídicos estabelecidos pelas Leis Complementares Municipais n. 133, de 25 de novembro de 1998, e n. 449, de 23 de agosto de 2011, compõe-se das seguintes etapas:

I - autoavaliação; e

II - avaliação individual.

§1º As etapas da avaliação de desempenho previstas nos incisos I e II observarão os critérios e pontuações elencados no Anexo VI.

§2º A avaliação de desempenho considerará, nos termos do inciso III, do art. 4º do Decreto Municipal n. 2.022, de 15 de maio de 2018, o cumprimento de metas institucionais, segundo os parâmetros estabelecidos no §1º do art. 6º.

§3º A nota final da avaliação de desempenho do servidor corresponderá à somatória das notas obtidas em cada uma das etapas de avaliação, nos termos do §1º, do art. 8º do Decreto Municipal nº 2.022, de 15 de maio de 2018.

Art. 10. O Departamento de Gestão de Pessoal informará aos locais de lotação e/ou exercício quais os servidores deverão ser submetidos à avaliação de desempenho com fundamento no art. 9º.

Parágrafo único. Em razão do disposto no caput, caso a comissão de avaliação não seja informada, presumir-se-á aplicável o regime previsto no art. 6º.

Seção III

Disposições comuns a todos os regimes jurídicos

Art. 11. Na hipótese de mudança de lotação do servidor no curso do período de avaliação, considerar-se-á a lotação em que este permaneceu por mais tempo em efetivo exercício.

Parágrafo único. Caso o profissional tenha permanecido lotado e em efetivo exercício por período de tempo idêntico em múltiplos locais, considerar-se-á a sua última lotação.

Art. 12. O servidor detentor de mais de um cargo será submetido a avaliações de desempenho independentes para cada um deles.

Art. 13. O servidor detentor de apenas um cargo que esteja em exercício em mais de um local será submetido a avaliações de desempenho independentes, realizadas, em separado, por cada um dos locais nos quais o servidor exerce suas atividades, competindo ao Departamento de Gestão de Pessoal, quando da divulgação do resultado final, calcular sua nota por meio de média simples entre as classificações obtidas em cada uma das avaliações.

Art. 14. Concluída a avaliação de desempenho, as comissões de avaliação apresentarão aos servidores o resultado preliminar de sua avaliação, de acordo com o cronograma previsto no art. 5º.

Art. 15. Ao final do ciclo de avaliação, o resultado final será homologado pela Secretaria de Educação.

Art. 16. O disposto no §2º do inciso I do art. 2º surtirá efeitos a partir do ano subsequente à publicação.

Parágrafo único. Compete ao departamento de gestão de pessoal providenciar a publicação dos atos de progressão dos profissionais efetivos e a renovação de contratos

dos profissionais designados com base nos resultados finais e em consonância com as normas em vigor.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 18. Para fins do disposto nos §§1º e 2º do art. 5º, observar-se-á, o Anexo VIII.

Art. 19. Revoga-se a Portaria n.º 0052, de 5 de agosto de 2022.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 27 de outubro de 2023.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Período	Ação
30 e 31/10/2023	Reuniões para constituição das comissões de avaliação, segundo as disposições do art. 3º da Portaria SEMED n.º 62, de 27 de outubro de 2023.
06 a 07/11/2023	Análise dos documentos que servem de parâmetro para a avaliação, nos termos do art. 9º da Portaria SEMED n.º 62, de 27 de outubro de 2023.
08 a 10/11/2023	Apresentação, pelos servidores, à chefia imediata, dos roteiros de avaliação com os campos referentes à auto avaliação devidamente preenchidos.
13 a 22/11/2023	Análise, pelas comissões de avaliação, dos roteiros apresentados pelos servidores e realização das avaliações institucional e individual, nos termos dos arts. 6º e 7º da Portaria SEMED n.º 62, de 27 de outubro de 2023.
23/11/2023	Divulgação, pelas comissões de avaliação, dos resultados preliminares.
24 a 29/11/2023	Prazo para apresentação de pedido de reconsideração do resultado preliminar.
30/11/2023 a 01/12/2023	Prazo para que as comissões de avaliação apreciem eventuais pedidos de reconsideração apresentados.
04 a 07/12/2023	Prazo para interposição de recurso de eventual decisão de comissão de avaliação.
08 a 11/12/2023	Análise, pela comissão central de dirigentes, de eventuais recursos interpostos.
12/12/2023	Divulgação, pela comissão central de dirigentes, dos resultados de eventuais recursos interpostos.
13 a 15/12/2023	Apresentação dos relatórios com os resultados finais ao departamento de gestão de pessoal.
A partir de 26/12/2023	Homologação do resultado final pela Secretaria de Educação.

ANEXO II

PARÂMETROS DE ANÁLISE PARA EFETIVAÇÃO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Objetivos Estratégicos

- 1.1. Universalizar o acesso à primeira etapa da educação básica com equidade.
- 1.2. Elevar os níveis de aprendizagem a partir do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.
- 1.3. Elevar o índice de aprovação nos anos finais do ciclo (3º e 5º anos) e na seriação (do 6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental.
- 1.4. Minimizar os índices de evasão escolar, reduzindo a distorção idade-ano de escolaridade dos alunos da Rede Municipal de Ensino.)
- 1.5. Ampliar a oferta da Educação Especial e garantir a permanência dos alunos na escola, consolidando a educação inclusiva na Rede Municipal de Ensino.

2. Metas Institucionais da Secretaria de Educação

2. Metas Institucionais da Secretaria de Educação

- 2.1. Atender, em 2023, 100% (cem por cento) da demanda da Educação Infantil na Pré-Escola, crianças de 4 e 5 anos inscritas no Protocolo de Vagas.
- 2.2. Atingir, em 2023, as seguintes médias para o Ideb: 6,2, nos anos iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos anos finais do Ensino Fundamental das Unidades da Rede Municipal.
- 2.3. Assegurar que, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam, em 2023, o Ensino Fundamental, com desempenho acadêmico satisfatório.
- 2.4. Monitorar em 100% as ações de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, promovidas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, em parceria com os órgãos públicos de assistência social, de saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude.
- 2.5. Consolidar em 100% a Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, garantindo o acesso e a permanência dos alunos com deficiência nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

3. Metas Institucionais estabelecidas em Projeto Político Pedagógico ou Plano de Ação

4. Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal 2021-2024. Descrever os projetos do Projeto Político-Pedagógico da instituição ou os do Plano de Ação, conforme o quadro a seguir.

Nome do Projeto	Concluído	Em execução	Não iniciado	Observação

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO IV
ROTEIRO – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – LEI COMPLEMENTAR N.º 501/2015

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

Indicador		Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Alcance das metas preestabelecidas para o local de exercício.	1.1 Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho individual do profissional	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2 pontos		
3. Qualidade do trabalho realizado	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema, no seu local de trabalho, e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1 ponto		
	3.2 Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1 ponto		
4. Pontualidade e assiduidade	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativopedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1 ponto		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1 ponto		
5. Efetividade no cumprimento de normas regimentais	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto PolíticoPedagógico, no Plano de Ação dos Departamentos/Seções das Diretorias e Conselho Municipal, e Projetos estabelecidos pela SEMED, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1 ponto		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1 ponto		
TOTAL		10 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO V
ROTEIRO – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – DIRETORES E VICE-DIRETORES

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

	Indicadores	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Dimensão Pedagógica	1.1 Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme o Pacto de Metas/2023.	0 ou 2 pontos		
	1.2. Implementação do Currículo da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e com o Currículo Regular de Minas Gerais.	0 a 1 ponto		
	1.3. Elaboração e supervisão, junto à coordenação pedagógica, das ações dos Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal, alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico.	0 a 2 pontos		
	1.4. Conhecimento das legislações e das políticas educacionais vigentes	0 a 1 ponto		
	1.5. Vivência de práticas inclusivas no contexto escolar, assegurando educação equânime e de qualidade.	0 a 1 ponto		
	1.6. Acompanhamento das intervenções pedagógicas, observando o ritmo de aprendizagem dos alunos com deficiência.	0 a 1 ponto		
	1.7. Reflexão sobre as práticas pedagógicas diárias, com vistas à melhoria no processo avaliativo dos alunos.	0 a 1 ponto		
	1.8. Monitoramento dos indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações externas e internas, das taxas de abandono e reprovação.	0 a 2 pontos		
	1.9. Otimização dos recursos humanos destinados à Unidade Educacional (PGP), observando a Agenda do Professor e as Portarias nº 0123/2022 e nº 058/2018.	0 a 2 pontos		
	1.10. Incentivo e apoio à formação continuada dos profissionais da Unidade, focada no ensino e na aprendizagem de qualidade.	0 a 1 ponto		
	1.11. Acompanhamento do desempenho dos profissionais da Unidade por meio da Avaliação de Desempenho contínua.	0 a 1 ponto		

	1.12. Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos	0 a 1 ponto		
	1.13. Participação efetiva nos encontros pedagógicos e formativos da Unidade.	0 a 1 ponto		
2. Dimensão Administrativa	2.1. Participação efetiva nas reuniões promovidas pela SEMED.	0 a 1 ponto		
	2.2. Organização do horário de funcionamento da Unidade Educacional, observando o previsto nos Planos Curriculares e o cumprimento da carga horária laboral de cada profissional.	0 a 1 ponto		
	2.3. Zelo pelo cumprimento do calendário escolar, observando os dias letivos e escolares.	0 a 1 ponto		
	2.4. Manutenção da infraestrutura física do prédio, referente às áreas internas e externas da Unidade Educacional.	0 a 1 ponto		
	2.5. Acompanhamento do fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à Unidade de Ensino.	0 a 1 ponto		
	2.6. Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 1 ponto		
	2.7. Manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 1 ponto		
	2.8. Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo.	0 a 1 ponto		
	2.9. Efetividade no cumprimento do Regimento Escolar e das legislações vigentes.	0 a 1 ponto		
	2.10. Dinamização das ações do Conselho Escolar, garantindo a participação de todos os segmentos na tomada de decisões.	0 a 1 ponto		
	2.11. Monitoramento do lançamento, de forma fidedigna, das informações do Censo Escolar, junto ao INEP/e demais programas federais, bem como dos Sistemas Acadêmico e Protocolo de Vagas.	0 a 1 ponto		
	2.12. Articulação junto aos órgãos competentes, para regularização das autorizações e renovações de funcionamentos das Unidades de Ensino.	0 a 1 ponto		
3. Dimensão pessoal e relacional	3.1. Eficiência na comunicação com seus pares, quanto às informações emanadas da SEMED, e outros assuntos de interesse da comunidade escolar.	0 a 1 ponto		
	3.2. Iniciativa para resolver,	0 a 1 ponto		

	adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da Unidade Educacional.			
	3.3. Envolvimento com a comunidade escolar/local, intensificando a comunicação com os pais, por meio de vários instrumentos/recursos.	0 a 1 ponto		
	3.4. Uso da comunicação e diálogo, lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar, mediando crises ou conflitos interpessoais na Unidade.	0 a 1 ponto		
	3.5. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1 ponto		
4. Dimensão Financeira	4.1. Utilização dos recursos financeiros destinados à Unidade de Ensino, nos prazos previstos, aplicando-os de forma adequada.	0 a 2 pontos		
	4.2. Transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros.	0 a 1 ponto		
	4.3. Competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à SEMED.	0 a 1 ponto		
	4.4. Garantia da publicidade nas prestações de contas, tornando público os documentos de interesse coletivo.	0 a 1 ponto		
	4.5. Viabilização das ações necessárias para a atualização da Caixa Escolar da Unidade de Ensino.	0 a 1 ponto		
TOTAL		40 pontos		
TOTAL/40		10 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO VI
ROTEIRO – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – LEIS COMPLEMENTARES N.º 133/1998 E 449/2011

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

	Indicadores	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Envolvimento e participação, com compromisso para o desenvolvimento do projeto político pedagógico da unidade	1.1. Comprometimento com as ações previstas no Pacto de Metas e no Projeto Político Pedagógico da unidade.	0 a 10 pontos		
	1.2. Participação ativa em atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0 a 10 pontos		
	1.3. Comprometimento com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0 a 10 pontos		
2. Formação acadêmica	2.1. Participação efetiva em formação, com um mínimo de cinquenta horas de formação, sendo, pelo menos, 70% dessas em programas oferecidos ou aprovados pela Secretaria de Educação	0 a 15 pontos		
	2.2. Aplicação, na prática pedagógica, de conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.	0 a 15 pontos		
	2.3. Produção Científica na área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela Secretaria de Educação.	0 a 10 pontos		
3. Desenvolvimento do trabalho	3.1. Participação efetiva em atividades e reuniões de ações formativas.	0 a 10 pontos		
	3.2. Desenvolvimento de Plano de Trabalho Docente, em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades e o ritmo de aprendizagem dos alunos, contemplando Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento, Competências e Habilidades, instituídos no Currículo da Rede Municipal de Ensino.	0 a 10 pontos		
	3.3 Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de	0 a 5 pontos		

	aprendizagem.			
	3.4 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino aprendizagem.	0 a 5 pontos		
4. Dedicção exclusiva ao magistério	4.1 Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5 pontos		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5 pontos		
5. Compromisso ético-profissional do educador	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 10 pontos		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10 pontos		
TOTAL		130 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

**ANEXO VII
RELATÓRIO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Identificação	
Unidade	

1. PROFISSIONAIS EFETIVOS SUJEITOS AO REGIME JURÍDICO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 501/2015

Dados do servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

2. PROFISSIONAIS DESIGNADOS

Dados do servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

3. PROFISSIONAIS EFETIVOS SUJEITOS AO REGIME JURÍDICO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 133/1998

Dados do servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

4. PROFISSIONAIS EFETIVOS SUJEITOS AO REGIME JURÍDICO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 449/2011

Dados do servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO VIII
COMISSÃO CENTRAL DE DIRIGENTES – PERÍODO DE AVALIAÇÃO 2023-2024

Secretário de Educação	Celso de Almeida Afonso Neto
Secretária Adjunta de Educação	Juliana Bernardi Petek Silva
Diretor da Diretoria de Ensino	Eliana Pereira Silva Oliveira
Diretora da Diretoria de Apoio à Educação Básica	Luciana Cruvinel Gouvea
Diretor da Diretoria de Logística	Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretor da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças	Filippe Brito Venancio

LEI COMPLEMENTAR Nº. 659, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a Lei Complementar nº 190, de 27 de novembro de 2000, que “Dispõe sobre a criação do Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Uberaba”.

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 190, de 27 de novembro de 2000, que “Dispõe sobre a criação do Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Uberaba” passa a vigorar com as seguintes alterações:

“TÍTULO I

(...)

Capítulo III

Seção III

Previdência social e aposentadoria dos cargos da carreira do magistério que exerçam atividades de docência **(NR)**

Art. 11-A. Os benefícios da previdência social dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que integram a carreira do magistério que exerçam atividades de docência observarão aspectos específicos. **(NR)**

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, os aspectos específicos são os seguintes: **(NR)**

I – classificação da natureza dos direitos e das vantagens pecuniárias devidas a servidor ocupante de cargo da carreira do magistério; **(NR)**

II – a forma e o período considerados para o cálculo dos proventos de aposentadoria, nos casos de ampliação de jornada do servidor ocupante de cargo da carreira do magistério; **(NR)**

III – especificações, em âmbito municipal, sobre o direito aos redutores do § 5º, do art. 40 da Constituição Federal”. **(NR)**

Art. 11-B. Os cargos da carreira do magistério que exercem atividades docência são os seguintes: **(NR)**

I – Professor de Educação Infantil (PEI); **(NR)**

II – Professor de Educação Básica Regente de Turmas (PEB-RT); **(NR)**

III – Professor de Educação Básica Regente de Aulas (PEB-RA). **(NR)**

Parágrafo único. Para os cargos instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 133, de 25 de novembro de 1998, Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto

de 2011 e pela Lei Complementar Municipal nº 501, de 9 de setembro de 2015, mas não mencionados nos incisos do caput, a aplicação desta Lei deverá se dar a partir da verificação das atribuições de docência estabelecidas na respectiva lei complementar que os instituiu. **(NR)**

Art. 11-C. Para os fins desta Lei e da aplicação da legislação previdenciária, os direitos e as vantagens pecuniárias a serem pagos ao profissional do magistério terão sua natureza classificada, quanto: **(NR)**

I - à possibilidade de variação de seu valor, como fixo ou variável; **(NR)**

II - à periodicidade da sua concessão, como permanente ou transitório; **(NR)** III - ao seu caráter, como remuneratório ou indenizatório. **(NR)**

Parágrafo único. A classificação de que trata o caput compõe o Anexo desta Lei. **(NR)**

Art. 11-D. Os servidores ocupantes de cargos da carreira do magistério que exerçam atividades de docência que tiveram sua jornada ampliada terão computados, para o cálculo dos proventos de aposentadoria, a média em meses da ampliação de jornada durante todo o período considerado para aposentadoria, inclusive para benefícios calculados pela última remuneração do cargo efetivo. **(NR)**

§1º. Aplica-se o disposto no caput aos demais cargos da carreira do magistério que forem criados e tiverem a possibilidade de ampliação de jornada, desde que exerçam atividades de docência”. **(NR)**

§2º. A jornada ampliada e as respectivas contribuições a que se refere o caput surtirão seus efeitos com relação aos cargos da carreira do magistério instituídos pela legislação vigente a partir de 1º de janeiro de 2024. **(NR)**

Art. 11-E. Têm direito aos redutores do § 5º, do art. 40 da Constituição Federal, durante o período de efetivo exercício em unidades de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive durante o período de atividades extraclasse: **(NR)**

I - o Professor de Educação Infantil (PEI); **(NR)**

II - o Professor de Educação Básica Regente de Turmas (PEB-RT); **(NR)**

III - o Professor de Educação Básica Regente de Aulas (PEB-RA); **(NR)**

IV - o professor, que no exercício do seu cargo, exercer funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar. **(NR)**

Art. 11-F. Para fins de concessão da aposentadoria especial mencionada art. 11-E, será considerado como efetivo exercício, além das definições da legislação vigente: **(NR)**

I - o exercício de mandato classista em entidade sindical representativa de professores; **(NR)**

II - atividades de docência realizadas pelo Professor Formador, na condução das atividades relacionadas à formação continuada dos profissionais do magistério; **(NR)**

III - o professor que exercer suas atividades em unidades de apoio com educandos da Rede Municipal de Ensino; **(NR)**

IV - o professor que, após o processo de readaptação funcional de que tratam os arts. 27 a 31, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008, permanece exercendo funções de magistério em unidades de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental ou em alguma das atividades de que tratam os incisos I a III deste parágrafo. **(NR)**

Parágrafo único. O efetivo exercício de que trata este artigo, com relação aos incisos de I a III do caput, para fins da aposentadoria especial, surtirá seus efeitos sobre as atividades exercidas a partir de 1º de janeiro de 2024. **(NR)**

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 20 de dezembro de 2023.

Elisa Gonçalves Araújo
Prefeita Municipal

Beethoven de Oliveira
Secretário de Governo

Juliana Bernardi Petek
Secretária Interina de Educação a Interina de Educação

ANEXO

(a que se refere o parágrafo único do art. 11-C)

Tabela de classificação da natureza dos direitos e vantagens financeiras dos cargos da carreira do magistério municipal

	N	Vantagens	Siglas ou nomenclaturas alternativas	Natureza		
				Valor	Período de concessão	Caráter
Indenizações e auxílios pecuniários	1	Diárias de viagem		Variável	Transitório	Indenizatório
	2	Auxílio-alimentação	VA ou "Ticket Alimentação"	Variável	Permanente	Indenizatório
	3	Auxílio-transporte	VT, "Vale Transporte"	Variável	Transitório	Indenizatório
	4	Abono pecuniário resultante da conversão de até 1/3 de férias	-----	Variável	Transitório	Indenizatório
	5	Adicional de férias, até o limite de 1/3 sobre a retribuição habitual	1/3 de férias regulamentares	Variável	Transitório	Indenizatório
Adicionais	6	Adicional por tempo de serviço	Quinquênio	Variável	Permanente	Remuneratório
	7	Adicional de insalubridade		Variável	Transitório (mas pode ser permanente)	Indenizatório
	8	Adicional por serviço extraordinário	Hora-extra	Variável	Transitório	Remuneratório

Gratificações	9	Gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada	Gratificação de cargo comissionado, Função gratificada, FG	Variável	Transitório	Remuneratório
	10	Gratificação natalina	Abono natalino ou 13º salário	Fixo	Permanente	Remuneratório
	11	Gratificação por encargo de curso ou concurso		Variável	Transitório	Remuneratório
	12	Gratificação pelo exercício do cargo em local distante		Variável	Transitório	Remuneratório
	13	Gratificação para incentivo à produção científica	GIPC	Fixo	Transitório	Remuneratório
	14	Gratificação pelo cumprimento de metas individuais	GCMI	Fixo	Permanente	Remuneratório
	15	Gratificação anual	14º salário ou "rateio"	Variável	Transitório	Remuneratório
	16	Eventuais vantagens de caráter temporário ou variável, referentes ao cálculo das remunerações das férias, no respectivo período aquisitivo	Férias médias	Variável	Transitório	Remuneratório

LEI COMPLEMENTAR Nº. 660, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui o plano de carreira e remuneração dos cargos da carreira do magistério, dispõe sobre as equipes gestoras das unidades de ensino e seus cargos de provimento em comissão, e contém outras disposições.

O povo do Município de Uberaba, Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

ABRANGÊNCIA E CONCEITOS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre:

I – a instituição do plano de carreira e remuneração dos cargos da carreira do magistério da Rede Municipal de Ensino;

II – as equipes gestoras das unidades de ensino e seus cargos de provimento em comissão;

III – os demais aspectos preliminares e complementares relacionados aos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino e o exercício de suas atribuições.

Art. 2º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I – quanto aos órgãos e às instituições de educação e ensino:

a) Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos que, conforme as definições do art. 18, da Lei Federal nº 9.394, de 1996 e do art. 1º, da Lei Municipal nº 13.499, de 18 de outubro de 2021, compreende:

1. instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental mantidas pelo poder público municipal;

2. instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;

3. órgãos municipais de educação;

b) Secretaria de Educação: órgão municipal responsável por planejar, propor, executar, avaliar e monitorar ações e serviços públicos de educação e ensino em âmbito municipal, conforme as atribuições estabelecidas no art. 16, da Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018;

c) Rede Municipal de Ensino (RME): conjunto de instituições e órgãos da Administração Municipal que realizam atividades de educação e ensino sob coordenação da Secretaria de Educação;

d) unidade educacional: estabelecimento, em área geográfica definida, destinado à reunião de educandos, educadores, demais profissionais da educação e comunidade escolar, com a finalidade de executar ações e serviços de educação e de apoio à educação, sob a responsabilidade do poder público municipal;

e) unidade de ensino: unidade educacional destinada à execução de ações e serviços de educação e ao processo de ensino-aprendizagem, sob a responsabilidade do poder público municipal;

f) unidade de apoio à educação: unidade educacional destinada à execução de ações e serviços complementares ao processo de ensino-aprendizagem, compreendendo atividades:

1. esportivas e paradesportivas;
2. artísticas e culturais;
3. de educação inclusiva e atendimento educacional especializado (AEE);
4. de formação continuada para os profissionais do magistério;

II – quanto aos sujeitos responsáveis pelas ações e serviços nos órgãos e instituições mencionados nas alíneas do inciso I:

a) profissional da educação básica: docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;

b) profissional do magistério: o profissional da educação básica, servidor público, que, cumulativamente:

1. exerça funções de magistério, desempenhando atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional, conforme o disposto no § 2º, do art. 1º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008;

2. tenha sido formado em cursos reconhecidos, conforme o disposto no art. 61, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

c) servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público;

d) professor: servidor público da carreira do magistério, cujas atribuições abrangem atividades de docência;

e) pares: servidores públicos que exerçam suas funções nos mesmos setor, unidade ou local de lotação, e que possuam funções ou atribuições semelhantes ou complementares;

III – quanto às funções e atividades exercidas pelos sujeitos mencionados no inciso II;

a) funções de magistério: atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência realizadas em unidades de ensino de educação infantil, de ensino fundamental e em unidades de apoio à educação básica;

b) atividades de docência: preparação e condução do processo de ensino-aprendizagem em sala de aula, correção de atividades avaliativas, atendimento a educandos e a seus pais ou responsáveis e demais atividades extraclasse;

c) atividades de suporte pedagógico à docência: direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional, conforme o disposto no § 2º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008;

d) cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades, que devem ser executadas e exigidas do servidor público nomeado para o seu provimento, cuja criação se dá por meio de lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento efetivo ou em comissão;

e) carreira: disposição ascensional de vários cargos públicos de provimento efetivo, de natureza e conteúdo ocupacional semelhante e complexidade crescente de exercício das funções.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º Esta Lei Complementar, especialmente nos casos em que a legislação for omissa, terá a sua aplicação direcionada pelos seguintes princípios:

I - ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;

II - profissionalização, que pressupõe a qualificação profissional, com remuneração condigna, fixada em conformidade com o piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 2008 e suas revisões e atualizações, e condições adequadas de trabalho;

III - valorização do desempenho, da qualificação, do conhecimento, das funções do magistério e da gestão democrática da educação e do ensino;

IV - progressões periódicas e promoções, fundamentadas, respectivamente, em avaliação de desempenho anual e titulação acadêmica;

V - reconhecimento de que as funções do magistério são essenciais para o desenvolvimento social e econômico do Município;

VI - promoção da gestão democrática e de qualidade da educação pública.

