

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
Secretaria de Educação

LEX

INFORMATIVO MUNICIPAL

3

UBERABA
2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
Secretaria de Educação

Elisa Gonçalves de Araújo
Prefeita Municipal

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

Djalma Gonçalves Pereira
Diretor da Diretoria de Ensino

Telma Célia Silveira
Chefe do Departamento de Inspeção Escolar

Alexandre Augustus Cardoso
Glaucia Aparecida Silvério Amaral
Janaira Pereira Carvalho
Juliana D'André Montandon
Júlio César Zandonaidi
Livia Beatriz da Silva Oliveira
Luciana Ferreira Borges
Marcellly Bento Ferreira Carvalho
Maria Fernanda Maciel Paiva
Maria Leocy Bugiato Faria Salge
Marilu Paulino da Silva
Marineide Gomes Alves
Neide Batista Ribeiro Ferreira
Reginaldo Santos
Waleska Christine Molinero
Wildemberg Marinho de Sousa
Departamento de Inspeção Escolar

PORTARIA Nº 021, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025
(Alterada pela PORTARIA Nº 082, de 06/08/2025)

Altera a Portaria SEMED nº 021, de 24 de fevereiro de 2025

Altera a Portaria SEMED nº 0006, de 09 de janeiro de 2024, que institui a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional para fins de concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado e nomeia os membros para sua composição.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a disposição do art. 10, do Decreto Municipal nº 6.896, de 19 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear membros titulares e respectivos suplentes para compor a CAC-LIRAP:

I. Membros titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva (SEMED);
- b) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto (SAD);
- c) Manuela Cristina de Lázaro de Lima (SEMED);
- d) Erilma de Limas (SEMED);
- e) Patrícia de Oliveira Prata (SEMED);

II. Membros suplentes:

- a) Stefânia Neres de Oliveira (SEMED);
- b) Dayane dos Reis Salamanduka (SAD);
- c) Hevelyn Tatiane Silva Barcelos (SEMED);
- d) Ana Victhoria Sabatino Guimarães (SEMED)
- e) Adriana Rodrigues (SEMED);

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba/MG, 18 de fevereiro de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

COMUNICADO, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

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

Comunicamos aos servidores da Carreira do Magistério Municipal, interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional, que foram disponibilizadas 09 (nove) vagas para o mestrado e 09 (nove) vagas para o doutorado/pós-doutorado, em nível de pós-graduação stricto sensu.

Os servidores interessados em concorrer às respectivas vagas disponibilizadas pela Secretaria de Educação deverão providenciar a entrega, à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba, de todos os documentos solicitados no artigo 9º do Decreto nº 6.896/24 – Retificado, bem como o Anexo I (Requerimento) e o Anexo II (Termo de Compromisso), devidamente preenchidos e assinados pelo requerente. No período de 17 de fevereiro de 2025 a 21 de março de 2025.

Uberaba, 19 de fevereiro de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

PORTARIA SEMED Nº 34, DE 28 DE MARÇO DE 2025

Estabelece normas para o cumprimento das atividades da jornada extraclasse para os profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

CONSIDERANDO o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, com relação à composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério que desempenhem atividades de interação com educandos;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 51 a 55 e 110 e 111 da Lei Complementar Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2023, com relação à composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério municipal;

CONSIDERANDO o estabelecimento do período de jornada extraclasse, correspondente a 1/3 (um terço) da jornada específica de cada cargo do magistério municipal, cujas atribuições envolvam o desempenho de atividades de interação com educandos e a necessidade da regulamentação do seu cumprimento, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.590, de 9 de fevereiro de 2018, no Decreto Municipal nº 1.727, de 14 de março de 2018, e no Decreto Municipal nº 2.591, de 13 de julho de 2022;

A Secretária de Educação, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas para o cumprimento das atividades da jornada extraclasse para os profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

§1º Esta Portaria se aplica somente aos profissionais do magistério municipal cujas atribuições se relacionem ao desempenho de atividades de interação com os alunos, conforme o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

§2º Para os fins desta Portaria, os cargos de que trata o § 1º contemplam:

- I- Professor da Educação Básica (PEB) - Regente de Aula / Regente de Turma;
- II- Professor de Educação Infantil (PEI),
- III- Educador Infantil;
- IV- Coordenador Pedagógico;
- V- Coordenador Pedagógico II;

VI- Coordenador Pedagógico 25h.

