

PROJETO DE LEI N.º _____/2016 – PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS - MG, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELAS DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 77, II, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela, em seu nome, sanciona e Promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DESTA LEI

Art. 1º. Ficam instituídos o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas – MG na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, do art. 40 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, da Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013, e da Constituição da República.

Parágrafo único. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Público Municipal, salvo nos aspectos que forem específicos da Educação.

Art. 2º. O Plano de Carreira e Remuneração de que trata esta Lei tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, estabelecendo normas de enquadramento e tabelas de vencimentos construídas de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelo plano educacional do Município.

Art. 3º. O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração instituído nesta Lei é o Estatutário.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério, aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência e de suporte pedagógico previstas na legislação Municipal.

Art. 4º. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos na Constituição Federal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 5º. O exercício do magistério, fundamentado nos direitos primordiais da pessoa humana, ampara-se nos seguintes princípios norteadores:

I - liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o saber produzido pela sociedade, mediante atendimento escolar de qualidade;

II - crença no poder de uma educação que contemple todas as dimensões do saber e do fazer, no processo de humanização crescente e de construção da cidadania desejada;

III - reconhecimento do valor do profissional da educação, assegurando-lhe condições dignas de trabalho, compatíveis com suas tarefas de educador e formação continuada;

IV - garantia da participação dos sujeitos na vida nacional, no que diz respeito ao alcance dos direitos civis, sociais e políticos;

V - gestão democrática fundada em decisões colegiadas e interação solidária com os diversos segmentos escolares;

VI - junção de esforços e desejos comuns, expressos no princípio de parceria entre escola e comunidade;

VII - qualidade do ensino e preservação dos valores regionais e locais;

VIII - escola pública, inclusiva, de qualidade e laica, para todos.

Art. 6º. O Poder Executivo de Uruana de Minas promoverá a permanente valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

I - igualdade de tratamento, sem qualquer discriminação;

II - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

III - aperfeiçoamento profissional continuado;

IV - remuneração condigna definida de acordo com as diretrizes nacionais;

V - atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos, ressalvado o disposto na Constituição Federal;

VI - desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na aferição de conhecimentos, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;

VII - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

VIII - liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes do sistema municipal de ensino;

IX - participação no processo de planejamento das atividades escolares;

X - participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares ou ao sistema municipal de ensino;

XI - condições adequadas de trabalho, incluindo-se instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado e acesso a informações educacionais, material didático-pedagógico e outros instrumentos, bem como pedagógica a fim de estimular a melhoria do desempenho profissional e a ampliação dos conhecimentos;

XII - participação em associações de classe, cooperativas, sindicatos e conselhos relacionados à sua área de atuação;

Art. 7º. Constituem deveres do servidor do Quadro do Magistério Municipal de Uruana de Minas, além daqueles descritos no Estatuto dos Servidores Municipais:

I - zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos constantes no art. 5º desta Lei;

II - zelar pelo respeito à igualdade de direitos, quanto às diferenças socioeconômicas, de etnia, gênero, credo religioso e convicção política ou filosófica;

III - respeitar o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;

IV - respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade em formação como sujeito do processo educativo comprometendo-se com a eficiência de seu aprendizado;

V - guardar sigilo profissional;

VI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da categoria;

VII - providenciar que o aluno participe das atividades escolares, independentemente de carência de material escolar;

VIII - não discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie;

IX - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática, estimulando o espírito de solidariedade humana;

X - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

XI - promover o desenvolvimento integral do aluno contribuindo para a construção do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

XII - assegurar a defesa dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional no processo de aprendizagem;

XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e demais atribuições dentro das suas funções e horário de trabalho;

XV - frequentar cursos instituídos para o seu aprimoramento, patrocinados pela Secretaria de Educação do Município e por outras instituições educacionais;

XVI - tratar de forma respeitosa a comunidade escolar, considerando as diferenças;

XVII - zelar pelo uso adequado do material que lhe for confiado;

XVIII - participar dos Órgãos Colegiados do Sistema Municipal de Educação;

XIX - sugerir providências que visem à melhoria e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas estrutura-se em:

I - Quadro Permanente;

II - Quadro Suplementar.

§ 1º. O Quadro Permanente do Magistério Público Municipal é constituído pelos cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, cujas vagas serão

preenchidas, na medida das necessidades, por profissionais legalmente habilitados e aprovados em concurso público de provas e títulos.

§ 2º. O Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas é constituído pelo cargo constante do Anexo II, que será extinto quando vagar.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério, constantes do Anexo I desta Lei, são os seguintes:

I - Professor de Educação Básica II – titular de cargo da carreira do magistério público municipal, com habilitação em curso de Pedagogia ou Normal Superior ao qual compete a docência na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos – 1º. Segmento;

II – Professor de Educação Básica III - titular de cargo da carreira do magistério público municipal com habilitação em nível superior, ao qual compete a docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos – 2º. Segmento;

III – Especialista de Educação Básica - Orientador Pedagógico – titular de cargo com habilitação em nível superior ou em nível de pós graduação, acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade docente, ao qual compete a realização de atividades de suporte pedagógico à docência nas áreas de planejamento, administração, coordenação e orientação na unidade escolar;

IV – Especialista de Educação Básica - Supervisor de Ensino - titular de cargo com habilitação em nível superior ou em nível de pós graduação, com especialização em Supervisão Escolar ou em nível de pós graduação, acrescida de 02 (dois) anos de experiência em regência de classe ao qual compete acompanhar, supervisionar e orientar as Unidades Escolares da rede Municipal e assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas questões pertinentes à Legislação Educacional Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo único. Os cargos definidos nos incisos I, II, III e IV deste artigo encontram-se descritos no Anexo IV desta Lei.

Art. 10. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

II - cargo público – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico, pago pelos cofres públicos;

III - carreira do magistério público – desenvolvimento funcional dos profissionais do magistério decorrente da dos resultados de suas avaliações de desempenho;

IV - interstício – lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à progressão funcional por merecimento, dentro da carreira;

V - padrão de vencimento – letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da referência do cargo que ocupa;

VI - faixa de vencimentos – escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;

VII - funções de magistério – atividades de docência e de suporte e orientação pedagógica direto a tais atividades, incluídas as de Direção ou Administração Escolar, Planejamento, Inspeção Escolar, Supervisão, Coordenação Pedagógica e de Orientação Educacional, com atuação tanto nas unidades escolares quanto na Secretaria Municipal de Educação.

VIII - hora aula – período de tempo reservado à regência de classe seja em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de aprendizagem;

IX - hora atividade – período de tempo reservado aos professores em efetiva regência de classe para preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico, de acordo com o projeto político-pedagógico da escola, podendo ser desenvolvida na unidade escolar ou fora dela, com a participação coletiva ou não dos docentes;

X - progressão funcional – passagem do servidor do magistério de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento;

XI - enquadramento – é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos;

XII - função gratificada – vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar os encargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo no Magistério Público Municipal;

XIII - cargos de provimento em comissão – é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor efetivo, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 11. Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

- I** - por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II** - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XX desta Lei;
- III** - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas.