Art. 4º Os objetivos desta Lei Complementar são:

I – sistematizar os requisitos e critérios para o desenvolvimento dos profissionais do magistério em sua carreira, bem como dos componentes da remuneração dos profissionais do magistério;

II – promover o desenvolvimento funcional, a formação e a profissionalização dos profissionais do magistério;

III – construir um ambiente institucional que privilegie e estimule a permanência digna e qualificada do profissional do magistério na RME; bem como valorize as atividades e funções exercidas pelos profissionais do magistério, entendendo sua importância para o desenvolvimento social e econômico do Município e da sua população.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 5º. São direitos dos profissionais do magistério, além dos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município:

I - quanto ao cargo:

a) férias regulamentares anuais que coincidam, preferencialmente, com o período de férias previsto no calendário escolar;

b) 2 (dois) períodos de recesso por ano, aos professores e ao Coordenador Pedagógico, a serem fruídos conforme a organização entre os pares, nos seguintes períodos:

1. recesso entre semestres: período de 15 (quinze) dias no mês de julho, que coincidam com o recesso previsto no calendário escolar;

2. recesso entre anos letivos: período, no mês de dezembro, entre o final do calendário escolar e o início das férias regulamentares;

c) transporte gratuito ofertado pelo Município para profissionais do magistério que atuem:

1. em unidades educacionais localizadas em bairros rurais;

2. no órgão central da Secretaria de Educação e que precisem se deslocar para órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, para a execução de atividades pedagógicas ou técnico-pedagógicas;

d) acesso a recursos tecnológicos, para utilização nas atividades escolares, com fins formativos e pedagógicos, conforme a disponibilidade e a realidade da unidade educacional em que exercer suas funções;

II - quanto à carreira e à formação profissional:

a) progressão e promoção periódicas, nos termos desta Lei Complementar;

b) acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e demais bens, insumos e recursos disponíveis na RME, conforme a sua disponibilidade, para a melhoria do seu desempenho profissional e ampliação dos seus conhecimentos;

c) participação, com licença remunerada, em cursos de mestrado, doutorado e pesquisa de aprofundamento ou especialização após o doutoramento, correspondente à classificação de pós-doutorado, realizados em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;

d) incentivo financeiro para produção científica voltada para a área da educação;

III - quanto à remuneração:

a) menor vencimento básico inicial com valor, no mínimo, proporcional à jornada de trabalho estabelecida para o cargo e correspondente à formação exigida para ingresso no cargo, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.738, de 2008;

b) gratificação anual, com valor variável, se atendidos os requisitos fixados em legislação específica e de acordo com a disponibilidade financeira do Município;

c) eventuais vantagens de caráter temporário ou variável, incidirão sobre o cálculo das remunerações das férias, no respectivo período aquisitivo;

d) recebimento de remuneração sem descontos com relação à ampliação de jornada, nos casos de licenças e afastamentos previstos na legislação;

IV - quanto à gestão democrática do ensino:

a) participação, com direito a voz e voto, se for o caso, em conselhos e comissões que visem ao aprimoramento do processo educacional;

b) participação e manifestação, em assembleias sindicais ou de entidades e agremiações classistas, e em reuniões realizadas em qualquer horário para tratar de assuntos de interesse de sua categoria ou da educação e do ensino, sem prejuízo das atividades exercidas em seu local de lotação;

c) acesso, de forma ampla, clara e didática, ao conteúdo desta Lei Complementar e dos demais instrumentos normativos relacionados a seus cargos, sua carreira e suas funções; bem como às suas respectivas explicações e esclarecimentos, oferecidas por pessoal técnico lotado nos órgãos da Secretaria de Educação, sempre que solicitado.

§1º. Para o Especialista em Educação e o Inspetor Educacional, as férias regulamentares anuais e as férias-prêmio serão concedidas mediante reorganização,

entre os pares, das atividades do setor ou do órgão em que exercerem suas funções, a fim de que o serviço público não tenha sua execução comprometida.

§2º. Os dias de recesso serão remunerados conforme a jornada trabalhada dos demais dias do mês.

§3º. Não terão direito aos períodos de recesso os professores e o Coordenador Pedagógico que:

I – por motivo de restrição de saúde ou readaptação funcional, não exerçam atividades de docência ou as atribuições de Coordenador Pedagógico;

II – exerçam suas atividades no órgão central da Secretaria de Educação.

§4º. Terão direito aos períodos de recesso, salvo nos casos de expressa determinação do Secretário de Educação em sentido contrário, mediante posicionamento fundamentado no funcionamento específico de cada unidade ou órgão, o Especialista em Educação, o Inspetor Educacional e os profissionais do magistério que exerçam suas funções em unidades de apoio à educação.

§5º. O direito ao recesso não se aplica aos professores e ao Coordenador Pedagógico, quando convocados pelo órgão central da Secretaria de Educação ou pelo respectivo gestor da unidade educacional, para complementação de atividades relacionadas às suas atribuições.

§6º. O direito ao recesso, para o Diretor Escolar e o Vice-Diretor Escolar, é facultativo e somente poderá ser exercido mediante autorização expressa do Secretário de Educação, que contemple a reorganização da unidade de ensino, de modo a não prejudicar o seu funcionamento.

§7º. Serão definidos em decreto os requisitos, os prazos e as limitações:

I – da licença remunerada para cursos de mestrado, doutorado e pesquisa correspondente à classificação de pós-doutorado;

II – do incentivo financeiro para produção científica.

§8º. O direito a voto em conselhos e comissões que visem ao aprimoramento do processo educacional será opcional aos profissionais do magistério e os aspectos gerais de seu exercício serão definidos em ato do Secretário de Educação.

§9º. Os procedimentos relacionados à solicitação de explicações ou esclarecimentos, conforme o mencionado na alínea “c”, do inciso IV, do caput, serão definidos em ato do Secretário de Educação.

§10. É vedada a utilização dos atos de que tratam os parágrafos 8º e 9º para inviabilizar ou desestimular os profissionais do magistério, com relação ao acesso:

I – aos cursos de mestrado, doutorado e pesquisa correspondente à classificação de pós-doutorado;

II – às comissões que visem ao aprimoramento do processo educacional;

III – às solicitações de informações de que trata a alínea “c”, do inciso IV, do caput.

§11. Os profissionais do magistério que não exercerem suas funções no Sistema Municipal de Ensino não farão jus aos direitos previstos nesta Lei Complementar, salvo com relação aos direitos já previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 6º O vencimento básico inicial para quaisquer dos cargos que compõem a carreira do magistério não será inferior ao piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 2008, respeita a proporcionalidade da jornada de trabalho estabelecida para o cargo e correspondente à formação exigida para ingresso no cargo.

§1º. O cumprimento do disposto no caput, nos casos de reajuste, em nível federal, do valor estabelecido para o piso salarial profissional do magistério, se dará por meio de, cumulativamente:

I - apresentação, em até 90 (noventa) dias, de proposta legislativa em que conste o reajuste, em âmbito municipal, com a indicação do percentual de aumento, em conformidade com a diferença entre o valor do vencimento de cada cargo da carreira do magistério e o valor estabelecido para o respectivo piso salarial;

II - previsão, na proposta legislativa:

a) de valor nunca inferior ao piso salarial profissional do magistério público da educação básica, com relação ao valor do vencimento básico inicial dos cargos da carreira do magistério;

b) da obrigatoriedade dos pagamentos retroativos à data do reajuste, em conformidade com o estabelecido pelo Ministério da Educação.

§2º. Nos casos em que a diferença entre o valor do vencimento do cargo da carreira do magistério e o valor estabelecido para o respectivo piso salarial for negativa, a proposta legislativa que tratar da revisão do vencimento básico poderá não estabelecer percentual de aumento para o respectivo cargo, cabendo-lhe apenas o percentual referente à revisão geral anual.

§3º. O valor mínimo mencionado na alínea “a”, do inciso II, do § 2º, observará, pelo menos, a proporcionalidade de que trata o § 3º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008, com relação à jornada de trabalho de cada cargo da carreira do magistério.

Art. 7º São deveres dos profissionais do magistério, além dos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município:

I - quanto ao cargo:

a) conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

b) desenvolver conduta ética nas suas relações com educandos, educadores, demais profissionais da educação básica e comunidade escolar, respeitando-os e fazendo-se respeitar;

c) ser pontual no exercício de suas funções e no ambiente de trabalho;

d) comunicar a seus superiores imediatos as situações relevantes, sob sua responsabilidade, ocorridas no seu ambiente de trabalho;

II - quanto à carreira e à formação profissional:

a) participar das ações formativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria de Educação e pela equipe gestora de sua respectiva unidade educacional;

b) utilizar recursos tecnológicos em suas atividades com os educandos, para fins formativos e pedagógicos, conforme a disponibilidade e a necessidade da unidade educacional e da Secretaria de Educação;

III - quanto ao ambiente escolar e às unidades educacionais:

a) zelar e fazer zelar, de forma corresponsável, pela conservação dos espaços do ambiente de trabalho e do patrimônio público;

b) solicitar, quando necessário, autorização a seu superior imediato para acessar informações, espaços, bens, insumos e demais materiais à disposição, em sua unidade educacional;

c) não comercializar bens e serviços relacionados a atividades ou empreendimentos pessoais ou de terceiros, sob nenhuma hipótese, no ambiente de trabalho e na RME;

d) executar ações formativas e pedagógicas, referentes à jornada extraclasse, conforme regulamentação da Secretaria de Educação;

e) zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência dos educandos nas atividades pedagógicas, atuando em estratégias promovidas no âmbito educacional, a fim de elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes;

f) zelar e fazer zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem e pela educação integral dos educandos RME;

IV - quanto à gestão democrática do ensino:

a) comprometer-se com a política educacional do Município, o cumprimento de seus objetivos e metas, e com as ações e serviços de educação realizados, pautando-se pelos princípios éticos e morais;

b) acompanhar a aplicação e a utilização dos recursos financeiros disponíveis para a Secretaria de Educação;

c) zelar e fazer zelar pelo cumprimento do Regimento das Unidades de Ensino da RME.

§1º. O dever de zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência dos educandos nas atividades pedagógicas, se insere na obrigação do Município de tomar as providências necessárias para promover a permanência estudantil, o que envolve os procedimentos de:

I – verificação de frequência em atividades pedagógicas, a cargo dos educadores;

II – busca ativa de educandos, junto a seus pais ou responsáveis, a cargo da Secretaria de Educação;

III – notificação aos órgãos de acompanhamento, promoção e proteção de direitos da criança e do adolescente, em especial os Conselhos Tutelares, a cargo da Secretaria de Educação.

§2º. Sob nenhuma hipótese, educadores deverão ser responsabilizados, direta ou indiretamente, ainda que por delegação, pelos procedimentos de que tratam os incisos II e III do § 1º, ficando sua responsabilidade restrita ao acompanhamento da frequência dos educandos nas atividades pedagógicas.

Art. 8º Os casos de descumprimento dos deveres previstos nesta Lei Complementar sujeitam-se ao regime disciplinar previsto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, obedecidas as seguintes penalidades mínimas, para os casos de descumprimento:

I – repreensão, nos casos de descumprimento dos deveres previstos no art. 7º, salvo os deveres previstos na alínea “c”, do inciso I;

II – suspensão:

a) nos casos de descumprimento da alínea “c”, do inciso I;

b) nos casos de reincidência das faltas punidas com repreensão previstas nesta Lei Complementar;

III – demissão, nos casos de reincidência das faltas punidas com suspensão previstas nesta Lei Complementar.

Art. 9º. As penalidades previstas no art. 8º não excluem a aplicação daquelas previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO II

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I

CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I

Estrutura da carreira

Art. 10. A carreira do magistério é composta pelos seguintes cargos:

I – Professor de Educação Infantil (PEI);

II – Professor de Educação Básica Regente de Turma (PEB-RT);

III – Professor de Educação Básica Regente de Aulas (PEB-RA);

IV – Coordenador Pedagógico;

V – Especialista em Educação;

VI – Inspetor Educacional.

§1º Os cargos de professor, mencionados nos incisos I a III do caput, poderão, mediante critérios e procedimentos estabelecidos em lei específica, exercer funções de:

I – assessor pedagógico (AP) às equipes gestoras das unidades de ensino, conforme as diretrizes e objetivos pedagógicos do órgão central da Secretaria de Educação;

II – professor referência para projetos (PRP) decorrentes de estratégias e planos de ação de interferência pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem nas unidades educacionais;

III – professor formador (PFOR), para a condução das atividades de docência relacionadas à formação continuada dos profissionais do magistério;

IV - professor de apoio pedagógico a educandos com necessidades educacionais especiais (PAEE);

V - professor assistente (PAS), para exercer atividades em substituição a outros profissionais do magistério lotados na mesma unidade de ensino;

VI - professor de apoio à gestão (PAG), para unidades de ensino com oferta de turmas de Educação para Jovens e Adultos, no período noturno, e outras demandas por descentralização da gestão na unidade de ensino.

§2º. O exercício, por professores, da função de AP se dará em caráter excepcional e por período determinado, não superior a 12 (doze) meses. A renovação do prazo, por período igual ou menor, somente será permitida nos casos expressamente autorizados por ato do Secretário de Educação, devidamente fundamentado em parecer que demonstre a necessidade da prorrogação e o seu caráter excepcional.

§3º. O exercício da função de PFOR se dará mediante seleção interna realizada entre os professores da RME e denominada certificação, a qual envolverá, pelo menos, uma prova de conhecimento técnico e uma prova didática, que serão avaliadas por comissão de avaliação designada em ato do Secretário de Educação.

§4º. Os aspectos gerais do processo de certificação e da formação da comissão de avaliação de professores formadores estarão contidos na norma mencionada no § 1º.

§5º. O exercício da função de PAEE se dará mediante comprovação de formação específica para atuação junto a educandos com necessidades educacionais especiais.

Seção II

Atribuições

Art. 11. São atribuições do PEI, do PEB-RT e do PEB-RA:

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento das Unidades de Ensino da RME;

II – participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade de ensino em que estiver lotado, conforme as diretrizes da Secretaria de Educação;

III – elaborar e executar o plano anual e o plano de trabalho docente, em consonância com o disposto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

IV – exercer atividades de docência na unidade educacional em que estiver lotado, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas sob sua responsabilidade, conforme o caso e a determinação de sua respectiva equipe gestora;

V – exercer outras atividades correlatas com a natureza de seu cargo de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional, especialmente as relacionadas à docência, em consonância com o disposto na BNCC.

§1º. As atribuições do PEI deverão observar as especificações e ressalvas aplicáveis ao exercício de atividades de docência na Educação Infantil, conforme o disposto na BNCC.

§2º. O PEB-RA possui atribuições relacionadas a disciplinas ou conteúdo específicos, lecionados em salas ou turmas, sendo responsável apenas pelo acompanhamento dos conteúdos a ela vinculados.

§3º. O PEB-RT possui atribuições relacionadas a uma sala ou turma de educandos, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental, ficando responsável pelo seu acompanhamento e pelo desenvolvimento de suas atividades.

§4º. O disposto nos parágrafos 2º e 3º não se aplica aos professores PEB-RA e ao PEB-RT que exercerem suas funções em unidades de apoio à educação.

Art. 12. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I – compor a equipe gestora da unidade de ensino em que estiver lotado;

II – elaborar o plano de ação escolar, com referência no currículo elaborado pela Secretaria de Educação, executá-lo, no que lhe couber, e acompanhar a sua execução, no que couber aos demais profissionais do magistério lotados na mesma unidade de ensino;

III – coordenar, conforme as orientações do Diretor Escolar da unidade de ensino, a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação do projeto político-pedagógico da unidade de ensino em que estiver lotado;

IV – orientar os professores da unidade de ensino em que estiver lotado, quanto ao cumprimento de suas atribuições, conforme a legislação vigente, no tocante a eventuais adequações que se fizerem necessárias às atividades dos professores, com relação ao

processo de ensino-aprendizagem dos educandos, as quais deverão ser explicitadas com a finalidade de otimizar os resultados pedagógicos da unidade de ensino.

V – acompanhar a organização das atividades diárias dos professores na unidade de ensino em que estiver lotado, com relação ao planejamento, à execução e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem, bem como informá-las, de forma clara, didática e objetiva, aos responsáveis pelos educandos, quando solicitado;

VI – planejar e coordenar as ações formativas e pedagógicas previstas no projeto político-pedagógico da unidade de ensino em que estiver lotado e no calendário escolar da RME;

VII – organizar e coordenar, no âmbito escolar, os processos de avaliação interna e externa da aprendizagem dos educandos da unidade de ensino em que estiver lotado, bem como a análise dos seus resultados;

VIII – participar, com o Diretor Escolar e o Vice-Diretor Escolar da unidade em que estiver lotado, nos processos de avaliação de desempenho dos demais profissionais do magistério da mesma unidade;

IX – exercer outras atividades correlatas com a natureza de seu cargo de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional, em consonância com o disposto na BNCC.

Parágrafo único. As atribuições do Coordenador Pedagógico não poderão ser exercidas por outro cargo da carreira do magistério, pelo Diretor Escolar ou pelo Vice-Diretor Escolar, salvo os casos de corresponsabilidade expressos nesta Lei Complementar.

Art. 13. São atribuições do Especialista em Educação:

I – acompanhar, de forma territorializada, o desenvolvimento dos índices de ensino-aprendizagem e das habilidades dos educandos da RME, em conformidade com o estabelecido na BNCC;

II – criar e executar, em conjunto com as equipes gestoras das unidades de ensino, estratégias e planos de ação de interferência pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem, para otimizar os resultados dos índices e habilidades mencionados no inciso I;

III – prestar assistência técnico-pedagógica aos Coordenadores Pedagógicos das unidades de ensino, para a execução de estratégias e planos de ação de interferência pedagógica mencionados no inciso II;

IV – apresentar relatório trimestral ao órgão central da Secretaria de Educação, que contenha, no mínimo:

a) os resultados territorializados dos índices de ensino-aprendizagem das unidades de ensino e das habilidades de seus educandos;

b) os resultados das estratégias e planos de ação de interferência pedagógica nas unidades de ensino, se houver;

c) os fatores que afetam o desenvolvimento dos índices de ensino-aprendizagem das unidades de ensino e das habilidades de seus educandos;

d) sugestões de medidas pedagógicas a serem adotadas de forma geral ou territorializada pela RME;

V – exercer outras atividades correlatas com a natureza de seu cargo de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional, em consonância com o disposto na BNCC.

§1º. A forma e os procedimentos de acompanhamento dos índices e habilidades mencionados no inciso I, do caput, bem como de criação e execução de estratégias e planos de ação de interferência pedagógica mencionados no inciso II, do caput, serão definidos em ato do Secretário de Educação.

§2º. A assistência técnico-pedagógica mencionada no inciso III, do caput, será realizada com a finalidade de esclarecer aos Coordenadores Pedagógicos, sobre os índices e habilidades mencionados no inciso I, do caput, e de orientar, de forma dialogal e corresponsável, com relação às medidas a serem tomadas para a sua otimização, tendo em vista a realidade socioterritorial à qual a unidade de ensino encontra-se sujeita.

§3º. Poderão ser incluídas outras informações a serem apresentadas no relatório mencionado no inciso IV, do caput, desde que a necessidade de inclusão seja fundamentada em parecer técnico emitido pelo Especialista em Educação que sugeriu a inclusão e, em até 60 (sessenta) dias, seja expedido ato do Secretário de Educação atualizando as informações adicionais a serem apresentadas no relatório.

Art. 14. São atribuições do Inspetor Educacional:

I – atuar como apoio técnico-pedagógico, no órgão central da Secretaria de Educação no acompanhamento, planejamento e execução dos projetos e programas estratégicos da educação municipal;

II – acompanhar as informações do censo escolar estabelecido conforme o disposto no inciso I, do § 1º, do art. 5º, da Lei Federal nº 9.394, de 1996, e no fluxo de educandos disponibilizado pelas unidades de ensino da RME;

III – prestar assistência técnica às unidades do Sistema Municipal de Ensino, visando à sua organização e ao seu regular funcionamento;

IV – exercer outras atividades correlatas com a natureza de seu cargo de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional, em consonância com o disposto na BNCC.

§1º. O apoio técnico pedagógico dar-se-á por meio de:

I – elaboração de anteprojetos de normas de competência ou interesse da educação municipal;

II - suporte ao órgão central da Secretaria de Educação, com relação à legislação de competência ou interesse da educação municipal;

III – apresentação de dados gerais sobre a RME e suas unidades de ensino;

IV – emissão de pareceres, em caráter consultivo, relacionados a planejamento, orientação e monitoramento de metas das unidades de ensino, bem como seus prazos e suas estratégias de cumprimento;

V – outras atividades técnico-pedagógicas, de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional.

§2º. A assistência técnica dar-se-á por meio de:

I – assessoramento e fiscalização dos processos de criação e organização de novas unidades de ensino no Município, bem como nos processos de autorização e renovação de autorização de funcionamento das unidades de ensino já criadas;

II – orientações à equipe gestora da unidade de ensino ou seu representante, com relação à elaboração dos processos de criação, organização e de funcionamento dos estabelecimentos da RME;

III – acompanhamento e suporte legal às equipes gestoras das unidades de ensino, com relação à aplicação da legislação de competência ou interesse da educação municipal e ao cumprimento de metas e acordos definidos nas políticas públicas educacionais do Município;

IV – análise de documentos expedidos pelas unidades de ensino, visando à sua regularização e autenticidade;

V – orientações relacionadas à necessidade de utilização de recursos pedagógicos, visando à melhoria e qualidade do trabalho desenvolvido nas secretarias das Unidades Municipais de Ensino;

VI – organização, coordenação e execução de estudos orientados aos servidores que executam serviços administrativos, técnicos e operacionais nas secretarias das unidades de ensino, visando a otimizar o trabalho desenvolvido na RME;

VII – outras atividades técnicas, de nível de complexidade semelhante, associadas ao ambiente organizacional.

Seção III

Ingresso e provimento

Art. 15. O ingresso nos cargos da carreira do magistério municipal dar-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, conforme o disposto no inciso I, do caput, do art. 67, da Lei Federal nº 9.394, de 1996.

Art. 16. O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar far-se-á por nomeação, mediante decreto, em conformidade com, cumulativamente:

I – a disponibilidade de cargos vagos;

II – a ordem de classificação no concurso público;

III – o atendimento aos requisitos relacionados à formação mínima para o exercício das funções de cada cargo.

Art. 17. O ingresso nos cargos dos profissionais do magistério dar-se-á, somente, mediante comprovação do atendimento aos seus requisitos e da formação mínima, sendo que:

I – para o cargo de PEB-RA, é exigida a formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, conforme o disposto no caput, do art. 62, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

II – para os cargos de PEB-RT e PEI, é exigida, conforme o disposto no caput, do art. 62, da Lei Federal nº 9.394, de 1996, a formação mínima para o exercício do magistério, oferecida em nível médio, na modalidade normal;

III – para os cargos de Coordenador Pedagógico e Especialista em Educação, é exigida a formação em nível superior, alternativamente:

a) em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em supervisão escolar, coordenação pedagógica ou denominações afins;

b) em outra área da educação, com pós-graduação, a título de aperfeiçoamento ou especialização lato sensu, com carga-horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em:

1. supervisão escolar;
2. coordenação pedagógica;
3. gestão escolar estruturada em torno do eixo “Organização do Trabalho Pedagógico”
4. denominações afins;

IV – para o cargo de Inspetor Educacional, é exigida a formação em nível superior, alternativamente:

a) em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em inspeção escolar ou denominações afins;

b) em outra área da educação, com pós-graduação, a título de aperfeiçoamento ou especialização lato sensu, com carga-horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em inspeção escolar.

§1º. A comprovação da realização dos cursos mencionados nos incisos do caput dar-se-á mediante apresentação de diplomas ou certificados de conclusão expedidos por instituições de ensino de nível superior reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§2º. No caso de curso realizado no exterior, os respectivos diplomas ou certificados de conclusão somente serão aceitos para fins da comprovação de que trata o § 1º, mediante revalidação ou reconhecimento no território nacional, conforme o disposto no § 2º e no § 3º, do art. 48, da Lei Federal nº 9.394, de 1996 e nas resoluções do Conselho Nacional de Educação.

§3º. Para os cargos em que for exigida formação em nível superior, poderá ingressar o profissional do magistério graduado e não licenciado, desde que habilitado em curso destinado à complementação pedagógica de que trata o inciso V, do caput, do art. 61, da Lei Federal nº 9.394, de 1996, conforme os critérios estabelecidos nas resoluções do Conselho Nacional de Educação.

Seção IV

Nomeação

Art. 18. A nomeação para os cargos dos profissionais do magistério far-se-á, apenas, em caráter efetivo, desde que atendidos os requisitos e critérios relacionados ao concurso público e provimento dos cargos, conforme o disposto, respectivamente, nos arts. 16 e 17.

Art. 19. Os casos de contratação para exercício de função pública temporária atenderão o disposto em legislação específica.

Art. 20. A avaliação e os demais aspectos relacionados ao estágio probatório dos profissionais do magistério deverão se dar em conformidade com o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Seção V

Lotação e atuação

Art. 21. Lotação é o aspecto territorial do cargo referente ao local onde são exercidas suas funções, e ao qual o cargo se vincula administrativamente.

Parágrafo único. A lotação dos cargos da carreira do magistério observará o seguinte:

I – PEI, PEB-RT, PEB-RA e Coordenador Pedagógico deverão ser lotados em unidades educacionais, prevalecendo-se, nos casos em que a jornada do cargo for cumprida em mais de uma unidade educacional, a que compreender a maior parte da jornada do cargo;

II – Especialista em Educação e Inspetor Educacional deverão ser lotados no órgão central da Secretaria de Educação.

