



PROJETO DE LEI Nº 13/2024

Autoria: Marcelo Marques
Nº do Protocolo: 97/2024
Protocolado em: 11/03/2024 16h33

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, REMUNERAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE AIMORÉS/MG”.

A Câmara Municipal de Aimorés, por seus representantes legais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Aimorés, fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I. Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. Estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III. Valorização do desempenho profissional;
- IV. Estabelecimento do piso salarial de vencimento;
- V. Promoção e progressão funcional.

Art. 2. Para os fins desta Lei considera-se:

- I. Profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, incluindo-se direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação pedagógica;
- I. Função de magistério: as atribuições desempenhadas na escola ou em órgãos e unidades técnicas da Secretaria Municipal responsável pelo sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Aimorés, compreendendo docência, supervisão, coordenação, administração, inspeção, orientação, planejamento, avaliação e assessoramento, ensino e pesquisa em assuntos educacionais;
- I. Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, criado por Lei, com número certo e atribuições definidas;
- I. Efetivo exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



previstas no inciso I, associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com a administração municipal, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente;

- I. Carreira: o conjunto de classes do cargo, escalonadas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade, responsabilidade e habilitação profissional;
- I. Classe: a subdivisão do cargo em atribuições da mesma natureza;
- I. Nível: a unidade básica da estrutura da carreira, responsável pelo estabelecimento da situação funcional;
- I. Grau: linha de progressão do funcionalismo da Educação na carreira, atribuído de acordo com o tempo e a avaliação de desempenho;
- I. Padrão: Posicionamento do vencimento em cada nível, organizado na vertical, em ordem crescente, indicado por algarismos romanos, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal, atribuído de acordo com titulação maior que a do requisito para o cargo;
- I. Promoção: a elevação profissional do magistério para padrão superior, dentro da mesma classe;
- I. Progressão: a elevação profissional do magistério para referência imediatamente superior, dentro do mesmo nível;
- I. Descrição do cargo: o conjunto de atribuições típicas, responsabilidades e requisitos profissionais exigidos para seus ocupantes, divididos por classe;
- I. Código de identificação: é o conjunto de caracteres que identificam os cargos do quadro do magistério;
- I. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;
- I. Vencimento: é o valor base mensal a que tem direito o profissional do magistério de acordo com a classe, o nível e o Grau em que está enquadrado, pelo efetivo exercício



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



do cargo;

- I. Lotação - unidade de ensino onde o servidor é designado para desempenhar as suas atribuições.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA SEÇÃO I DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 3. A carreira do magistério caracteriza-se pelo desenvolvimento de funções de magistério que visam a consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Art. 4. A carreira do magistério é formada por cargos efetivos divididos em classes/níveis, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional exigida para os seus ocupantes.

- a. Professor de Educação Básica - PEB I;
- b. Professor de Educação Básica - PEB II;
- c. Professor de Educação Básica - PEB III;
- d. Supervisor Pedagógico;
- e. Pedagogo;

§ 1º As classes constituem as unidades que permitem o crescimento profissional do servidor na carreira do magistério.

§ 2º Cada classe é dividida em padrões, que constituem as unidades de crescimento funcional do profissional do magistério.

§ 3º Os padrões determinam o crescimento funcional do profissional do magistério a partir da sua habilitação profissional e titulação superior. A titulação de requisito para acesso ao cargo será admitido no máximo uma graduação em curso superior, uma Pós Graduação em nível de especialização com duração mínima de 360 horas, uma a nível de Mestrado e uma a nível de Doutorado.





SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 5. As atribuições do cargo se dividem por âmbito de atuação, após estudos realizados em conjunto com a comunidade escolar.

- I. Professor de Educação Básica I: no âmbito da educação infantil de 0 a 3 anos;
- II. Professor de Educação Básica II: no âmbito da educação infantil de 4 e 5 anos e no âmbito das séries iniciais, 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- III. Professor da Educação Básica III: no âmbito das séries finais, 6º ao 9º ano do ensino fundamental;
- IV. Supervisor Pedagógico: no âmbito da educação, atuando na educação infantil e no ensino fundamental;
- V. Pedagogo: no âmbito da educação, atuando na educação infantil e no ensino fundamental.

§ 1º A descrição das atribuições dos cargos por classe e âmbito de atuação constam no Anexo III.

§ 2º Os professores de educação física, ensino religioso, informática, artes e línguas estrangeiras poderão atuar em sua área específica, no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental.

SEÇÃO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6. Os profissionais do magistério terão sua jornada de trabalho e horas-aula de atividades pedagógicas, de acordo com número de aulas ou cargo, especificadas no Anexo I.

Art. 7. A carga horária semanal de trabalho para o cargo de professor de Educação Básica, níveis PEB I e PEB II corresponde a uma jornada de 25 horas (vinte e cinco horas) semanais.

- I. A hora-aula equivale a 50 minutos (cinquenta minutos).
- II. 16:40 horas (dezesseis horas e quarenta minutos) semanais destinadas à docência.
- III. 5:00 horas (cinco horas) semanais destinadas as atividades extra classe.
- IV. 3:20 horas (três horas e vinte minutos) semanais de adicional de docência.

Art. 8. A carga horária semanal de Professor de Educação Básica PEB I e PEB II que, por exigência curricular, exceder às 16:40 horas (dezesseis horas e quarenta minutos) semanais será obrigatoriamente assumida pelo professor, que receberá valor adicional proporcional ao vencimento básico percebido, enquanto permanecer essa situação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 9. As 5 horas (cinco horas) semanais destinadas as atividades extra classe serão distribuídas da seguinte forma:

- I. 3 horas (três horas) semanais em local de livre escolha do professor.
- II. 2 horas (duas horas) semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, ou dedicadas às reuniões e/ou formação continuada ofertada pela Secretaria de Educação.

Art. 10. A carga horária semanal de trabalho para o cargo de Professor de Educação Básica, níveis PEB III corresponde a uma jornada de 24 horas (vinte e quatro horas) semanais.

- I. A hora-aula equivale a 50 (cinquenta) minutos.
- II. 16 horas (dezesesseis horas) semanais destinadas à docência;
- III. 6 horas (seis horas) semanais destinadas as atividades extra classe;
- IV. 2 (duas) horas semanais de exigência curricular.

Art. 11. As 6 horas (seis horas) semanais destinadas as atividades extra classe serão distribuídas da seguinte forma:

- I. 4 horas (quatro horas) semanais em local de livre escolha do professor;
1. 2 horas (duas horas) semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, ou dedicadas às reuniões e/ou formação continuada ofertada pela Secretaria de Educação.
 - I. Tratamento de saúde, com laudo emitido pelo órgão oficial do Município;

Art. 12. A carga horária semanal de Professor de Educação Básica PEB III que, por exigência curricular, exceder as 16 horas (dezesesseis horas semanais) será obrigatoriamente assumida pelo professor, que receberá valor adicional proporcional ao vencimento básico percebido, enquanto permanecer essa situação.