Art. 12. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º. Excetuem-se do disposto no §1º e no *caput* deste artigo, os casos de readaptação previstos no artigo 26 da Lei Complementar 01/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 13. Os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

Art. 14. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo único. Da solicitação deverá constar:

- I** - denominação e vencimento do cargo;
- II** - quantitativo das vagas a serem providas;
- III** - prazo desejável para provimento;
- IV** - justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 15. O provimento dos cargos do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona

à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 16. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais que farão parte do edital.

§ 1º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 2º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

§ 3º. A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

§ 4º. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro do Magistério, desde que as atribuições dos referidos cargos sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

§ 5º. Quando da aplicação do percentual referido no § 4º sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração superior a ½ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§ 6º. Ao servidor do Quadro do Magistério, nomeado nos termos do § 4º, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

CAPÍTULO V

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 17. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas.

Art. 18. A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida, anualmente, por ato do Secretário Municipal de Educação, observados os critérios de remoção estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. Caberá aos Diretores Escolares organizar e compatibilizar horários das turmas e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 20. É vedada a designação de servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à área educacional.

Parágrafo único. O afastamento do integrante do Quadro Permanente do Magistério, para servir em outro Estado ou Município deste Estado, far-se-á com ônus para a entidade requisitante.

Art. 21. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação normatizar, mediante documentos apropriados, a lotação dos servidores nos diversos órgãos e unidades educacionais do Município.

§ 1º. Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá o efeito de vinculação permanente deste servidor com o órgão ou unidade em que for lotado.

§ 2º. A classificação no concurso público será utilizada para definição da primeira lotação do servidor.

§ 3º. O local de residência do servidor deverá, ser considerado para a definição de sua lotação, de acordo com a existência de vagas.

CAPÍTULO VI DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 22. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em curso de licenciatura de graduação plena ou em curso de graduação com complementação pedagógica, obtidos em universidades.

Parágrafo único. A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 23. A formação dos ocupantes dos cargos previstos no art. 9º incisos III e IV será a obtida em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, acrescido, minimamente, de 02 (dois) anos de experiência em funções de magistério, nos termos do art. 3º, §1º e art. 4º § 1º da Resolução nº 03, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 24. Fica instituída como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Uruana de Minas.

Art. 25. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira, especialmente para:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Educação;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições favoráveis à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino adequadas às transformações educacionais;

V - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal;

VI - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;

VII - promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 26. A qualificação profissional poderá ser implementada através de programas específicos que habilitarão o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal, abrangendo as seguintes ações:

I - incentivo à complementação pedagógica, através de cursos de pós-graduação ou especialização, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estritamente ligadas à Educação e ao segmento profissional que atua;

II - incentivo ao aprimoramento profissional através de cursos de mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estritamente ligadas à Educação e ao segmento profissional que atua;

III - capacitação permanente dos servidores, através de cursos de atualização e aperfeiçoamento, que serão considerados no processo de avaliação de desempenho, definido em regulamentação específica.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação e especialização referidos no inciso I deste artigo deverão ter a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º. Os cursos de atualização, referidos no inciso III deste artigo são aqueles destinados a renovar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates e deverão ter a duração mínima de 40 (quarenta) horas.

§ 3º. Os cursos de aperfeiçoamento referidos no inciso III deste artigo deverão ter a duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 4º. Os cursos de mestrado ou doutorado serão incentivados, desde que atendam às necessidades do Magistério Público Municipal e que sua realização se dê em universidades ou instituições reconhecidas oficialmente.

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas e os servidores carentes de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;

II - elaborar anualmente com, no mínimo, 3 (três) meses de antecedência em relação à lei do orçamento anual do Município, o Programa Anual de Qualificação Profissional para o Quadro do Magistério Público de Uruana de Minas;

III - adotar as medidas necessárias para que fiquem asseguradas iguais oportunidades de qualificação a todos os servidores do Magistério;

IV - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nas atividades de qualificação profissional e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorram não causem prejuízo às atividades educacionais;

V - estabelecer a data de realização dos programas de qualificação contínua de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

Art. 28. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos, sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, das seguintes formas:

I - contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios e contratos, observada a legislação pertinente;

II - encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

III - realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos da educação à distância, através de convênios com órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e não governamentais.

Art. 29. Os resultados obtidos nas avaliações dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento, bem como para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Uruana de Minas.

Art. 30. Os servidores do Quadro do Magistério cedidos para outros órgãos ou afastados das funções do magistério, não participarão dos cursos de qualificação profissional.

Art. 31. Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos, análise e divulgação de leis, normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, propiciando seu cumprimento e execução.

Art. 32. Os Diretores Escolares que integram a Rede Municipal de Ensino de Uruana de Minas deverão participar das reuniões e encontros mencionados no art. 31 e atuar como agentes multiplicadores das informações e da divulgação dos assuntos pedagógicos, normativos, técnicos e legais, no âmbito de sua atuação.

CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 33. Progressão funcional é a passagem do servidor do magistério de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento, de acordo com a tabela de vencimentos constante em anexo desta Lei.

§ 1º. O processo para a definição dos servidores que fazem jus à progressão funcional por merecimento dar-se-á uma vez por ano, em mês a ser fixado em regulamentação específica.

§ 2º. O período da conclusão da Avaliação de Desempenho de que trata o Capítulo IX desta Lei, deve anteceder em, pelo menos, 03 (três) meses o período da elaboração da lei do orçamento anual, de forma que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão sejam assegurados no instrumento legal próprio.

Art. 34. Para fazer jus à progressão funcional por merecimento o servidor do magistério deverá, cumulativamente:

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em funções do magistério entre uma progressão funcional e outra;

III - obter, na média do resultado das 05 (cinco) últimas Avaliações de Desempenho, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos às competências do cargo.

Art. 35. Não serão considerados como efetivo exercício para progressão as faltas injustificadas e as licença previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas.

Art. 36. Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 34, incisos I, II e III desta Lei, o servidor passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e anotação de ocorrências para nova apuração de merecimento.

Art. 37. Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor do Quadro do Magistério permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar nova avaliação para concorrer à progressão funcional, após nova avaliação de desempenho e apuração de resultados.

Art. 38. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional serão devidos no mês subsequente à sua concessão.

Art. 39. Além do efeito financeiro previsto no art. 33 desta Lei, o servidor do quadro do Magistério que atender aos requisitos estabelecidos no art. 34, incisos I a III e, cumulativamente, tiver obtido certificado nos cursos de atualização e aperfeiçoamento, fará jus à percepção de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento base.

Parágrafo único. Os referidos cursos são aqueles definidos na forma do art. 26, parágrafos 2º e 3º desta Lei, cujo somatório de horas seja de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas e destas, metade deverá ser obtida na modalidade presencial.

Art. 40. O servidor somente poderá concorrer à progressão funcional se estiver no efetivo exercício de funções de Magistério nas Unidades Educacionais e na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas, incluindo aqueles que estiverem ocupando Funções Gratificadas e Cargos em Comissão referentes, exclusivamente, à área educacional da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério de Uruana de Minas cedido para outros órgãos não poderá concorrer à progressão funcional.