Art. 22. No momento do ingresso, o profissional do magistério poderá optar por sua unidade de lotação.

§1º. A opção de que trata o caput far-se-á conforme:

I – procedimento estabelecido em ato do Secretário de Educação;

II – a disponibilidade de cargos vagos nas unidades educacionais;

III – a ordem de classificação dos aprovados no concurso público respectivo.

§2º. A Secretaria de Educação disponibilizará, de forma clara, simples e didática, ao profissional do magistério ingressante na carreira, as informações relacionadas ao procedimento e à disponibilidade de cargos de que tratam os incisos do § 1º.

§3º. O PEI terá prioridade sobre o PEB-RT, com relação à opção por lotação em unidade de ensino de Educação Infantil.

§4º. O PEB-RT somente será lotado em unidade de Educação Infantil, em caráter provisório, temporário e excepcional, quando houver necessidade por professores em unidades de Educação Infantil e não houver PEI apto para nomeação.

§5º. Na hipótese do § 4º, o cargo de atuação na Educação Infantil ocupado por PEB-RT constará como necessidade, no caso de nova nomeação de PEI. Na nova nomeação de PEI, o PEB-RT já lotado em unidade de Educação Infantil será removido para unidade com turmas de anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 23. A Secretaria de Educação fomentará, conforme a disponibilidade e as limitações da RME, a lotação dos profissionais do magistério em unidades educacionais mais próximas às suas residências, de forma a diminuir, ao máximo possível, o tempo de deslocamento dos profissionais do magistério para seu local de trabalho.

Art. 24. Os quantitativos relacionados à lotação de cargos nas unidades e órgãos da RME serão definidos em ato do Secretário de Educação, que definirá os respectivos quadros de pessoal.

§1º. Os quadros de pessoal mencionados no caput, na sua elaboração, considerarão, pelo menos:

I – as necessidades relacionadas à organização do trabalho nas unidades educacionais, definidas no plano de gestão de pessoal elaborado pelas equipes gestoras das unidades educacionais, em conjunto com o órgão central da Secretaria de Educação;

II – o quantitativo de educandos matriculados, em conformidade com os dados de matrículas e enturmações disponibilizados pelo órgão central da Secretaria de Educação;

III – o projeto político-pedagógico e as atividades necessárias ao seu pleno atendimento.

§2º. A consideração dos critérios mencionados nos incisos do § 1º observará a legislação correspondente, sobre o exercício digno das funções relacionadas às unidades educacionais, bem como as diretrizes e orientações dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação.

§3º. O Secretário de Educação, em ato próprio, poderá definir, fundamentadamente, outros critérios a serem considerados, além dos definidos nos incisos do § 1º, na elaboração dos quadros de pessoal, os quais deverão observar, necessariamente, o disposto no § 2º.

Art. 25. A atuação dos profissionais do magistério municipal organiza-se conforme os segmentos da Educação Básica, sendo que atuam:

I – na Educação Infantil:

a) o PEI;

b) o PEB-RT, em casos excepcionais e de forma provisória e temporária;

c) o PEB-RA, conforme o plano curricular das turmas e sua área específica de formação;

d) o Coordenador Pedagógico,

e) o Especialista em Educação; e

f) o Inspetor Educacional.

II – nos anos iniciais do Ensino Fundamental:

a) o PEB-RT;

b) o PEB-RA, conforme o plano curricular das turmas e sua área específica de formação;

c) o Coordenador Pedagógico,

d) o Especialista em Educação; e

e) o Inspetor Educacional.

III – nos anos finais do Ensino Fundamental:

a) o PEB-RA

b) o Coordenador Pedagógico,

c) o Especialista em Educação; e

d) o Inspetor Educacional.

§1º. O PEI e o PEB-RT que exercerem funções de PAEE, desde que permaneçam no seu exercício, poderão atuar nos anos finais do Ensino Fundamental.

§2º. Os profissionais do magistério que exercerem suas funções em unidades educacionais poderão, em caráter excepcional, ser removidos de ofício, para atenderem a projetos específicos ou a demandas de interesse público, para atuarem no órgão central da Secretaria de Educação ou no Conselho Municipal de Educação, desde que respeitadas as atribuições inerentes ao cargo.

§3º. A atuação do Especialista em Educação e do Inspetor Educacional nos segmentos da Educação Básica se dá pelo suporte técnico pedagógico, realizado junto às unidades educacionais.

Seção VI

Remoção

Art. 26. Remoção é o deslocamento do servidor público, por meio da alteração da sua unidade de lotação, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 27. Para os fins desta Seção, consideram-se as seguintes modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração Municipal;

II – a pedido do profissional do magistério, a critério da Administração Municipal;

§1º. A remoção de ofício se dá por determinação, fundamentada, do Secretário de Educação e não será, sob nenhuma hipótese, genérica e especificará as necessidades que justificam o deslocamento.

§2º. A remoção a pedido se dá por solicitação do servidor público, durante o período determinado pela legislação vigente, que deseje se deslocar, levando em consideração:

I – os prazos e procedimentos para a realização da solicitação;

II – o quantitativo de cargos vagos e suas unidades de lotação.

§3º. O profissional do magistério em período de estágio probatório será removido somente após o término do calendário escolar.

§4º. Na hipótese do § 3º em que o servidor em estágio probatório for removido e não tiver concluído seu período semestral de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório (ADEP), a unidade de lotação anterior deverá enviar à unidade de lotação posterior, em até 30 (trinta) dias contados da data da remoção, as informações referentes ao período de exercício do servidor removido.

§5º. O descumprimento do disposto no § 4º, ensejará, com relação aos integrantes da equipe gestora da unidade de lotação anterior, a apuração das respectivas responsabilidades, conforme o processo disciplinar estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 28. A remoção, a pedido, dos profissionais do magistério entre as unidades educacionais ocorrerá, ordinariamente, 2 (duas) vezes ao ano, conforme a disponibilidade de vagas e, extraordinariamente, conforme análise da Secretaria de Educação.

§1º. As remoções ordinárias serão realizadas de modo a possibilitar que o início das atividades dos servidores removidos seja concomitante ao início do semestre letivo.

§2º. As remoções extraordinárias serão concedidas somente em casos específicos e urgentes, conforme especificação em ato do Secretário de Educação, e mediante indicação de permuta, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 29. A remoção observará, além dos aspectos mencionados no art. 27 e na legislação pertinente:

I – a natureza e a compatibilidade do cargo do servidor removido e do cargo vago na unidade à qual se destina a remoção;

II – o tempo de exercício das funções do cargo pelo servidor removido.

Parágrafo único. O Secretário de Educação poderá, em situações excepcionais, desconsiderar o aspecto mencionado no inciso II, do caput, desde que fundamentado em parecer técnico que demonstre a excepcionalidade da medida e o interesse público que se busca preservar.

Art. 30. É vedada a remoção de profissionais do magistério como ferramenta de intimidação ou retaliação, sendo esta medida que configura assédio moral, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. Presume-se intimidatória ou retaliativa a remoção de ofício não fundamentada conforme o disposto no art. 29.

CAPÍTULO II

DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Disposições gerais

Art. 31. A carreira dos profissionais do magistério é composta por 40 (quarenta) níveis e 6 (seis) classes.

Art. 32. Para os fins deste Capítulo, considera-se:

I – nível: aspecto da carreira do profissional do magistério indicado por números cardinais, em ordem crescente, relacionado à experiência adquirida pelo exercício das funções do cargo no tempo, cuja evolução se dá por meio dos resultados anuais obtidos na avaliação de desempenho;

II – classe: aspecto da carreira do profissional do magistério indicado por letras maiúsculas, em ordem alfabética, relacionado ao nível de qualificação acadêmica, cuja evolução se dá por meio da conclusão dos cursos indicados e o seu respectivo reconhecimento por comissão constituída para esse fim, em conformidade com o disposto na legislação;

III – progressão: desenvolvimento de um nível para o outro, imediatamente subsequente, na mesma classe;

IV – promoção: desenvolvimento de uma classe para a outra, conforme o curso concluído, no mesmo nível.

V – efetivo exercício: a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais do magistério, associada à regular vinculação estatutária com o ente governamental que o remunera, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente, conforme o disposto no Regime Jurídico dos

Servidores Públicos do Município e no inciso III, do § 1º, do art. 26, da Lei Federal nº 14.113, de 2020.

Seção II

Avaliação de desempenho

Art. 33. Avaliação de desempenho é o procedimento anual, realizado de forma dialogal, objetiva e transparente, por meio do qual é avaliado o exercício das funções do profissional do magistério, com a finalidade de aferir quantitativa e qualitativamente o seu desenvolvimento.

Parágrafo único. A aferição mencionada no caput relaciona-se ao cumprimento quantitativo e qualitativo das metas estratégicas institucionais e individuais estabelecidas anualmente pela Secretaria de Educação; bem como à identificação de dificuldades a serem superadas, para o seu respectivo cumprimento.

Art. 34. A avaliação de desempenho conterà, pelo menos, os seguintes critérios:

I – no processo avaliativo institucional:

a) cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do profissional do magistério;

b) desempenho individual do profissional do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce suas atividades;

c) eficiência e contribuição do profissional, quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce suas atividades;

d) trabalho em equipe e relações interpessoais do profissional do magistério;

e) investimento do profissional do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras;

f) atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade;

II – no processo avaliativo individual:

a) cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades;

b) desempenho individual do profissional do magistério;

c) qualidade dos trabalhos realizados;

d) pontualidade e assiduidade;

e) efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.

§1º. As instituições parceiras mencionadas na alínea “e”, do inciso I, do caput, do art. 34, oferecerão cursos para investimento em formação e desenvolvimento profissional exclusivamente por meio de convênio ou outra forma de parceria, celebrados com a Secretaria de Educação.

§2º. O critério de que trata a alínea “f”, do inciso I, do caput, não é aplicável à avaliação de desempenho do cargo de Inspetor Educacional.

Art. 35. É vedada a valoração dos critérios de que tratam os incisos do caput com finalidade que se possa presumir intimidatória ou retaliativa, sendo esta medida que configura assédio moral, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. Presume-se o caráter intimidatório ou retaliativo da valoração mencionada no caput, cujos critérios tenham sido valorados com fundamentação genérica ou com ausência de fundamentação.

Art. 36. A fim de promover, de forma ampla, o cumprimento das metas institucionais de que trata a alínea “a”, do inciso I, do caput, a Administração Municipal, com relação aos profissionais do magistério em estágio probatório:

I - fomentará sua participação nos cursos de formação oferecidos pela Secretaria da Educação;

II - realizará avaliação de desempenho específica para a carreira do magistério, cujos formato e critérios serão definidos em decreto.

Art. 37. Submeter-se-á à avaliação de desempenho o profissional do magistério que tiver, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, durante o exercício financeiro objeto de avaliação.

§1º. Não interrompem ou suspendem a contagem do prazo referente ao efetivo exercício:

I – o gozo das férias regulamentares de que trata a alínea “b”, do inciso I, do art. 5º e os arts. 88 a 99, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

II – o gozo das férias-prêmio de que trata a alínea “c”, do inciso I, do art. 5º e os arts. 100 a 105, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

III – a remoção para exercício de funções:

a) no órgão central da Secretaria de Educação, conforme o disposto no § 1º, do art. 27;

b) em unidades educacionais da RME;

IV – a concessão de licença para tratamento de saúde, nos casos relacionados a acidentes em serviço ou de trabalho, de que tratam os arts. 235 a 237 da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

V – a concessão de licença maternidade e paternidade, conforme o disposto nos arts 120 a 122-D, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

VI - as concessões para o servidor se ausentar do serviço, conforme o disposto nos incisos, do art. 132, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008.

§2º. Na hipótese de remoção do profissional do magistério efetivo sem que este tenha concluído seu período avaliativo, a unidade de lotação anterior deverá enviar à unidade de lotação posterior, em até 30 (trinta) dias contados da data da remoção, as informações referentes ao período de exercício do servidor removido.

§3º. O descumprimento do disposto no § 2º, ensejará, com relação aos integrantes da equipe gestora da unidade de lotação anterior, a apuração das respectivas responsabilidades, conforme o processo disciplinar estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Seção III

Progressão

Art. 38. Tem direito à progressão na carreira o profissional do magistério que, tendo concluído o estágio probatório de que trata o art. 20 e tendo sido considerado apto para o exercício do cargo, preencha, simultaneamente, os seguintes requisitos:

I – encontrar-se em efetivo exercício, conforme o disposto no inciso V, do § 1º, do art. 34;

II – cumprir, pelo menos, 1 (um) ano de efetivo exercício no nível imediatamente anterior ao pleiteado na progressão;

III – obter resultado satisfatório em sua avaliação de desempenho anual.

§1º. A periodicidade anual mencionada no inciso III, do caput, corresponde à duração do exercício financeiro objeto da avaliação de desempenho e a progressão dela decorrente gerará seus efeitos pecuniários somente no exercício financeiro seguinte ao da respectiva avaliação.

§2º. Para os fins desta Seção, resultado satisfatório é o aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota total da avaliação de desempenho.

§3º. Não tem direito à progressão o profissional do magistério que:

I – não tenha concluído o estágio probatório ou que, tendo concluído, não tenha sido considerado apto para o exercício de suas funções;

II – for suspenso do exercício de suas funções, durante o período avaliatório, em virtude de condenação em processo administrativo disciplinar;

III – afastar-se de suas funções por período superior a 120 (cento e vinte) dias, no mesmo período de avaliação, e não corresponder às hipóteses de não interrupção ou não suspensão de que trata o parágrafo único, do art. 37;

IV - atingir o topo do desenvolvimento de sua carreira, determinado pelo último nível previsto para a sua respectiva tabela de enquadramento.

§4º. O profissional do magistério que atingir o topo do desenvolvimento de sua carreira, conforme o disposto no inciso IV, do § 2º, continuará, enquanto permanecer no cargo, a ser submetido à avaliação de desempenho anual mencionada no inciso III, do caput, para fins de apuração das gratificações que lhe forem aplicáveis.

Art. 39. Durante o período do estágio probatório, o profissional do magistério deverá ficar posicionado no primeiro nível da classe correspondente à escolaridade mínima exigida no edital do respectivo concurso público, para ingresso no seu cargo.

Parágrafo único. Após a conclusão do estágio probatório, o profissional do magistério deverá imediatamente ficar posicionado no segundo nível da classe correspondente à sua formação.

Art. 40. A progressão observará o acréscimo, no vencimento básico do profissional do magistério, de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor do vencimento básico inicial da carreira.

Parágrafo único. Os cargos da carreira do magistério com formação mínima para ingresso em nível superior considerarão, como vencimento básico inicial da carreira, o correspondente ao nível 1 da classe relativa à formação mínima exigida para ingresso no cargo.

Seção IV

Promoção

Art. 41. Tem direito à promoção na carreira o profissional do magistério que, tendo concluído o estágio probatório e tendo sido considerado apto para o exercício do cargo, preencha, simultaneamente, os seguintes requisitos:

I – encontrar-se em efetivo exercício, conforme o disposto no inciso V, do parágrafo único, do art. 34, com relação às atribuições de seu respectivo cargo;

II – comprovar a titulação acadêmica, na área da educação, exigida para a classe pretendida.

§1º. A comprovação da titulação acadêmica observará o disposto nos § 1º, do art. 17.

§2º. Não tem direito à promoção o profissional do magistério que concluiu curso realizado no exterior, enquanto não forem finalizados os procedimentos relacionados à revalidação ou reconhecimento do curso no território nacional, conforme o disposto no § 2º, do art. 17.

Art. 42. Deverá ser instituída, por decreto, comissão mista de análise de titulação acadêmica que será responsável pela análise da comprovação da titulação acadêmica.

Art. 43. As tabelas de desenvolvimento na carreira dos profissionais do magistério são organizadas em quadros de 6 (seis) classes e compõem o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 44. As tabelas de desenvolvimento na carreira dos profissionais do magistério se organizam da seguinte forma:

I – classe A: correspondente à formação em nível médio;

II – classe B: correspondente à conclusão de curso de graduação;

III – classe C: correspondente à conclusão de curso de pós-graduação, na área da educação, a título de aperfeiçoamento ou especialização lato sensu, com carga-horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV – classe D: correspondente à conclusão de curso de mestrado, na área da educação;

V – classe E: correspondente à conclusão de curso de doutorado, na área da educação;

VI – classe F: correspondente à pesquisa de aprofundamento ou especialização, na área da educação, realizada após o doutoramento, reconhecida como pós-doutorado.

Art. 45. Os valores dos vencimentos básicos, para cada classe, serão estipulados da seguinte forma:

I – classe A: vencimento básico do cargo sem acréscimos;

II – classe B: acréscimo de 30% (trinta por cento), com relação ao vencimento básico de mesmo nível da classe A;

III – classe C: acréscimo de 50% (cinquenta por cento), com relação ao vencimento básico de mesmo nível da classe A;

IV – classe D: acréscimo de 70% (setenta por cento), com relação ao vencimento básico de mesmo nível da classe A;

V – classe E: acréscimo de 100% (cem por cento), com relação ao vencimento básico de mesmo nível da classe A;

VI – classe F: acréscimo de 110% (cento e dez por cento), com relação ao vencimento básico de mesmo nível da classe A.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Disposições gerais

Art. 46. A jornada de trabalho é o período em que o profissional do magistério fica à disposição da Administração Municipal, no exercício de suas funções, e deve ser organizada de forma a garantir o atendimento digno dos educandos da RME, em consonância com o cumprimento do calendário escolar.

Parágrafo único. Para os fins deste Capítulo, entende-se por atendimento digno do educando, cumulativamente:

I – o exercício das funções de magistério que atenda às necessidades e garantias do educando, com relação ao processo de ensino-aprendizagem e à sua educação integral;

II – a preservação e o fomento de períodos de descanso do profissional do magistério, conforme o previsto na legislação;

III – a observância do limite máximo de 2/3 (dois terços) do tempo de exercício das atividades de interação com os educandos, conforme o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008, de modo a assegurar o mínimo de 1/3 (um terço) correspondente a atividades extraclasse;

IV – a estrita observância da carga horária estabelecida para o cargo do profissional do magistério, a fim de que o cumprimento de serviço extraordinário e de outras formas de extensão da jornada de trabalho, se dê apenas em caráter excepcional.

Art. 47. O serviço extraordinário somente poderá ser cumprido, com relação à carreira do magistério, pelos cargos de Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação e Inspetor Educacional.

Art. 48. Nos casos de extensão da jornada de trabalho por aulas excedentes, do PEB-RA, do PEB-RT e do PEI, o acréscimo na remuneração será proporcional à extensão da jornada, observadas as particularidades relacionadas à execução da jornada em horas-aula e em horas-relógio.

Art. 49. A acumulação de cargos de professor e de professor com outro cargo técnico ou científico, conforme o disposto nas alíneas, do inciso XVI, do caput, do art. 37, da Constituição Federal, poderá ocorrer nas seguintes condições:

I - início da jornada do primeiro cargo às 7 (sete) horas;

II – término da jornada do segundo cargo às 22 (vinte e duas) horas.

Parágrafo único. A acumulação de que trata o caput considera, no cômputo da jornada, o período de atividades extraclasse, para o profissional do magistério que exerce atividades de interação com educandos, sendo possível nos seguintes casos:

I - acumulação de 2 (dois) cargos de PEB-RT ou de PEB-RA:

II - acumulação do cargo de PEB-RT com os cargos de:

a) PEI;

b) PEB-RA;

c) Coordenador Pedagógico;

d) Especialista em Educação;

e) Inspetor Educacional; e

f) outro cargo de natureza técnica ou científica, inclusive de outros Poderes ou entes federados.

III - acumulação do cargo de PEB-RA com os cargos de:

a) PEI;

b) PEB-RT;

c) Coordenador Pedagógico;

d) Especialista em Educação;

e) Inspetor Educacional; e

f) outro cargo de natureza técnica ou científica, inclusive de outros Poderes ou entes federados.

IV - acumulação do cargo de PEI com os cargos de:

a) PEB-RT;

b) PEB-RA;

c) Coordenador Pedagógico;

d) Especialista em Educação;

e) Inspetor Educacional; e

f) outro cargo de natureza técnica ou científica, inclusive de outros Poderes ou entes federados.

Art. 50. O cálculo das jornadas de trabalho é realizado considerando-se:

I – na jornada semanal:

a) para o PEB-RT e o PEB-RA, a contagem por hora-aula;

b) para os demais profissionais do magistério, a contagem por hora;

II - na jornada mensal, para todos os profissionais do magistério, o mês de 4,5 (quatro e meia) semanas.

§1º. A hora-aula mencionada no inciso I, do caput tem duração de 50 (cinquenta) minutos e se destina ao exercício de atividades de docência, com participação efetiva dos educandos, podendo ser realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem.

§2º. A hora mencionada no inciso II, do caput tem duração de 60 (sessenta) minutos, podendo, conforme o caso, ser denominada hora-relógio.

Art. 51. Conforme o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008, as jornadas estabelecidas para os cargos PEI, PEB-RT, PEB-RA, e Coordenador Pedagógico, que desempenham atividades de interação com educandos, deverão ser cumpridas de forma que:

I – 2/3 (dois terços) da jornada sejam compostos de atividades de interação, em sala de aula, com os educandos;

II – 1/3 (um terço) da jornada seja composto de atividades extraclasse.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério deverão cumprir, presencialmente, na unidade de ensino em que estiverem lotados, 25% (vinte e cinco por cento) das atividades extraclasse no 1/3 (um terço) da jornada correspondente.

Art. 52. O profissional do magistério, quando não exercer somente atividades que demandem interação com educandos, deverá cumprir presencialmente o período referente à jornada extraclasse.

Seção II

Jornadas específicas por cargo

Art. 53. A jornada de trabalho do PEI compõe-se de 37 (trinta e sete) horas e 30 (trinta) minutos semanais e 168 (cento e sessenta e oito) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos mensais.

§1º. Em casos excepcionais fundamentados em parecer técnico que justifique a sua necessidade, ato do Secretário de Educação poderá autorizar a extensão da jornada de trabalho do PEI para o máximo de 40 (quarenta) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais, desde que fundamentada, cumulativamente, em:

I – demonstração, expressa, do interesse público na ampliação da jornada, pelo órgão responsável pela gestão de pessoas da Secretaria de Educação;

II - consentimento expresso do professor.

§2º. Na hipótese do § 1º, o vencimento básico e o período de atividades extraclasse do profissional do magistério cuja jornada for ampliada serão aumentados proporcionalmente à ampliação, conforme o disposto no § 3º, da Lei Federal nº 11.738/2008.

§3º. Nos casos em que a jornada de trabalho do PEI for estendida ao limite de 40 (quarenta) horas semanais estabelecido pelo § 1º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, 2008, a respectiva jornada diária não poderá ser maior que 8 (oito) horas, conforme o disposto no inciso XIII, do caput, do art. 7º, da Constituição Federal.

Art. 54. A jornada de trabalho do PEB-RT compõe-se de 34,5 (trinta e quatro e meia) horas-aula semanais e 155,25 (cento e cinquenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos) horas-aula mensais, equivalentes a 28 (vinte e oito) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos semanais e 129 (cento e vinte e nove) horas e 22,5 (vinte e dois e meio) minutos mensais.

§1º. A jornada do PEB-RT pode ser ampliada, até 48 (quarenta e oito) horas-aula semanais e 216 (duzentos e dezesseis) horas-aula mensais, equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais, desde que fundamentada, cumulativamente, em:

I – demonstração, expressa, do interesse público na ampliação da jornada, pelo órgão responsável pela gestão de pessoas da Secretaria de Educação;

II - consentimento expresso do professor.

§2º. A jornada mensal do PEB-RT que, por exigência curricular, exceder a jornada mínima de trabalho definida para cargo, deve ser obrigatoriamente por ele assumida.

§3º. Aplica-se ao PEB-RT o disposto nos parágrafos 2º e 3º, do art. 53.

Art. 55. A jornada de trabalho do PEB-RA compõe-se de 27 (vinte e sete) horas-aula semanais e 121,5 (cento e vinte e uma e meia) horas-aula mensais, equivalentes a 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos semanais, e 101 (cento e uma) horas e 15 (quinze) minutos mensais.

§1º. Aplica-se ao PEB-RA o disposto nos parágrafos 2º e 3º, do art. 53 e nos parágrafos 1º e 2º, do art. 54.

§2º. Não havendo aulas suficientes para o cumprimento da jornada mínima de trabalho, o PEB-RA deve completá-la com componentes curriculares afins à especialidade de seu cargo, na unidade em que estiver lotado ou em outra unidade da RME.

Art. 56. Compõem-se de 30 (trinta) horas semanais e 135 (cento e trinta e cinco) horas mensais as jornadas de trabalho dos cargos de:

I - Coordenador Pedagógico;

II - Especialista em Educação;

III - Inspetor Educacional.

Parágrafo único. A extensão da jornada de trabalho dos cargos mencionados nos incisos do caput se dará por meio de serviço extraordinário.