§3º O disposto nesta Portaria não se aplica ao cargo de Inspetor Educacional.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por jornada extraclasse a carga horária da jornada dos cargos mencionados nos incisos, do § 2º, do art. 1º, em que são realizadas as seguintes atividades:

I- Planejamento do ensino e das atividades de docência;

II- Elaboração de plano de trabalho do docente;

III- Elaboração e correção de atividades avaliativas dos educandos;

IV- Realização ou comparecimento em:

a) atividades de formação continuada;

b) atividades pedagógicas organizadas pela Secretaria de Educação e seus órgãos;

c) reuniões do Conselho de Classe da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício;

d) reuniões com pais/responsáveis dos alunos sob sua responsabilidade;

e) módulo semanal de 50 minutos;

f) demais atividades previstas no projeto político-pedagógico ou no calendário escolar da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício;

g) o desenvolvimento ou participação em atividades inerentes ao cargo, contemplando a carga horária à disposição da unidade, quando assim for necessário.

Parágrafo único. A organização em módulos mencionada na alínea e, do inciso IV do caput, compreende a realização de reuniões com profissionais do magistério que exerçam atividades de docência, na unidade de ensino em que estiverem lotados ou em exercício, gerenciada pelo Coordenador Pedagógico e destinada ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA JORNADA EXTRACLASSE

Seção I

Disposições gerais

Art. 3º Os profissionais do magistério mencionados nos incisos do § 2º, do art. 1º, deverão cumprir, presencialmente, na unidade de ensino em que estiverem lotados ou em exercício, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da jornada extraclasse de que trata o art. 2º, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 51, 110 e 111 da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Parágrafo único. De modo a possibilitar o cumprimento do disposto no caput, as atividades de que tratam as alíneas do inciso IV, do art. 2º, deverão ser cumpridas de modo presencial na(s) unidade(s) de ensino em que o profissional do magistério atua.

Art. 4º O cumprimento das atividades da jornada extraclasse de que tratam os incisos do art. 2º, dar-se-á conforme à jornada de trabalho estabelecida para cada cargo, inclusive nos casos de ampliação de jornada para o cargo de PEB, conforme previsto nos artigos 54, §3º, e 55, §1º, 110 e 111 da Lei Complementar nº 660/2023.

§1º As atividades mencionadas no caput deverão ser distribuídas conforme as proporções estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§2º O registro da realização das atividades extraclasse deverá ser efetuado em folha de ponto específica para esse fim, competindo ao Diretor Escolar da unidade de ensino:

I- a conferência das informações contidas na folha de ponto; e

II- nos casos de dúvida sobre as informações contidas na folha de ponto:

a) o pedido de complementação das informações apresentadas;

b) o pedido de apresentação de outras formas de comprovação da realização das atividades; e

c) a correção das informações apresentadas.

III- após a conferência de que trata o inciso I e, conforme o caso, as complementações de que trata o inciso II, a assinatura da folha de ponto;

IV- após a assinatura de que trata o inciso III, o arquivamento destas folhas de ponto na unidade de ensino, sendo elas encaminhadas ao Departamento de Gestão de Pessoal quando existe a necessidade de realizar descontos na remuneração.

Art. 5º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal proceder com o desconto na folha de pagamento do profissional do magistério que não cumprir a carga horária correspondente às atividades da jornada extraclasse.

Art. 6º Os docentes de que tratam os incisos do § 2º, do art. 1º, deverão cumprir, semanalmente, de modo presencial, o módulo de que trata o parágrafo único, do art. 2º, com duração de 50 (cinquenta) minutos, referente a cada cargo que ocupa.

§1º Os profissionais detentores de um cargo, com ou sem aulas excedentes, em unidades de ensino distintas, deverão cumprir, de modo presencial, um módulo semanal de 50 (cinquenta) minutos alternando, obrigatoriamente, a sua participação em cada unidade de ensino, a fim de atender às necessidades do cotidiano escolar.

§2º O profissional mencionado no parágrafo 1º deve se comprometer em entregar em tempo hábil, a declaração de participação aos gestores das demais Unidades de Ensino em que atua.

§3º O módulo semanal previsto no caput deverá ser cumprido em horário extraturno nas seguintes situações:

I- para o PEB (RT) que atue no Berçário e nos Maternais I e II;

II- para o PEB (RA) a partir de 25h/a na mesma Unidade;

III- para o Educador Infantil e o PEI;

IV- para o profissional do magistério que pertença a qualquer um dos cargos mencionados nesta Portaria, que atue como profissional de apoio ao aluno com deficiência/necessidades educacionais especiais.

Seção II

Atividades de formação continuada

Art. 7º As atividades de formação continuada mencionadas na alínea “a”, do inciso IV, do art. 2º, deverão se fundamentar nos conceitos de formação crítico-reflexiva, de estudo e pesquisa, com os objetivos de:

I- manter o processo pedagógico como objeto de pesquisa, em especial, o trabalho docente e o processo ensino-aprendizagem, a fim de produzir conhecimentos teórico-metodológicos associados às experiências profissionais;

II- possibilitar a construção de um trabalho coletivo, participativo, democrático e autônomo, para superar os problemas e os desafios do cotidiano escolar;

III- enriquecer a prática pedagógica; e

IV- promover a qualidade social da educação.