CAPÍTULO IX DA PROMOÇÃO

Art. 41. A promoção do servidor do magistério, baseada na titulação, nos termos do art. 67, inciso IV da Lei Federal n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, far-se-á pela percepção de percentual sobre o vencimento base, por parte do servidor do Quadro do Magistério, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

I - servidor do quadro do magistério que realize curso de especialização ou pós-graduação em área estritamente ligada à educação, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas fará jus a percepção 10% (dez por cento) sobre seu vencimento base; a partir de 01.01.2017.

II - servidor do quadro do magistério que realize curso de Mestrado e título de Mestre, em área estritamente ligada à Educação, fará jus a percepção de 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento base;

III - servidor do quadro do magistério que realize curso de Doutorado e título de Doutor, em área estritamente ligada à Educação, fará jus a percepção de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento base.

§ 1º. A percepção de qualquer dos percentuais estabelecidos nos incisos deste artigo não dá ao profissional da educação o direito de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado.

§ 2º. Para aplicação do incentivo, os documentos mencionados nos incisos serão analisados pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério.

§ 3º. Os percentuais de que tratam os incisos deste artigo serão calculados sempre, sobre o padrão de vencimento atual do cargo a que pertença o servidor.

§ 4º. Os percentuais definidos nesta Lei não serão, em hipótese alguma, acumuláveis.

Art. 42. O processo de avaliação dos títulos dar-se-á no primeiro quadrimestre de cada ano.

Art. 43. O servidor do Quadro do Magistério aprovado em concurso deverá cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho, relativa ao estágio probatório, para fazer jus, caso preencha os requisitos, ao adicional de titulação.

Art. 44. O comprovante de curso que habilita o servidor do Quadro do Magistério a receber qualquer dos incentivos a que se refere o artigo 41 desta Lei, é o diploma

expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 45. A Avaliação de Desempenho Funcional é compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades de ensino, de administração escolar, de coordenação pedagógica, de supervisão escolar e de orientação educacional e pedagógica, e será efetuada em conformidade com os critérios e normas definidas em regulamentação específica.

§ 1º. O desempenho funcional será apurado anualmente em instrumento próprio e coordenado pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, criada pelo art. 47 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico.

§ 2º. A Avaliação de Desempenho à qual se refere o *caput* deste artigo deverá, de acordo com o art. 6º, inciso VI da Resolução nº 3, de 08 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação, contemplar, entre outros, os seguintes fatores:

- I** - tempo efetivo de serviço docente ou de supervisão e orientação pedagógica;
- II** - conhecimento na área pedagógica e na área curricular na qual o servidor do Quadro do Magistério exerce as atividades;
- III** - participação em atividades dedicadas ao planejamento, atividades escolares e trabalho pedagógico.

§ 3º. A época de realização da Avaliação de Desempenho deve anteceder a data da elaboração da lei do orçamento anual, para que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão funcional sejam assegurados na lei do orçamento anual.

§ 4º. Os instrumentos próprios de avaliação, referidos no *caput* deste artigo, deverão ser preenchidos anualmente, pela Direção da Unidade Escolar e pelo servidor avaliado, e enviado à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério para apuração.

§ 5º. Caberá à Direção da Unidade Escolar dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 6º. Havendo divergência substancial entre o resultado da avaliação da Comissão de Avaliação de Desempenho e o da auto avaliação do servidor, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira deverá reavaliar.

§ 7º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento)do total de pontos da avaliação.

§ 8º. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 9º. Ratificada pela Direção a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem na mesma unidade escolar ou organizacional do servidor e sua chefia mediata.

§ 10. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela Direção.

§ 11. A Comissão de Gestão do Plano de Carreiras avaliará todos os formulários de avaliação de desempenho apresentados, podendo solicitar informações e esclarecimentos sempre que julgar pertinente.

Art. 46. Regulamento específico, a ser baixado pelo Prefeito Municipal, definirá a implantação e manutenção do sistema de Avaliação de Desempenho Especial e Funcional dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas.

CAPÍTULO XI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 47. Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, com as atribuições de:

I - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal em estágio probatório, nos termos da Constituição Federal e legislação municipal específica;

II - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, com base nas competências constantes dos instrumentos de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional por merecimento.

III - coordenar o processo de validação de titulação, conforme disposto nesta Lei.

§ 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério será constituída por 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo membros natos o Secretário Municipal de Educação, o responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, dois representantes das unidades municipais de educação fundamental e um representante das unidades municipais de educação infantil.

§ 2º. Os integrantes da comissão de que trata o presente artigo, escolherão o Presidente, Vice-Presidente e Secretário dentre os seus membros.

§ 3º. A alternância dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, a contar da data de publicação do ato de designação, permitida uma recondução por igual período, observados, para substituição de seus participantes, os critérios dispostos neste Capítulo.

Art. 48. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, no exercício de suas atribuições, contará com o suporte técnico e administrativo dos setores responsáveis das Secretarias Municipais de Educação e de Administração.

Art. 49. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério terá sua organização e funcionamento regulamentados por decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 50. O Secretário Municipal de Educação, em articulação com os profissionais da educação e com a comunidade escolar, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.

Parágrafo único. Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros que venham a ser definidos, na forma prevista no *caput* deste artigo, aspectos como:

I - cumprimento integral do calendário escolar;

II - índice de frequência de professores;

III - dias letivos ministrados pelo professor;

IV - índice de frequência dos alunos;

V - taxa de evasão escolar;

VI - taxa média de aprovação no ensino fundamental;

VII - índice de professores com especialização;

VIII - índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 51. A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo e seus resultados poderão incidir na avaliação de desempenho do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação definir os critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal e se estes fatores influenciarão, direta ou indiretamente, na Avaliação de Desempenho permanente do Quadro do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas.

CAPÍTULO XIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52. A partir da data de vigência desta Lei, a jornada de trabalho dos servidores do Quadro do Magistério Público de Uruana de Minas será a seguinte:

- I** - Professor de Educação Básica II - 25h (vinte e cinco horas) semanais
- II** – Professor de Educação Básica III - 20h (vinte) semanais;

III – Especialistas de Educação Básica - Orientador Pedagógico e Supervisor de Ensino 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. O Professor de Educação Básica II e o Professor de Educação Básica III destinarão 1/3 (um terço) do total das horas trabalhadas para estudo, planejamento e avaliação do trabalho pedagógico em dias e horários a serem definidos pela unidade escolar juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Professor.

§ 2º. Do total das horas destinadas a estudo, planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, no mínimo a metade destas deverá ser realizada dentro da escola na qual o professor estiver lotado.

Art. 53. A jornada de trabalho semanal do Professor poderá ser ampliada para até 50 (cinquenta) horas semanais, incluindo as horas de atividades pedagógicas, a título de Extensão Temporária de Jornada, para atender a necessidades específicas, a qual se dará mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação, constatada a necessidade do serviço, em razão das seguintes situações:

I - vacância, na forma da Lei;

II - caracterização de necessidade de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 54. A Extensão Temporária de Jornada será devida ao Professor efetivo e estável, que, por necessidade do serviço, a critério da Direção da Escola e mediante aprovação do Secretário Municipal de Educação, ministrar aulas além de sua jornada normal de trabalho, em qualquer escola da rede pública municipal de Uruana de Minas.