CAPÍTULO IV

REMUNERAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

Art. 57. Para os fins deste Capítulo, considera-se:

I – vencimento básico: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

II – remuneração do cargo efetivo: a soma de:

- a)** vencimento básico;
- b)** vantagens pecuniárias permanentes do cargo;
- c)** vantagens pecuniárias pessoais permanentes;
- d)** adicionais permanentes de caráter individual;

III – remuneração em sentido amplo: a soma do vencimento ou da remuneração do cargo efetivo com:

a) as vantagens ou adicionais de natureza variável e transitória;

b) demais vantagens, inclusive as relativas à natureza ou ao local de trabalho e à retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, excluídas:

1. abono pecuniário resultante da conversão de até 1/3 (um terço) das férias;
2. adicional de férias, até o limite de 1/3 (um terço) sobre a retribuição habitual;

3. adicional de insalubridade, durante o período em que o profissional do magistério estiver sujeito às condições ou aos riscos que deram causa à sua concessão, exceto nos casos em que for constatado o seu caráter permanente;

4. as parcelas previstas nas alíneas, do inciso XV, do art. 7º, da Lei Municipal nº 13.589, de 28 de março de 2022;

5. outras parcelas, cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

Seção II

Vencimento básico dos profissionais do magistério

Art. 58. O vencimento básico dos profissionais do magistério correspondente ao nível 1, da classe correspondente à formação mínima exigida para ingresso em cada cargo, obedecerá às seguintes proporções mínimas:

I – PEB-RT, PEB-RA e PEI: valor do piso salarial profissional nacional do magistério proporcional à jornada de trabalho e à formação;

II – Coordenador Pedagógico: valor do piso salarial profissional nacional do magistério proporcional à jornada de trabalho e à formação, acrescido em 5% (cinco por cento);

III – Especialista em Educação: valor do piso salarial profissional nacional do magistério proporcional à jornada de trabalho e à formação, acrescido em 7% (sete por cento);

IV – Inspetor Educacional: valor do piso salarial profissional nacional do magistério proporcional à jornada de trabalho e à formação, acrescido em 9% (nove por cento).

Parágrafo único. A remuneração do PEB-RT e do PEB-RA não é definida com base em horas-aula trabalhadas, mas na totalidade dos dias trabalhados no mês.

Art. 59. Os valores dos vencimentos básicos dos profissionais do magistério constam do Anexo II desta Lei Complementar e, após nova fixação, por meio de lei, poderão ter seus valores atualizados compilados por decreto.

Seção III

Vantagens do profissional do magistério

Subseção I

Disposições gerais

Art. 60. Além do vencimento básico, e das indenizações, auxílios pecuniários, gratificações e adicionais previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, poderão ser pagas ao profissional do magistério as seguintes gratificações:

- I – gratificação para incentivo à produção científica;
- II – gratificação pelo cumprimento de metas individuais.

Parágrafo único. As gratificações de que tratam os incisos do caput não são consideradas espécies de adicionais permanentes, não compondo a remuneração do cargo efetivo do profissional do magistério.

Subseção II

Gratificação para incentivo à produção científica na área da educação

Art. 61. A gratificação para incentivo à produção científica na área da educação (GIPC), correspondente ao incentivo financeiro de que trata a alínea “d”, do inciso II, do caput, do art. 5º:

- I – será concedida por meio de seleção de projetos de pesquisa realizada anualmente;
- II – possui caráter transitório, com o prazo de concessão limitado a 6 (meses) prorrogável por, no máximo, igual período, uma única vez;
- III - terá valor correspondente a 15% (quinze por cento) do vencimento básico previsto para o nível 1 da classe A do cargo do profissional do magistério que solicitar a concessão da gratificação;

IV - será concedida anualmente para, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) servidores da carreira do magistério efetivos e estáveis que realizarem pesquisa científica na área da educação, com tema aprovado previamente pela Secretaria de Educação, que for, comprovadamente protocolado para publicação em periódico indexado no Módulo QUALIS, com classificações A ou B, da Plataforma Sucupira, ou assemelhados, com a devida referência à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§1º. Os limites, critérios e procedimentos relacionados à concessão da GIPC e da seleção de projetos de pesquisa, mencionada no inciso I, do caput, serão regulamentados em decreto e suas especificações técnicas serão definidas em ato do Secretário de Educação.

§2º. No caso de o número de inscrições para a concessão da GIPC ser menor que o mínimo estabelecido no inciso IV, do caput, a concessão se limitará ao número de inscrições recebidas pela Secretaria de Educação.

§3º. O incentivo de que trata este artigo não será concedido a profissional do magistério em licença remunerada, para realização dos cursos mencionados na alínea “c”, do inciso II, do caput, do art. 5º.

Subseção III

Gratificação pelo cumprimento de metas individuais

Art. 62. A gratificação pelo cumprimento de metas individuais (GCMI) será concedida ao profissional do magistério que obtiver resultado satisfatório em sua avaliação de desempenho anual, por 4 (quatro) progressões, ainda que não consecutivas.

§1º. Para os fins deste artigo, considera-se resultado satisfatório o aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota total da avaliação de desempenho, conforme o disposto no § 2º, do art. 38.

§2º. O valor da GCMI corresponde ao índice de 4% (quatro por cento) do valor do vencimento básico.

§3º. O profissional do magistério que não tiver direito à progressão, nos casos previstos nos incisos I e II, do § 3º, do art. 38, não terá o respectivo período avaliado considerado para a concessão da GCMI.

CAPÍTULO V

COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art. 63. Fica instituída Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Municipal (CPA-PCRMM), que avaliará o cumprimento desta Lei Complementar e emitirá os respectivos relatórios, bem como pareceres orientativos endereçados à Secretaria de Educação, com relação a eventuais necessidades de adequação normativa.

§1º. A Comissão terá um número ímpar de integrantes, nomeados por decreto e não remunerados para esse fim, sendo composta por:

I – órgãos e entidades de controle social:

a) 1 (um) representante da Câmara Municipal, preferencialmente membro da Comissão Permanente de Educação;

b) 1 (um) representante do sindicato representante da categoria dos educadores da RME;

c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

d) 1 (um) representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-FUNDEB);

II – órgãos da Administração Municipal:

a) 1 (um) representante do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba;

b) 2 (dois) representantes da Secretaria de Administração, sendo que 1 (um) deverá ser, necessariamente, do órgão com atribuições relacionadas à gestão de pessoas;

c) 2 (dois) representantes da Secretaria de Educação, sendo que 1 (um) deverá ser, necessariamente, do órgão com atribuições relacionadas à gestão de pessoas;

III – cargos dos profissionais do magistério:

a) 1 (um) Diretor Escolar

b) 1 (um) Vice-Diretor Escolar;

c) 1 (um) PEB-RA;

d) 1 (um) PEB-RT;

e) 1 (um) PEI;

f) 1 (um) Coordenador Pedagógico;

g) 1 (um) Especialista em Educação;

h) 1 (um) Inspetor Educacional.

§2º. A presidência da CPA-PCRMM será exercida por um dos representantes da Secretaria de Educação, indicado pelo Secretário de Educação.

§3º. A CPA-PCRMM reunir-se-á, no mínimo, trimestralmente, para:

I - avaliar e emitir relatórios sobre o cumprimento desta Lei Complementar;

II - emitir pareceres orientativos endereçados à Secretaria de Educação, com relação a eventuais necessidades de adequação normativa para melhor cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 64. Os aspectos relacionados ao funcionamento e à organização interna da CPA-PCRMM serão definidos em decreto, do qual constará o regimento interno da comissão.

Parágrafo único. A elaboração do decreto mencionado no caput observará as limitações referentes às competências da Secretaria de Administração e de seus órgãos, com relação ao acompanhamento dos planos de carreira dos servidores municipais.

TÍTULO III

GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES, PROVIMENTO E NOMEAÇÃO

Art. 65. As unidades de ensino gerir-se-ão por meio de equipe gestora, composta pelos seus respectivos Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar e pelos Coordenadores Pedagógicos lotados na unidade.

§1º. Todas as unidades de ensino terão, em suas equipes gestoras, um cargo de Diretor Escolar e, pelo menos, um cargo de Vice-Diretor Escolar.

§2º. Poderá haver lotação de 2 (dois) cargos de Vice-Diretor Escolar na mesma unidade, a depender da tipologia e das necessidades da unidade e conforme os requisitos definidos em regulamento específico.

§3º. Os cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar são de provimento em comissão, com mandatos de 4 (quatro) anos, para exercício de função de chefia, com relação à unidade de ensino em que estiverem lotados, admitidas:

I - uma reeleição para mandato consecutivo, na mesma unidade de ensino;

II - outras reeleições para mandatos não consecutivos, na mesma unidade de ensino.

Art. 66. São atribuições do cargo de Diretor Escolar:

I – coordenar a organização, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento institucional da unidade de ensino;

II – representar a unidade de ensino, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública e dos demais Poderes, e à comunidade escolar;

III – convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos educandos, educadores, demais profissionais da educação, comunidade escolar e familiares ou responsáveis dos educandos;

IV – gerir os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros da unidade de ensino;

V – zelar e fazer zelar pelo cumprimento da legislação na unidade de ensino, pelos educandos, educadores, demais profissionais da educação, comunidade escolar e familiares ou responsáveis dos educandos;

VI – incentivar, propor e promover ações de caráter pedagógico e social que contribuam para o envolvimento da unidade de ensino com a comunidade escolar em que está inserida;

VII - zelar e fazer zelar pela evolução do aprendizado e dos demais aspectos pedagógicos do processo de ensino-aprendizagem, referentes aos educandos em sua unidade de ensino, inclusive com relação aos índices oficiais que tratem da avaliação desses aspectos;

VIII - exercer outras atividades correlatas com a natureza de seu cargo, em consonância com o disposto na BNCC e na legislação municipal.

§1º. As atividades e atribuições do Diretor Escolar e do seu respectivo Vice-Diretor Escolar serão exercidas de forma corresponsável e mediante organização de horários, definida pela equipe gestora de cada unidade de ensino.

§2º. Na ausência ou no impedimento do Diretor Escolar, necessariamente, o Vice-Diretor Escolar assumirá, integralmente, as atribuições de Diretor Escolar.

§3º. Nos casos mencionados no § 2º em que a equipe gestora for formada por 2 (dois) Vice-Diretores Escolares, o Vice-Diretor Escolar mais antigo assumirá as atribuições de Diretor Escolar e o exercício corresponsável das atividades com a equipe gestora será reorganizado, observando-se o disposto no § 1º.

§4º. Para os fins deste artigo, o Vice-Diretor Escolar será mais antigo se, nesta ordem, sua data de:

I - nomeação como Vice-Diretor Escolar for a mais antiga, em relação ao outro Vice-Diretor Escolar;

II - ingresso na carreira do magistério municipal for a mais antiga, com relação ao outro Vice-Diretor Escolar.

§5º. A atribuição de que trata o inciso IV, do caput será avaliada mediante o atendimento às determinações do órgão central da Secretaria de Educação, com relação à apresentação de informações e documentos que demonstrem o cuidado, o controle e a correta gestão:

I - do espaço físico da unidade de ensino, referente à boa conservação de sua estrutura e dos seus espaços de convivência, inclusive no tocante à preservação do meio ambiente e do patrimônio escolar como um todo;

II - do pessoal lotado na unidade, referente ao cumprimento de suas jornadas de trabalho e das suas atribuições de forma geral e orgânica, no tocante ao bom funcionamento da unidade de ensino e ao atendimento:

a) às demandas pedagógicas dos educandos;

b) às demandas dos educadores e demais profissionais da educação lotados na unidade, com relação ao exercício de suas atividades, inclusive com o encaminhamento das demandas aos órgãos da Secretaria de Educação;

c) às demais manifestações dos pais e responsáveis dos educandos, e da comunidade escolar, sobre os serviços públicos de educação prestados na unidade de ensino, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Proteção e Defesa do Usuário dos Serviços Públicos;

III - dos serviços prestados na unidade de ensino, relacionados à limpeza, segurança e manutenção dos espaços físicos e à alimentação dos educandos;

IV - dos recursos financeiros repassados à Caixa Escolar da unidade de ensino, por meio da observância estrita da legislação referente aos recursos repassados e da busca por informações complementares junto aos órgãos da Secretaria de Educação, com relação ao seu atendimento, inclusive com relação à sua respectiva prestação de contas.

Art. 67. São requisitos para o provimento dos cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar:

I – a formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, na área da educação;

II – ter concluído curso de aperfeiçoamento em gestão escolar ou denominações afins;

III - ter ingressado na carreira do magistério municipal.

§1º. O curso de aperfeiçoamento em gestão escolar ou denominações afins deverá ter sido realizado, alternativamente:

I - no órgão de formação profissional da Secretaria de Educação;

II - em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, e a sua verificação se dará conforme o disposto nos parágrafos do art. 17.

§2º. O requisito de ingresso na carreira do magistério municipal poderá ser dispensado caso não haja servidor efetivo da carreira do magistério apto para o provimento dos cargos de que trata este artigo.

§3º. Outros requisitos poderão ser estabelecidos, por ato do Secretário de Educação, situação em que fundamentará a sua inclusão no processo de certificação e disporá sobre o seu caráter eliminatório ou classificatório.

Art. 68. Como forma de promoção da gestão técnica e democrática do ensino, a Secretaria de Educação garantirá que o provimento dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar seja precedido de:

I – recrutamento realizado por meio de avaliação técnica, com caráter de certificação;

II – realização de consulta, junto à comunidade escolar em que a unidade de ensino se insere, dentre os aprovados na avaliação técnica e considerados aptos ao exercício das funções dos respectivos cargos.

§1º. A aptidão para o exercício das funções dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar aferir-se-á por meio de análise, com relação aos requisitos formais para o exercício, sendo vedada a declaração de inaptidão que não se fundamente nesses requisitos.

§2º. Ato do Secretário de Educação poderá determinar que, para o provimento dos cargos de que trata este Capítulo, seja oferecido curso de aperfeiçoamento em gestão escolar no órgão de formação profissional da Secretaria de Educação, que preceda a

avaliação técnica de que trata o inciso I, do caput, situação em que o curso suprirá o requisito do inciso II, do caput, do art. 67.

Art. 69. A nomeação para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar poderá ser realizada independentemente do recrutamento e da consulta de que trata o art. 68, somente em situações excepcionais e urgentes.

§1º. Para fins deste artigo, são situações excepcionais e urgentes:

I – previsão de nova eleição geral para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em até 6 (seis) meses da data da nomeação;

II – inexistência de candidatos ou de candidatos aptos aos cargos de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar.

§2º. A situação de excepcionalidade e urgência mencionada no caput deverá ser declarada, em parecer técnico fundamentado que especificará, para cada unidade de ensino, os fatos que demandam o provimento urgente dos cargos.

§3º. O Diretor Escolar e o Vice-Diretor Escolar nomeados em decorrência da situação mencionada no inciso II, do § 1º, deverão, em até 90 (noventa) dias de sua nomeação, ser submetidos à consulta à comunidade escolar.

Art. 70. O resultado da consulta de que trata o inciso II, do art. 68, somente poderá ser desconsiderado pela Secretaria de Educação, se houver fatos ocorridos após os procedimentos de recrutamento que causem a inaptidão do candidato ao cargo pleiteado.

Parágrafo único. A desconsideração de que trata o caput terá caráter excepcionalíssimo, devendo ser fundamentada em parecer técnico que justifique a excepcionalidade da medida, a superveniência do fato e a causa da inaptidão.

Art. 71. As nomeações realizadas conforme o disposto nos arts. 69 e 70 deverão observar os requisitos estabelecidos no art. 67.

Art. 72. A Secretaria de Educação cuidará para que as hipóteses de nomeação de que tratam os arts. 69 e 70 sejam aplicadas excepcionalmente, limitando o quantitativo de Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares nomeados sem recrutamento e consulta à comunidade escolar a 30% (trinta por cento) do quantitativo total de cada cargo respectivo.

CAPÍTULO II

INGRESSO

Seção I

Processo de Certificação Ocupacional de

Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino

Art. 73. O recrutamento para o provimento dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar de que trata o inciso II, do caput, do art. 68, dar-se-á por meio de

avaliação que mensure as habilidades técnicas e os conhecimentos específicos necessários ao exercício das funções dos respectivos cargos.

Parágrafo único. O recrutamento mencionado no caput é destinado aos profissionais do magistério da RME e se denomina Processo de Certificação Ocupacional de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino (PCODE-RME).

Art. 74. O PCODE-RME deve abranger, pelo menos, as seguintes etapas avaliativas:

I – prova de conhecimento técnico, com caráter eliminatório;

II – análise da documentação referente à titulação acadêmica do candidato;

III - apresentação, pelo candidato, de certificados de conclusão dos cursos de formação mencionados nos incisos I e II, do caput, do art. 67;

IV – análise do plano de gestão apresentado pelo candidato, para a unidade de ensino de lotação do cargo pleiteado;

V – análise da compatibilidade do candidato com as exigências da legislação das caixas escolares.

Parágrafo único. Além das etapas mencionadas nos incisos do caput, ato do Secretário de Educação poderá estabelecer outras etapas avaliativas ou subetapas, conforme a necessidade do cargo ou da unidade de ensino em que estiver lotado.

Art. 75. Após o PCODE-RME, a Secretaria de Educação divulgará a lista com os candidatos aprovados, em ordem alfabética, sem informações sobre a pontuação ou a classificação dos aprovados, considerando a nota mínima para aprovação o aproveitamento de 70% (setenta por cento) da avaliação.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados no PCODE-RME estarão, para todos os fins, certificados, pelo prazo de vigência da certificação, e serão considerados aptos para ocuparem os cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar, nas unidades de ensino da RME.

Seção II

Consulta à comunidade escolar

Art. 76. Os candidatos aprovados no PCODE-RME formarão chapas, compostas de um candidato a Diretor Escolar e um candidato a Vice-Diretor Escolar, para se submeterem à consulta da comunidade escolar.

§1º. Nos casos em que a unidade de ensino tiver equipe gestora formada por 2 (dois) Vice-Diretores Escolares, este deverá ser o número a ser considerado na formação das chapas.

§2º. Na hipótese do § 1º, os candidatos ao cargo de Vice-Diretor Escolar que compuserem a mesma chapa deverão especificar seu turno de trabalho, tendo em vista que o exercício de suas funções necessariamente se dará em turnos diferentes.

Art. 77. Após o término da votação da comunidade escolar, a chapa escolhida será nomeada no primeiro dia útil do exercício financeiro seguinte ao da eleição.

Art. 78. No caso de não haver chapas a se submeterem à consulta, pela falta de candidatos ou de candidatos aptos, a Secretaria de Educação informará a situação à comunidade escolar respectiva, que, por sua vez, enviará, por meio do órgão colegiado da unidade de ensino, no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação, lista tríplice, com indicações de 3 (três) candidatos certificados para cada cargo de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar.

§1º. Nos casos em que houver quantitativo insuficiente de candidatos certificados para formação de uma chapa na unidade de ensino, estes, necessariamente, constarão da lista tríplice de que trata o caput, com os demais candidatos indicados pela comunidade escolar.

§2º. No caso de haver mais de 3 (três) candidatos certificados para o mesmo cargo, mas não houver quantitativo suficiente de candidatos para formar uma chapa, todos os candidatos aprovados e aptos, necessariamente, constarão da lista de que trata o caput e, com relação ao respectivo cargo não haverá indicação de candidatos pela comunidade escolar.

Art. 79. Não sendo apresentada, pela comunidade escolar, a lista tríplice mencionada no caput do art. 78 ou não havendo candidatos certificados a serem indicados pela comunidade escolar, a nomeação para o cargo vago dar-se-á mediante indicação fundamentada do Secretário de Educação e observados os requisitos do art. 67.

Art. 80. Após a nomeação da chapa, a classificação dos demais candidatos, organizada conforme o disposto no art. 75, constituirá quadro de reserva geral, para serem convocados pela Secretaria de Educação, no caso de vacância dos respectivos cargos.

Parágrafo único. Nos casos em que houver a convocação de que trata este artigo, os convocados para ocuparem os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar deverão ser submetidos a consulta à comunidade escolar em até 180 (cento e oitenta) dias de sua nomeação.

Seção III

Revalidação de Diretores e Vice-Diretores Escolares

da Rede Municipal de Ensino

Art. 81. A Secretaria de Educação poderá realizar, no primeiro semestre do terceiro ano de cada mandato de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar, processo de revalidação, nos moldes do processo de certificação, que avaliará:

I - as atividades exercidas pela equipe gestora da unidade de ensino, no primeiro biênio do mandato;

II - o cumprimento das metas estabelecidas para a unidade de ensino e para os servidores nela lotados;

III - o atendimento às determinações do órgão central da Secretaria de Educação, no tocante à gestão dos recursos da unidade, conforme o disposto no § 5º, do art. 66;

IV - o desenvolvimento individual do Diretor Escolar e do Vice-Diretor Escolar, em seus respectivos cargos.

§1º. Não se submeterão ao processo de revalidação os ocupantes dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor escolar que permanecerem no cargo por período inferior a 2 (dois) anos.

§2º. Ato do Secretário de Educação estabelecerá outros critérios de avaliação do processo de revalidação, conforme a necessidade do cargo ou da unidade de ensino em que estiver lotado, bem como os procedimentos, etapas e prazos de avaliação.

§3º. O Diretor Escolar ou o Vice-Diretor Escolar que não obtiver resultado satisfatório no processo de avaliação será exonerado, em até 15 (quinze) dias da reprovação, e a nomeação para o cargo vago dar-se-á mediante indicação fundamentada do Secretário de Educação e observados os requisitos do art. 67.

§4º. O Diretor Escolar que for nomeado para suprir a exoneração de que trata o § 2º deverá ser submetido à consulta à comunidade escolar em até 180 (cento e oitenta) dias de sua nomeação.

CAPÍTULO III

REMOÇÃO, CESSÃO E VACÂNCIA

Art. 82. Não há remoção ou cessão de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar.

§1º. O pedido de remoção, nos moldes dos arts. 26 a 29, ou de cessão, nos moldes dos arts. 30 a 32, realizado por Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, implicará a respectiva exoneração, com o servidor devendo pleitear, com os demais candidatos do quadro de reserva geral de que trata o art. 79, o cargo vago de sua opção.

§2º. O Secretário de Educação, nos casos em que desejar alterar a lotação de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar, determinará a respectiva exoneração, seguida da nomeação ao novo cargo.

§3º. O Diretor Escolar que for nomeado conforme a situação do § 2º deverá, em até 180 (cento e oitenta) dias da sua nomeação, ser submetido à consulta à comunidade escolar da unidade de ensino em que foi nomeado.

Art. 83. Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar, por quaisquer das hipóteses mencionadas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, a Secretaria de Educação convocará os candidatos ao cargo vago, conforme o quadro de reserva, para que se submetam à consulta da comunidade escolar.

Parágrafo único. Não se aplica a consulta à comunidade escolar, nos casos de convocação de Vice-Diretor Escolar.

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 84. As jornadas de trabalho dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar são de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. O cumprimento das jornadas de que trata o caput será de 8 (oito) horas diárias, alternadas entre os turnos matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade e adequação para o melhor atendimento à comunidade escolar.

Art. 85. Os vencimentos básicos dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar serão fixados conforme a tipologia da unidade de ensino em que estiverem lotados, em até 5 (cinco) níveis.

Parágrafo único. Os cargos mencionados no caput devem ser estruturados em níveis de vencimentos, designados por algarismos romanos em ordem crescente, em consonância com a tipologia da unidade de ensino em que estão lotados, conforme a tabela constante do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 86. A tipologia mencionada no art. 85 é o sistema de classificação, que, por meio de critérios objetivos, aos quais são atribuídos pontos, são definidos níveis de complexidade para a gestão das unidades de ensino.

Art. 87. Os critérios de classificação da tipologia das unidades de ensino levarão em consideração, pelo menos, os quantitativos de:

I – níveis ou modalidades de ensino oferecidos;

II – turnos de funcionamento;

III – turmas;

IV – dependências físicas;

V – educandos matriculados;

VI – educandos frequentes.

Art. 88. Os procedimentos, as formas e os prazos de atribuição de pontos e pesos para cada critério de classificação da tipologia das unidades de ensino serão regulamentados por decreto, fundamentado em parecer técnico da Secretaria de Educação.

Art. 89. O sistema de classificação das unidades de ensino será aplicado, indistintamente, a todas as unidades de ensino da RME, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a utilização de sistemas, critérios ou pontuações para aplicação parcial na RME ou a criação de sistema de classificação que leve em consideração a nomenclatura das unidades de ensino.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I

Direitos e benefícios adquiridos

Art. 90. O disposto nesta Lei Complementar aplica-se, obrigatoriamente, a todos os que ingressarem na carreira do magistério, posteriormente à sua publicação.

§1º. É vedado o ingresso, após a publicação desta Lei Complementar, em cargos instituídos por lei complementar anterior.

§2º. O PEB que estiver, anteriormente à vigência desta Lei Complementar, lotado em unidade de ensino de Educação Infantil não será removido de ofício para exercer atividades de docência com educandos do Ensino Fundamental.

§3º. Excetua-se da hipótese do § 2º os casos em que:

I - a unidade de lotação do PEB for extinta e não houver vagas em unidade de ensino com oferta de aulas na Educação Infantil;

II - o PEB não apresente, fundamentadamente, condições de exercer suas atribuições junto às unidades de ensino de Educação Infantil ou a seus respectivos educandos.

§4º. O reconhecimento de que o PEB não apresenta condições para exercer suas atribuições na Educação Infantil de que trata o inciso II, do § 3º, deverá ser fundamentado em parecer técnico que demonstre as atribuições e as razões pelas quais o seu exercício esteja sendo prejudicado.

Art. 91. São irredutíveis, com relação ao exercício das funções dos profissionais do magistério em período anterior à promulgação desta Lei Complementar, a remuneração do cargo efetivo percebida, e os direitos e os benefícios pecuniários adquiridos, conforme o disposto no inciso XV, do caput, do art. 37, da Constituição Federal.