Art. 13. As atividades extraclasse, compreendem atividades de capacitação, planejamento, avaliação e reuniões, bem como outras atribuições específicas do cargo que não configurem o exercício da docência, sendo vedada a utilização dessa parcela da carga horária para substituição eventual de professores.

Art. 14. A carga horária semanal destinada a reuniões poderá, a critério da direção da escola, ser acumulada para utilização dentro de um mesmo mês.

Art. 15. Caso o Professor de Educação Básica esteja inscrito em cursos de capacitação ou atividades de formação promovidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, o saldo de horas previsto como atividade extraclasse poderá ser cumprido fora da escola, com o conhecimento prévio da direção da escolar.

Art. 16. O Professor de Educação Básica que não estiver no exercício da docência,





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



que exercer suas atividades no apoio, cumprirá sua carga horária completa no exercício dessas atividades, incluindo as horas destinadas a reuniões, em local definido pela direção do órgão de sua lotação.

Parágrafo único. Caracterizam-se como apoio as atividades desenvolvidas pelo professor em situação de ajustamento funcional (Nos casos em que o laudo médico recomenda seu aproveitamento sem o contato direto e permanente com alunos).

SEÇÃO IV

DA CARGA HORÁRIA ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 17. A carga horária especial é o exercício temporário de magistério de excepcional interesse do ensino, que será estendida aos profissionais em função docente, pedagógica e de supervisão.

§ 1º As horas prestadas em carga horária especial, em docência, são constituídas de horas em docência e horas de atividades pedagógicas.

§ 2º A carga horária especial, somada a carga horária básica do pedagogo ou supervisor, não poderá ultrapassar as 40 (quarenta) horas semanais. O Professor PEB I, PEBII e PEB III, poderá pleitear carga horária especial por meio de um segundo contrato temporário que será concedida por vacância decorrente de:

- a. Motivo de acidente ocorrido em serviço;
- b. Doença profissional ou licença maternidade;
- c. Exoneração do professor, até a nomeação de concursados ou realização de novo concurso;
- d. Substituir servidor em gozo de férias prêmio, se não houver nenhum servidor com direito ao remanejamento.

§ 3º A carga horária especial será oferecida preferencialmente na seguinte ordem:

- I. Ao docente habilitado na área da vacância, com maior tempo de serviço no Município, desde que tenha comprovação do órgão competente e da área de atuação;
- II. Ao docente habilitado na área da vacância, lotado na mesma escola.

§ 4º Em todas as sequências de disputas para a carga horária especial, no caso de empate, será oferecida a vaga ao profissional de maior idade.

§ 5º Sobrevindo a vacância decorrente do parágrafo segundo sem que seja possível o preenchimento da mesma através de extensão de carga horária especial, tais vagas serão





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



preenchidas através de Processo Seletivo Simplificado, preferencialmente por candidatos aprovados em concurso público dentro do prazo de validade, se houver, observada a ordem classificatória, com celebração de contrato à título precário.

§ 6º Em todos os casos deste artigo, será gerado um novo contrato, proporcional às aulas ofertadas.

§ 7º O Professor PEB I, PEBII e PEB III, que obtiver carga horária especial por meio de um segundo contrato temporário, está ciente e de acordo que não tem direito ao adicional de docência referente ao segundo contrato.

Art. 18. A carga horária especial será atribuída por período de atendimento à excepcionalidade do ano letivo, não sendo devida em meses de recesso escolar, excetuando o recesso do mês de julho;

Art. 19. O valor da hora-aula de trabalho pago na situação da carga horária especial, corresponde ao valor constante na Letra A, padrão I da tabela a qual esteja enquadrado o profissional que assume a carga horária especial.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DO CARGO

SEÇÃO I

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 20. Os cargos do magistério são providos segundo a classe e o nível por concurso público de provas e títulos e são os constantes do anexo II.

§ 1º A passagem de uma classe para outra só é permitida mediante outro concurso público.

Art. 21. Ao entrar em exercício, o profissional da Educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos ininterruptos, contados da data de sua investidura, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de acompanhamento para avaliação de desempenho do cargo, conforme o disposto no artigo 41, caput, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho do servidor em estágio probatório será regulamentada através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 22. O profissional do magistério em estágio probatório não poderá se afastar de suas funções específicas antes do seu término, para qualquer fim, salvo por motivo de licença médica, por designação do Prefeito Municipal para exercer cargo de confiança, direção de escola, para atuar em programas e projetos educacionais e para cumprir mandato eletivo ou sindical.

Art. 23. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive na substituição e contratação, será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros, constantes das especificações desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO SEÇÃO I DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 24. A promoção funcional é a passagem de um padrão para outro hierarquicamente superior da mesma classe.

Art. 25. A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, de 5% a cada nível, incidente sobre o vencimento básico do profissional da educação. O percentual de promoção funcional será de um nível para o outro, respeitada a ordem pecuniária da categoria funcional, constituindo em promoção vertical crescente.

Parágrafo único: A referida promoção, corresponde à titulação obtida em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, para a carreira profissional do magistério, sem que ocorra a alteração de cargo;

Art. 26. A classe possui padrões, representados por algarismos romanos, e para cada padrão é exigido uma titulação profissional, conforme § 3º do artigo 4º.

§ 1º A promoção funcional é requerida pelo profissional do magistério à Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de comprovante da titulação e requerimento próprio.

§ 2º O professor pode mudar para qualquer um dos padrões da classe, desde que cumpra a exigência de titulação específica, obedecido o interstício de 3 anos entre uma promoção e outra.

§ 3º A promoção funcional não impede o processo de progressão a que o profissional do magistério tiver direito.

§ 4º Para o reenquadramento desta Lei será considerada a data base de novembro de 2023.





SEÇÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 27. A progressão do profissional da Educação ocorrerá após 3 (três) anos de efetivo exercício das atividades, de acordo com seu tempo de serviço e avaliação de desempenho.

§1º A progressão será de 1 (um) grau, e terá um ganho de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base em que o servidor se encontra em conformidade com o processo de avaliação de desempenho.

§2º A progressão funcional se dará no mês de novembro do ano seguinte da progressão por avaliação de desempenho.

Art. 28. Para concessão da progressão, serão observados os seguintes requisitos:

- I. Encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo;
- II. Cumprir um interstício de 3 (três) anos, no mesmo grau;
- III. Não ter se afastado do efetivo exercício de seu cargo por mais de 6 (seis) dias, continuados ou não, exceto nas hipóteses de afastamento permitidos em Lei, no período do interstício;
- IV. Não ter recebido punição disciplinar;
- V. Ter recebido avaliação de seu desempenho que recomende a progressão, cuja nota da mesma atinja um percentual de 70% (setenta por cento) pontos distribuídos. Média das três últimas avaliações.

Art. 29. O desenvolvimento do profissional da Educação, por progressão, dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º Nos casos de afastamento por motivos de licença para tratamento de saúde, por período superior a 150 (cento e cinquenta) dias, a contagem de tempo de serviço será suspensa, reiniciando-se quando do retomo do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso II do artigo anterior.