Parágrafo único. Será divulgado, em ato próprio do Secretário Municipal de Educação, nas Unidades Escolares do Município, a época e o prazo destinado à solicitação, análise e concessão das alterações de jornada, para manifestação de interesse do Professor, a qual deverá ser efetuada mediante requerimento.

Art. 55. Para atender aos pedidos de Extensão Temporária de Jornada, o Secretário Municipal de Educação regulamentará os critérios de classificação que deverão contemplar:

I – tempo de efetivo exercício em funções do magistério do Município de Uruana de Minas;

II - assiduidade do docente, durante os últimos 12 (doze) meses que antecedam o pedido;

III - resultado não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) na sua última Avaliação de Desempenho.

§ 1º. A escolha obedecerá à ordem decrescente das pontuações obtidas, ressalvados os casos de urgência devidamente justificados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º. A validade da lista classificatória prescreverá com a escolha do total das vagas disponibilizadas para a Extensão Temporária de Jornada.

Art. 56. A remuneração da Extensão Temporária de Jornada será equivalente ao número de horas aula ministradas que exceder sua jornada normal de trabalho, calculada sobre o valor do vencimento-base do nível inicial da carreira do servidor.

Parágrafo único. A remuneração de que trata o *caput* deste artigo incluirá períodos de férias e recessos escolares, se o servidor tiver exercido a Extensão Temporária de Jornada pelo menos 30 (trinta) dias, contínuos ou não, à razão de 1/12 avos do valor percebido, no mês anterior ao pagamento.

Art. 57. A Extensão Temporária de Jornada é caracterizada como o exercício temporário de atividade de desenvolvimento de projetos de excepcional interesse do ensino, só podendo ser atribuída ao Professor efetivo, após cumprimento do estágio probatório, que esteja no exercício de funções de magistério e que tenha compatibilidade de horário conforme a Lei.

§ 1º. A remuneração por Extensão Temporária de Jornada só será devida ao servidor que estiver em efetivo exercício, cessando no caso de licenças a qualquer título.

§ 2º. A Extensão Temporária de Jornada é limitada ao período correspondente ao ano letivo.

CAPÍTULO XIV

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS ADICIONAIS

Art. 58. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos termos da Constituição Federal.

Art. 59. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, permanentes e temporárias, respeitado o que estabelece a Constituição Federal.

Art. 60. O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º. O vencimento-base do servidor docente do Quadro do Magistério acompanhará a Política Nacional de Remuneração do Magistério.

§ 2º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§ 3º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 4º. O vencimento dos servidores do Magistério obedecerá à tabela de vencimentos constante do Anexo III desta lei.

Art. 61. O Chefe do Poder Executivo fará publicar, anualmente, os valores da remuneração dos cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público.

CAPÍTULO XV

DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 62. Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de Cargo em Comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses

de efetivo exercício, ao gozo de 01 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

I - 45 (quarenta e cinco) dias a serem distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da rede municipal de ensino, para os docentes;

II - 30 (trinta) dias para os demais servidores do Quadro do Magistério.

§ 1º. Recesso escolar é o período de 15 (quinze) dias consecutivos que compreende o lapso de tempo destinado ao descanso do servidor do Quadro do Magistério no efetivo exercício da docência.

§ 2º. Do período a que se refere o inciso I deste artigo, os docentes farão jus a, pelo menos, 30 (trinta) dias consecutivos de férias no mês de janeiro.

§ 3º. No caso de o docente ingressar após o mês de janeiro, suas férias deverão ser gozadas no período a que se refere o parágrafo 2º, sem prejuízo de seu tempo de efetivo exercício.

§ 4º. Além das férias regulamentares, o servidor do Quadro do Magistério poderá ser dispensado do ponto durante os períodos de recesso escolar, nos meses de julho e dezembro, de acordo com calendário a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º. A dispensa a que se refere o parágrafo anterior é facultativa e de competência e definição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63. Os diretores de escola, a critério da Secretaria Municipal de Educação, poderão gozar do período de férias na época do recesso escolar.

Art. 64. O afastamento do integrante do Quadro Permanente do Magistério de seu cargo poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana de Minas, nos seguintes casos:

I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas, a fim de desenvolver projetos específicos da área educacional;

II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área ligada à Educação, com a devida compensação dos dias letivos em que estiver ausente;

III - para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;

IV - para frequentar cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado, na área da Educação, que atendam a programação de capacitação do Sistema Municipal de Educação.

§ 1º. Será autorizado o afastamento do docente estudante de curso de Licenciatura para realização de estágio curricular obrigatório, dentro do Município de Uruana de Minas, quando comprovado, mediante documento da instituição formadora, a incompatibilidade entre o horário do estágio e o de sua jornada de trabalho e não houver condições de alteração temporária de seu turno de trabalho.

§ 2º. O afastamento para cursos de especialização e aperfeiçoamento será autorizado mediante solicitação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, para adequação ao planejamento da escola.

§ 3º. O afastamento, até o limite de 2 (dois) anos para cursar mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, só será permitido ao servidor do magistério efetivo e estável que:

I - esteja no efetivo exercício do cargo;

II - não tenha tido afastamento superior a 90 (noventa) dias nos 2 (dois) últimos anos, ressalvada a licença maternidade;

III - tenha, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 4º. O servidor enviará requerimento fundamentado, juntando o projeto de estudo apresentado à Instituição e o resultado de aprovação no processo seletivo, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência do início do curso, para que seja apreciado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º. O curso de mestrado ou doutorado deverá ter estreita relação com o nível e área de atuação do servidor, no modo presencial ou semipresencial, ser autorizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e ter no mínimo avaliação nível 3.

§ 6º. O Secretário Municipal de Educação deverá, antes de se manifestar sobre o pedido de afastamento do servidor, verificar se a realização do curso pleiteado poderá ser feita com a concessão de horário especial para o servidor, na forma prevista pelo art. 108 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 7º. O Secretário Municipal de Educação, constatando a necessidade de afastamento do servidor, decidirá sobre o pedido em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, com o intuito de verificar a disponibilidade financeira e orçamentária para tanto, em virtude da necessidade de substituição temporária do servidor requerente por outro.

§ 8º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior também para a hipótese de pedido de financiamento de cursos de capacitação.

Art. 65. Aprovado o afastamento, na forma do art. 66 desta Lei, o servidor deverá assumir compromisso expresso, perante o Governo Municipal, de observância às exigências previstas nesta Lei e informar sua situação no curso ao final de cada semestre letivo.

§ 1º. Será assegurado ao servidor, quando do retorno, vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

§ 2º. O servidor deverá apresentar, quando do retorno, documento de conclusão do curso para o qual pediu afastamento e só poderá requerer exoneração ou licença para trato de interesse particular após decorridos 06 (seis) anos do seu retorno.

§ 3º. No caso de não conclusão do curso ou de pedido de exoneração no seu decorrer, o servidor restituirá aos cofres públicos os vencimentos pagos durante o período, bem como os vencimentos pagos a servidor substituto, conforme disciplinado no Estatuto dos Servidores Municipais, além dos valores pagos pelos cofres públicos para o curso pleiteado, caso este tenha sido custeado pelo Município.