Seção II

Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar

Art. 92. Os atuais ocupantes dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar que não tenham se submetido a processo de certificação ou consulta à sua respectiva comunidade escolar deverão, em até 180 (cento e oitenta) dias da vigência desta Lei Complementar:

I - ter concluído os cursos de formação a serem determinados em ato do Secretário de Educação, referentes à gestão de unidades de ensino;

II - ter se submetido à avaliação técnica realizada pela Secretaria de Educação que supra a certificação de que trata os arts. 73 a 75 e à consulta à comunidade escolar de que trata os arts. 77 a 81.

§1º. A Secretaria de Educação deverá providenciar que os cursos de formação de que trata o inciso I, do caput sejam oferecidos em condições razoáveis para que os Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares possam concluí-los dentro do prazo estabelecido no caput.

§2º. Na hipótese de o ato do Secretário de Educação ser publicado após a vigência desta Lei Complementar, o prazo estabelecido no caput será contado a partir da publicação do ato.

§3º. O Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar que já tenham se submetido à certificação ou à consulta à comunidade escolar, no momento de seu ingresso no cargo, não se submeterão ao requisito de que trata o inciso II, do caput, com relação à etapa que já realizou.

Seção III

Opção e enquadramento

Art. 93. Para os fins desta Seção, enquadramento é a posição do servidor em sua carreira, que considera o valor do seu vencimento básico, calculado conforme o nível e a classe de seu posicionamento.

Parágrafo único. As tabelas de enquadramento compõem o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 94. Aos profissionais do magistério cujo ingresso se deu anteriormente à publicação desta Lei Complementar, é assegurado o direito de optar pelo novo enquadramento, adequado à tabela contida no Anexo I.

§1º. A opção de que trata o caput dar-se-á da seguinte forma:

I – o profissional do magistério que não se manifestar no prazo de 60 (sessenta) dias da vigência desta Lei Complementar, optará, tacitamente, pelo novo enquadramento;

II – o profissional do magistério que não optar pelo novo enquadramento deverá apresentar requerimento, no prazo de 60 (sessenta) dias mencionado no inciso I, por meio de declaração expressa, sua opção por manter o enquadramento a que se encontrava submetido anteriormente à publicação desta Lei Complementar.

§2º. A opção de que trata o caput é irrevogável e irretratável e se dará mediante modelo de requerimento, definido em ato do Secretário de Educação.

§3º. Este artigo se aplica ao profissional do magistério que não estiver em efetivo exercício de seu cargo, previamente à publicação desta Lei Complementar ou durante o prazo estabelecido no § 1º.

§4º. O profissional do magistério que, na hipótese do § 3º, optar pelo enquadramento, somente terá direito aos benefícios estabelecidos por esta Lei Complementar quando retornar ao efetivo exercício de seu cargo.

Art. 95. O profissional do magistério que optar pelo novo enquadramento será posicionado conforme:

I – a natureza do vínculo funcional no mesmo cargo de investidura;

II – a classe correspondente à sua formação;

III – o nível com vencimento básico de valor mais próximo, e nunca menor, ao efetivamente percebido no momento da opção.

§1º. O disposto neste artigo não se aplica ao profissional do magistério que estiver cumprindo o estágio probatório, que será automaticamente enquadrado no nível 1, classe correspondente à formação mínima exigida para ingresso de sua respectiva tabela, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

§2º. O posicionamento do servidor ocupante do cargo de PEB que, após a opção de que trata o art. 94, for enquadrado no cargo de PEB-RT dar-se-á da seguinte forma:

I – computar-se-á o valor do vencimento básico referente à jornada semanal referente 34,5 (trinta e quatro e meia) horas-aula semanais, equivalentes a 28 (vinte e oito) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos semanais, para o atual cargo de PEB;

II – o valor computado conforme o disposto no inciso I deste parágrafo será o considerado para fins de novo enquadramento, no cargo PEB-RT.

§3º. O PEB-RT que optar pelo novo enquadramento, enquanto não exercer atividades de interação com educandos, na hipótese do art. 52, poderá optar por cumprir a jornada semanal mínima estabelecida para o PEB-RA, situação em que serão descontados de sua remuneração, os valores proporcionais à redução da jornada.

§4º. Os demais servidores da carreira do magistério que fizerem a opção para novo enquadramento em cargos com jornadas de trabalho diferentes da jornada de trabalho do seu cargo de origem terão o seu posicionamento definido conforme a sistemática utilizada para o PEB-RT, seguindo o disposto no § 2º.

§5º. O novo enquadramento surtirá seus efeitos no mês seguinte ao término do período de opção.

Art. 96. O profissional do magistério que não optar pelo enquadramento permanecerá com os direitos e benefícios estabelecidos na legislação que lhe for aplicável.

§1º. Ao profissional de que trata o caput não serão assegurados, sob nenhuma hipótese, os direitos e benefícios constantes nesta Lei Complementar, salvo se já houver previsão no mesmo sentido na legislação que lhe for aplicável.

§2º. Os efeitos da opção pelo não enquadramento entram em vigor após a publicação dos atos de posicionamento.

§3º. A fim de assegurar o cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação, ato Secretário de Educação estabelecerá medidas para que os profissionais do magistério da RME com formação em nível médio, em até 1 (um) ano tenham se matriculado em curso superior de pedagogia, licenciatura ou área pedagógica afim, nos moldes exigidos pela legislação vigente, e, em até 8 (oito) anos da publicação desta Lei Complementar, tenham-no concluído, nos moldes exigidos pela legislação vigente.

Seção IV

Profissional do magistério inativo e pensionistas

Art. 97. Os proventos dos profissionais do magistério inativos com cargo ou função instituídos ou transformados por esta Lei Complementar podem ser revistos, tomando-se como referência o vencimento básico do nível e da classe correspondente ao nível e à classe do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, ou serviu de referência para a concessão da pensão.

Parágrafo único. É vedada a redução dos valores dos proventos do profissional do magistério inativo, no caso de revisão de proventos mencionado no caput.

Art. 98. O servidor inativo, segurado do Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Uberaba, conforme o disposto na Lei Complementar nº 190, de 27 de novembro de 2000, deve ser enquadrado na carreira instituída por esta Lei Complementar, apenas para fins de percepção do vencimento ou remuneração do cargo efetivo correspondente ao nível e à classe em que for posicionado.

§1º. O disposto no caput deverá ser aplicado observando as regras de posicionamento estabelecidas para os servidores ativos, levando-se em consideração, para esse fim, alternativamente, o cargo ou a função:

I – em que se deu a aposentadoria, ou

II – que serviu de referência para a concessão da pensão.

§2º. O disposto no caput não se aplica ao servidor cujo provento tenha sido calculado conforme o § 3º, do art. 40, da Constituição Federal, a partir da vigência da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, sendo-lhe aplicável a atualização de que trata o § 17, do art. 40, da Constituição Federal.

Art. 99. Ao servidor inativo fica assegurado o direito à opção de que trata a Seção III, deste Capítulo, com as mesmas regras estabelecidas para o servidor ativo.

§1º. O servidor inativo que aposentou com o descanso semanal remunerado sendo considerado para fins de aposentadoria terá, como jornada considerada para seu pagamento, a jornada estabelecida para o cargo correspondente que foi instituído por esta Lei Complementar.

§2º. Os cargos instituídos por esta Lei Complementar são remunerados conforme sua jornada mensal, não sendo aplicável a legislação relacionada ao descanso semanal remunerado.

Art. 100. Terá direito ao cômputo do período em que exerceu atividades de interação com educandos, independentemente de o cargo ser da carreira do magistério municipal, para fins de concessão de aposentadoria especial de que trata o § 5º art. 40, da Constituição Federal:

I - o servidor que ingressou no cargo de Pajem de Creche, instituído pela Lei Municipal nº 5.464, de 4 de novembro de 1994, e optou pelo enquadramento subsequente nos cargos de Educador de Creche, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 191, de 27

de novembro de 2000, Educador Infantil, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 381, de 17 de abril de 2008, e PEI, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 594, de 16 de julho de 2019, que alterou a Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015;

II - o servidor que ingressou no cargo de Educador de Creche e optou pelo enquadramento subsequente nos cargos de Educador Infantil e de PEI;

III - o servidor que ingressou no cargo de Educador Infantil e optou pelo enquadramento no cargo de PEI.

§1º. O Educador Infantil, inclusive nos casos de impedimento de que tratam os incisos, do § 2º, do art. 48-A, da Lei Complementar nº 501, de 2015, que corresponder à situação descrita no caput e optar pelo enquadramento no cargo de PEI após a vigência desta Lei Complementar, terá direito ao cômputo do período de que trata o caput.

§2º O profissional do magistério teve o pedido de concessão de aposentadoria negado anteriormente à vigência desta Lei Complementar e que, conforme o disposto no caput, corresponder à idade mínima para concessão de aposentadoria, poderá requerê-lo novamente.

Seção V

Profissional do magistério com cargo apostilado

Art. 101. O profissional do magistério que tem direito à percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão no qual apostilou, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.299, de 19 de julho de 1982, poderá optar ou não, pelo novo enquadramento.

Art. 102. No caso da opção pelo novo enquadramento, deverá haver recomposição da remuneração percebida pelo profissional do magistério, que será desmembrada em duas parcelas:

I - vencimento básico do cargo efetivo de que é ocupante;

II - diferença entre a vantagem que lhe foi apostilada e o vencimento básico do cargo efetivo de que é ocupante, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.299, de 1982.

§1º. No caso da opção de que trata o caput, o profissional do magistério com cargo apostilado se submeterá:

I - com relação à parcela de que trata o inciso I, do caput, ao desenvolvimento na carreira, inclusive com relação à progressão e à promoção, partindo do nível em que se encontrava antes do apostilamento e da classe correspondente à sua formação;

II - com relação à parcela de que trata o inciso II, às revisões e alterações nos valores do vencimento básico do cargo cuja vantagem lhe foi apostilada.

§2º. Durante o desenvolvimento da carreira do profissional do magistério com cargo apostilado, prevalecerá, para fins de remuneração:

I - o valor do vencimento básico, quando este for igual ou maior que o vencimento básico do cargo apostilado;

II - a vantagem do cargo apostilado, quando, sua revisão ou alteração o tornar maior que o vencimento básico do cargo efetivo de que é ocupante.

§3º. O disposto neste artigo não se aplica ao profissional do magistério inativo com cargo apostilado e, nos casos relacionados à paridade, ela deverá ser observada com relação ao cargo em que foi apostilado.

Art. 103. No caso da não opção pelo novo enquadramento, aplica-se ao profissional do magistério de que trata o caput o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94.

Art. 104. Ao profissional do magistério de que trata esta Seção fica instituído o mesmo benefício de que trata o § 10, do art. 79 da Lei Complementar Municipal nº 499, de 9 de julho de 2015, cujos pagamentos retroagem a 1º de agosto de 2023.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Criação, transformação, ampliação e extinção de cargos

Art. 105. Os cargos instituídos por esta Lei Complementar são distribuídos da seguinte forma:

I – quanto aos cargos de provimento efetivo, que compõem a carreira do magistério:

- a) 1.700 (mil e setecentos) cargos de PEI;
- b) 1.700 (mil e setecentos) cargos de PEB-RT;
- c) 2.500 (dois mil e quinhentos) cargos de PEB-RA;
- d) 300 (trezentos) cargos de Coordenador Pedagógico;
- e) 30 (trinta) cargos de Especialista em Educação;
- f) 46 (quarenta e seis) cargos de Inspetor Educacional;

II – quanto aos cargos de provimento em comissão:

- a) 35 (trinta e cinco) cargos de Diretor Escolar I;
- b) 35 (trinta e cinco) cargos de Diretor Escolar II;
- c) 35 (trinta e cinco) cargos de Diretor Escolar III;
- d) 35 (trinta e cinco) cargos de Diretor Escolar IV;

- e)** 10 (dez) cargos de Diretor Escolar V;
- f)** 35 (trinta e cinco) cargos de Vice-Diretor Escolar I;
- g)** 35 (trinta e cinco) cargos de Vice-Diretor Escolar II;
- h)** 35 (trinta e cinco) cargos de Vice-Diretor Escolar III;
- i)** 70 (setenta) cargos de Vice-Diretor Escolar IV;
- j)** 20 (vinte) cargos de Vice-Diretor Escolar V.

§1º. O cargo de Coordenador Pedagógico II, instituído pelo inciso VI, do caput, do art. 4º, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, corresponde ao cargo de Coordenador Pedagógico instituído por esta Lei Complementar.

§2º. Serão extintos, a partir de sua vacância, os seguintes cargos:

I – de provimento efetivo:

a) Coordenador Pedagógico II, com relação aos cargos ocupados por servidores que optarem pelo novo enquadramento, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94;

b) Coordenador Pedagógico 40h, mencionado na Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir das alterações realizadas a partir da promulgação da Lei Complementar Municipal nº 608, de 18 de março de 2020, a partir da sua vacância;

c) Coordenador Pedagógico 25h, mencionado na Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir das alterações realizadas a partir da promulgação da Lei Complementar Municipal nº 608, de 18 de março de 2020, a partir da sua vacância;

d) Supervisor Escolar, mencionado na Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir das alterações realizadas a partir da promulgação da Lei Complementar Municipal nº 608, de 18 de março de 2020, a partir da sua vacância;

e) Orientador Educacional, mencionado na Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir das alterações realizadas a partir da promulgação da Lei Complementar Municipal nº 608, de 18 de março de 2020, a partir da sua vacância;

e) Professor de Educação Básica (PEB), instituído pela Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir da sua vacância;

f) Professor I, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 133, de 25 de novembro de 1998, a partir da sua vacância;

g) Professor II, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 133, de 1998, a partir da sua vacância;

h) Educador Infantil, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir da sua vacância;

II – de provimento em comissão:

a) Diretor de CEMEI I;

b) Diretor de CEMEI II.

§3º. Será extinta, a partir de sua vacância, a função pública de Professor 1 a 4 (Gastão), instituída a partir da Lei Delegada nº 12, de 29 de dezembro de 2005, que extinguiu a Fundação Pública Municipal de Ensino Médio de Uberaba e integrou seus profissionais ao quadro de servidores da Secretaria de Educação.

Art. 106. Os quantitativos de cargos de provimento efetivo instituídos por esta Lei Complementar consideram o arredondamento, para cima, da soma:

I - da demanda ideal de profissionais do magistério, conforme definição em ato do Secretário da Educação;

II - do quadro reserva de profissionais do magistério, correspondente a um acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a demanda ideal de que trata o inciso I deste parágrafo;

III - da projeção de aumento da RME, de 15% (quinze por cento) sobre a demanda ideal de que trata o inciso I deste parágrafo, para o próximo quinquênio.

§1º. Os quantitativos de cargos de provimento em comissão instituídos por esta Lei Complementar não consideram o acréscimo de 30% (trinta) por cento correspondente ao quadro de reserva dos profissionais do magistério, e consideram o arredondamento para cima da soma:

I – do quantitativo ideal de 30 (trinta) cargos para cada tipologia, salvo para o cargo de Diretor Escolar V, sendo que, para os cargos de Vice-Diretor Escolar IV e Vice-Diretor Escolar V, foi considerado o dobro do quantitativo ideal de cargos para seus respectivos Diretores Escolares;

II – da projeção de aumento da RME, de 15% (quinze por cento) sobre a demanda ideal, para o próximo quinquênio, salvo para o Diretor Escolar V e o Vice-Diretor Escolar V.

§2º. As transformações ou criações de cargos da carreira do magistério municipal, de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar, realizadas posteriormente à vigência desta Lei Complementar deverão, necessariamente, observar as proporções e os arredondamentos estabelecidos no caput e no § 1º.

§3º. É vedado o provimento dos cargos de provimento efetivo ou em comissão, instituídos anteriormente à vigência desta Lei Complementar e que remanescerem, após sua vigência e a opção e enquadramento de que trata a Seção III, deste Capítulo.

Seção II

Profissional do magistério designado

para exercício de função pública temporária

Art. 107. Os servidores designados para exercício de função pública temporária, nos moldes da Lei Complementar Municipal nº 347, de 2005, com relação aos cargos de que

tratam as alíneas do inciso I, § 2º do caput, do art. 105 serão remunerados, conforme a jornada de trabalho do cargo, com vencimento básico relativo ao nível 1 da classe correspondente à escolaridade mínima exigida no edital do respectivo processo seletivo para o ingresso na função pública temporária, da seguinte forma:

I - o Coordenador Pedagógico 25h e o Supervisor Escolar serão remunerados como o cargo de Coordenador Pedagógico;

II - o Professor de Educação Básica (PEB), será remunerado, alternativamente:

a) como o cargo de PEB-RT, se sua atuação se der nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

b) como o cargo de PEB-RA, se sua atuação se der nos anos finais do Ensino Fundamental, ou se o plano curricular das turmas e sua área específica de formação assim o determinar;

III - o Professor I e o Professor 1 a 4 (Gastão) serão remunerados como o cargo de PEB-RT;

IV - o Professor II será remunerado como o cargo de PEB-RA;

V – o Educador Infantil será remunerado como o cargo de PEI.

§1º. A adequação da remuneração de que trata o caput independe de opção pelo profissional do magistério a que lhe for aplicável e surtirá seus efeitos a partir da vigência desta Lei Complementar, não se submetendo ao prazo e às condições de opção de que trata o art. 94.

§2º. A Secretaria de Educação, em conjunto com a Secretaria de Administração, estabelecerá planejamento para a transição das contratações que tenham sido realizadas anteriormente à vigência desta Lei Complementar.

Seção III

Revisões e alterações legislativas

Art. 108. A revisão desta Lei Complementar deverá ocorrer:

I – a cada 5 (cinco) anos, a partir da data de sua publicação;

II – quando lhe forem necessárias alterações relacionadas a:

a) valores, benefícios e quaisquer dispositivos relacionados à remuneração dos profissionais do magistério e dos cargos de gestão escolar;

b) estrutura das carreiras, atribuições, atuação e jornada de trabalho;

c) diferença de porcentagem entre níveis e classes;

d) tipologia de unidades escolares;

e) direitos e benefícios de servidores inativos ou com cargos apostilados.

Art. 109. Nos casos de alterações normativas que substituam, por revogação, os atos normativos mencionados nesta Lei Complementar, a sua redação deverá ser adequada, em até 90 (noventa) dias da publicação da respectiva alteração normativa.

Parágrafo único. Enquanto a adequação de que trata o caput não for realizada, aplicar-se-ão, imediatamente, os atos normativos supervenientes, sendo a adequação medida de racionalização legislativa e não uma condição para a sua aplicação em âmbito municipal.

Art. 110. A Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. O vencimento básico do cargo de Professor de Educação Básica é definido com base na totalidade dos dias trabalhados no mês, sendo vedada a sua definição com base em horas-aula trabalhadas. (NR)

(...)

Art. 20. A jornada mensal de trabalho do Professor de Educação Básica é de: (NR)

I – no mínimo, 27 (vinte e sete) horas-aula semanais e 121,5 (cento e vinte e um inteiros e cinco décimos) horas-aula mensais, equivalentes a, respectivamente, 22h5 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos, e 101 (cento e uma) horas e 15 (quinze) minutos; (AC)

II – no máximo, 48 (quarenta e oito) horas-aula semanais e 216 (duzentos e dezesseis) horas-aula mensais, equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais; (AC)

§1º. A jornada mencionada no caput observará o limite máximo de 2/3 (dois terços), no tempo de exercício das atividades de interação com os educandos, conforme o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 2008, de modo a assegurar o mínimo de 1/3 (um terço) correspondente a atividades extraclasse. (NR)

(...)

Art. 25. REVOGADO

(...)”

Art. 111. A Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. (...)

§1º. A jornada de trabalho do cargo de Professor de Educação Básica é contada em horas-aula e o valor de seu respectivo vencimento básico é definido com base na totalidade dos dias trabalhados no mês, sendo vedada a sua definição com base em horas-aula trabalhadas. (NR)

(...)

Art. 31. *O Professor de Educação Básica recebe salário mensal com base na totalidade dos dias trabalhados no mês". (NR)*

Art. 112. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por dotações próprias, mencionadas no Anexo V.

Art. 113. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2024, salvo os arts. 105 a 107, que entram em vigor a partir da sua publicação.

Art. 114. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

I - a Lei Complementar Municipal nº 133, de 1998, a partir da vacância de todos os cargos por ela instituídos e não instituídos por esta Lei Complementar;

II - a Lei Complementar Municipal nº 449, de 2011, a partir da vacância de todos os cargos por ela instituídos e não instituídos por esta Lei Complementar;

III - a Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, a partir da vacância de todos os cargos por ela instituídos e não instituídos por esta Lei Complementar.

Uberaba(MG), 20 de dezembro de 2023.

Elisa Gonçalves Araújo
Prefeita

Beethoven de Oliveira
Secretário de Governo

Juliana Bernardi Petek
Secretária Interina de Educação

Anexo I

Tabelas de posicionamento, enquadramento, progressões e promoções da carreira do magistério

I – Professor de Educação Infantil:

Classes (Nível de Escolaridade)								
Tabela	Cargo	Níveis	A	B	C	D	E	F
			Magistério (Nível Médio)	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu (360h)	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
107	Professor de Educação Infantil	01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%
		03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%
		11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
		12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
		13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
		14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
		15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
		16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
		17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
		18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%
		19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
		20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
		21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
		22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
		23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
		24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
		25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
		26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
		27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%
		28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
		29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
		30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
		31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%
		32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
		33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
		34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
		35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%

		36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
		37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
		38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
		39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
		40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

II – Professor de Educação Básica Regente de Turmas:

		Classes (Nível de Escolaridade)						
Tabela	Cargo	Níveis	A	B	C	D	E	F
			Magistério (Nível Médio)	Graduação	Pós- Graduação Lato Sensu (360h)	Mestrado	Doutorado	Pós- Doutorado
108	Professor de Educação Básica Regente de Turmas	01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%
		03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%
		11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
		12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
		13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
		14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
		15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
		16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
		17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
		18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%
		19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
		20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
		21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
		22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
		23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
		24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
		25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
		26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
		27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%
		28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
		29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
		30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
		31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%

		32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
		33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
		34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
		35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%
		36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
		37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
		38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
		39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
		40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

III – Professor de Educação Básica Regente de Aulas:

		Classes (Nível de Escolaridade)						
Tabela	Cargo	Níveis	A Magistério* (Nível Médio)	B Graduação	C Pós-Graduação Lato Sensu (360h)	D Mestrado	E Doutorado	F Pós-Doutorado
109	Professor de Educação Básica Regente de Aulas	01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%
		03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%
		11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
		12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
		13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
		14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
		15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
		16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
		17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
		18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%
		19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
		20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
		21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
		22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
		23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
		24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
		25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
		26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
		27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%

28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%
32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%
36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

*Cargo com escolaridade mínima para ingresso em nível superior. A classe A deve ser utilizada apenas como referência, para fixação dos percentuais de progressão e de promoção, não devendo haver servidor do cargo em questão nela enquadrado, de modo que, após o ingresso, o servidor deverá ser enquadrado, imediatamente, na classe B.

IV – Coordenador Pedagógico:

Classes (Nível de Escolaridade)								
Tabela	Cargo	Níveis	A	B	C	D	E	F
			Magistério* (Nível Médio)	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu (360h)	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
110	Coordenador Pedagógico	01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%
		03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%
		11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
		12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
		13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
		14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
		15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
		16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
		17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
		18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%

19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%
28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%
32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%
36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

*Cargo com escolaridade mínima para ingresso em nível superior. A classe A deve ser utilizada apenas como referência, para fixação dos percentuais de progressão e de promoção, não devendo haver servidor do cargo em questão nela enquadrado, de modo que, após o ingresso, o servidor deverá ser enquadrado, imediatamente, na classe B.

V – Especialista em Educação:

Classes (Nível de Escolaridade)								
Tabela	Cargo	Níveis	A	B	C	D	E	F
			Magistério* (Nível Médio)	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu (360h)	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
111	Especialista em Educação	01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%
		03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%

11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%
19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%
28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%
32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%
36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

*Cargo com escolaridade mínima para ingresso em nível superior. A classe A deve ser utilizada apenas como referência, para fixação dos percentuais de progressão e de promoção, não devendo haver servidor do cargo em questão nela enquadrado, de modo que, após o ingresso, o servidor deverá ser enquadrado, imediatamente, na classe B.