§ 2º A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo para progressão o exercício do cargo em comissão na carreira do Magistério ou em órgão administrado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30. Terá interrompido o período aquisitivo para progressão, iniciando-se





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

- I. Sofrer penalidade disciplinar, prevista na legislação municipal;
- II. Ter mais de 6 (seis) faltas injustificadas, contínuas ou não, ressalvadas o disposto no artigo anterior;
- III. Ter mais de 4 (quatro) atestados médicos inferiores a 15 (quinze) dias durante o período aquisitivo.

Art. 31. A avaliação de desempenho, obedecerá aos critérios e parâmetros definidos na presente lei, assegurado ao profissional da educação o direito de recurso.

SEÇÃO III

DOS PROCESSOS DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 32. O profissional do magistério será reenquadrado na nova situação funcional após atendidos os critérios de promoção ou progressão fixados nesta Lei.

§ 1º O reenquadramento nos processos de Promoção que acontece na passagem de uma classe para o nível da classe subsequente e nos processos de Progressão que acontece na passagem de um nível para o nível subsequente dentro da mesma classe, será realizado mediante a realização de:

- I. Análise necessária dos documentos apresentados e aprovados pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Deferimento pelo Prefeito Municipal e terá como base a data de novembro de 2023.

Art. 33. O processo de promoção e progressão será efetuado pela unidade responsável pela Administração de Pessoal da Prefeitura.

§ 1º A Administração Municipal terá até 30 (trinta) dias para análise quanto ao deferimento do processo, a partir da data de protocolo do mesmo.

§ 2º Os efeitos financeiros da promoção ou da progressão vigorarão a partir da data de registro de protocolo do requerimento, tendo a Administração Municipal a obrigação de fazer as referidas modificações dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dia a partir do deferimento.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 34. O profissional do magistério será remunerado de acordo com a Tabela de Vencimentos constante do anexo II, conforme o seu enquadramento e Evolução Funcional.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



§ 1º A Tabela de Vencimentos foi fixada de acordo com a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas por semana para educação infantil e anos iniciais ou de acordo número de aulas de seu cargo e 6 (seis) horas-aula de atividades pedagógicas para os anos finais.

§ 2º A escala de vencimento corresponde aos graus dos níveis.

§ 3º As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento.

Art. 35. O Servidor que desempenhar suas atividades em órgãos ligados à Secretaria Municipal de Educação em condição e trânsito Sede/Distrito - Distrito/Distrito - Distrito/Sede, perante comprovação legal, terá direito a receber gratificação de 10% (dez por cento) pela distância acima de 20 (vinte) Km, dentro do município em seu vencimento, desde que cumprida a totalidade da sua carga horária diária.

Parágrafo único. A gratificação de que trata essa alínea só será devida mediante requerimento e comprovação, enquanto o servidor permanecer em unidade e ensino em condição de trânsito Sede/Distrito Distrito/Distrito Distrito/Sede, vedada sua incorporação à remuneração do servidor e será aplicada sobre o salário inicial de cada Classe.

Art. 36. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos efetivos, deverá ser efetivada anualmente, de acordo com a Lei nº [11.738/2008](#) Piso Salarial Profissional Nacional que estabelece reajuste salarial aos profissionais da educação, obedecida a proporcionalidade da Carga Horária Municipal.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos estabelecidos no anexo II, serão objeto de revisão anual pelo índice de revisão geral dos servidores municipais.

Art. 37. Os reajustes de vencimentos respeitarão a política de remuneração determinada pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101/2000, Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei Federal nº [9.394/96](#) e a Lei de Instituição do FUNDEB - Lei Federal nº [11.494/2007](#) e Resolução CNE nº 02/2009.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 38. O sistema permanente de formação continuada compreende as atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e cursos de aprimoramento realizados por outras instituições conveniadas, para os profissionais da educação, desde que:



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



I. Atenda aos requisitos específicos para o cargo.

§ 1º A participação nos cursos e atividades oferecidos pela Administração para a formação continuada servirá de critério para a avaliação de desempenho na concessão da progressão do servidor.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deverá ministrar os cursos e atividades da formação continuada em turnos alternados, de forma a atender um maior número de interessados.

§ 3º Se os cursos ministrados pela Administração não forem pertinentes à área de atuação do servidor, este não poderá ser prejudicado nesse critério para efeito de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 39. A definição do local de trabalho do servidor público, ocupante de cargo efetivo do magistério municipal dar-se-á, exclusivamente, mediante lotação, lotação compulsória, mudança de lotação, permuta de lotação, ajustamento funcional, readaptação funcional, substituição provisória, remanejamento (nos casos de remanejamento de comum acordo com servidor) e conforme a sua escolha de turno.

Art. 40. Observadas as particularidades de cada caso, na lotação compulsória, na mudança de lotação, na permuta de lotação, no ajustamento funcional, na readaptação funcional, para se definir o direito de preferência do servidor público deverão ser observadas as mesmas regras da lotação.

SEÇÃO II DA LOTAÇÃO

Art. 41. Para os efeitos desta Lei, considera-se lotação a titularidade de servidor público do magistério municipal na ocupação de cargo, efetivo em instituição escolar específica, desde que respeitado o cargo para o qual foi concursado.

Art. 42. A lotação dar-se-á segundo a escolha do servidor, respeitadas as regras



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



desta Lei.

Art. 43. O direito de preferência entre os servidores na lotação dar-se-á pela contagem do tempo total de serviço prestado na rede pública municipal de Aimorés, no cargo de magistério.

§ 1º Havendo empate na contagem de tempo, terá preferência o servidor que apresentar a melhor formação profissional. Na formação profissional os requisitos abaixo enumerados serão analisados sucessivamente, devendo ser respeitada a seguinte ordem:

- a) formação de nível superior, relacionada com o cargo efetivo;
- b) Pós-graduação relacionada a área da educação;
- c) maior número de horas de capacitação, após o início da vigência da Lei de Diretrizes e Base da Educação, na área do magistério.

§ 2º Prevalecendo o empate na contagem de tempo de serviço e na formação profissional, terá preferência o servidor público de maior idade.

Art. 44. Não será permitida a lotação em outra classe ou nível que não seja o adquirido no concurso público a que se submeteu, exceto aqueles Professores da Educação Básica PEB II que em novembro de 2011 estavam lotados na Unidade de Educação Infantil de 0 (zero) a 3(três) anos que, caso queiram, poderão permanecer na mesma situação, sem prejuízo aos benefícios concedidos anteriormente a esta Lei.

SEÇÃO III DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 45. Somente haverá mudança de lotação:

- I. Se houver a criação de cargo ou vaga, com caráter de permanência;
- II. Se houver a vacância definitiva do cargo que se pretende ocupar.

Parágrafo único. A mudança de lotação quando houver deverá ser feita observando os mesmos critérios da Lotação.