§ 4º. O afastamento será imediatamente suspenso e, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Municipais, instaurado processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade do servidor afastado que esteja atuando em outra atividade laborativa.

Art. 66. Caberá ao Prefeito Municipal, depois de observados os preceitos do art. 64 desta Lei, autorizar de forma expressa o afastamento e financiamento de cursos aos servidores para frequentar cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento) do Quadro do Magistério a cada 02 (dois) anos.

§ 1º. O afastamento, financiamento de cursos ou concessão de horário especial para o servidor do Quadro do Magistério para frequentar cursos, na forma prevista no art. 64 desta Lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens permanentes.

§ 2º. Não se incluem nas vantagens previstas no art. 64, afastamento superior a 30 (trinta) dias, gratificações por exercício de cargo em comissão ou função de confiança, por se constituírem em vantagens provisórias.

Art. 67. As faltas ao trabalho, salvo por motivo legal ou doença comprovada, serão descontadas do vencimento do servidor proporcionalmente ao período de ausência.

§ 1º. Considera-se falta ao trabalho do servidor do Quadro do Magistério as ausências não devidamente compensadas, através da reposição de aulas não ministradas ou atividades não realizadas, a:

I - dia letivo;

II - hora aula;

III - hora atividade em unidades de ensino ou em unidade técnica da Secretaria de Educação.

§ 2º. O desconto no vencimento do servidor corresponderá ao valor da hora aula ou hora atividade não cumprida.

§ 3º. O servidor do Quadro do Magistério Municipal não poderá exceder, no período de um ano, a 10 (dez) faltas injustificadas.

§ 4º. Caso o servidor apresente licenças por motivo de saúde por período superior a 15 (quinze) dias no período de um ano deverá ser encaminhado à perícia médica oficial conforme previsto na Lei nº 8.112/91.

CAPÍTULO XVI DA REMOÇÃO

Art. 68. Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Uruana de Minas, sem que se modifique sua situação funcional.

§ 1º Dar-se-á a remoção:

I - *ex officio*, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor;

III - por permuta entre servidores.

§ 2º. A remoção *ex officio*, fundamentada na necessidade de pessoal, recairá, sempre que possível, na escolha do servidor:

I - que tenha residência na localidade mais próxima do local a ser designado;

II - que tenha o menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal;

III - que seja menos idoso.

§ 3º. As remoções a pedido do servidor somente poderão ocorrer no período compreendido entre 30 (trinta) dias antes do término do letivo, atendida a conveniência de serviço, observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de uma solicitação para outra.

§ 4º. Os servidores em estágio probatório somente poderão ser removidos para atender o interesse da Administração.

Art. 69. Para atender aos pedidos de remoção, o Secretário Municipal de Educação fará elaborar lista classificatória dos servidores que a solicitaram, de acordo com os seguintes critérios:

I - motivo de saúde, comprovado por inspeção médica oficial municipal, com emissão do respectivo laudo;

II - resultado obtido na média das 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho;

III - tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

IV - tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;

V - proximidade da residência à unidade de ensino pleiteada;

VI - responsabilidade por dependente ou tutelado nas formas previstas em Lei;

VII - ordem cronológica de entrada do pedido.

Parágrafo único. Será divulgado, em ato próprio do Secretário Municipal de Educação nas Unidades Escolares do Município, a época e o prazo destinado à solicitação, análise e concessão das remoções.

Art. 70. A remoção por permuta entre servidores far-se-á através de requerimento de ambos os interessados não sendo possível, todavia, permutar servidores que:

I - não estejam no efetivo exercício de seu cargo;

II - já tenham alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;

III – encontrem-se na condição de servidor readaptado, mesmo com laudo médico temporário.

IV - encontrem-se na condição de servidor readaptado, mesmo com laudo médico temporário.

CAPÍTULO XVII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 71. A substituição de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Uruana de Minas, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não haja aprovados em concurso vigente.

§ 1º. A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, na forma definida no art. 56 desta Lei, caracterizada pela nomenclatura Extensão Temporária de Jornada, desde que implique realmente em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. A jornada total de trabalho do servidor substituto não poderá exceder a 50 (cinquenta) horas semanais.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de servidores do Quadro do Magistério Público Municipal com disponibilidade para exercer a substituição e implantará os procedimentos necessários para que não falem professores em sala de aula.

§ 4º. A Direção da Unidade Escolar onde ocorrer substituição atestará o número de horas adicionais eventualmente trabalhadas pelo servidor substituto.

§ 5º. Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, após ouvida a Secretaria Municipal de Administração com o intuito de verificar a disponibilidade financeira e orçamentária para tanto.

Art. 72. Havendo excepcional interesse público e, na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal capazes de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Uruana de Minas poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de lei municipal específica, de acordo com a Constituição Federal.

§ 1º. As substituições de que trata o *caput* deste artigo serão por período determinado e não deverão ultrapassar o ano letivo.

§ 2º. Os profissionais contratados por tempo determinado não terão os direitos e vantagens concedidos aos servidores efetivos.

§ 3º. A substituição remunerada ocorrerá também nos impedimentos legais e temporários, definidos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas, e nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias dos servidores que se encontrem nas seguintes situações:

I - investidos em funções de Direção de Unidades Escolares;

II - ocupantes de funções gratificadas ou cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Uruana de Minas.

III – designados para compor comissão ou equipe técnica criada pela Secretaria Municipal de Educação de Uruana de Minas, desde que seja necessário o afastamento de suas atribuições.

CAPÍTULO XVIII DA READAPTAÇÃO

Art. 73. O servidor do Quadro do Magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e mental, comprovada por perícia médica oficial do Município, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da Administração Municipal.

Art. 74. O servidor readaptado desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com suas limitações e com seu cargo, preferencialmente na Unidade onde se encontrava lotado antes da readaptação.

Art. 75. Ao servidor readaptado é assegurada a manutenção dos direitos e vantagens adquiridos, de acordo com o previsto na Constituição Federal.

CAPÍTULO XIX DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 76. Para efeito desta Lei, função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público no Magistério Público Municipal.

§1º. Nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, serão designados para o exercício de funções gratificadas, servidores ocupantes de cargo público.

§2º. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

§3º. Ao vencimento do servidor designado para o exercício de Função Gratificada, será acrescida vantagem pecuniária, conforme o disposto em lei municipal específica, bem como valor referente à eventual diferença entre a jornada do cargo que ocupa em caráter efetivo e a jornada estabelecida para o exercício da Função Gratificada.

§4º. Será assegurado aos ocupantes de Funções Gratificadas o instituto da progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Lei para os demais servidores.

CAPÍTULO XX DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 77. Cargo em Comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, nos termos da Constituição Federal.

Art. 78. Os Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação e seus respectivos vencimentos estão definidos na Lei específica que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Parágrafo único. A progressão funcional por merecimento não será extensiva aos ocupantes de Cargos Comissionados que não façam parte do quadro de pessoal do presente Estatuto e Plano de Carreira do Magistério, mesmo que sua atuação seja na área educacional.