VI – Inspetor Educacional:

Classes (Nível de Escolaridade)								
Tabela	Cargo	Níveis	A	B	C	D	E	F
			Magistério* (Nível Médio)	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu (360h)	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
		01	-	30,00%	50,00%	70,00%	100,00%	110,00%
		02	1,20%	31,56%	51,80%	72,04%	102,40%	112,52%

112	Inspetor Educacional	03	2,40%	33,12%	53,60%	74,08%	104,80%	115,04%
		04	3,60%	34,68%	55,40%	76,12%	107,20%	117,56%
		05	4,80%	36,24%	57,20%	78,16%	109,60%	120,08%
		06	6,00%	37,80%	59,00%	80,20%	112,00%	122,60%
		07	7,20%	39,36%	60,80%	82,24%	114,40%	125,12%
		08	8,40%	40,92%	62,60%	84,28%	116,80%	127,64%
		09	9,60%	42,48%	64,40%	86,32%	119,20%	130,16%
		10	10,80%	44,04%	66,20%	88,36%	121,60%	132,68%
		11	12,00%	45,60%	68,00%	90,40%	124,00%	135,20%
		12	13,20%	47,16%	69,80%	92,44%	126,40%	137,72%
		13	14,40%	48,72%	71,60%	94,48%	128,80%	140,24%
		14	15,60%	50,28%	73,40%	96,52%	131,20%	142,76%
		15	16,80%	51,84%	75,20%	98,56%	133,60%	145,28%
		16	18,00%	53,40%	77,00%	100,60%	136,00%	147,80%
		17	19,20%	54,96%	78,80%	102,64%	138,40%	150,32%
		18	20,40%	56,52%	80,60%	104,68%	140,80%	152,84%
		19	21,60%	58,08%	82,40%	106,72%	143,20%	155,36%
		20	22,80%	59,64%	84,20%	108,76%	145,60%	157,88%
		21	24,00%	61,20%	86,00%	110,80%	148,00%	160,40%
		22	25,20%	62,76%	87,80%	112,84%	150,40%	162,92%
		23	26,40%	64,32%	89,60%	114,88%	152,80%	165,44%
		24	27,60%	65,88%	91,40%	116,92%	155,20%	167,96%
		25	28,80%	67,44%	93,20%	118,96%	157,60%	170,48%
		26	30,00%	69,00%	95,00%	121,00%	160,00%	173,00%
		27	31,20%	70,56%	96,80%	123,04%	162,40%	175,52%
		28	32,40%	72,12%	98,60%	125,08%	164,80%	178,04%
		29	33,60%	73,68%	100,40%	127,12%	167,20%	180,56%
		30	34,80%	75,24%	102,20%	129,16%	169,60%	183,08%
		31	36,00%	76,80%	104,00%	131,20%	172,00%	185,60%
		32	37,20%	78,36%	105,80%	133,24%	174,40%	188,12%
		33	38,40%	79,92%	107,60%	135,28%	176,80%	190,64%
		34	39,60%	81,48%	109,40%	137,32%	179,20%	193,16%
		35	40,80%	83,04%	111,20%	139,36%	181,60%	195,68%
		36	42,00%	84,60%	113,00%	141,40%	184,00%	198,20%
		37	43,20%	86,16%	114,80%	143,44%	186,40%	200,72%
		38	44,40%	87,72%	116,60%	145,48%	188,80%	203,24%
		39	45,60%	89,28%	118,40%	147,52%	191,20%	205,76%
		40	46,80%	90,84%	120,20%	149,56%	193,60%	208,28%

*Cargo com escolaridade mínima para ingresso em nível superior. A classe A deve ser utilizada apenas como referência, para fixação dos percentuais de progressão e de promoção, não devendo haver servidor do cargo em questão nela enquadrado, de modo que, após o ingresso, o servidor deverá ser enquadrado, imediatamente, na classe B.

ANEXO II**Vencimentos básicos iniciais dos cargos da carreira do magistério municipal**

	Vencimento Básico Inicial	
	Jornada semanal mínima	Jornada semanal máxima
PEI	R\$ 4.144,27	R\$ 4.420,55
PEB-RT	R\$ 3.177,27	R\$ 4.420,55
PEB-RA*	R\$ 3.232,53	R\$ 5.746,72
Coordenador Pedagógico*	-	R\$ 4.525,54
Especialista em Educação*	-	R\$ 4.611,74
Inspetor Educacional*	-	R\$ 4.697,94

*Cargos com escolaridade mínima para ingresso em nível superior. Vencimentos básicos têm acréscimo de 30% (trinta por cento), com relação aos valores do PNM, que são para cargos com escolaridade mínima para ingresso em nível médio, na modalidade normal.

ANEXO III**Vencimento básico dos cargos de provimento em comissão das equipes gestoras das unidades de ensino da RME**

Cargo	Tipologia da unidade	Vencimento básico
Diretor Escolar	I	R\$ 5.650,00
	II	R\$ 6.350,00
	III	R\$ 7.700,00
	IV	R\$ 9.150,00
	V	R\$ 9.950,00
Vice-Diretor Escolar	I	R\$ 4.237,50
	II	R\$ 4.762,50
	III	R\$ 5.775,00
	IV	R\$ 6.862,50
	V	R\$ 7.462,50

ANEXO IV

Dotações orçamentárias que acobertarão as despesas decorrentes desta Lei Complementar

							*		
2	14	10	12	122	401	2091	3.1.90.04.00	1.500.000	1001
2	14	10	12	122	401	2091	3.1.90.11.00	1.500.000	1001
2	14	10	12	122	401	2091	3.1.90.13.00	1.500.000	1001
2	14	10	12	122	401	2091	3.1.90.16.00	1.500.000	1001
2	14	10	12	122	401	2091	3.1.91.13.00	1.500.000	1001
2	14	60	13	122	401	2091	3.1.90.04.00	1.500.000	0
2	14	60	13	122	401	2091	3.1.90.11.00	1.500.000	0
2	14	60	13	122	401	2091	3.1.90.13.00	1.500.000	0
2	14	60	13	122	401	2091	3.1.90.16.00	1.500.000	0
2	14	60	13	122	401	2091	3.1.91.13.00	1.500.000	0
2	14	80	12	122	107	2093	3.1.90.04.00	1.500.000	1001
2	14	80	12	122	107	2093	3.1.90.11.00	1.500.000	1001
2	14	80	12	122	107	2093	3.1.90.13.00	1.500.000	1001
2	14	80	12	122	107	2093	3.1.90.16.00	1.500.000	1001
2	14	80	12	122	107	2093	3.1.91.13.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	361	107	2093	3.1.90.04.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	361	107	2093	3.1.90.11.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	361	107	2093	3.1.90.13.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	361	107	2093	3.1.90.16.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	361	107	2093	3.1.91.13.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	365	107	2093	3.1.90.04.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	365	107	2093	3.1.90.11.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	365	107	2093	3.1.90.13.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	365	107	2093	3.1.90.16.00	1.500.000	1001
2	14	50	12	365	107	2093	3.1.91.13.00	1.500.000	1001
2	14	95	12	361	107	2093	3.1.90.04.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2107	3.1.90.04.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2093	3.1.90.11.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2107	3.1.90.11.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2093	3.1.90.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2107	3.1.90.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2093	3.1.90.16.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2107	3.1.90.16.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2093	3.1.91.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	361	107	2107	3.1.91.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	365	107	2093	3.1.90.04.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	365	107	2093	3.1.90.11.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	365	107	2093	3.1.90.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	365	107	2093	3.1.90.16.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	365	107	2093	3.1.91.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	366	107	2095	3.1.90.04.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	366	107	2095	3.1.90.11.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	366	107	2095	3.1.90.13.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	366	107	2095	3.1.90.16.00	1.540.000	1070
2	14	95	12	366	107	2095	3.1.91.13.00	1.540.000	1070

*

3.1.90.04: Contratação por Tempo Determinado

3.1.90.11: Vencimentos e Benefícios Fixos para Pessoal Civil

3.1.90.13: Contribuições Patronais

3.1.90.16: Outras Despesas Variáveis para Pessoal Civil

3.1.91.13: Obrigações Patronais

PORTARIA SEMED Nº 0006, DE 09 DE JANEIRO DE 2024

Altera a Portaria SEMED n. 15, de 14 de abril de 2023, que institui a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional para fins de concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado e nomeia os membros para sua composição.

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a disposição do parágrafo único, do art. 4º, do Decreto Municipal n. 3.890, de 14 de abril de 2023, o Decreto Municipal n. 4.900, de 30 de novembro de 2023, bem como do Decreto Municipal n. 4.935, de 06 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 2º, da Portaria SEMED n. 15, de 14 de abril de 2023, passa a vigorar com o seguinte teor:

[...]

Art. 2º Nomear membros titulares e respectivos suplentes para compor a CAC-LIRAP:

I. Membros titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva (SEMED);
- b) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto (SAD);
- c) Marisa Borges (SEMED);
- d) Juliana Christina de Souza Reis (SEMED);
- e) Patrícia de Oliveira Prata (SEMED);

II. Membros suplentes:

- a) Stefânia Neres de Oliveira (SEMED);
- b) Dayane dos Reis Salamanduka (SAD);
- c) Pedro Henrique Braga Barbosa (SEMED);

§ 1º [...]

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba/MG, 09 de janeiro de 2024.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

PORTARIA SEMED Nº 0010, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta o § 2º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, § 1º, inc. III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o § 2º, do art. 94 da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 2º O modelo de requerimento pelo não enquadramento nas tabelas dos cargos da carreira do magistério constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023 compõe o Anexo desta Portaria.

Art. 3º. O servidor que ingressou na carreira do magistério anteriormente à promulgação da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023 e que optar por não ser enquadrado em suas tabelas, deverá apresentar o respectivo requerimento à Seção de Provimento de Pessoal, do Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, das 12 (doze) horas às 18h (dezoito) horas, nos dias de expediente do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O servidor que ocupar 2 (dois) cargos da carreira do magistério no Município, em conformidade com o disposto no inciso XVI, do caput, do art. 37, da Constituição Federal, optará, necessariamente, sobre o enquadramento de ambos os cargos.

Art. 4º O requerimento de que trata esta Portaria poderá ser apresentado até 29 de fevereiro de 2024, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Parágrafo único. Os servidores da carreira do magistério que não apresentarem o requerimento de que trata esta Portaria até a data prevista no caput optarão, tacitamente, pelo enquadramento, conforme o disposto no inciso I, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Art. 5º Não serão conhecidos pela Secretaria de Educação, não produzindo os efeitos da opção pelo não enquadramento de que trata o § 2º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023, os requerimentos que:

I – não forem realizados por meio do modelo constante do Anexo desta Portaria;

II – forem preenchidos de forma incorreta, parcial ou contiverem rasuras, com relação aos campos de preenchimento exclusivo pelo servidor ocupante de cargo da carreira do magistério.

Parágrafo único. Excetuam-se da hipótese do inciso I, do caput, os requerimentos apresentados entre 1º de janeiro de 2024 e a data de publicação desta Portaria que contiverem todas as informações do modelo constante do Anexo desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 18 de janeiro de 2024.

CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO

Secretário de Educação

ANEXO

REQUERIMENTO

NÃO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2024

Campos para preenchimento pelo (a) servidor (a) ocupante de cargo da carreira do magistério que deseja optar pelo não enquadramento:						
Data:	/	/	Matrícula:		CPF:	
Nome:						
Lotação (unidade):	SEMED / _____					

Venho, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2024 [LCM 660/2023], requerer o não enquadramento do(s) cargo(s) que ocupo nas tabelas de desenvolvimento constantes do Anexo I da mesma Lei Complementar.

Por fim, declaro estar ciente de que:

- I - a opção realizada por este requerimento é de caráter irretratável e irrevogável, conforme o § 2º, do art. 94, da LCM 660/2023; e
- II - **NÃO** me serão assegurados os direitos e benefícios da LCM 660/2023, salvo se estes já me forem assegurados na legislação que me for aplicável, conforme o art. 96, caput e § 1º, da LCM 660/2023.

Assinatura

PROTOCOLO

Campos para preenchimento pelo (a) servidor (a) da Seção de Provimento do Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação:				
Recebido em:	/	/	Nº de Protocolo:	
Nome:				
Matrícula:		Assinatura:		

PORTARIA SEMED Nº 0010, DE 18 DE JANEIRO DE 2024
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO, 23 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta o § 2º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, § 1º, inc. III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o § 2º, do art. 94 da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 2º O modelo de requerimento pelo não enquadramento nas tabelas dos cargos da carreira do magistério constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023 compõe o Anexo desta Portaria.

Art. 3º O servidor que ingressou na carreira do magistério anteriormente à promulgação da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023, e que optar por não ser enquadrado em suas tabelas, deverá apresentar o respectivo requerimento à Seção de Provisão de Pessoal, do Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, das 12 (doze) horas às 18h (dezoito) horas, nos dias de expediente do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O servidor que ocupar 2 (dois) cargos da carreira do magistério no Município, em conformidade com o disposto no inciso XVI, do *caput*, do art. 37, da Constituição Federal, optará, necessariamente, sobre o enquadramento de ambos os cargos.

Art. 4º O requerimento de que trata esta Portaria poderá ser apresentado até 29 de fevereiro de 2024, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Parágrafo único. Os servidores da carreira do magistério que não apresentarem o requerimento de que trata esta Portaria até a data prevista no *caput* optarão, tacitamente, pelo enquadramento, conforme o disposto no inciso I, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Art. 5º Não serão conhecidos pela Secretaria de Educação, não produzindo os efeitos da opção pelo não enquadramento de que trata o § 2º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023, os requerimentos que:

I – não forem realizados por meio do modelo constante do Anexo desta Portaria;

II – forem preenchidos de forma incorreta, parcial ou contiverem rasuras, com relação aos campos de preenchimento exclusivo pelo servidor ocupante de cargo da carreira do magistério.

Parágrafo único. Excetuam-se da hipótese do inciso I, do *caput*, os requerimentos apresentados entre 1º de janeiro de 2024 e a data de publicação desta Portaria que contiverem todas as informações do modelo constante do Anexo desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 18 de janeiro de 2024.

CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO
Secretário de Educação

ANEXO
REQUERIMENTO

NÃO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DO ANEXO I
DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Campos para preenchimento pelo (a) servidor (a) ocupante de cargo da carreira do magistério que deseja optar pelo não enquadramento:						
Data:	/	/	Matrícula:		CPF:	
Nome:						
Lotação (unidade):	SEMED / _____					

Venho, conforme o disposto no inciso II, do § 1º, do art. 94, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023 [LCM 660/2023], requerer o não enquadramento do(s) cargo(s) que ocupo nas tabelas de desenvolvimento constantes do Anexo I da mesma Lei Complementar.

Por fim, declaro estar ciente de que:

- I - a opção realizada por este requerimento é de caráter irrevogável e irretratável, conforme o § 2º, do art. 94, da LCM 660/2023; e
- II - **NÃO** me serão assegurados os direitos e benefícios da LCM 660/2023, salvo se estes já me forem assegurados na legislação que me for aplicável, conforme o art. 96, *caput* e § 1º, da LCM 660/2023.

Assinatura

PROTOCOLO

Campos para preenchimento pelo (a) servidor (a) da Seção de Provimento do Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação:				
Recebido em:	/	/	Nº de Protocolo:	
Nome:				
Matrícula:		Assinatura:		

COMUNICADO, 30 DE ABRIL DE 2024

O Secretário Municipal de Educação, Celso de Almeida Afonso Neto, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores em pleno exercício de seu cargo que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o segundo semestre de 2024, que o período para requisição será de 06 a 10 de maio de 2024.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 26 de abril de 2024.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 660/2023, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **06 a 10 de maio de 2024.**
- Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração da lotação.
- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, durante o período de **13 a 14 de maio de 2024**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.
- Os pedidos de mudança de turno ou turma dentro da própria unidade, devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e **não** precisam ser enviados ao Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.
- O profissional do magistério em período de estágio probatório será removido, a pedido, somente após o término do calendário escolar, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 27, da Lei Complementar nº 660/2023.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. A existência da vaga na unidade pretendida;

2. O vínculo funcional do servidor:

2.1. Servidores efetivos e estáveis (estágio probatório concluído);

2.2. Servidores contratados/designados.

Em caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate:

1. Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação

2. Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;

3. Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;

4. Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, a partir de **14 de junho de 2024**.

Os servidores que receberem o deferimento de seus pedidos, serão atendidos pelos técnicos do Departamento de Gestão de Pessoal seguindo cronograma a ser divulgado em momento oportuno.

Neste atendimento, os servidores receberão seus encaminhamentos para as novas unidades de lotação, com data de início programada para o segundo semestre letivo, data em que sua mudança de lotação passa a ser válida.

Ressaltamos que **não** serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que atuam no Ensino Fundamental e solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos da Educação Infantil;

- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos do Ensino Fundamental;

**DIRETORIA DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL**

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO
PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

NOME: _____
MATRÍCULA: _____ **DATA DE ADMISSÃO:** ____/____/____
CARGO: _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____
ESCOLARIDADE: _____
VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAL(IS) CONTEÚDO(S) OU REGE QUAL(IS) TURMA(S)
CONTEÚDO(S)/DISCIPLINA(S) _____
TURMA(S): _____ **TURNO:** _____
ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO
UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO (APENAS PARA ACOMPANHAMENTO)

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ TURNO: _____
UNIDADE: _____ TURNO: _____
UNIDADE: _____ TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO () INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR(A): _____

Uberaba, _____ de _____ de 2024

Luciana de Castro Cunha
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Ernani Neri dos Santos Júnior
Diretor de Logística

Observação: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é terminantemente vedada a desistência do pedido, devendo o servidor assumir suas funções na nova unidade, sob pena do cômputo de faltas e do respectivo desconto em sua remuneração.

DECRETO Nº 5.886, DE 15 DE MAIO DE 2024

Regulamenta o art. 88, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023, estabelecendo o Índice de Complexidade de Gestão das unidades de ensino e seus níveis de classificação.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XIII, do art. 88, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 88, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023, estabelecendo o Índice de Complexidade de Gestão das unidades de ensino (ICG), os critérios e o formato de operacionalização de sua análise, e os níveis de sua classificação.

Parágrafo único. O ICG é o resultado da soma dos aspectos quantitativos que compõem a administração da unidade de ensino, organizados em critérios, conforme os pesos especificados pela Secretaria de Educação, com o objetivo de quantificar e refletir a complexidade de sua gestão, de forma a fundamentar tecnicamente a diferenciação remuneratória estabelecida na legislação vigente entre os cargos de Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares.

CAPÍTULO II

ANÁLISE DA COMPLEXIDADE DE GESTÃO DAS UNIDADES DE ENSINO

Seção I

Critérios

Art. 2º A complexidade da gestão das unidades de ensino do Município será definida a partir dos quantitativos dos seguintes critérios:

I – níveis escolares oferecidos;

II – modalidades de ensino oferecidas;

III – turnos de funcionamento;

IV – turmas;

V – dependências físicas;

VI – área total dos imóveis que compreendem a unidade de ensino;

VII – educandos matriculados e frequentes;

VIII – serviços de transporte escolar oferecidos.

Parágrafo único. As unidades de ensino vinculadas majoram o ICG das unidades a que se vinculam, proporcionalmente à sua própria complexidade de gestão.

Subseção I

Níveis escolares oferecidos pelas unidades de ensino

Art. 3º Os níveis escolares são a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, compreendidos na definição de níveis da educação básica, conforme o disposto no inciso I, do art. 21, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Subseção II

Modalidades de ensino oferecidas pelas unidades de ensino

Art. 4º As modalidades de ensino são as seguintes:

I – educação de jovens e adultos, conforme a definição do **caput**, do art. 37, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

II – educação profissional e tecnológica, conforme as definições do art. 39, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

III – educação especial, conforme a definição do **caput**, do art. 58, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

IV – educação bilíngue de surdos, conforme a definição do **caput**, do art. 60-A, da Lei Federal nº 9.394, de 1996;

V – educação básica do campo, conforme a definição do art. 35, da Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

VI – educação escolar indígena, conforme a definição do art. 37, da Resolução CNE/CEB nº 4, de 2010;

VII – educação à distância, conforme a definição do art. 39, da Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010;

VIII – educação quilombola, conforme a definição do art. 41, da Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010.

Parágrafo único. As modalidades de ensino que substituam as atividades realizadas no currículo regular da unidade de ensino não serão consideradas para a majoração do ICG da unidade de ensino.

Subseção III

Turnos de funcionamento das unidades de ensino

Art. 5º Os turnos das unidades de ensino do Município levarão em consideração a jornada de efetivo trabalho escolar dos educandos e serão classificados em:

- I – matutino: com funcionamento das 7 (sete) horas às 12 (doze) horas;
- II – vespertino: com funcionamento das 12 (doze) horas às 18 (dezoito) horas;
- III – noturno: com funcionamento das 18 (dezoito) horas às 23 (vinte e três) horas.

Subseção IV

Turmas das unidades de ensino

Art. 6º Os quantitativos de turmas das unidades de ensino serão definidos a partir do quantitativo ideal máximo de educandos matriculados na unidade de ensino, que levará em consideração:

- I – o quantitativo de salas de aula aptas para a realização de efetivo trabalho escolar, na unidade de ensino;
- II – a área individualizada das salas de aula;
- III – a área ideal ocupada pelo educando na sala de aula, em conformidade com a legislação vigente e as recomendações dos órgãos técnicos de educação e saúde, relacionados à ergonomia escolar.

Parágrafo único. As etapas de ensino serão consideradas na análise da complexidade de gestão das turmas.

Subseção V

Dependências físicas das unidades de ensino

Art. 7º As dependências físicas da unidade de ensino serão avaliadas conforme:

- I – a finalidade do seu uso;
- II – os quantitativos de dependências com usos semelhantes;
- III – os quantitativos de dependências com usos diferentes;
- IV – a área de cada dependência física.

Art. 8º Deverão ser consideradas na avaliação das dependências físicas da unidade de ensino as seguintes finalidades:

- I – sala de aula, quando destinada à realização do processo de ensino-aprendizagem, mediante atuação efetiva e presencial do educador e do educando, com espaço para a acomodação em carteiras escolares para estes e de local de exposição de conteúdo por aquele;
- II – biblioteca escolar, quando seu uso for, exclusivamente, para armazenar coleção de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte,

destinados a consulta, pesquisa, estudo ou leitura, conforme a definição do **caput**, do art. 2º, da Lei Federal nº 12.244, de 24 de maio de 2010, pela comunidade escolar da unidade de ensino, em especial dos seus educandos;

III – laboratório de informática, quando seu uso for, exclusivamente, para a realização do processo de ensino-aprendizagem, mediante atuação efetiva e presencial do educador e do educando, com espaço próprio para acomodação de recursos digitais e equipamentos de tecnologia da informação, em especial, computadores;

IV – laboratório de ciências, quando seu uso for, exclusivamente, para a realização do processo de ensino-aprendizagem, mediante atuação efetiva e presencial do educador e do educando, com espaço próprio para acomodação de materiais e equipamentos destinados ao aprimoramento, por aplicação empírica, do ensino de ciências;

V – sala de atendimento educacional especializado (AEE), quando seu uso for, exclusivamente, para realizar o AEE, conforme as definições do inciso III, do **caput**, do art. 4º, da Lei Federal nº 9.394, de 1996 e do Decreto Federal nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.

Art. 9º A complexidade de gestão das dependências físicas das unidades de ensino observará a seguinte ordem crescente:

I – laboratórios de ciências e de informática;

II – biblioteca escolar e sala de AEE;

III – sala de aula.

Art. 10. Correspondem à mesma complexidade de gestão:

I – da sala de aula:

a) sala do Diretor Escolar, do Vice-Diretor Escolar ou dos Coordenadores Pedagógicos ou sala para acomodação da equipe gestora da unidade de ensino;

b) sala dos professores ou sala dos servidores;

c) secretaria escolar;

d) sala de depósito ou almoxarifado;

II – do laboratório de informática: sala multimeios, sala multifuncional, sala de vídeo;

III – da biblioteca escolar: brinquedoteca.

Art. 11. A complexidade de gestão dos espaços abertos das unidades de ensino será definida por finalidade, área e periodicidade de manutenção.

Parágrafo único. São espaços abertos das unidades de ensino:

I – refeitórios;

- II – quadras poliesportivas;
- III – campos abertos para atividades lúdicas;
- IV – estacionamentos;
- V – galpões;
- VI – áreas de circulação;
- VII – hortas e hortas sensoriais para pessoas com deficiência;
- VIII – jardins e áreas verdes.

Art. 12. No caso de ser constatada dependência não mencionada nos arts. 8º a 11, a valoração da complexidade de sua gestão será realizada pelo Departamento de Inspeção Escolar, que encaminhará a avaliação da dependência para arquivo ou providências, no caso de alteração do ICG da unidade de ensino.

Art. 13. As dependências físicas da unidade de ensino que se destinarem a mais de uma finalidade ou uso terão sua complexidade da gestão definida pela finalidade a qual a dependência se destinar por mais tempo.

Parágrafo único. A verificação do tempo de destinação da dependência, com relação a cada finalidade, será realizada pelo Departamento de Inspeção Escolar, mediante solicitação do Diretor Escolar da respectiva unidade de ensino.

Art. 14. A área das dependências físicas será considerada na avaliação da complexidade de sua gestão, nos casos em que variar 25% (vinte e cinco por cento), com relação à área ideal ou padrão das dependências físicas de uso semelhante.

§ 1º A área ideal ou padrão mencionada no **caput** corresponderá à média das áreas das dependências de todas as unidades, conforme as definições dos arts. 8 a 11.

§ 2º As dependências dos anexos devem ser somadas às dependências da sede da unidade de ensino a que se vincular, salvo se não estiverem em funcionamento, ainda que por motivo de reforma realizada pela Secretaria de Educação.

Subseção VI

Área total dos imóveis em que se localizam as unidades de ensino

Art. 15. A área total das unidades de ensino considerará a planta baixa dos imóveis em que se localizar, inclusive seus anexos, caso haja.

Parágrafo único. A complexidade de gestão da unidade de ensino será majorada a partir da distância de seus anexos, com relação à sua sede.

Subseção VII

Educandos matriculados e frequentes nas unidades de ensino

Art. 16. Os quantitativos de educandos considerarão como:

I – matriculados: as matrículas da unidade de ensino, considerando suas turmas e a legislação vigente sobre as enturmações, conforme a idade e o ano dos educandos;

II – frequentes: a subtração da quantidade de educandos matriculados pelos educandos que, ao longo do ano letivo, tiveram sua matrícula cancelada na respectiva unidade de ensino;

Parágrafo único. Para a definição dos quantitativos de educandos, deverão ser contados:

I – em dobro: os educandos matriculados em tempo integral;

II – em triplo: os educandos com necessidades educacionais especiais, conforme as definições da Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001.

Subseção VIII

Serviços de transporte escolar oferecidos pela unidade de ensino

Art. 17. Os serviços de transporte escolar oferecidos pela unidade de ensino serão avaliados conforme:

I – o tipo de veículo utilizado;

II – o quantitativo de veículos utilizados;

III – o quantitativo de educandos transportados.