SEÇÃO IV DA PERMUTA DE LOTAÇÃO

Art. 46. Para que seja possível a permuta de lotação deverá ser preenchidos os seguintes requisitos:



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



- I. Serem as lotações em permuta referentes ao mesmo cargo efetivo;
- II. Estarem os servidores permutantes no exercício do cargo de magistério;
- III. Não gerar ônus para o município;
- IV. Ser da vontade dos servidores permutantes.

Art. 47. Para que possa exercer o direito à lotação, mudança de lotação, permuta de lotação, ajustamento funcional, readaptação funcional e substituição provisória, o servidor público deverá estar em exercício de cargo do magistério, devendo preencher, em formulário próprio, requerimento perante a Secretaria Municipal de Educação, permanecendo no exercício de seu cargo enquanto aguarda a decisão a respeito de seu requerimento.

Parágrafo único. Encontrando-se em curso o ano letivo, ficará a critério da Administração Pública, de deferir o requerimento, permitir a imediata movimentação do servidor ou determinar que o mesmo aguarde até o próximo ano letivo.

Art. 48. As vagas provenientes da criação de nova escola ou abertura de novas salas de aula serão ocupadas provisoriamente pelos servidores municipais do magistério, os quais farão jus à titularidade da vaga, através, da mudança de lotação, obedecidos os critérios dos artigos 31 a 39, e seus parágrafos.

SEÇÃO V DA LOTAÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 49. Ocorrendo a extinção de escola, o servidor público desenvolverá as suas atribuições na instituição escolar mais próxima à sua lotação de origem, até o surgimento de vaga que atenda às suas necessidades e da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VI DO AJUSTAMENTO FUNCIONAL/ READAPTAÇÃO

Art. 50. O servidor público sujeitar-se-á a ajustamento funcional todas as vezes que, por doença ou acidente, apresentar-se temporariamente inapto para o exercício das funções que lhe são específicas, devendo ser designado ao exercício de atividades compatíveis à sua inaptidão.

Parágrafo único: A condição de inaptidão e as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor deverão constar de laudo expedido por médico credenciado pelo Município de





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Aimorés.

Art. 51. A readaptação é feita com base em processo especial que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo do magistério, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

Art. 52. O ajustamento funcional/readaptação é feito por ofício, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo Único - A readaptação de que trata art.50, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades na escola ou em outro órgão do Sistema, compatíveis com o estado de saúde do servidor, mediante prescrição de junta médica oficial.

Art. 53. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 1º O profissional da educação readaptado será submetido, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão competente, a fim de que seja verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido o laudo médico conclusivo.

Parágrafo único. Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o Profissional da educação terá que se apresentar ao órgão competente ao final do prazo estabelecido para seu aproveitamento.

Art. 54. Nos casos em que o servidor público do Magistério for julgado incapaz para o serviço público, devidamente oficializado pelo regime de previdência próprio o readaptado será aposentado.

Art. 55. O integrante do Subgrupo Magistério da Educação, em exercício de docência, acometido de doença profissional, no exercício do Magistério, poderá exercer outras atividades correlatas com o cargo de Professor, na escola, na administração regional ou na administração central, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens.

SEÇÃO VII

DA SUBSTITUIÇÃO PROVISÓRIA

Art. 56. Para substituição temporária de professor legalmente afastado, que esteja a serviço da Secretaria de Educação ou exercendo cargo comissionado, o professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar de no máximo até 50 (cinquenta) horas semanais, nos casos que seja necessário suprir a falta de professor concursado ou para atender as necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais, em conformidade com a necessidade que motivou a convocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 57. Respeitada a regra imposta no art. 51 da presente lei o profissional deverá ser servidor público e deverá estar em exercício de cargo do magistério pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses consecutivos, devendo preencher, em formulário próprio, requerimento perante a Secretaria Municipal de Educação, permanecendo no exercício de seu cargo enquanto aguarda a decisão a respeito de seu requerimento.

Art. 58. A convocação deve atender estritamente o período de necessidade que a originou, podendo a autoridade competente, uma vez cessada a excepcionalidade que justificou a convocação, realizar a desconvocação do professor a qualquer tempo e sem prévio aviso.

Art. 59. A convocação para trabalhar em regime suplementar ocorrerá após parecer favorável da Secretária de Educação, de acordo com normas da Secretaria Municipal de Educação, demonstrando a necessidade temporária da medida através de edital, o qual constará todas os requisitos necessários para que ocorra a classificação e posterior convocação.

Art. 60. A substituição dos profissionais do magistério deverá ser exercida por profissional com a devida habilitação requerida para o exercício da função docente.

Art. 61. No caso de substituição provisória para se definir o direito de preferência do servidor público a ser designado para substituição deverão ser observadas os seguintes critérios:

- I. Contagem do tempo total de serviço efetivo prestado na rede pública municipal de Aimorés no cargo de professor.
- II. Havendo empate na contagem de tempo, terá preferência o servidor que apresentar a melhor formação profissional.

Art. 62. Na formação profissional os requisitos abaixo enumerados serão analisados sucessivamente. Os requisitos abaixo poderão ser utilizados na ocorrência de empate nos requisitos anteriores na designação do profissional, respeitada a seguinte ordem:

- I. Formação de nível superior, relacionada com o cargo efetivo;
- II. Pós-graduação relacionada a área da educação;
- III. Maior número de horas de capacitação, após o início da vigência da Lei de Diretrizes e Base da Educação na área do Magistério.
- IV. Prevalecendo o empate na contagem de tempo de serviço na formação profissional, terá preferência o servidor público de maior idade.

SEÇÃO VIII

DO REMANEJAMENTO



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 63. O deslocamento do pessoal do Magistério, poderá ser feito por remanejamento, segundo critérios fixados pela Secretaria de Educação, no interesse do serviço público, desde que haja o consentimento escrito do servidor, exceto no caso de extinção da escola ou diminuição de turmas onde o servidor esteja exercendo suas funções.

Art. 64. O remanejamento será realizado por tempo determinado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação desde que observado os seguintes requisitos:

- I. Servidor em Licença sem vencimento;
- II. Servidor em férias-prêmio.

SEÇÃO IX ESCOLHA DE TURNO

Art. 65. A escolha de Turno será realizada de comum acordo com o servidor do magistério e conforme sua escolha, sendo observado os seguintes critérios nos casos em que houver mais de um servidor requerendo o mesmo turno escolar:

- I. Maior contagem de tempo na escola no cargo de professor;
- II. Maior contagem de tempo no município no cargo de professor;

§ 1º Prevalecendo o empate na contagem de tempo de serviço na formação profissional, terá preferência o servidor público de maior idade.

§ 2º - Os servidores que já tomaram posse de seu turno deverão permanecer de acordo com o turno já lotado. A troca ou substituição de turno somente ocorrerá quando do interesse da Administração Pública em comum acordo com o servidor para os casos em que apurar a sua necessidade. Para os casos de constatação de necessidade, seja por infração do servidor e/ou interesse da Administração Pública sempre deverão ser observados os direitos e procedimentos legais necessários.