Art. 79. A designação para ocupação de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas será feita pelo Chefe do Executivo, respeitando-se o percentual das vagas para preenchimento por servidores efetivos, conforme lei municipal específica.

CAPÍTULO XXI DO ENQUADRAMENTO

Art. 80. Os servidores efetivos ocupantes dos cargos que integram o Quadro Permanente de Pessoal do Magistério serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 81. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - cargo ocupado pelo servidor na estrutura de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas, provido após sua aprovação em concurso público;

II - vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constante dos Anexos I e IV desta Lei;

IV - situação legal do servidor.

Parágrafo único. Os servidores que não possuírem a habilitação mínima exigida para o exercício de cargo do Magistério, conforme previsto no inciso III deste artigo, ficarão no Quadro Suplementar e seus cargos serão extintos à medida que vagarem, conforme previsto no Capítulo III desta Lei.

Art. 82. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos não acolhidos pela Constituição Federal.

§ 1º. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos, o padrão cujo vencimento seja compatível com seu vencimento base atual.

§ 2º. Não havendo coincidência de vencimentos o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo que vier a ocupar.

§ 3º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa a título de substituição ou em desvio de função.

§ 4º. Os servidores efetivos que passaram a executar atividades diferentes das dos cargos para os quais foram concursados deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com os cargos constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 83. A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída por 06 (seis) membros titulares designados pelo Prefeito Municipal e será integrada pelo Secretário Municipal de Educação que a presidirá, pelo Secretário Municipal de Administração, por um membro da Procuradoria Municipal, pelo representante do órgão responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e por 02 (dois) representantes dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas, por estes escolhidos.

Art. 84. À Comissão de Enquadramento do Magistério caberá:

I - elaborar, se for o caso, normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do Quadro do Magistério e informações das chefias dos órgãos ou unidades escolares onde estejam lotados.

Art. 85. A Comissão de Enquadramento do Magistério submeterá as listas nominais de enquadramento dos servidores à aprovação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A aprovação dos atos coletivos de enquadramento far-se-á mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 86. O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da publicação desta Lei.

Art. 87. O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º. Por ato expreso de delegação, o Prefeito Municipal poderá indicar autoridade competente para decidir sobre os pedidos de revisão de enquadramento.

§ 2º. O Prefeito, ou a autoridade que recebeu a delegação, deverá decidir sobre o assunto, ouvida a Comissão de Enquadramento do Magistério, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 3º. A ementa da decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §2º deste artigo.

Art. 88. Os cargos vagos existentes bem como os que vierem a vagar, em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão extintos.

CAPÍTULO XXII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89. Os vencimentos estabelecidos no Anexo III desta Lei serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Uruana de Minas apenas a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 86 desta Lei.

Art. 90. Os ocupantes de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério serão aposentados conforme o disposto na legislação federal e municipal reguladora.

Art. 91. Não poderá ser aberto concurso público para o cargo que integra o Quadro Suplementar, o qual será extinto quando vagar.

Art. 92. Ao servidor do quadro do Magistério Público Municipal, que possui estabilidade nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, é aplicado o instituto da progressão.

Parágrafo único. A Progressão funcional é extensiva ao docente integrante do Quadro Suplementar.

Art. 93. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas

correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 94. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III e IV que a acompanham.

Art. 95. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, especialmente o art. 5º da Lei Municipal nº 414 de 26 de março de 2013 e suas alterações.

Uruana de Minas – MG, 15 de Setembro de 2016.

TÂNIA MENEZES LEPESQUEUR
Prefeita Municipal

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Cargo	Áreas de Atuação	Quantitativo	Jornada Semanal	Habilitação Mínima Exigida Para Provimento
Professor de Educação Básica III	Docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental e educação de jovens e adultos 1º. segmento	40	25h	Formação em curso de Pedagogia em nível superior. Registro no órgão competente
Professor de Educação Básica III	Docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos, 2º. Segmento	25	20h	Formação de nível superior, em curso específico de graduação plena, para exercício da docência nos anos finais do ensino fundamental.
Especialista de Educação Básica - Supervisor de Ensino	Administração Escolar Supervisão Escolar Supervisão Educacional Coordenação Educacional Planejamento Escolar	7	40h	Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou em nível de pós graduação, com especialização em Supervisão Escolar ou em nível de pós graduação, acrescida de 02 (dois) anos de experiência em regência de classe. Registro no órgão competente

Especialista de Educação Básica - Orientador Pedagógico	Administração Escolar	7	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou em nível de pós graduação, acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade docente. Registro no órgão competente.
	Orientação Pedagógica			
	Coordenação Educacional			
	Planejamento Escolar			

Obs.: * O quantitativo deverá ser definido levando em consideração a quantidade de profissionais existentes por área de atuação e as novas vagas que serão providas através de concurso público atual e futuramente.

ANEXO II**QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Denominação do Cargo	Nome do Ocupante	Tabela de Vencimento	Referência	Carga Horária Semanal
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	ADINAIR ALVES DAMASCENO	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	ALINE ALVES MUNIZ MONTEIRO	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	ANA MARIA PEREIRA GONÇALVES RODRIGUES	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	CELIA XAVIER DE ARAUJO BRAGA	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	GILSON ROBERTO EVANGELISTA	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	MARCOS PAULA ROCHA	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	MEIRE DE CASSIA SILVA BOTELHO	II	A	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	TÂNIA MENEZES LEPESQUEUR	II	A	25h

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA DE VENCIMENTOS

5,00%	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>
Professor de Educação Básica II	1.335,00	1.402,00	1.472,00	1.546,00	1.623,00	1.704,00	-
Professor de Educação Básica III	1.598,40	1.678,00	1.762,00	1.850,00	1.943,00	2.040,00	-
Especialista de Educação Básica – Supervisor de Ensino e Orientador Pedagógico	3.874,00	4.068,00	4.271,00	4.485,00	4.709,00	4.944,00	5.191,00

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

1. Cargo: Professor de Educação Básica II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a reger classes de educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e de jovens e adultos, bem como executar trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - formação docente em curso de Pedagogia em nível superior ao qual compete a docência na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental. Registro no órgão competente.

Outros requisitos - conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional de acordo com o previsto no Capítulo VIII desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar e planejar as atividades referentes ao desenvolvimento físico, psicomotor e social do aluno;
- elaborar programas e planos de trabalho, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar e aplicar instrumentos de avaliação para acompanhar a aprendizagem dos alunos e a eficácia dos métodos adotados;
- estabelecer estratégias de intervenção pedagógica paralela para alunos com dificuldades na aprendizagem;
- selecionar e preparar material didático a ser utilizado em turmas que incluam alunos com necessidades educacionais especiais;

- fazer as adaptações complementares ao currículo escolar, exigidas pela necessidade do educando, de modo que seu desenvolvimento e aprendizagem seja alcançado;
- providenciar a impressão de textos com caracteres em Braille, operando máquina própria;
- ministrar aulas fazendo uso da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- elaborar e encaminhar o relatório bimestral de atividades desenvolvidas ao Diretor da instituição escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais ou responsáveis dos alunos;
- participar de reuniões e programas de formação continuada e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino/aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, e estudos complementares junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a Rede Municipal de Ensino;
- participar do planejamento coletivo com os demais profissionais da instituição;
- executar outras atribuições afins.