§1º A carga horária de formação continuada é de 30 (trinta) horas anuais, correspondente a 3 (três) horas mensais, referentes a cada cargo, as quais deverão ser cumpridas presencialmente pelo profissional do magistério na unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício, observando a organização do calendário escolar.

§2º O profissional do magistério detentor de dois cargos na mesma unidade de ensino, deverá:

I- cumprir a carga horária prevista no §1º referente a um dos cargos;

II- participar de encontro formativo mensal promovido pelo Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, referente à carga horária do segundo cargo;

III- entregar ao Diretor da unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício a declaração mensal de participação no encontro formativo de que trata o inciso II.

§3º O profissional do magistério detentor de dois cargos no Município em unidades de ensino distintas, nos casos em que as atividades de formação continuada acontecerem nos mesmos dias e horários, conforme calendário escolar, deverá:

I- participar, obrigatoriamente, de forma alternada e mensal, dos encontros formativos de cada unidade de ensino em que estiver lotado ou em exercício; e

II- participar de um encontro formativo mensal promovido pelo Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, conforme o disposto nos incisos II e III, do § 2º.

§4º Os profissionais do magistério detentores de um cargo, com ou sem aulas excedentes, em unidades de ensino distintas, deverão cumprir obrigatoriamente as atividades de formação continuada em cada unidade de ensino de forma alternada, a fim de atender às necessidades do cotidiano escolar.

§5º O profissional mencionado no parágrafo 4º deve se comprometer em entregar, em tempo hábil, a declaração de participação aos gestores das demais Unidades de Ensino em que atua.

§6º O profissional do magistério com cargo ou função em rede estadual ou privada, deve cumprir a carga horária mensal de atividade extraclasse, referente à formação continuada da Unidade de Ensino, conforme disposto neste artigo, bem como as demais atividades previstas nesta Portaria.

Art. 8º O cumprimento das atividades de formação continuada dar-se-á, preferencialmente, durante o período noturno.

§1º Nos casos em que a unidade de ensino ofertar aulas no período noturno, o cumprimento de que trata o caput dar-se-á aos sábados, com o período definido conforme a organização interna da unidade de ensino.

§2º Nos casos em que a unidade de ensino ficar impossibilitada de realizar as atividades da jornada extraclasse nos períodos mencionados no caput e no § 1º, o respectivo Diretor Escolar deverá informar, de forma fundamentada, ao Departamento de Inspeção Escolar, da impossibilidade, indicando forma de sua resolução, definida conforme a organização interna da unidade de ensino.

Art. 9º É vedada a substituição da carga horária mensal de atividade extraclasse, referente à formação continuada cumprida na unidade de ensino ou no Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, por cursos de graduação ou pós-graduação, presencial ou à distância, ainda que na área da educação, promovidos por instituições de ensino superior, ou por curso de magistério de nível médio.

Art. 10. A elaboração e a execução das ações de formação continuada serão de responsabilidade da equipe gestora da unidade de ensino, competindo-lhe:

I- elaborar e executar as ações formativas de acordo com as diretrizes da Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Formação Profissional;

II- elaborar o projeto de formação continuada da unidade de ensino, considerando o cotidiano escolar e os fundamentos teórico-metodológicos da política de formação da rede municipal de ensino;

III- articular com o Departamento de Formação Profissional, por meio da Casa do Educador, a proposta de ações formativas a serem desenvolvidas na unidade de ensino;

IV- coordenar e desenvolver o projeto de formação continuada da unidade de ensino;

V- registrar, por meio de relato de experiência, vídeos, fotos, artigos, memórias, atas, entre outros gêneros textuais, as atividades formativo-pedagógicas realizadas na unidade de ensino; e

VI- definir, juntamente com os profissionais do magistério ocupantes de mais de um cargo, a participação destes nos encontros formativos e reorganizar a sua carga horária conforme a necessidade da unidade de ensino.

Parágrafo único. Os registros em imagens mencionados no inciso V deverão ser legendados.

Seção III

Reuniões do Conselho de Classe da unidade de ensino

Art. 11. O Conselho de Classe de que trata a alínea “c”, do inciso IV, do art. 2º, consiste na reunião em que docentes e equipe gestora se reúnem para discutir e avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem dos alunos.

Art. 12. O profissional do magistério detentor de dois cargos na rede municipal de ensino deverá cumprir o Conselho de Classe em cada Unidade em que atua.