Art. 66. Na formação profissional os requisitos abaixo enumerados serão analisados sucessivamente. Caso permaneça o empate nos requisitos do art.60 e § 1º e 2º. Os requisitos elencados abaixo deverão ser respeitados na ordem estabelecida para que ocorra o referido desempate.

- I. Formação de nível superior, relacionada com o cargo efetivo;
- II. Pós-graduação relacionada a área da educação;
1. Maior número de horas de capacitação, após o início da vigência da Lei de Diretrizes e Base da Educação na área do Magistério.
 - I. Motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;





CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO POR DESEMPENHO
SEÇÃO I

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR RESULTADOS

Art. 67. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores de provimento efetivo do Magistério Público Municipal de Aimorés, para aferição do desempenho do titular de cargos que fazem parte do presente Estatuto.

Art. 68. Os profissionais do Magistério Público Municipal, submeter-se-á de 3 em 3 anos a partir da aprovação da presente lei, a uma avaliação que deverá ser realizada conforme os critérios e requisitos estabelecidos nos Anexos IV, V e VI com o objetivo de avaliar o profissional para que ocorra a progressão funcional.

Parágrafo único: A avaliação ocorrerá de 3 em 3 anos sempre no mês de maio.

Art. 69. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I. Mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;
- II. Fornecer subsídios para um desenvolvimento igualitário na carreira;
- III. Identificar necessidades de treinamento e capacitação.

Art. 70. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como parâmetros para avaliação a tabela de pontuação prevista no Anexo IV, V e VI.

§ 1º Os parâmetros utilizados serão:

- I. Desenvolvimento Profissional;
- II. Relacionamento Interpessoal;
- III. Compromissos Profissional e Institucional;
- IV. Habilidades Técnicas e Profissionais.

Art. 71. A avaliação de desempenho:

- I. Acontece de 3 em 3 anos de forma sistemática com a aferição individual do mérito do profissional da como critério para concessão da gratificação anual por desempenho;
- II. Realizada mediante critérios e fatores objetivos conforme estabelecido na presente lei e no Anexo IV, V e VI sendo supervisionada pela Comissão de Avaliação de Desempenho cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal do avaliado.
- III. O profissional deverá atingir um percentual de 70% (setenta por cento) pontos distribuídos. Média das três últimas avaliações conforme estabelecido no art. 20, V, do





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



presente instrumento.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento:

IV. Não é remunerada para este fim;

V. Constitui-se paritariamente pelos servidores públicos, com representantes de Docentes, Gestores e Coordenadores Educacionais e dos Especialistas.

§ 2º Compete à Comissão de Acompanhamento:

- I. Participar da elaboração e divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação;
- II. Julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho;
- III. Realizar e acompanhar todo o processo de avaliação de desempenho.

§ 3º A Avaliação de Desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo do Serviço Municipal de Educação.

§ 4º Todas as fases da Avaliação de Desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da Direção da Unidade Educacional onde o titular de cargo de carreira efetivo esteja lotado.

Art. 72. O recurso é processado e julgado na conformidade das seguintes regras:

- I. Petição pessoal do recorrente protocolizada em quinze dias úteis da ciência da avaliação de desempenho;
- II. Cabimento exclusivo na presença dos seguintes pressupostos:
 - a) avaliação de desempenho realizada por pessoa impedida ou incompetente;
 - b) manifestamente contrária à prova dos autos;
 - c) fundada em prova comprovadamente inverídica.

Art. 73. Entende-se por pessoa impedida aquele (a) avaliador (a) que esteja participando de avaliação ou recurso de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau, na forma da lei. Considera-se pessoa incompetente aquela que não faz parte da Comissão de Avaliação e Desempenho e realizada a avaliação sem estar devidamente eleita.

Art. 74. O formulário de avaliação será entregue a cada membro que faz parte da comissão e deverá ser preenchido no mesmo dia em que a escola marcar a avaliação.

Art. 75. O resultado deverá ser enviado em envelope lacrado após 15 dias da avaliação e o servidor deverá ser notificado da nota recebida constando uma cópia na pasta do profissional do magistério na escola, a qual lecionada.

§ 1º Após o recebimento abre-se o prazo para recurso estabelecido no art. 68 I do presente instrumento.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 76. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho Individual - CADI, compostas por 03 (três) membros titulares e seus suplementes, servidores do Município, preferencialmente estáveis, a seguir definidos:

- I. 01 (um) Diretor, a chefia imediata do profissional avaliado sendo.
- II. 01 (um) professor efetivo eleito pelos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, que acompanham o trabalho dos profissionais do magistério a serem avaliados;
- III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. 03 (três) suplementes que substituirão os titulares em casos específicos.

§ 1º Os membros da Comissão e seus suplentes deverão ser eleitos, os quais substituirão os titulares da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento em seus afastamentos ou impedimentos legais, serão designados em portaria para um período de 2 (dois) anos, não permitida a prorrogação por igual período, sem prejuízo das respectivas atribuições.

§ 2º As decisões finais da Comissão de Avaliação serão tomadas quando estiverem presentes todos os membros.

§ 3º O formulário deverá ser preenchido no dia em que a escola agendar a realização da avaliação que pode acontecer com ou sem entrevista do avaliado.

§ 4º Nenhum membro da Comissão de Avaliação e Desempenho poderá participar de decisão de recurso próprio, em que for avaliador, ou daquele em que o impetrante seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau, na forma da lei.

CAPÍTULO IX DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE SEÇÃO I

Art. 77. Será concedida licença prêmio por assiduidade correspondente ao repouso remunerado de 5 (cinco) dias úteis continuados ao profissional do magistério de cargo efetivo e ativo, que após um ano de exercício não obter uma só falta, seja ela justificada ou não.

Art. 78. O profissional do Magistério deverá requerer junto a Secretaria de Educação os dias de repouso remunerado mencionados no artigo anterior. Os dias serão disponibilizados conforme ordem de requerimento e disponibilidade/organização da unidade escolar.

§ 1º - O servidor gozará, obrigatoriamente, a licença prêmio adquirida no ano subsequente, ao ano anterior que não obter uma só falta, seja ela justificada ou não.

§ 2º - A licença prêmio será concedida no prazo previsto no caput deste artigo no ano





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



subsequente, observada a necessidade de efetivo exercício por falta de pessoal.

§ 3º - A não observância do prazo máximo de fruição previsto no caput deste artigo somente será admitida por motivo de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, em razão de imperiosa necessidade do serviço, mediante ato fundamentado que deverá se apresentado a Secretária de Educação.

§ 4º - Na hipótese prevista no § 3º deste artigo, o titular do órgão solicitará, motivadamente, autorização para a suspensão da fruição da licença do servidor.

Art. 79. A ausência de requerimento da licença prêmio no ano anterior ao exercício de sua fruição para a Secretaria de Educação implica em sua renúncia.