1. Cargo: Professor de Educação Básica III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a reger classes de dos anos finais do ensino fundamental e de jovens e adultos, bem como executar trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - formação docente de nível superior em curso específico de graduação plena. Registro no órgão competente

Outros requisitos - conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional de acordo com o previsto no Capítulo VIII desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar e planejar as atividades referentes ao desenvolvimento físico, psicomotor e social do aluno;
- elaborar programas e planos de trabalho, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar e aplicar instrumentos de avaliação para acompanhar a aprendizagem dos alunos e a eficácia dos métodos adotados;
- estabelecer estratégias de intervenção pedagógica paralela para alunos com dificuldades na aprendizagem;
- selecionar e preparar material didático a ser utilizado em turmas que incluam alunos com necessidades educacionais especiais;
- fazer as adaptações complementares ao currículo escolar, exigidas pela necessidade do educando, de modo que seu desenvolvimento e aprendizagem seja alcançado;
- providenciar a impressão de textos com caracteres em Braille, operando máquina própria;
- ministrar aulas fazendo uso da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- elaborar e encaminhar o relatório bimestral de atividades desenvolvidas ao Diretor da instituição escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- participar de reuniões com pais ou responsáveis dos alunos;
- participar de reuniões e programas de formação continuada e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino/aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, e estudos complementares junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a Rede Municipal de Ensino;
- participar do planejamento coletivo com os demais profissionais da instituição;
- executar outras atribuições afins.

1. Cargo: Especialista de Educação Básica - Supervisor de Ensino

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a acompanhar, supervisionar e orientar as Unidades Escolares da rede Municipal e assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas questões pertinentes à Legislação Educacional Federal, Estadual e Municipal.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou em nível de pós graduação, acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade docente. Registro no órgão competente.

Outros requisitos - conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional de acordo com o previsto no Capítulo VIII desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- orientar a elaboração de propostas curriculares, programas e no cumprimento do calendário escolar;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas instituições educativas;
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- elaborar programas de formação continuada dos profissionais de educação na área de ensino, coordenando implantação;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos necessários à implementação dos planos de trabalho dos docentes;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação do processo ensino/aprendizagem;
- avaliar o processo ensino/aprendizagem, examinando relatórios e participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados providenciando as reformulações quando necessárias;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das turmas, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação, estabelecendo estratégias de intervenção pedagógica para alunos que apresentem defasagem de conteúdos;
- organizar o trabalho coletivo na instituição participando de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando

informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;

- executar outras atribuições afins.

1. Cargo: Especialista de Educação Básica – Orientador Pedagógico

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico à docência nas áreas de planejamento, administração, coordenação e orientação na unidade escolar.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Licenciatura plena em Pedagogia, ou em nível de pós graduação, acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade docente. Registro no órgão competente.

Outros requisitos - conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional de acordo com o previsto no Capítulo VIII desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- orientar a elaboração de propostas curriculares, programas e no cumprimento do calendário escolar;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- elaborar programas de formação continuada dos profissionais de educação na área de ensino, coordenando implantação;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos necessários à implementação dos planos de trabalho dos docentes;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação do processo ensino/aprendizagem;
- avaliar o processo ensino/aprendizagem, examinando relatórios e participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados providenciando as reformulações quando necessárias;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das turmas, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação, estabelecendo estratégias de intervenção pedagógica para alunos que apresentem defasagem de aprendizagem;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando e participando de reuniões com pais e demais profissionais de ensino;
- organizar o trabalho coletivo na instituição participando de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;

- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto ao aluno, visando sua participação no desenvolvimento escolar do filho;
- executar outras atribuições afins.

DECRETO (MODELO)

Aprova o Regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho para o instituto de progressão funcional por merecimento dos servidores efetivos e dos servidores em estágio probatório do Magistério Público Municipal de Uruana de Minas – MG.

A Prefeita Municipal de Uruana de Minas no uso das atribuições legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, designada pelo Prefeito do Município de Uruana de Minas a que se refere o art. 47 da Lei nº de de de 201__, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes do período destinado à progressão funcional, estabelecida no art. 33 da referida Lei, com vistas a:

I - formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão funcional por merecimento;

II - solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão funcional por merecimento;

III - apurar os resultados da Avaliação de Desempenho para o instituto de progressão funcional por merecimento e solicitar nova avaliação, quando for o caso;

IV - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões funcionais com base no resultado obtido na Avaliação de Desempenho dos servidores;

V - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão funcional por merecimento;

VI - decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se refere o inciso V deste artigo.

Art. 2º. Caberá ao órgão de Recursos Humanos:

I - apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II - providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho;

III - proceder à distribuição e ao recolhimento dos instrumentos de avaliação de desempenho;

IV - tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;

Art. 3º. Ficarão impedidos de participar temporariamente da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério os membros que estejam concorrendo à progressão funcional, fato que será comunicado ao Presidente da Comissão, para efeito de substituição pelo suplente.

CAPÍTULO II DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 4º. A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 1º. Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas.

§ 2º. A pena de suspensão importará no sobrestamento da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão funcional, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 3º. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão funcional, mas o ato que a conceder ficará sem efeito caso seja ele punido.

§ 4º. O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º. Para realizar a apuração de merecimento dos servidores do Quadro do Magistério Municipal será adotado o instrumento de Avaliação de Desempenho único, a ser preenchido pelo servidor e pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º. Os instrumentos de Avaliação de Desempenho com, os fatores de desempenho e respectivas ponderações e pontuações estão apresentados nos Anexos I, II e III deste Regulamento.

Art. 7º. A cada fator de desempenho correspondem 04 (quatro) graus, descritos no instrumento de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I deste Regulamento.

§ 1º. Para cada fator será atribuído um conceito a ser traduzido em número de pontos de acordo com a escala de avaliação estabelecida no Anexo I deste Regulamento.

§ 2º. O peso atribuído a cada grau de avaliação está estabelecido no Anexo III deste Regulamento.

Art. 8º. Os servidores avaliados que tiverem pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos na média de suas 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho funcional passarão para padrão seguinte de vencimento.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 9º. O preenchimento dos formulários de Avaliação de Desempenho será realizado pelos Diretores Escolares das unidades educacionais onde o servidor avaliado está lotado e pelo próprio servidor avaliado.

Art. 10. Os avaliadores deverão:

I - atribuir ao servidor avaliado, para cada fator de avaliação um conceito compatível com o comportamento demonstrado, preenchendo no formulário de Avaliação de Desempenho o campo destinado para tal fim;

II - avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III - discutir com o servidor os resultados da avaliação realizada pela Comissão e da realizada pelo próprio servidor;

IV - encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de seu recebimento.

§ 1º. A discussão mencionada no inciso III deste artigo terá como objetivo a análise das atitudes e práticas de trabalho e o estabelecimento de planos de ação para aperfeiçoamento de desempenho, devendo-se chegar a um consenso entre os

resultados obtidos na Avaliação de Desempenho realizada pela Comissão e na apresentada pelo servidor.