Art. 13. O profissional detentor de um cargo, com ou sem aulas excedentes, em unidades de ensino distintas e o profissional do magistério detentor de dois cargos no Município em unidades de ensino distintas, nos casos em que as reuniões do Conselho de Classe acontecerem nos mesmos dias e horários, deverão cumprir a carga horária referente às reuniões do Conselho de Classe da seguinte maneira:

I- mediante a entrega aos Coordenadores Pedagógicos das unidades em que estiver lotado ou em exercício e conforme o prazo por eles estipulado, dos registros de desempenho das turmas em que atua, informando nominalmente:

- a) os alunos que foram submetidos à avaliação substitutiva;
- b) os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem com as intervenções pedagógicas;
- c) os alunos faltosos; e
- d) outras informações solicitadas pelas equipes gestoras das unidades em que estiver lotado ou em exercício;

II- alternando, obrigatoriamente, a participação em cada uma das unidades em que estiver lotado ou em exercício, comprometendo-se a apresentar declaração de presença ao Gestor Escolar da unidade de ensino da qual esteve ausente.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Portaria também se aplica ao profissional do magistério:

I- que desempenhe atividades de interação com os alunos na Casa do Educador, do Departamento de Formação Profissional, nas Unidades de Apoio Educacional (CEMEA, CEU das Artes, CREI); e

II- regido pela Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto de 2011 e pela Lei Complementar 501, de 09 de setembro de 2015, conforme previsto nos artigos 110 e 111 da Lei Complementar 660, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 15. A ausência em qualquer Atividade da Jornada Extraclasse, por motivo de concomitância, somente será considerada presença quando o profissional do magistério participar da mesma atividade, em outra Unidade de Ensino da rede municipal de educação de Uberaba.

Art. 16. O profissional do magistério que, excepcionalmente, estiver fora do efetivo exercício do cargo, não cumprirá jornada extraclasse nos termos desta Portaria, devendo cumprir sua jornada integral no órgão em que estiver lotado ou em exercício.

Art. 17. A carga horária remanescente ou à disposição da unidade de ensino das atividades da jornada extraclasse, prevista na alínea “e”, inciso IV do art. 2º deve ser organizada para a realização de grupos de estudos, reuniões e outras atividades educacionais, de forma a atender, inclusive, a demanda das unidades educacionais e da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. O profissional do magistério deve ser informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando da necessidade de utilização da carga horária disposta no caput.

Art. 18. Compete ao Departamento de Inspeção Escolar e ao Departamento de Gestão de Pessoal a elaboração de documentos complementares e as orientações sobre o cumprimento da jornada das atividades extraclasse pelos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos, fundamentadamente, pela Secretaria de Educação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Portaria SEMED Nº 22, de 26 de maio de 2023.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 28 de março de 2025

JULIANA BERNARDI PETEK SILVA
Secretária de Educação
ANEXO I

CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE ÀS ATIVIDADES EXTRACLASSE NA UNIDADE DE ENSINO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 27/28 h/a:
(18/19h/a na regência + 09h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	33h45	371h15 anuais										
25 % Carga Horária	8h25	92h35 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais

Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	2h05	2h05	2h05	- 2h45	2h05	- 1h05	2h05	2h05	- 2h45	2h05	1h05	9h05
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 9h05 = 92h35)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 30 / 31 h/a:
(20 / 21 h/a na regência + 10,5 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	39h20	432h40 anuais
25 % Carga Horária	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50	108h10 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	3h30	3h30	3h30	- 1h20	3h30	0h20	3h30	3h30	- 1h20	3h30	2h30	24h40
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 24h40 = 108h10)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 33 / 34 h/a:
(22 / 23h/a na regência + 11,5 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	43h	43h	43h	43h	43h	43h	43h	43h	43h	43h	43h	473h anuais
25 % Carga Horária	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	10h45	118h15 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	4h25	4h25	4h25	- 0h25	4h25	1h15	4h25	4h25	- 0h25	4h25	3h25	34h45
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 34h45 = 118h15)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 36 / 37 h/a:
(24 / 25 h/a na regência + 12,5 h/a extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	46h50	515h10 anuais										
25 % Carga Horária	11h40	128h20 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais

Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	5h20	5h20	5h20	0h30	5h20	2h10	5h20	5h20	0h30	5h20	4h20	44h50
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 44h50 = 128h20)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 39 h/a: (26 / 27 h/a na regência + 13,5 h/a extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	50h35	556h25 anuais										
25 % Carga Horária	12h35	138h25 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	6h15	6h15	6h15	1h25	6h15	3h05	6h15	6h15	1h25	6h15	5h15	54h55
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 54h55 = 138h25)												