§ 1º - Nos casos em que houver requerimento, mas houver ausência de fruição da licença prêmio no prazo estabelecido no caput deste artigo, implicará em renúncia à sua fruição, não havendo possibilidade de cumulação e/ou conversão em pecúnia.

Art. 80. O requerimento de aposentadoria voluntária ou de exoneração implica renúncia ao saldo de licença prêmio existente no ano de sua fruição na data da publicação dos respectivos atos de aposentadoria e exoneração.

Art. 81. À chefia imediata incumbe verificar a regularidade da programação de licença de todos os servidores do Magistério sempre que não havendo fruição dos 5 dias no ano subsequente da Licença Prêmio por Assiduidade. Deverá a chefia imediata comunicar ao servidor dos magistérios que não terão direito de usufruir posteriormente ou acumular os períodos não usufruídos.

Art. 82. O período de licença prêmio por Assiduidade somente será adquirido após a data de vigência desta Lei.

CAPÍTULO X

FÉRIAS

SEÇÃO I

FÉRIAS E DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 83. Os servidores da Educação da Carreira do Magistério têm suas férias estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Aimorés/MG.

CAPÍTULO XI

LICENÇA PRÊMIO

SEÇÃO I

Art. 84. Os servidores da Educação da Carreira do Magistério têm o benefício



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



estatutário de férias prêmio estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Aimorés/MG, contudo os requerimentos para gozo do benefício deverão respeitar as regras estabelecidas no presente Estatuto.

Art. 85. Caso o servidor tenha o direito ao afastamento temporário a concessão da Licença Prêmio será concedida aos profissionais do Magistério, respeitado a seguinte regra:

- I. A licença Prêmio será concedida por ordem de requerimento dando preferência ao servidor do magistério que estiver mais próximo de atender aos requisitos para fins de aposentadoria ou de atingir a idade limite prevista para a aposentadoria.

Art. 86. A alteração ou cancelamento da programação de usufruto da Licença Prêmio pode ser realizada desde que antes do início do uso, observados procedimentos administrativos.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.87. Os atuais ocupantes dos cargos de magistério serão reenquadrados:

- I. No cargo de Professor, Supervisor e Pedagogo;
- II. Na classe correspondente ao atual cargo que ocupa;
- III. O padrão de acordo com a maior titulação que possuir na data do reenquadramento;
 1. No grau correspondente a partir da letra A, tendo por data base novembro de 2023, data da implantação do Plano de Carreira, ora reestruturado.

I. Plano de Carreira do Magistério – Cargos de Provimento efetivo.

§ 1º O prazo para o reenquadramento dos profissionais do magistério é de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 88. A Prefeitura Municipal através do seu Departamento de Pessoal e de Comissão designada especialmente para o reenquadramento, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, realizará o reenquadramento, assegurada a participação de representantes da categoria do magistério, de forma paritária aos representantes da Administração Municipal, cujos efeitos serão retroativos a 1º de fevereiro de 2020.

§ 1º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para execução do reenquadramento, que serão enviados ao Prefeito Municipal para aprovação.

§ 2º Examinados e aprovados, os atos coletivos de reenquadramento serão homologados através da expedição de Decreto.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Art. 89. Para se adequar à carreira, o profissional do magistério terá que se habilitar sempre na área da educação, tendo os cursos para progressão funcional tanto para o desenvolvimento da progressão.

Art. 90. Compete à Secretaria Municipal de Educação, adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta Lei e, no que couber, articular-se com o Departamento Municipal de Recursos Humanos para a sua execução.

Art. 91. O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta Lei.

Art. 92. Ao funcionalismo da Educação aplica-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Aimorés e legislação complementar.

Art. 93. Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I. Tabela de Classe, Vencimentos e Progressão.
- II. Atribuições dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.
- III. Termo de Avaliação de Desempenho- Professor.
- IV. Termo de Avaliação de Desempenho- Supervisor Escolar.
- V. Termo de Avaliação de Desempenho- Pedagogo.

Art. 94. Aos casos omissos nesta Lei, aplicar-se-á o disposto no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos de Aimorés.

Art. 95. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 96. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2024, revogando as disposições em contrário.

Aimorés, dia 11 de março de 2024.

Marcelo Marques
Prefeito Municipal



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS
Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



ANEXO I
PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO (Vide Lei Complementar nº 53/2023)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE

Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8VSEF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Professor de Educação Básica I - PEB I	50	25 horas semanais	2.762,84	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para magistério de 1ª a 4ª série ou Curso de Pedagogia com estudo de Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Estágio Supervisionado na Educação Básica, constituído de: 1 - carga horária mínima de 300 horas para os cursos iniciados na vigência da Lei nº 9.394/96 , aproveitando-se carga horária de pratica cursada nas diversas especialidades para complemento das 300 horas ou: 2 - sem restrição de carga horária para os cursos iniciados antes da Lei nº 9.394/96 .
Professor de Educação Básica II - PEB II	108	25 horas semanais	2.762,84	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para magistério de 1ª a 4ª série ou Curso de Pedagogia com estudo de Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Estágio Supervisionado na Educação Básica, constituído de: 1 - carga horária mínima de 300 horas para os cursos iniciados na vigência da Lei nº 9.394/96 , aproveitando-se carga horária de pratica cursada nas diversas especialidades para complemento das 300 horas ou; 2 - sem restrição de carga horária para os cursos iniciados antes da Lei nº 9.394/96 .

Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8VSEF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares,, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Professor de Educação Básica III - PEB III	53	(§ 1º, artigo 26.)	22,10 hora/aula	Licenciatura plena ou Curso Superior de graduação plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, específico no Conteúdo da designação. Licenciatura curta específica ou Licenciatura plena iniciada na vigência da Portaria MEC nº 399/89, da qual conste habilitação específica para 5ª a 8ª série.
Supervisor Pedagógico	17	24 horas semanais	2.800,00	Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou curso de licenciatura em área específica com especialização em Supervisão Escolar.
Pedagogo	6	24 horas semanais	2.800,00	Curso de Pedagogia

Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8V5EF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Avenida Raul Soares,, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



ANEXO II TABELA DE CLASSE, VENCIMENTOS E PROGRESSÃO



Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8VSEF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I

ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil de 0 a 3 anos, incluindo entre outras as seguintes atribuições:

- * Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- * Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- * Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Aimorés e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
- * Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- * Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal Educação;
- * Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- * Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;
- * Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- * Realizar outras atividades correlatas com a função;
- * Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;
- * Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;





CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II

- * ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil de 4 e 5 anos e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras as seguintes atribuições;
- * Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- * Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- * Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- * Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- * Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- * Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- * Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- * Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- * Comparecer às atividades programadas e as reuniões para as quais for convocado;
- * Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;
- * Informar oficialmente e quando solicitado à comunidade escolar e aos pais ou responsáveis, o resultado escolar dos alunos;
- * Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



ATRIBUIÇÕES: Docência nos anos finais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras as seguintes atribuições:

- * Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- * Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- * Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- * Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- * Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- * Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- * Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- * Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- * Comparecer às atividades programadas e as reuniões para as quais for convocado;
- * Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;
- * Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;
- * Informar oficialmente e quando solicitado, à comunidade escolar e aos pais ou responsáveis, o resultado escolar dos alunos.