Art. 18. A análise da complexidade de gestão, com relação aos tipos de veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar, considerará a seguinte ordem crescente:

I – van de até 16 (dezesesseis) lugares e van para pessoas com deficiência;

II – ônibus de até 44 (quarenta e quatro) lugares.

Parágrafo único. Majorarão o ICG, com relação aos serviços de transporte escolar oferecidos os quantitativos de:

I – monitores utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar;

II – viagens realizadas pelos veículos, em um mesmo dia.

Seção II

Operacionalização

Subseção I

Dados

Art. 19. Para a realização da análise da complexidade das unidades de ensino, deverão ser fornecidos, até o décimo dia útil de fevereiro, de forma individualizada, para cada unidade de ensino:

I – pela Diretoria de Ensino da Secretaria de Educação, os quantitativos de:

- a) níveis escolares oferecidos;
- b) modalidades de ensino oferecidas;
- c) turnos de funcionamento;
- d) turmas;
- e) turmas em tempo integral;
- f) educandos matriculados;
- g) educandos com necessidades educacionais especiais matriculados;

II – pela Diretoria de Logística da Secretaria de Educação:

a) os quantitativos, as qualificações e as áreas das dependências físicas, conforme o disposto na Subseção V, da Seção I;

b) a área total dos imóveis que compreendem as unidades de ensino;

c) os quantitativos de:

1. veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar, bem como suas qualificações, conforme o disposto na Subseção VIII, da Seção I

2. monitores atuando no transporte escolar;

3. viagens realizadas por cada veículo;

4. educandos usuários dos serviços de transporte escolar;

Art. 20. As informações de que trata o art. 19 deverão ser organizadas e compiladas pelo Departamento de Inspeção Escolar, que lhes atribuirá as pontuações constantes do Anexo I, até o décimo-quinto dia útil de fevereiro.

Subseção II

Pontuação

Art. 21. A menor pontuação de cada critério a ser analisado para definir o ICG será 1 (um) ponto, com os seguintes pesos:

I – peso 1 (um):

- a) dependências físicas;
- b) área total dos imóveis que compreendem a unidade de ensino;
- c) transporte escolar oferecido;

II – peso 2 (dois):

a) turnos de funcionamento;

b) turmas;

III – peso 4 (quatro): modalidades de ensino oferecidas;

IV – peso 6 (seis): educandos matriculados;

V – peso 8 (oito): níveis de ensino oferecidos.

Art. 22. Terão, entre si, a mesma complexidade de gestão:

I – os níveis escolares;

II – as modalidades de ensino;

III – os turnos de funcionamento da unidade de ensino.

Parágrafo único. A unidade de ensino com mais de um nível escolar não terá a complexidade de gestão dos dois níveis somados, independentemente da quantidade de turmas em cada nível escolar.

Art. 24. As turmas terão sua complexidade de gestão analisadas conforme as etapas de ensino, na seguinte ordem crescente:

I – turmas de anos iniciais de Ensino Fundamental;

II – turmas de anos finais de Ensino Fundamental e turmas de Pré-Escola;

III – turmas de Creche.

Parágrafo único. A pontuação conforme a quantidade considerará conjuntos de 5 (cinco) turmas.

Art. 25. A complexidade de gestão das dependências da unidade de ensino deverá ser analisada utilizando-se como referência a complexidade de gestão atribuída à sala de aula, da seguinte forma:

I – 1/3 (um terço) da complexidade de gestão de uma sala de aula:

a) laboratórios de ciências e de informática;

b) estacionamento;

c) pátio ou campo aberto para atividades lúdicas;

d) áreas de circulação e corredores;

e) refeitório;

II – 2/3 (dois terços) da complexidade de gestão de uma sala de aula:

- a) biblioteca escolar;
- b) sala de AEE;
- c) quadra poliesportiva;
- d) hortas e hortas sensoriais para pessoas com deficiência;
- e) jardins e áreas verdes.

§ 1º A pontuação por quantitativos de sala de aula considerará conjuntos de 10 (dez) dependências.

§ 2º Nos casos em que a área da dependência, inclusive nos espaços abertos, variar 25% (vinte e cinco por cento) ou mais da área padrão estabelecida pela legislação vigente ou pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar, a pontuação atribuída à complexidade de gestão da dependência será, conforme o caso, acrescida ou diminuída em 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 26. A complexidade de gestão da área total das unidades de ensino levará em consideração as seguintes classificações:

I – muito pequena: área total de até 500 (quinhentos) metros quadrados;

II – pequena: área total maior que 500 (quinhentos) metros quadrados, até 2.000 (dois mil) metros quadrados;

III – média: área total maior que 2.000 (dois mil) metros quadrados, até 5.000 (cinco mil) metros quadrados;

IV – grande: área total maior que 5.000 (cinco mil) metros quadrados, até 10.000 (dez mil) metros quadrados;

V – muito grande: área total maior que 10.000 (dez mil) metros quadrados.

Parágrafo único. As unidades de ensino com anexos majorarão 25% (vinte e cinco por cento) na pontuação de sua área total, a cada 300 (trezentos) metros de distância de cada um dos anexos com a sede da unidade.

Art. 27. A pontuação atribuída aos quantitativos de educandos será sempre linear e proporcional.

Art. 28. A complexidade de gestão de uma van, inclusive adaptada para pessoas com deficiência, equivale a 1 (um) ponto a menos da complexidade de gestão de um ônibus.

§ 1º Não acrescerá complexidade de gestão o transporte oferecido em até 2 (duas) vans. A pontuação de que trata o **caput** é aplicável a partir de 3 (três) vans na mesma unidade de ensino.

§ 2º Cada viagem, em um mesmo dia, será contabilizada como um veículo, considerando-se como viagem o trajeto de ida e volta do veículo até a unidade de ensino.

§ 3º Os monitores serão considerados para a análise da complexidade de gestão nos casos em que a quantidade de monitores disponibilizados pela unidade de ensino for maior que a quantidade de veículos. Para cada monitor nessa hipótese, a pontuação da unidade será majorada em 10% (dez por cento).

Art. 29. As unidades de ensino vinculadas, que deverão ser listadas pelo Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria de Educação, terão 5% (cinco por cento) de sua pontuação contabilizadas para a análise da complexidade de gestão da unidade de ensino a que se vincularem.

Subseção III **Periodicidade**

Art. 30. A análise quanto à complexidade de gestão das unidades de ensino será:

I – anual, com relação aos quantitativos de:

- a) turmas;
- b) educandos matriculados e frequentes;
- c) serviços de transporte escolar oferecidos;

II – conforme alteração, com relação aos quantitativos de:

- a) níveis escolares oferecidos;
- b) modalidades de ensino oferecidas;
- b) turnos;
- c) dependências físicas;
- d) área total dos imóveis que compreendem a unidade de ensino;

Art. 31. As análises com periodicidade anual ocorrerão em fevereiro, com relação aos dados da unidade de ensino até dezembro do exercício financeiro anterior.

Art. 32. As alterações dos valores dos critérios mencionados no inciso II, do art. 30, deverão ser informadas pelo Diretor Escolar responsável pela unidade de ensino ao Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria de Educação, quando versarem sobre:

- I – níveis escolares oferecidos;
- II – modalidades de ensino oferecidas;
- III – turnos;

IV – dependências físicas.

Parágrafo único. A área total dos imóveis que compreendem a unidade de ensino somente será alterada a partir de parecer e comprovação técnica elaborados pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar da Secretaria de Educação.

Art. 33. Recebida a informação de que trata o art. 32, o Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria de Educação, conferirá o seu teor, inclusive por meio de visita técnica, emitindo parecer sobre a necessidade de alteração, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da informação.

Subseção IV

Efeitos da análise da complexidade de gestão das unidades de ensino

Art. 34. Os efeitos das alterações das análises de periodicidade anual, inclusive remuneratórios, serão aplicáveis a partir de março do exercício financeiro seguinte.

Art. 35. Confirmada a necessidade de alteração no parecer de que trata o art. 32, a alteração da análise da complexidade da gestão da unidade terá validade para março do exercício financeiro seguinte ao da informação pela unidade de ensino.

Art. 36. No caso de as análises de que tratam os arts. 34 e 35 ocorrerem após março do exercício seguinte ao do prazo anual ou da informação pela unidade de ensino, seus efeitos, inclusive remuneratórios, serão aplicados no mês seguinte ao da confirmação da alteração, sendo vedada a realização de pagamentos ou repasses retroativos de qualquer espécie, salvo determinação expressa do Prefeito, fundamentada em parecer técnico emitido pela Secretaria de Educação.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Na análise da complexidade de gestão das unidades de ensino realizada subsequentemente à publicação deste Decreto, não serão considerados os dados referentes às áreas das seguintes dependências das unidades de ensino que variarem 25% (vinte e cinco por cento) ou mais da área padrão:

I – laboratórios de ciências e de informática;

II – bibliotecas escolares;

III – salas de AEE;

IV – salas de aula;

V – refeitórios;

VI – quadras poliesportivas;

VII – estacionamentos;

VIII – hortas e hortas sensoriais

Parágrafo único. Nas análises realizadas para os exercícios financeiros seguintes a 2024, todos os dados de que trata este Decreto deverão ser considerados.

Art. 38. Realizada a análise da complexidade de gestão das unidades de ensino, as pontuações das unidades de ensino constituirão seu ICG, que será classificado conforme os níveis constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 39. As unidades de ensino classificadas no nível IV e V poderão, a critério da Administração, ter 2 (dois) cargos de Vice-Diretor Escolar em atendimento ao disposto no § 2º, do art. 65, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Parágrafo único. Ato do Secretário de Educação definirá os critérios e as unidades de ensino que se enquadrarão nas hipóteses do **caput**.

Art. 40. Excetuam-se do disposto neste Decreto, até o final do mandato de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar atualmente vigente, as unidades de ensino que tiverem seu nível de tipologia reduzido, a partir da aplicação deste Decreto.

Parágrafo único. As unidades de ensino a que se aplique o disposto no **caput** serão classificadas no nível com vencimento de valor mais próximo e nunca menor ao vencimento previsto para o nível em que fora classificada na vigência do Decreto Municipal nº 3.524, de 12 de abril de 2019.

Art. 41. Até 1º de junho de 2024, deverá ser publicado ato do Secretário de Educação, com a classificação das unidades de ensino, conforme os 5 (cinco) níveis de complexidade de gestão previstos no art. 88, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração, com auxílio da Secretaria de Educação, cuidará dos procedimentos necessários à exoneração e nomeação dos Diretores Escolares e Vice-Diretores escolares, nos casos de alteração de cargos, em razão da alteração de nível de complexidade de gestão da unidade de ensino.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2024.

Art. 43. Fica revogado o Decreto Municipal nº 3.524, de 12 de abril de 2019.

Uberaba, 15 de maio de 2024.

Elisa Gonçalves Araújo
Prefeita Municipal

Beethoven de Oliveira
Secretário de Governo

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PARA OS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA COMPLEXIDADE DE GESTÃO DAS UNIDADES DE ENSINO

I - NÍVEIS ESCOLARES

Critério	Especificação	Pontuação atribuída por complexidade de gestão ¹
Nível escolar	Educação Infantil	8
Nível escolar	Ensino Fundamental	8

¹As unidades que oferecerem mais de um nível escolar, independentemente da quantidade de turmas, permanecerão com 8 (oito) pontos.

II – MODALIDADES DE ENSINO

Critério	Especificação	Pontuação atribuída por complexidade de gestão
Modalidade de ensino	Educação de Jovens e Adultos	4
Modalidade de ensino	Educação Profissional e Tecnológica	4
Modalidade de ensino	Educação Especial	4
Modalidade de ensino	Educação Bilíngue de Surdos	4
Modalidade de ensino	Educação Básica do Campo	4
Modalidade de ensino	Educação Escolar Indígena	4
Modalidade de ensino	Educação à Distância	4
Modalidade de ensino	Educação Quilombola	4

III – TURNOS DE FUNCIONAMENTO

Critério	Especificação	Pontuação atribuída por complexidade de gestão
Turno de funcionamento	Matutino	2
Turno de funcionamento	Vespertino	2
Turno de funcionamento	Noturno	2

IV – TURMAS

Critério	Quantidade	Pontuação atribuída por complexidade de gestão			
		Creche	Pré-Escola	Anos iniciais do Ensino Fundamental	Anos Finais do Ensino Fundamental
Turmas	1 a 5	6	4	3	4
Turmas	6 a 10	12	8	6	8
Turmas	11 a 15	18	12	9	12
Turmas	16 a 20	24	16	12	16
Turmas	21 a 25	30	20	15	20
Turmas	26 a 30	36	24	18	24
Turmas	31 a 35	42	28	21	28
Turmas	36 a 40	48	32	24	32

V – DEPENDÊNCIAS FÍSICAS

Critério	Especificação	Quantidade	Pontuação atribuída por complexidade de gestão (área padrão)²
Dependências	Laboratórios (informática/ciências)	1 ou mais	1
Dependências	Estacionamento	1 ou mais	1
Dependências	Pátio ou campo aberto	1 ou mais	1
Dependências	Áreas de circulação e corredores	1 ou mais	1
Dependências	Refeitório	1 ou mais	1
Dependências	Sala de AEE	1 ou mais	2
Dependências	Biblioteca escolar	1 ou mais	2
Dependências	Quadra poliesportiva	1 ou mais	2
Dependências	Horta e horta sensorial	1 ou mais	2
Dependências	Jardim e área verde	1 ou mais	2
Dependências	Sala de aula	1 a 10	3
Dependências	Sala de aula	11 a 20	6
Dependências	Sala de aula	21 a 30	9
Dependências	Sala de aula	31 a 40	12

²Acréscimo ou diminuição de 25% na pontuação, nos casos em que a unidade variar 25% acima ou abaixo da área padrão.

VI – ÁREA TOTAL

Critério	Especificação	Área	Pontuação atribuída por complexidade de gestão
Área total	Muito pequena	Até 500m ²	1
Área total	Pequena	Maior que 500m ² , até 2.000m ²	2
Área total	Média	Maior que 2.000m ² até 5.000m ²	4
Área total	Grande	Maior que 5.000m ² até 10.000m ²	8
Área total	Muito grande	Maior que 10.000m ²	12

VII – EDUCANDOS MATRICULADOS

Critério	Quantidade	Pontuação atribuída por complexidade de gestão
Educandos matriculados	Até 200	6
Educandos matriculados	201 a 400	12
Educandos matriculados	401 a 600	18
Educandos matriculados	601 a 800	24
Educandos matriculados	801 a 1000	30
Educandos matriculados	1001 a 1200	36
Educandos matriculados	1201 a 1400	42
Educandos matriculados	1401 a 1600	48

VIII – SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Critério	Quantidade	Pontuação atribuída por complexidade de gestão ³	
		Van	Ônibus
Veículos	2	0	1
Veículos	4	1	2
Veículos	6	2	3
Veículos	8	3	4
Veículos	10	4	5
Veículos	12	5	6
Veículos	14	6	7
Veículos	16	7	8
Veículos	18	8	9
Veículos	20	9	10

³Acréscimo de 10% a cada monitor disponibilizado além do número de veículos (no caso dos ônibus).

ANEXO II

PONTUAÇÃO DOS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DE GESTÃO DAS UNIDADES DE ENSINO

Nível	ICG			
I	menor ou igual a 44,0			
II	maior que	44,0	e menor ou igual a	57,5
III	maior que	57,5	e menor ou igual a	84,0
IV	maior que	84,0	e menor ou igual a	117,0
V	maior que 117,0			

COMUNICADO, 03 DE SETEMBRO DE 2024

A Secretária Municipal de Educação, Juliana Bernardi Petek, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores em pleno exercício de seu cargo que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o primeiro semestre de 2025, que o período para requisição será de **05 a 20 de setembro de 2024**.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 30 de agosto de 2024.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 660/2023, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **05 a 20 de setembro de 2024**.
- Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração da lotação.
- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, durante o período de 23 a 24 de setembro de 2024, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.
- Os pedidos de mudança de turno ou turma dentro da própria unidade, devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e não precisam ser enviados ao Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.

- O profissional do magistério em período de estágio probatório será removido, a pedido, somente após o término do calendário escolar, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 27, da Lei Complementar nº660/2023.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. A existência da vaga na unidade pretendida;
2. O vínculo funcional do servidor:
 - 2.1. Servidores efetivos e estáveis (estágio probatório concluído);
 - 2.2. Servidores efetivos em cumprimento do estágio probatório;
 - 2.3. Servidores contratados/designados.

caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate:

1. Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
2. Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
3. Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;
4. Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, a partir de **18 de outubro de 2024**.

Os servidores que receberem o deferimento de seus pedidos, serão atendidos pelos técnicos do Departamento de Gestão de Pessoal seguindo cronograma a ser divulgado em momento oportuno.

Neste atendimento, os servidores receberão seus encaminhamentos para as novas unidades de lotação, com data de início programada para o primeiro semestre letivo de 2025, data em que sua mudança de lotação passa a ser válida.

Ressaltamos que **não** serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que atuam no Ensino Fundamental e solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos da Educação Infantil;
- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos do Ensino Fundamental;

DECRETO Nº. 6.783, 12 DE NOVEMBRO DE 2024

Regulamenta os artigos 33, 34, 35, 37 e 66 da Lei Complementar nº 660, de 28 de dezembro de 2023, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Complementar nº 660, de 28 de dezembro de 2023, que Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos cargos da carreira do magistério, dispõe sobre as equipes gestoras das unidades de ensino e seus cargos de provimento em comissão e, ainda,

CONSIDERANDO que o Decreto nº 5.192, de 23 de dezembro de 2015, dispõe sobre o objetivo estratégico da Secretaria de Educação que visa “propor e coordenar a implantação, execução e avaliação de políticas públicas de educação que respondam às demandas e necessidades da sociedade local, visando à melhoria da qualidade de ensino em 100% (cem por cento) das unidades escolares municipais”;

CONSIDERANDO que o referido Decreto, em consonância com o Plano Decenal Municipal de Educação/ Lei Municipal nº 12.200/2015, dispõe como meta para as unidades escolares e para os Centros Municipais de Educação Avançada/CEMEAs, respectivamente: “assegurar a execução de 100% (cem por cento) do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, a implantação, a viabilização e a implementação das políticas públicas educacionais e das diretrizes pedagógicas emanadas da SEMED”; “assegurar atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino, encaminhados pelas Unidades Escolares, garantindo vivências diferenciadas pela prática educativa, que despertem o gosto pelo esporte, arte e cultura.”

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto tem como objetivo regulamentar a Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino prevista nos artigos 33, 34, 35, 37 e 66 da Lei Complementar nº 660, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 2º A Secretaria de Educação (SEMED) é o órgão de normatização, coordenação e supervisão do Processo de Avaliação de Desempenho Institucional e Individual dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Serão fixadas, em Portaria específica da Secretaria de Educação, as normas e os prazos legais para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, bem como os critérios para formação das comissões que devem conduzir o respectivo processo.

§ 2º As normas para formação das comissões e os prazos legais devem ser ampla e previamente divulgados.

§ 3º Caberá à cada comissão coordenar o Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Institucional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica.

Art. 3º O processo avaliativo dos profissionais do magistério deve ser realizado anualmente, sendo considerado requisito necessário para progressão na carreira, conforme previsto no artigo 38 da Lei Complementar nº 660/2023.

§ 1º Progressão é o desenvolvimento de um nível par o outro, imediatamente subsequente, na mesma classe.

§ 2º Considera-se resultado positivo na avaliação de desempenho, aquele que for igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor total da pontuação anual.

§ 3º A progressão observará o acréscimo, no vencimento básico do profissional do magistério, de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor do vencimento básico inicial da carreira.

§ 4º Além da progressão prevista no parágrafo 1º deste artigo, a gratificação pelo cumprimento de metas individuais (GCMI), cujo índice é de 4% (quatro por cento) do valor do vencimento básico, será concedida ao profissional do magistério que obtiver resultado satisfatório em sua avaliação de desempenho anual, por 4 (quatro) progressões, ainda que não consecutivas.

§ 5º A Gratificação do Cumprimento de Metas Individuais – GCMI – tem sua contagem iniciada após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 4º Submeter-se-á à avaliação de desempenho o profissional do magistério que tiver, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, durante o exercício financeiro objeto de avaliação.

§1º Não interrompem ou suspendem a contagem do prazo referente ao efetivo exercício:

I - o gozo das férias regulamentares de que trata a alínea “b”, do inciso I, do art. 5º e os arts. 88 a 99, da Lei Complementar 392/2008;

II - o gozo das férias-prêmio de que trata a alínea “c”, do inciso I, do art. 5º e os arts. 100 a 105, da Lei Complementar nº 392/2008;

III - a remoção para exercício de funções:

a) no órgão central da Secretaria de Educação, conforme o disposto no § 1º, do art. 27, da Lei Complementar nº 660/2023;

b) em unidades educacionais da RME.

IV - a concessão de licença para tratamento de saúde, nos casos relacionados a acidentes em serviço ou de trabalho, de que tratam os arts. 235 a 237 da Lei Complementar nº 392/2008;

V - a concessão de licença maternidade e paternidade, conforme o disposto nos arts 120 a 122-D, da Lei Complementar nº 392/2008;

VI - as concessões para o servidor se ausentar do serviço, conforme o disposto nos incisos, do art. 132, da Lei Complementar nº 392/2008.

§2º Na hipótese de remoção do profissional do magistério efetivo sem que este tenha concluído seu período avaliativo, a unidade de lotação anterior deverá enviar à

unidade de lotação posterior, em até 30 (trinta) dias contados da data da remoção, as informações referentes ao período de exercício do profissional removido.

§3º O descumprimento do disposto no § 2º, ensejará, com relação aos integrantes da equipe gestora da unidade de lotação anterior, a apuração das respectivas responsabilidades, conforme o processo disciplinar estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 5º O profissional do magistério afastado de suas funções, conforme inciso IV do parágrafo 1º do artigo 4º deste Decreto, não deve ser submetido ao processo de avaliação de desempenho, devendo ser atribuída a pontuação mínima exigida para progressão na carreira.

Art. 6º O processo avaliativo institucional dos profissionais do magistério abrange os indicadores fixados:

I - cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do profissional do magistério;

II - desempenho individual do profissional do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce suas atividades;

III - eficiência e contribuição do profissional, quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce suas atividades;

IV - trabalho em equipe e relações interpessoais do profissional do magistério;

V - investimento do profissional do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras;

VI - atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade;

Parágrafo único. A carga horária mínima das atividades de formação continuada dos profissionais da educação básica, realizadas na Casa do Educador Professora Dedê Prais e/ou de cursos promovidos pela Secretaria de Educação, e/ou por instituições parceiras, e/ou referendadas pela SEMED e/ou credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), será de no mínimo de 45(quarenta e cinco) horas anuais.

Art. 7º O processo avaliativo individual dos profissionais do magistério abrange os indicadores fixados:

I - cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades;

II - desempenho individual do profissional do magistério;

III - qualidade dos trabalhos realizados;

IV - pontualidade e assiduidade;

V - efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.

Art. 8º A avaliação de desempenho individual dos profissionais em exercício em cargo comissionado de Diretor e de Vice-Diretor nas Unidades de Ensino ocorrerá mediante instrumento específico inerente às suas funções, nas dimensões pedagógica, administrativa, financeira, pessoal e relacional, conforme os indicadores fixados no artigo 7º deste Decreto e nas atribuições do cargo, contidos no artigo 66 da Lei Complementar nº 660/2023.

Art. 9º A avaliação de desempenho institucional e individual dos profissionais do magistério terá valor total de 10 (dez) pontos cada e será realizada com base nos indicadores definidos nos artigos 6º e 7º deste Decreto, considerando:

I - a pontuação dos indicadores fixados;

II - a auto avaliação;

III - a pontuação da avaliação do servidor pela comissão formada para esse fim.

Art. 10. O resultado final da Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério será definido pela soma do total dos pontos obtidos na Avaliação Institucional e na Avaliação Individual, dividido por 2 (dois), cuja pontuação final deverá ser expressa por números inteiros.

Art. 11. A pontuação obtida será convertida nos seguintes conceitos:

I - Insatisfatório: nota final inferior a 5,0 (cinco) pontos;

II - Regular: nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) pontos;

III - Bom: nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e inferior a 9,0 (nove) pontos;

IV - Excelente: nota final igual ou superior a 9,0 (nove) pontos.

Parágrafo único. Caso o conceito final obtido pelo profissional do magistério seja insatisfatório ou regular, a chefia imediata deverá registrar, no instrumento de Avaliação de Desempenho Individual, as dificuldades apresentadas pelo referido profissional, no exercício da função, e as medidas cabíveis.

Art. 12. O resultado final do Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério deverá ser informado, em quadro demonstrativo que deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação.

Art. 13. Caberá ao referido Departamento providenciar a publicação dos atos de progressão, do ano vigente, os quais surtirão os efeitos pecuniários no início do ano subseqüente ao período avaliativo.

Art. 14. Os efeitos deste Decreto retroagem à data de 1º de fevereiro de 2024.