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 42 / 43 h/a: (28 / 29 h/a na regência + 14,5 h/a extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	54h20	597h40 anuais										
25 % Carga Horária	13h35	149h25 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h15	7h15	7h15	2h25	7h15	4h05	7h15	7h15	2h25	7h15	6h15	65h55
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 65h55 = 149h25)												

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: 48 h/a:
(32 h/a na regência + 16 h/a extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	60h	660h anuais
25 % Carga Horária	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	15h	165h anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	240h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h20	6h20	9h30	6h20	6h20	11h20	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h40	8h40	8h40	3h50	8h40	5h30	8h40	8h40	3h50	8h40	7h40	81h30 anuais

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 76h = 159h30)

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 81h30 = 165h)

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 37h30:
(25h na regência + 12h30 extraclasse)**

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	56h15	618h45 anuais										
25 % Carga Horária	14h	154h anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/ 50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h40	7h40	7h40	2h50	7h40	4h30	7h40	7h40	2h50	7h40	6h40	70h30

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 70h50 = 154h)

EDUCADOR INFANTIL: 39h = (26 h na regência + 13h extraclasse)

	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	58h30	643h30 anuais										
25 % Carga Horária	14h35	160h25 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Módulo Semanal/50 Minutos	2h30	3h20	3h20	3h20	3h20	1h40	3h20	3h20	3h20	3h20	2h30	33h20 anuais
Carga Horária Cumprida	6h20	6h20	6h20	11h10	6h20	9h30	6h20	6h20	11h10	6h20	7h20	83h30 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	8h15	8h15	8h15	3h25	8h15	5h05	8h15	8h15	3h25	8h15	7h15	76h55

OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (83h30 + 76h55 = 160h25)

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 25 horas (20h na função + 5h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	22h30	247h30 anuais
25 % Carga Horária	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	5h35	61h25 anuais
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	3h	***	30h anuais
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h50	3h	3h	7h50	3h	7h50	3h	3h	7h50	3h	4h50	50h10 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	1h45	2h35	2h35	- 2h15	2h35	-2h15	2h35	2h35	- 2h15	2h35	0h45	11h15 anual
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (50h10 + 11h15 = 61h25)												

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 30 horas (20h na função + 10h extraclasse)												
	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
Atividades Extraclasse Mensal (Horas)	45h	495h anuais										
25 % Carga Horária	11h15	123h45 anuais										
Formação Continuada na Unidade de Ensino	3h	***	30h anuais									
Reunião de Pais	0h50	***	***	0h50	***	0h50	***	***	0h50	***	0h50	4h10 anuais
Atividades Pedagógicas	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Conselhos de Classe	***	***	***	4h	***	4h	***	***	4h	***	4h	16h anuais
Carga Horária Cumprida	3h50	3h	3h	7h50	3h	7h50	3h	3h	7h50	3h	4h50	50h10 anuais
Carga Horária a disposição da Unidade	7h25	8h15	8h15	3h25	8h15	3h25	8h15	8h15	3h25	8h15	6h25	73h35 anuais
OBS: CH cumprida + CH disposição da Unidade = (50h10 + 73h35 = 123h45)												

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO E COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA PROFESSORES ALFABETIZADORES POPULARES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO – PBA (08/04/2025)

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências, o disposto no art. 11, § 1º, da Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, que institui o Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado - PBA, altera o art. 4º da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e dá outras providências, Decreto nº 10.959, de 8 de fevereiro de 2022, que trata do Programa Brasil Alfabetizado, Decreto nº 12.048, de 5 de junho de 2024, que institui o Pacto Nacional pela Superação do Analfabetismo e Qualificação na Educação de Jovens e Adultos, Resolução nº 20, de 9 de setembro de 2024, estabelece os procedimentos para a transferência de recursos financeiros para o Programa Brasil Alfabetizado (PBA) entre 2024 e 2027, torna público, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para a Chamada Pública destinada à seleção de candidatos ao preenchimento de vagas de alfabetizadores populares para a prestação de atividade voluntária no âmbito do PBA.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Chamada Pública para seleção de alfabetizadores populares será regida pela legislação vigente sendo executada, desenvolvida e organizada pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e pelo Programa Brasil Alfabetizado - FNDE;

1.2. Esta Chamada Pública visa o preenchimento de vagas para a prestação de atividade voluntária, com atuação no PBA;

2. DO OBJETIVO: Selecionar alfabetizadores populares que atuarão no Programa Brasil Alfabetizado - PBA. O Programa atenderá estudantes não inseridos no sistema formal de ensino e serão criadas turmas de alfabetização na zona urbana.