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO -SP

ATRIBUIÇÕES: O supervisor pedagógico deverá exercer a supervisão do processo didático



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Deverá coordenar o programada de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola e de capacitação do pessoal escolar, bem como coordenar e planejar a implementação do Projeto Político Pedagógico, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola. Tendo ainda as seguintes atribuições:

- * Delinear, com os professores, Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- * Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares, realizando, para tanto, uma pré-seleção e disponibilizando através de uma planilha que contenha os recursos e seus objetivos;
- * Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da Escola, definindo suas atividades específicas;
- * Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa); deverá participar sempre que possível do com o corpo docente do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- * Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- * Promover o desenvolvimento curricular (Currículo Referência de Minas Gerais), redefinindo, conforme as necessidades, os métodos, as estratégias e recursos materiais de ensino.
- * Articular a integração entre professores da mesma série e entre os professores da mesma área de conhecimento, para troca de experiências, de dificuldades, visando ao crescimento profissional, através das reuniões pedagógicas, conselho de classe e acompanhamento do cumprimento de módulo II pelos professores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



- * Efetuar, o levantamento da necessidade de capacitação do pessoal da Escola e coordenar/organizar o programa de capacitação;
- * Analisar os resultados das avaliações internas e externas juntamente com os professores, identificando as necessidades de intervenção para os alunos; analisando os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e da aprendizagem;
- * Buscar intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando à sua participação nas atividades de capacitação da Escola;
- * Coordenar os Conselhos de classe, pautando-se nas orientações sobre Conselhos de classe, nas legislações vigentes; Planejar, organizar e coordenar as reuniões pedagógicas; organizar e monitorar os registros de módulo II;
- * Analisar os planos de aula dos professores, avaliando e fazendo sugestões de intervenção pedagógica, visitando as salas de aula para acompanhar a execução dos planos de aula, utilizando para isso de ficha avaliativa, identificando junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- * Realizar a orientação dos alunos, dos docentes, articulando o envolvimento da família nos resultados de avaliação e no processo educativo resgatando os valores, virtudes, espírito de solidariedade e sociabilidade para maior harmonia na Escola, tendo como eixo ensino e o aprendizado. Inclusive elaborando planos de ação específica a ser executado ao longo do ano a serem desenvolvidas com a comunidade escolar sobre a temática evasão escolar a fim de evitá-la.
- * Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da discussão de questões relativas aos interesses profissionais, educacionais e à configuração do trabalho na realidade social; contribuindo para o aperfeiçoamento do educando para que venha a ter pensamento crítico, responsável para bem viver em comunidade.
- * Identificar e encaminhar os alunos com dificuldades identificadas que requeiram atendimento especializado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



- * Organizar e assessorar as reuniões de pais e/ou responsáveis, entregando, bimestralmente, os resultados das avaliações internas dos alunos, através de boletim escolar, e descrever perfil do aluno e de sua turma.
- * Coordenar o processo de Progressão Parcial, elaborando cronogramas, atas e articulando a comunicação entre professor e aluno;

CARGO: PEDAGOGO - P

ATRIBUIÇÕES: Pedagogo deverá acompanhar e orientar as unidades escolares da rede municipal nas questões técnico-pedagógicas, bem como assessorar a secretaria nas referidas questões, articulando o Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, com sua especificidade, na práxis Educativa e melhoria da qualidade da educação.

- * Coordenar e avaliar as propostas pedagógicas da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- * Orientar os professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução;
- * Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica, o processo ensino-aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- * Pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo, procurando manter-se atualizado;
- * Coordenar e/ou participar da elaboração e avaliação de propostas e projetos específicos desenvolvidos pela unidade escolar;
- * Participar e coordenar reuniões inerentes a função;
- * Coordenar, orientar, assessorar, analisar e divulgar atividades de implementação pedagógica;



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





- * Apresentar levantamentos e registros de informações sobre o processo avaliativo e de desenvolvimento do desempenho escolar;
- * Fomentar o processo inicial de pesquisa em novas metodologias e de enriquecimento curricular;
- * Realizar outras atividades correlatas com a função.

ANEXO IV
TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO- PROFESSOR(A)

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____ N° adm.: _____

Escola: _____

Lotação: _____ Período/Etapa: ___/___/___ a ___/___/___

INSTRUÇÕES:

- Este formulário deve ser preenchido pela chefia imediato servidor a ser avaliado e devolvido em, no máximo, quinze dias;
- Todos os quesitos devem ser respondidos, considerando o período avaliatório;
- Cada quesito comporta uma única alternativa, devendo o avaliador informar a pontuação mais próxima do parâmetro no quadro a seguir;
- É importante que a Chefia faça, ao final do formulário, considerações sobre o servidor avaliado, sugerindo ações e formações para a melhoria do seu desempenho;
- Lembre-se do objetivo desta avaliação: para o êxito do processo, é fundamental que haja justiça, bom senso, imparcialidade, maturidade e respeito mútuo entre avaliador e avaliado.

Pontuação	Parâmetro	
1	Insatisfatório	Quando o servidor não apresenta o desempenho esperado neste indicador
2	Regular	Quando o servidor apresenta dificuldades para desempenho desta atividade
3	Bom	Quando o servidor apresenta desempenho bom, mas que pode melhorar
4	Satisfatório	Quando o servidor atende o desempenho esperado neste indicador
5	Competente	Quando o servidor destaca-se na execução de atividades neste indicador

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Cargo: Professor da Educação Básica- PEB





CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SEMEC e outros.		2	
2	Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e como público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
2	Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.		1	
3	Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO III - COMPROMISSOS PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
2	Participar de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.		1	
3	Zelar pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1	
SUBTOTAL - 20 pontos				

Cargo: Professor da Educação Básica - PEB				
CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS				
		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola, elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes curriculares municipais.		1	
2	Analisa e utiliza os resultados de avaliações internas e externas para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficácia do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessário.		1	
3	Facilita a aprendizagem utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos que estimulam e desafiam os alunos na superação das dificuldades.		1	
4	Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.		1	
5	Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar.		1	





6	Cria novas oportunidades de aprendizagens e avaliações para os alunos com desempenho insatisfatório, para que todos possam aprender efetivamente o que foi ensinado.	1	
7	Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando e corrigindo, individual e coletivamente, os trabalhos escolares e deveres de casa e presta atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.	1	
8	Apresenta atitude positiva em relação à capacidade de aprendizagem dos alunos e é capaz de reconhecer talentos e de promover o desenvolvimento da autoconfiança e autoestima.	1	
9	Obtém bons resultados de aprendizagem de seus alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.	2	
SUBTOTAL - 50 pontos			
PONTUAÇÃO TOTAL:			

ANEXO V

TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SUPERVISOR (A) ESCOLAR

Servidor: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____ N° adm.: _____
Escola: _____

Lotação : _____ Período/Etapa: __/__/__ a __/__/__

INSTRUÇÕES:

- Este formulário deve ser preenchido pela chefia imediato servidor a ser avaliado e devolvido em, no máximo, quinze dias;
- Todos os quesitos devem ser respondidos, considerando o período avaliatório;
- Cada quesito comporta uma única alternativa, devendo o avaliador informar a pontuação mais próxima do parâmetro no quadro a seguir;
- É importante que a Chefia faça, ao final do formulário, considerações sobre o servidor avaliado, sugerindo ações e formações para a melhoria do seu desempenho;
- Lembre-se do objetivo desta avaliação: para o êxito do processo, é fundamental que haja justiça, bom senso, imparcialidade, maturidade e respeito mútuo entre avaliador e avaliado.