Uberaba, 12 de novembro de 2024.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO

Secretário de Educação

PORTARIA SEMED Nº 0072, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

Estabelece as normas para a realização do processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso III, do §1º, do art. 92, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO:**

- A valorização do profissional do magistério é garantia legal, executada pela progressão de carreira, nos termos do inciso IV, do art. 67, da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

- A apresentação de resultado satisfatório na avaliação de desempenho constitui requisito para a concessão da progressão salarial, nos termos das Leis Complementares nº 449, de 23 de agosto de 2011; nº 501, de 09 de setembro de 2015; e nº 660, de 28 de dezembro de 2023;

- O disposto no art. 4º, da Lei Complementar n. 347, de 28 de dezembro de 2005, e no art. 6º do Decreto n. 1.489, de 09 de março de 2006, quanto à aplicação, ao servidor público designado, do regime jurídico administrativo estabelecido na Lei Complementar n. 191, de 27 de novembro de 2000, naquilo que couber, não lhes sendo concedidas as vantagens e benefícios previstos no plano de carreira dos servidores públicos;

- As condições e os requisitos aplicáveis ao processo de avaliação de desempenho conforme previstos pelos Decretos Municipais nº 2.022 e nº 2.023, ambos de 16 de maio de 2018, e pelo Decreto nº 6.783, de 12 de novembro de 2024, que dispõem sobre o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, e a secretaria de Educação, órgão de competência para normatizar, coordenar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino;

- O disposto no art. 5º, do Decreto Municipal n. 1.727, de 14 de março de 2018, que regulamenta o cumprimento da carga horária das atividades de formação continuada.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as normas para a realização do processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - **avaliação de desempenho:** é o procedimento anual, realizado de forma dialógica, objetiva e transparente, por meio do qual é avaliado o exercício das funções do profissional do magistério, com a finalidade de aferir quantitativa e qualitativamente o seu desenvolvimento.

II - **autoavaliação:** etapa da avaliação de desempenho em que o profissional avalia e pontua o próprio desempenho e que constitui processo preliminar às demais etapas de avaliação;

III - **avaliação institucional**: etapa da avaliação de desempenho em que são levados em consideração critérios que dizem respeito ao desempenho no local de lotação e/ou exercício do profissional no cumprimento de objetivos e metas institucionais;

IV - **avaliação individual**: etapa da avaliação de desempenho em que são levados em consideração critérios referentes ao cumprimento das atribuições funcionais individuais pelo profissional em seu local de lotação e/ou exercício;

V - **período avaliativo**: espaço temporal durante o qual será realizado o processo de avaliação de desempenho, conforme cronograma publicado anualmente.

§1º A etapa do processo de avaliação de desempenho institucional considera os instrumentos de planejamento aplicáveis ao local de lotação e/ou exercício do profissional, conforme Anexo II, quais sejam:

I - Secretaria de Educação e Unidades de Apoio Educacional:

a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM: 2021-2024) aplicáveis durante o período avaliativo;

b) metas institucionais da Secretaria de Educação; e

c) plano de ação de cada departamento.

II - Unidades de Ensino:

a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM: 2021-2024) aplicáveis durante o período avaliativo;

b) metas institucionais da Secretaria de Educação;

c) metas institucionais da Unidade de Ensino estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico ou Pacto de Metas;

d) ações do Projeto-Político-Pedagógico ou o do Pacto de Metas da instituição ou dos Planos de Ação, conforme os Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal 2021- 2024.

III - Organizações da Sociedade Civil: Projeto Político-Pedagógico da instituição;

IV - Conselho Municipal de Educação: Plano de ação.

§2º O processo de avaliação de desempenho aplica-se aos profissionais do magistério, efetivos e designados, da Rede Municipal de Ensino, que possuam, no mínimo:

I - 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício, conforme a Lei Complementar nº 449/2011 e nº 501/2015;

II - 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, conforme a Lei Complementar nº 660/2023, no período avaliativo.

§3º O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, efetivos e designados, será realizado, respectivamente, para fins de progressão na carreira ou de renovação de contrato.

Art. 3º Será constituída uma comissão de avaliação por setor:

I - Secretaria de Educação, denominada Comissão Central, composta pelos seguintes membros, conforme Anexo XI:

- a) Secretária de Educação;
- b) Secretária Adjunta de Educação;
- c) diretor de cada diretoria.

II - Unidades de Ensino, composta pelos seguintes membros:

- a) diretor da unidade;
- b) vice-diretor ou apoio à direção da unidade;
- c) coordenador pedagógico;
- d) um representante eleito entre os servidores da unidade, por etapa da educação básica, observando as etapas de ensino ofertadas:

- 1. Educação Infantil;
- 2. Ensino Fundamental I;
- 3. Ensino Fundamental II.

III - Organizações da Sociedade Civil com as quais o Município mantenha termo de parceria, com cessão de profissional do magistério público municipal;

- a) presidente da instituição;
- b) coordenador pedagógico;
- c) um representante eleito entre os servidores da instituição que integram a carreira do magistério.

IV - Unidades de Apoio Educacional, composta pelos seguintes membros:

- a) diretor da diretoria da Secretaria de Educação à qual se submete a unidade;
- b) diretor ou chefe do departamento ao qual se submete a unidade;
- c) chefe da seção à qual se submete a unidade;
- d) um representante eleito entre os servidores da unidade que integram a carreira do magistério.

V - Conselho Municipal de Educação, composta pelos seguintes membros:

a) presidente do Conselho Municipal de Educação;

b) secretário geral do Conselho Municipal de Educação;

c) um representante eleito entre os servidores em exercício no Conselho Municipal de Educação e que integram a carreira do magistério.

Art. 4º Compete às comissões do processo de avaliação de desempenho:

I - conduzir, com lisura, transparência e ética o processo de avaliação de desempenho;

II - analisar e validar os certificados apresentados pelos profissionais do magistério coma a participação em atividades de formação continuada.

III - solicitar, se necessário, serviços de apoio, informações, relatórios e documentos aos órgãos da administração municipal, para análise do desempenho das funções do profissional;

IV - manter sigilo sobre a avaliação de desempenho, salvo em relação ao próprio interessado; e

V - prestar esclarecimentos sobre o processo, a cada profissional, quando solicitado.

§1º Além das competências previstas no caput, compete especificamente à Comissão Central:

I - coordenar e supervisionar todo o processo de avaliação de desempenho;

II - realizar a avaliação de desempenho dos diretores e vice-diretores das unidades de ensino;

III - analisar eventuais recursos interpostos contra decisões das demais comissões de avaliação.

§2º É dever de cada uma das comissões de avaliação de desempenho proceder aos registros quanto às deliberações das reuniões referentes ao processo de avaliação de desempenho.

Art. 5º O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, publicado anualmente, contém o cronograma específico para cada etapa do período avaliativo.

Art. 6º O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério sujeitos ao regime jurídico estabelecido pela Lei Complementar n.º 501/2015 e nº 660/2023, compõe-se das seguintes etapas:

I - autoavaliação;

II - avaliação institucional; e

III - avaliação individual.

Art. 7º O processo avaliativo institucional, da Lei Complementar n.º 501/2015, conforme Anexo IV, abrange:

I - o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação e/ou exercício;

II - o desempenho do servidor, especialmente o seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que está lotado e/ou em exercício;

III - a eficiência e a contribuição efetiva do servidor para que o seu local de exercício alcance o objetivo pretendido;

IV - a capacidade e a habilidade para o trabalho em equipe, bem como as relações interpessoais;

V - o permanente investimento em sua formação e desenvolvimento profissional, realizada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), ou em cursos promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras.

Art. 8º O processo avaliativo individual, da Lei Complementar n.º 501/2015, conforme Anexo IV - A, para os profissionais do Magistério, abrange:

I - o alcance de metas preestabelecidas para o seu local de exercício;

II - o desempenho individual do servidor;

III - a qualidade de excelência dos trabalhos realizados;

IV - a pontualidade e assiduidade;

V - a efetividade no cumprimento das normas regimentais.

Art. 9º O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, regidos pela Lei Complementar n.º 660/2023, observará os seguintes critérios:

I - no processo avaliativo institucional: Anexo III

a) cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do profissional do magistério;

b) desempenho individual do profissional do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce suas atividades;

c) eficiência e contribuição do profissional, quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce suas atividades;

d) trabalho em equipe e relações interpessoais do profissional do magistério;

e) investimento do profissional do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras;

f) atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade;

Parágrafo único. O critério de que trata a alínea “f”, do inciso I, do caput, não é aplicável à avaliação de desempenho do cargo de Inspetor Educacional.

II - no processo avaliativo individual: Anexo III - A

a) cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades;

b) desempenho individual do profissional do magistério;

c) qualidade dos trabalhos realizados;

d) pontualidade e assiduidade;

e) efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.

Art. 10. Devem ser observados os critérios estabelecidos no art. 8º do Decreto nº 6.783, de 12 de novembro de 2024, considerando quatro dimensões avaliativas da gestão, para proceder à avaliação individual dos profissionais que ocupam cargos de diretor e vice-diretor de unidades de ensino, conforme Anexo VI.

I - dimensão pedagógica;

II - dimensão administrativa;

III - dimensão pessoal e relacional;

IV - dimensão financeira.

§1º Para fins do disposto no inciso I do caput, a comissão de avaliação pautar-se-á por parecer técnico emitido pelo assessor pedagógico da Diretoria de Ensino da Secretaria de Educação, responsável pelo acompanhamento da unidade de ensino.

§2º Para fins do disposto no inciso III do caput, a comissão de avaliação pautar-se-á pelo disposto no inciso IV, §4º, do art. 2º, do Decreto n. 3.691, de 1º de março de 2023 e nos art. 15 e 16 da Portaria SEMED nº 32, de 07 de junho de 2023, para analisar o envolvimento do servidor junto à comunidade escolar e local.

Art. 11. A pontuação final obtida pelo profissional do magistério, submetido aos critérios de avaliação individual e institucional, será convertida nos seguintes conceitos:

I - Insatisfatório: nota final inferior a 5,0 (cinco) pontos;

II - Regular: nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) pontos;

III - Bom: nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e inferior a 9,0 (nove) pontos;

IV - Excelente: nota final igual ou superior a 9,0 (nove) pontos.

Art. 12. O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, regidos pela Lei Complementar nº 449/2011, abrange:

I - autoavaliação; e

II - avaliação individual.

§1º Para o processo de avaliação de desempenho, previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, devem ser observados os critérios e as pontuações elencados no Anexo V.

§2º A avaliação de desempenho considerará, nos termos do inciso III, do art. 4º do Decreto Municipal nº 2.022, de 16 de maio de 2018, quanto ao cumprimento de metas institucionais, estabelecidos anualmente pela unidade de ensino.

§3º A avaliação anual do profissional do magistério terá o resultado final, representado pela soma total dos pontos obtidos em cada um dos itens dos instrumentos avaliativos conforme Anexo V.

Art. 13. No processo de avaliação de desempenho do profissional, na hipótese de mudança de lotação, considerar-se-á o local de lotação em que este permaneceu por mais tempo em efetivo exercício.

Parágrafo único. Caso o profissional tenha permanecido lotado e em efetivo exercício por período de tempo idêntico em múltiplos locais, considerar-se-á a sua última lotação.

Art. 14. O profissional detentor de mais de um cargo será submetido ao processo de avaliação de desempenho, em ambos os cargos.

Art. 15. O profissional detentor de um cargo que esteja em exercício em mais de uma unidade, será submetido ao processo de avaliação em cada uma delas. Parágrafo único. O Departamento de Gestão de Pessoal, quando da divulgação do resultado final, deverá calcular a nota do profissional, por meio de média simples, entre as pontuações obtidas em cada uma das avaliações.

Art. 16. Concluído o processo de avaliação de desempenho, as comissões apresentarão aos profissionais o resultado preliminar de suas avaliações, de acordo com o cronograma previsto no Anexo I.

Art. 17. O resultado final do processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério deverá ser informado, em um quadro demonstrativo, ao Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED, conforme Anexos VII, VIII, IX e X.

Art. 18. Ao término do período do processo de avaliação de desempenho do profissional do magistério, o resultado final será homologado pela Secretaria de Educação.

Art. 19. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal providenciar a publicação dos atos de progressão dos profissionais efetivos e a renovação de contratos dos profissionais designados, com base nos resultados finais e em consonância com as normas em vigor.

Parágrafo único. Os atos de progressão e posicionamento, após as publicações, surtirão os efeitos pecuniários no início do ano subsequente, referentes ao período avaliativo.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central da Secretaria de Educação.

Art. 21. Revoga-se a Portaria n.º 0062, de 27 de outubro de 2023. **Art. 22.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 13 de novembro de 2024.

Celso de Almeida Afonso Neto
Secretário de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

PERÍODO	AÇÃO
18/11 a 19/11/2024	Reuniões para constituição das comissões de avaliação, segundo as disposições do Art. 3.º da Portaria SEMED n.º 0072, de 13 de novembro de 2024.
21/11 a 22/11/2024	Período para preenchimento da autoavaliação nos instrumentos, pelos profissionais do magistério, do órgão municipal.
26/11 a 29/11/2024	Entrega, pelos profissionais, à chefia imediata, dos instrumentos preenchidos, referentes à autoavaliação.
02/12 a 04/12/2024	Análise, pelas comissões locais de avaliação, dos instrumentos apresentados pelos profissionais na realização das avaliações institucional e individual.
04/12/2024	Divulgação dos resultados preliminares a cada profissional, pelas respectivas comissões de avaliação.
05 a 06/12/2024	Prazo para apresentação de pedido de reconsideração pelo profissional do resultado preliminar, às comissões locais.
09/2024 a 10/12/2024	Prazo para que as comissões locais de avaliação apreciem eventuais pedidos de reconsideração apresentados.
12/12 a 13/12/2024	Prazo para interposição de recurso de eventual reconsideração junto à comissão Central de Avaliação.
16/12 a 17/12/2024	Análise, pela Comissão Central, de eventuais recursos interpostos.
18/12/2024	Divulgação, pela Comissão Central dos resultados de eventuais recursos interpostos.
19/12/2024	Apresentação dos roteiros com os resultados finais do processo de avaliação ao Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED.
A partir 26/12/2024	Homologação do resultado final do processo de avaliação de desempenho, dos profissionais do magistério, pela Secretaria de Educação.

ANEXO II

PARÂMETROS DE ANÁLISE PARA EFETIVAÇÃO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Objetivos Estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM) 2021 – 2024).

- 1.1. Universalizar o acesso à primeira etapa da educação básica com equidade.
- 1.2. Elevar os níveis de aprendizagem a partir do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.
- 1.3. Elevar o índice de aprovação nos anos finais do ciclo (3º e 5º anos) e na seriação (do 6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental.
- 1.4. Minimizar os índices de evasão escolar, reduzindo a distorção idade-ano de escolaridade dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
- 1.5. Ampliar a oferta da Educação Especial e garantir a permanência dos alunos na escola, consolidando a educação inclusiva na Rede Municipal de Ensino

2. Metas Institucionais da Secretaria de Educação

- 2.1. Atender, em 2024, 100% (cem por cento) da demanda da Educação Infantil na Pré-Escola, crianças de 4 e 5 anos inscritas no Protocolo de Vagas.
- 2.2. Atingir, em 2024, as seguintes médias para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): 6,2, nos anos iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos anos finais do Ensino Fundamental das Unidades da Rede Municipal.
- 2.3. Assegurar que, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam, em 2024, o Ensino Fundamental, com desempenho acadêmico satisfatório.
- 2.4. Monitorar em 100% as ações de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, promovidas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, em parceria com os órgãos públicos de assistência social, de saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude.
- 2.5. Consolidar em 100% a Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, garantindo o acesso e a permanência dos alunos com deficiência nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

3. Metas Institucionais da Unidade de Ensino, estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico ou Pacto de Metas

4. Ações do Projeto Político-Pedagógico ou do Pacto de Metas da instituição, ou dos Planos de Ação, conforme os Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal 2021-2024.

Nome do Projeto	Concluído	Em execução	Não iniciado	Observação

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO III

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – LEI COMPLEMENTAR N.º 660/2023

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

Indicador	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do profissional do magistério	0 a 2 pontos		
2. Desempenho individual do profissional do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce as suas atividades.	0 a 2 pontos		
3. Eficiência e contribuição do profissional quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce as suas atividades.	0 a 1 ponto		
4. Trabalho em equipe e relações interpessoais do profissional do magistério.	0 a 1 ponto		
5. Investimento do profissional do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras.	0 ou 3 pontos		
6. Atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade.	0 a 1 ponto		
TOTAL	10 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO III – A
AValiação Individual – Lei Complementar N.º 660/2023

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

Indicador		Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades.	1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável	0 a 2 pontos		
2. Desempenho individual do profissional do magistério.	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público	0 a 2 pontos		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações- problema, no seu local de trabalho, e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1 ponto		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1 ponto		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1 ponto		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1 ponto		
5. Efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político Pedagógico, no Plano de Ação dos Departamentos/Seções das Diretorias e Conselho Municipal, e Projetos estabelecidos pela SEMED, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1 ponto		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e	0 a 1 ponto		

	abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.			
TOTAL		10 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO IV
AValiação INSTITUCIONAL – LEI COMPLEMENTAR N.º 501/2015

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

Indicador	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação e/ou exercício.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho do servidor, especialmente o seu envolvimento com os Objetivos Estratégicos da instituição em que está lotado e/ou em exercício.	0 a 2 pontos		
3. Eficiência e contribuição efetiva do servidor para que o seu local de exercício alcance o objetivo pretendido.	0 a 1 ponto		
4. Capacidade e habilidade para o trabalho em equipe, bem como para as relações interpessoais.	0 a 1 ponto		
5. Permanente investimento em sua formação e desenvolvimento profissional, realizada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), ou em cursos promovidos pela Secretaria de Educação, ou por instituições parceiras.	0 ou 4 pontos		
TOTAL	10 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO IV - A
AValiação Individual – Lei Complementar N.º 501/2015

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

Indicador		Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Alcance das metas preestabelecidas para o local de exercício.	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2 pontos		
2. Desempenho individual do profissional	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2 pontos		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações- problema, no seu local de trabalho, e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1 ponto		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialógica e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1 ponto		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1 ponto		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1 ponto		
5. Efetividade no cumprimento de normas regimentais	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político Pedagógico, no Plano de Ação dos Departamentos/Seções das Diretorias e Conselho Municipal, e Projetos estabelecidos pela SEMED, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1 ponto		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1 ponto		

TOTAL		10 pontos		
--------------	--	------------------	--	--

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO V
AValiação Individual – LEIS COMPLEMENTARES N.º 449/2011

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

	Indicadores	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Envolvimento e participação, com compromisso para o desenvolvimento do projeto político pedagógico da unidade	1.1. Comprometimento com as ações previstas no Pacto de Metas e no Projeto Político-Pedagógico da unidade.	0 a 10 pontos		
	1.2. Participação ativa em atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0 a 10 pontos		
	1.3. Comprometimento com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0 a 10 pontos		
2. Formação acadêmica	2.1. Participação efetiva em formação, com um mínimo de cinquenta horas de formação, sendo, pelo menos, 70% dessas em programas oferecidos ou aprovados pela Secretaria de Educação	0 a 15 pontos		
	2.2. Aplicação, na prática pedagógica, de conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.	0 a 15 pontos		
	2.3. Produção Científica na área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela Secretaria de Educação.	0 a 10 pontos		

3. Desenvolvimento do trabalho	3.1. Participação efetiva em atividades e reuniões de ações formativas.	0 a 10 pontos		
	3.2. Desenvolvimento de Plano de Trabalho Docente, em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades e o ritmo de aprendizagem dos alunos, contemplando Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento, Competências e Habilidades, instituídos no Currículo da Rede Municipal de Ensino.	0 a 10 pontos		
	3.3 Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de aprendizagem.	0 a 5 pontos		
	3.4 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino aprendizagem.	0 a 5 pontos		
4. Dedicção exclusiva ao magistério	4.1 Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5 pontos		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5 pontos		
5. Compromisso ético-profissional do educador	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 10 pontos		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10 pontos		
TOTAL		130 pontos		

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO VI
AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – DIRETORES E VICE-DIRETORES

Identificação			
Unidade			
Servidor		Matrícula	
Cargo		Turno	

	Indicadores	Pontuação	Autoavaliação	Comissão
1. Dimensão Pedagógica	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme o Pacto de Metas/2023.	0 a 2 pontos		
	1.2. Implementação do Currículo da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e com o Currículo Regular de Minas Gerais.	0 a 1 ponto		
	1.3. Elaboração e supervisão, junto à coordenação pedagógica, das ações dos Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal, alinhadas ao Projeto Político Pedagógico.	0 a 2 pontos		
	1.4. Conhecimento das legislações e das políticas educacionais vigentes	0 a 1 ponto		
	1.5. Vivência de práticas inclusivas no contexto escolar, assegurando educação equânime e de qualidade.	0 a 1 ponto		
	1.6. Acompanhamento das intervenções pedagógicas, observando o ritmo de aprendizagem dos alunos com deficiência.	0 a 1 ponto		
	1.7. Reflexão sobre as práticas pedagógicas diárias, com vistas à melhoria no processo avaliativo dos alunos.	0 a 1 ponto		
	1.8. Monitoramento dos indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações externas e internas, das taxas de abandono e reprovação.	0 a 2 pontos		
	1.9. Otimização dos recursos humanos destinados à Unidade Educacional (PGP), observando a Agenda do Professor e as Portarias nº 0123/2022 e nº 058/2018.	0 a 2 pontos		
	1.10. Incentivo e apoio à formação continuada dos profissionais da Unidade, focada no ensino e na aprendizagem de qualidade.	0 a 1 ponto		
	1.11. Acompanhamento do desempenho dos profissionais da Unidade por meio da Avaliação de Desempenho contínua.	0 a 1 ponto		

	1.12. Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos	0 a 1 ponto		
	1.13. Participação efetiva nos encontros pedagógicos e formativos da Unidade.	0 a 1 ponto		
2. Dimensão Administrativa	2.1. Participação efetiva nas reuniões promovidas pela SEMED.	0 a 1 ponto		
	2.2. Organização do horário de funcionamento da Unidade Educacional, observando o previsto nos Planos Curriculares e o cumprimento da carga horária laboral de cada profissional.	0 a 1 ponto		
	2.3. Zelo pelo cumprimento do calendário escolar, observando os dias letivos e escolares.	0 a 1 ponto		
	2.4. Manutenção da infraestrutura física do prédio, referente às áreas internas e externas da Unidade Educacional.	0 a 1 ponto		
	2.5. Acompanhamento do fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à Unidade de Ensino.	0 a 1 ponto		
	2.6. Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 1 ponto		
	2.7. Manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 1 ponto		
	2.8. Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo.	0 a 1 ponto		
	2.9. Efetividade no cumprimento do Regimento Escolar e das legislações vigentes.	0 a 1 ponto		
	2.10. Dinamização das ações do Conselho Escolar, garantindo a participação de todos os segmentos na tomada de decisões.	0 a 1 ponto		
	2.11. Monitoramento do lançamento, de forma fidedigna, das informações do Censo Escolar, junto ao INEP/e demais programas federais, bem como dos Sistemas Acadêmico e Protocolo de Vagas.	0 a 1 ponto		
	2.12. Articulação junto aos órgãos competentes, para regularização das autorizações e renovações de funcionamentos das Unidades de Ensino.	0 a 1 ponto		

3. Dimensão pessoal e relacional	3.1. Eficiência na comunicação com seus pares, quanto às informações emanadas da SEMED, e outros assuntos de interesse da comunidade escolar.	0 a 1 ponto		
	3.2. Iniciativa para resolver, adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da Unidade Educacional.	0 a 1 ponto		
	3.3. Envolvimento com a comunidade escolar/local, intensificando a comunicação com os pais, por meio de vários instrumentos/recursos.	0 a 1 ponto		
	3.4. Uso da comunicação e diálogo, lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar, mediando crises ou conflitos interpessoais na Unidade.	0 a 1 ponto		
	3.5. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1 ponto		
4. Dimensão Financeira	4.1. Utilização dos recursos financeiros destinados à Unidade de Ensino, nos prazos previstos, aplicando-os de forma adequada.	0 a 2 pontos		
	4.2. Transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros.	0 a 1 ponto		
	4.3. Competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à SEMED.	0 a 1 ponto		
	4.4. Garantia da publicidade nas prestações de contas, tornando público os documentos de interesse coletivo.	0 a 1 ponto		
	4.5. Viabilização das ações necessárias para a atualização da Caixa Escolar da Unidade de Ensino.	0 a 1 ponto		
TOTAL DE PONTOS		40 pontos		
MÉDIA FINAL (Total de Pontos = _____ dividida por 4 = _____) = _____				PONTOS

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor: _____

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO VII
QUADRO DEMONSTRATIVO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAIS
EFETIVOS, REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 660/2023

Identificação	
Unidade	

Dados do Servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO VIII
QUADRO DEMONSTRATIVO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PROFISSIONAIS EFETIVOS, REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 501/2015

Identificação	
Unidade	

Dados do Servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

**ANEXO IX
QUADRO DEMONSTRATIVO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

PROFISSIONAIS EFETIVOS, REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 449/2011

Identificação	
Unidade	

Dados do Servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

**ANEXO X
QUADRO DEMONSTRATIVO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

PROFISSIONAIS DESIGNADOS

Identificação	
Unidade	

Dados do Servidor			Pontuação		
Nome completo	Matrícula	Cargo	Institucional	Individual	Nota

Uberaba/MG, _____ de _____ de 20_____.

Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação:

ANEXO XI

COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO – SEMED

Secretário de Educação	Celso de Almeida Afonso Neto
Secretária Adjunta de Educação	Juliana Bernardi Petek
Diretora da Diretoria de Ensino	Eliana Pereira Silva Oliveira
Diretora de Apoio à Educação Básica	Luciana Cruvinel Gouvea
Diretor da Diretoria de Logística	Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças	Sofia Bertolini Martinelli