3. DO PERFIL DO ALFABETIZADOR POPULAR

3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

3.2. Ter, no mínimo, 18 anos de idade completos;

3.3. Ser capaz de desempenhar todas as atividades relativas à alfabetização de jovens, adultos e idosos;

3.4. Cumprir com as determinações desta Chamada Pública e demais requisitos da Resolução nº 20, de 9 de setembro de 2024;

3.5. Ter formação e experiência específica ao cargo desta chamada pública;

3.6. Ter disponibilidade, conforme determinado na Resolução nº 20, no Termo de Compromisso dos Alfabetizadores, Anexo I, assinado pelo voluntário.

3.7. Ter disponibilidade para participar da formação inicial e da formação continuada que ocorrerá durante a execução do Programa, conforme Termo de Compromisso, assinado pelo voluntário, assegurando a sua participação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALFABETIZADOR POPULAR

- 4.1. Realizar trabalho voluntário de alfabetização em turmas de jovens, adultos e idosos, nos termos do Programa Brasil Alfabetizado - PBA;
- 4.2. Desenvolver, com o auxílio do gestor local, ações de acompanhamento e registro da frequência dos alfabetizandos;
- 4.3. Participar, obrigatoriamente, da formação continuada;
- 4.4. Desenvolver, juntamente o gestor local, o plano pedagógico das aulas de modo a assegurar o desenvolvimento dos alfabetizandos;
- 4.5. Orientar e acompanhar as produções mensais dos alfabetizandos;
- 4.6. Registrar as produções dos alfabetizandos, por meio de portfólios, relatórios de sala de aula e acompanhamento das atividades programadas;
- 4.7. Avaliar continuamente as habilidades e conhecimentos dos alfabetizandos durante o período do Programa;
- 4.8. Realizar planejamentos individuais e coletivos;
- 4.9. Realizar a distribuição e o controle do material didático;
- 4.10. Localizar, identificar, mobilizar e preencher a ficha de cadastramento dos jovens, adultos e idosos não alfabetizados, observando a quantidade mínima de 15 alfabetizandos por turma na zona urbana;
- 4.11. Acompanhar a aplicação das avaliações dos alfabetizandos;
- 4.12. Elaborar relatório das atividades planejadas e desenvolvidas durante o mês;
- 4.13. Informar ao Gestor Local os infrequentes ou desistentes de sua turma para acompanhamento e motivação, visando à permanência deles em sala de alfabetização e posterior continuidade nos estudos;
- 4.14. Informar ao gestor local a presença de novos alfabetizandos, inclusive incluir os nomes na lista de frequência e preencher sua ficha de cadastro para ser entregue ao gestor local;
- 4.15. Informar ao gestor local as alterações cadastrais dos alfabetizandos e mudanças de endereço do alfabetizador ou da turma.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção dos alfabetizadores será realizado por uma comissão constituída por profissionais designados pela Secretaria de Educação, e constará das seguintes etapas, cada uma avaliada mediante escala de 0 a 10:

Etapa 1: Análise do Currículo do candidato, que deverá ser enviado ao endereço eletrônico pba@edu.uberabadigital.com.br anexando os documentos que comprovem a formação do candidato, com o objetivo de conhecer a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato; com peso 1.

Etapa 2: Entrevista com o candidato para conhecer seu perfil e potencial profissional, bem como a expertise em alfabetização; com peso 2.

5.2 A entrevista será realizada nos dias 15 e 16 de abril de 2025, no horário de 9h às 11h, em formato presencial, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, Uberaba - MG, 38061-080;

5.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a 07 (sete) nas etapas avaliadas;

5.4. Em caso de empate, será classificado o candidato com maior tempo de experiência em atividades de alfabetização e, persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;

5.5. Os resultados serão divulgados, considerando a soma das notas nas duas etapas, por ordem de classificação;

5.6. A divulgação do resultado final estará disponível no dia 23 de abril de 2025, na página eletrônica da Prefeitura: Porta Voz;

5.7. Os candidatos classificados comporão um banco de reserva e poderão ser chamados, à posteriori, havendo casos de vacância.

6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

6.1. Será constituída comissão formada por servidores da Secretaria de Educação que se responsabilizará por todo o processo de seleção;

6.2. Todas as etapas desta Chamada serão divulgadas no site da Prefeitura, garantindo a transparência do processo;

6.3. Não poderão compor a comissão avaliadora servidores que tenham parentesco até o terceiro grau com qualquer candidato que esteja concorrendo às bolsas descritas nesta Chamada;

6.4. Os eventuais casos não contemplados por esta Chamada serão analisados pela comissão organizadora.

7. DO CRONOGRAMA

ACONTECIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital	08 de abril de 2025
Inscrições	09 a 11 de abril de 2025
Entrevista	16 e 17 de abril de 2025
Resultado final	23 de abril de 2025

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O alfabetizador selecionado assinará o Termo de Compromisso para execução das atividades no dia 24 de abril de 2025;