§ 2º. Havendo divergência substancial entre as avaliações que ultrapasse o limite de 5% (cinco por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério deverá solicitar ao avaliador nova avaliação.

§ 3º. No caso de haver alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 4º. Ratificada pela Comissão de Avaliação de Desempenho a primeira avaliação, caberá à Comissão de Gestão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem na mesma unidade escolar ou organizacional do servidor e a Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 5º. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela Chefia Imediata.

§ 6º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreiras avaliará todos os formulários de avaliação de desempenho apresentados, podendo solicitar informações e esclarecimentos sempre que julgar pertinente.

Art. 11. Os servidores, quando em processo de auto avaliação, deverão atribuir a si próprios uma situação de desempenho para cada fator, compatível com sua atuação, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim.

Parágrafo único. O servidor deverá limitar-se a registrar a situação de desempenho referente à sua atuação no período, e não ao que poderia ter sido, em função de capacidade.

Art. 12. Caberá à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério:

I - orientar as equipes e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;

II - apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando os pontos obtidos em cada competência, valendo-se da tabela de pontos constante do Anexo III deste Regulamento;

III - convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso sejam constatados erros, distorções ou divergências substanciais entre os resultados apresentados pela Comissão de Avaliação de Desempenho e pela auto avaliação do servidor, conforme o disposto no art. 10, §2º deste Regulamento, determinar a realização de nova Avaliação de Desempenho, se for o caso;

IV - apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 13. De acordo com o art. 33 da Lei nº de de de 201___, progressão funcional por merecimento é a passagem do servidor do magistério de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, em função dos resultados da Avaliação de Desempenho.

Art. 14. As progressões funcionais por merecimento serão processadas uma vez ao ano, no mês de fevereiro.

Art. 15. Para fazer jus à progressão funcional por merecimento, o servidor deverá, cumulativamente:

- I** - ter sido aprovado no estágio probatório;
- II** - cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em funções do magistério entre uma progressão funcional e outra;
- III** - obter, na média do resultado das 05 (cinco) últimas Avaliações de Desempenho, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos às competências do cargo.

Art. 16. Não havendo recursos financeiros suficientes para a concessão da progressão funcional por merecimento a todos os servidores do Quadro do Magistério que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de Uruana de Minas fará um escalonamento de pagamento, no qual terão preferência os servidores que contarem com os melhores resultados, obedecendo à ordem classificatória dos resultados na Avaliação de Desempenho.

§ 1º. Em caso de empate no resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais e, permanecendo o empate, o mais idoso.

§ 2º. Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da progressão funcional e que, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ela correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões.

Art. 17. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo a que se refere o art. 15 deste Regulamento o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo aguardar nova avaliação para concorrer à progressão funcional.

Art. 18. A direção da unidade escolar deverá enviar ao órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas, as informações e os dados necessários à Avaliação de Desempenho de seus subordinados.

Art. 19. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Somente poderão concorrer à progressão funcional por merecimento os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uruana de Minas.

§ 1º. Os servidores do Quadro do Magistério cedidos ou permutados para outros órgãos ou afastados das funções do magistério, não farão jus à progressão funcional por merecimento.

§ 2º. Os servidores do Quadro do Magistério que se acharem afastados de seus cargos efetivos em decorrência de mandato eletivo ou de cargo que ocupe em comissão não poderão concorrer à progressão funcional por merecimento.

§ 3º. O servidor que estiver exercendo função gratificada ou cargo em comissão, estreitamente relacionada com as atribuições de seu cargo efetivo, fará jus à progressão funcional por merecimento.

Art. 21. Os atos que concederem a progressão funcional por merecimento obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 22. Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II e III que o acompanha.

Art. 23. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruana de Minas, de _____ de 201_____

Prefeita Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

ANEXO I

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO	
NOME: _____	
MATRÍCULA: _____ CARGO: _____	
UNIDADE: _____	
CONCEITUAÇÃO	
<p>Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado CONCEITO, de acordo com as seguintes definições:</p> <p>Insuficiente (I) - o desempenho do servidor nunca é dentro do esperado;</p> <p>Regular (R) - o desempenho do servidor é, algumas vezes, abaixo da média esperada;</p> <p>Bom (B) - o desempenho do servidor freqüentemente atende às expectativas;</p> <p>Ótimo (O) - o desempenho do servidor é sempre acima do esperado.</p>	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FATORES	CONCEITO
Assiduidade e Pontualidade	(____)
Integração Comunidade-Escola	(____)

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

(continuação)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FATORES	CONCEITO
Relacionamento interpessoal	(____)
Cumprimento de prazos	(____)
Trabalho em equipe	(____)
Iniciativa	(____)
Ética	(____)
Criatividade	(____)
Cuidado com bens e equipamentos da escola	(____)
RESULTADO FINAL	
Total de Pontos Obtidos no Formulário de Avaliação de Desempenho	(____)
Média de Pontos Obtida em Função da Ponderação dos Fatores	(____)
Recomendações e Medidas Cabíveis:	

Data: _____

Assinatura dos Avaliadores: _____

Assinatura do Servidor: _____

ANEXO II

DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - comparecimento ao local de trabalho e aos compromissos profissionais nos dias e horários pré-estabelecidos, excetuando-se os casos de faltas abonadas e licenças caracterizadas como de efetivo exercício, conforme previstas em lei.

INTEGRAÇÃO COMUNIDADE-ESCOLA - ações realizadas pelo servidor que atendam necessidades da comunidade escolar.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - habilidade no trato com colegas, alunos e demais pessoas da unidade escolar e da comunidade.

CUMPRIMENTO DE PRAZO - atendimento das tarefas que o servidor deve efetuar, respeitando o cronograma pré-estabelecido.

TRABALHO EM EQUIPE - atuação no cotidiano do trabalho com cooperação, colaboração, integração à equipe e respeito às opiniões divergentes, visando o objetivo comum.

INICIATIVA - capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho.

ÉTICA - orientação para agir e comportar-se de acordo com os princípios e normas que regem a Administração. Atitude cidadã nas decisões e nos relacionamentos com os clientes internos e externos

CRIATIVIDADE - capacidade criadora e inventiva dos gestores pedagógico-administrativos na proposição de soluções inovadoras para os problemas apresentados pelos corpos docente e discente no processo de ensino-aprendizagem e na rotina diária das atividades realizadas nos estabelecimentos de ensino.

CAUIDADO COM BENS E EQUIPAMENTOS DA ESCOLA - aferição do cuidado e zelo no uso e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.

ANEXO III

PONDERAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Fatores	Insuficiente I	Regular R	Bom B	Ótimo O
Assiduidade e Pontualidade	25	50	75	100
Integração Comunidade-Escola	25	50	75	100
Relacionamento interpessoal	25	50	75	100
Cumprimento de prazos	25	50	75	100
Trabalho em equipe	25	50	75	100
Iniciativa	25	50	75	100
Ética	25	50	75	100
Criatividade	25	50	75	100
Cuidado com bens e equipamentos da escola	25	50	75	100