Pontuação	Parâmetro	
1	Insatisfatório	Quando o servidor não apresenta o desempenho esperado neste indicador
2	Regular	Quando o servidor apresenta dificuldades para desempenho desta atividade
3	Bom	Quando o servidor apresenta desempenho bom, mas que pode melhorar
4	Satisfatório	Quando o servidor atende o desempenho esperado neste indicador
5	Competente	Quando o servidor destaca-se na execução de atividades neste indicador

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Cargo: Supervisor Escolar





CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		1 a 5 pts.	Peso
1	Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SEMEC e outros.		2
2	Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1
SUBTOTAL - 15 pontos			
CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		1 a 5 pts.	Peso
1	Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e como público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1
2	Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.		1
3	Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.		1
SUBTOTAL - 15 pontos			
CRITÉRIO III - COMPROMISSOS PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL		1 a 5 pts.	Peso
1	Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2
2	Participa de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.		1
3	Zelar pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1
SUBTOTAL - 20 pontos			

Cargo: Supervisor Escolar				
CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS				
		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola, elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes curriculares municipais.		1	
2	Analisa e utiliza os resultados de avaliações internas e externas para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficácia do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessário.		1	
3	Facilita a aprendizagem utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos que estimulam e desafiam os alunos na superação das dificuldades.		1	
4	Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.		1	
5	Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar.		1	
6	Cria novas oportunidades de aprendizagens e avaliações para os alunos com desempenho insatisfatório, para que todos possam aprender efetivamente o que foi ensinado.		1	
7	Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando e corrigindo, individual e coletivamente, os trabalhos escolares e deveres de casa e presta atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.		1	





8	Apresenta atitude positiva em relação à capacidade de aprendizagem dos alunos e é capaz de reconhecer talentos e de promover o desenvolvimento da autoconfiança e autoestima.		1	
9	Obtém bons resultados de aprendizagem de seus alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL				

ANEXO VI
TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PEDAGOGO (A)

Servidor: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____ N° adm.: _____
Escola: _____

Lotação : _____ Período/Etapa: __/__/__ a __/__/__

INSTRUÇÕES:

- Este formulário deve ser preenchido pela chefia imediato servidor a ser avaliado e devolvido em, no máximo, quinze dias;
- Todos os quesitos devem ser respondidos, considerando o período avaliatório;
- Cada quesito comporta uma única alternativa, devendo o avaliador informar a pontuação mais próxima do parâmetro no quadro a seguir;
- É importante que a Chefia faça, ao final do formulário, considerações sobre o servidor avaliado, sugerindo ações e formações para a melhoria do seu desempenho;
- Lembre-se do objetivo desta avaliação: para o êxito do processo, é fundamental que haja justiça, bom senso, imparcialidade, maturidade e respeito mútuo entre avaliador e avaliado.

Pontuação	Parâmetro	
1	Insatisfatório	Quando o servidor não apresenta o desempenho esperado neste indicador
2	Regular	Quando o servidor apresenta dificuldades para desempenho desta atividade
3	Bom	Quando o servidor apresenta desempenho bom, mas que pode melhorar
4	Satisfatório	Quando o servidor atende o desempenho esperado neste indicador
5	Competente	Quando o servidor destaca-se na execução de atividades neste indicador

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Cargo: Pedagogo	1 a 5 pts.	Peso	Total
CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL			





1	Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SEMEC e outros.		2	
2	Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
2	Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.		1	
3	Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO III - COMPROMISSOS PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL		1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
2	Participar de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.		1	
3	Zelar pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1	
SUBTOTAL - 20 pontos				

Cargo: Pedagogo					
CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS			1 a 5 pts.	Peso	Total
1	Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola, elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes curriculares municipais.			1	
2	Analisa e utiliza os resultados de avaliações internas e externas para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficácia do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessário.			1	
3	Facilita a aprendizagem utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos que estimulam e desafiam os alunos na superação das dificuldades.			1	
4	Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.			1	
5	Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar.			1	
6	Cria novas oportunidades de aprendizagem e avaliações para os alunos com desempenho insatisfatório, para que todos possam aprender efetivamente o que foi ensinado.			1	
7	Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando e corrigindo individual e coletivamente, os trabalhos escolares e deveres de casa e presta atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.			1	
8	Apresenta atitude positiva em relação à capacidade de aprendizagem dos alunos e é capaz de reconhecer talentos e de promover o desenvolvimento da autoconfiança e autoestima.			1	
9	Obtém bons resultados de aprendizagem de seus alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.			2	
SUBTOTAL - 50 pontos					
PONTUAÇÃO TOTAL					





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS

Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



Marcelo Marques
Prefeito(a)

Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGF6N-8VSEF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares,, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50





PREFEITURA MUNICIPAL DE AIMORÉS
Avenida Raul Soares, 310 - Centro - Aimorés - MG - CEP 35200-000
Site: www.aimores.mg.gov.br; e-mail: prefeitura@aimores.mg.gov.br
CNPJ: 18.348.094/0001-50 - Fone: (33) 3267-1671



EXTRATO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Documento: Projeto de Lei Nº 13/2024
Status: processo de assinatura **FINALIZADO**
Data da Versão do Doct.: 11/03/2024 16:27:24
Hash Interno: p1u3laqbwbeuycgyvwwa5uulsnsqimv9zch6x7t



Chave de Verificação

DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8VSEF-JNXJY

Para verificar a autenticidade deste extrato, acesse: www.camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe a chave de verificação.

Lista de Signatários Deste Documento

CPF	Nome Completo	Status da Assinatura
513.***.***-87	Marcelo Marques	Assinado em 11/03/2024 16:33

Documento assinado digitalmente por Marcelo Marques conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: camaraaimores.mg.gov.br/validador e informe o código **DMG2X-AXC8Q-ZGE6N-8VSEF-JNXJY** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Avenida Raul Soares, nº 310 - Centro - CEP 35.200-000 - Aimorés - MG - Contato: (33) 3267-1671 - Email: prefeitura@aimores.mg.gov.br - Site: www.aimores.mg.gov.br - CNPJ nº 18.348.094/0001-50