8.2. Fica reservado à Secretaria de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública;

8.3. O alfabetizador que for professor da rede desenvolverá a atividade, objeto desta Chamada, em tempo distinto e complementar ao da sua lotação, cuja atuação não dará direito à redução ou liberação parcial ou casual das suas atividades docentes;

8.4. O FNDE pagará bolsa mensal de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais), durante o curso de alfabetização aos voluntários cadastrados e vinculados às turmas, conforme disposto no Art. 22 da Resolução nº 20 de 09 de setembro de 2024;

8.5. O pagamento da bolsa do alfabetizador voluntário selecionado está condicionado à entrega do Termo de Compromisso e do relatório mensal no último dia do mês, após validação pela equipe Secretaria.

Uberaba, 08 de abril de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO PARA VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO

() ALFABETIZADOR VOLUNTÁRIO

() VOLUNTÁRIO ALFABETIZADOR TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

1. FUNDAMENTO

1.1. Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências;

1.2. Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, que, entre outras providências, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado;

1.3. Decreto nº 10.959, de 8 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a reorganização do Programa Brasil Alfabetizado, visando à universalização da alfabetização de jovens e adultos de quinze anos ou mais, e dá outras providências; e

1.4. Resolução CD/FNDE nº /2024, que estabelece orientações, critérios e procedimentos relativos à transferência automática aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios, dos recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado, a partir do exercício de 2024, bem como ao pagamento de bolsas aos voluntários que atuam no Programa.

2. ALFABETIZADOR

2.1. Nome:

2.2. CPF:

2.3. RG/Órgão expedidor:

2.4. Data de nascimento:

2.5. Nome da mãe:

2.6. Naturalidade/nacionalidade:

2.7. Estado civil:

2.8. Profissão:

2.9. Endereço e CEP:

2.10. Telefones:

2.11. E-mail:

3. ENTE EXECUTOR ADERENTE AO PROGRAMA

3.1. Nome: Prefeitura do Município de Uberaba - MG

3.2. CNPJ: 18.428.839/0001-90

3.3. Endereço e CEP: Avenida Dom Luís Maria Santana, 141, Bairro Santa Marta, CEP 38061-080

3.4. Dirigente: Elisa Gonçalves de Araújo

3.5. Gestor local: Juliana Bernardi Petek - Secretaria de Educa

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Do compromisso Pelo presente instrumento particular, a pessoa física acima nominada e qualificada doravante simplesmente como () alfabetizador / () alfabetizador tradutor intérprete de Libras, manifesta de forma expressa e espontânea a sua vontade de participar do Programa Brasil Alfabetizado, prestando serviço voluntário sob execução do órgão também acima nominado e doravante qualificado simplesmente como Ente Executor, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, combinado com o <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-20-de-9-de-setembro-de-2024-58347073311/1310/09/2024,16:11> RESOLUÇÃO Nº 20, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024 - RESOLUÇÃO Nº 20, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024 - DOU - Imprensa Nacional disposto na Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, observando, para tanto, as regras do Programa e as normas expedidas pelo Ministério da Educação - MEC - e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

4.2. Do trabalho voluntário

4.2.1. Atribuições comuns ao alfabetizador e ao alfabetizador tradutor intérprete de Libras Por meio deste instrumento, o alfabetizador ou o alfabetizador tradutor intérprete de Libras declara:

a) que atuará conforme as especificidades do Programa dispostas no Manual e no Plano de Alfabetização submetido pelo Ente Executor;

b) que caso seja necessária a desvinculação do programa, essa deverá ser justificada e previamente comunicada ao gestor local com, no mínimo, quinze dias de antecedência, sem prejuízo de eventuais devoluções de bolsas já recebidas;

c) estar ciente que é facultado ao FNDE/MEC bloquear valores creditados na conta-benefício, ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes, nas seguintes situações:

1. ocorrência de depósitos indevidos;
2. determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;
3. constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista; e
4. constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista;

a) que deverá restituir ao FNDE, no prazo de quinze dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata a letra "d", caso inexista saldo suficiente na conta-benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;

b) que informará à equipe do gestor local sobre mudanças em relação a seu endereço pessoal e ao local de funcionamento da turma, bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;

c) que está ciente de que o pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida quaisquer das condições estabelecidas neste Termo de Compromisso; e

d) que o trabalho voluntário será realizado sem nenhum tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, nos termos do § 2º art. 10 do Decreto nº 10.959, de 8 de fevereiro de 2022, e da Resolução.

4.2.2. Atribuições específicas: () Alfabetizador

Por meio deste instrumento, o alfabetizador declara:

a) que fará o trabalho voluntário de alfabetização em uma única turma com até vinte e cinco alfabetizandos, com carga horária mínima de seiscentas horas/aula (correspondentes a doze meses de duração das turmas do Programa);

b) que desenvolverá, com o auxílio da equipe do gestor local, ações relacionadas ao controle mensal da frequência dos alfabetizandos, mantendo atualizados os Diários de Acompanhamento de Turma de Alfabetização;

4.3. Da bolsa

O alfabetizador ou alfabetizador tradutor intérprete de Libras, fará jus a uma bolsa mensal, paga pelo FNDE, nos termos da Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, e conforme o disposto na Resolução CD/FNDE nº /2024.

4.4. Do uso de instalações e serviços

Será permitido ao alfabetizador o uso das instalações, bens e serviços do Ente Executor que sejam necessários ou convenientes para a prestação do serviço voluntário, respondendo, todavia, por eventuais perdas e danos que causar em decorrência do referido uso.

4.5. Da vigência

O presente Termo de Compromisso vigorará a partir da data de sua assinatura e seus efeitos, quando do efetivo início do trabalho voluntário. Sua rescisão ocorrerá automaticamente com a conclusão do processo de alfabetização da turma sob orientação do alfabetizador ou, a qualquer tempo, por manifestação da vontade de qualquer das partes signatárias.

5. DO FORO

Fica desde já eleito o foro da comarca em que se deu a sua celebração para dirimir eventuais questões que não sejam resolvidas consensualmente.

6. LOCAL E DATA

7. ASSINATURA

LEI Nº 14.375, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a revisão do vencimento básico dos cargos da carreira do magistério municipal compatibilizado ao piso salarial dos profissionais do magistério público da educação básica e dá outras providências.

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

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a aplicação do piso salarial dos profissionais do magistério público da educação básica a fim de compatibilizar com as disposições da Portaria nº 77, de 29 de janeiro de 2025, do Ministério da Educação, que estabeleceu o valor do piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica para o exercício de 2025.

Art. 2º Fica concedido a partir de 1º de maio de 2025, o percentual de 6,27% (seis inteiros e vinte e sete por cento) para os vencimentos dos cargos da carreira do magistério municipal e aos valores das vantagens remuneratórias de que tratam a Lei Complementar Municipal nº 660, de 20 de dezembro de 2023 e a Lei Complementar Municipal nº 501, de 09 de setembro de 2015.

Parágrafo único. Conforme previsto na Portaria nº 77, de 29 de janeiro de 2025, do Ministério da Educação, o pagamento retroativo, referente aos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2025, cuja porcentagem será de 6,27% (seis inteiros e vinte e sete centésimos por cento) para aos profissionais de que trata o *caput* deste artigo, será realizado em 4 (quatro) parcelas, pagas a partir da competência do mês de maio 2025.

Art. 3º O índice mencionado no *caput* do art. 2º deve ser aplicado aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais inativos e dos pensionistas cujos benefícios tenham sido concedidos pelas regras constitucionais da paridade.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* do art. 2º, os proventos dos servidores inativos e pensionistas cujas regras de concessão não observam as regras constitucionais da paridade.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 (Lei Municipal nº 14.198/2024) e/ou correlatas:

- I – 02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.90.04.00.1.540.000.1070-563;
- II – 02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.90.04.00.1.540.000.1070-581;
- III – 02.14.95.12.366.0107.2095.3.1.90.04.00.1.540.000.1070-598;
- IV – 02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.90.11.00.1.540.000.1070-564;
- V – 02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.90.11.00.1.540.000.1070-582;
- VI – 02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.90.13.00.1.540.000.1070-565;
- VII – 02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.90.13.00.1.540.000.1070-583;
- VIII – 02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.90.16.00.1.540.000.1070-566;

IX – 02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.90.16.00.1.540.000.1070-584;
X – 02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.91.13.00.1.540.000.1070-568;
XI – 02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.91.13.00.1.540.000.1070-586;
XII – 02.14.95.12.366.0107.2095.3.1.91.13.00.1.540.000.1070-599;
XIII – 05.35.20.09.272.0405.8032.3.1.90.01;
XIV – 05.35.20.09.272.0405.8032.3.1.90.03;
XV – 05.35.30.09.272.0405.8032.3.1.90.01; e
XVI – 05.35.30.09.272.0405.8032.3.1.90.03.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de janeiro de 2025.

Uberaba (MG), 24 de abril de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração

JULIANA BERNARDI PETEK
Secretária de Educação

COMUNICADO, DE 30 DE ABRIL DE 2025

A Secretária de Educação, Juliana Bernardi Petek, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o segundo semestre de 2025, que o período para requisição será **de 05 a 16 de maio de 2025**.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 25 de abril de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação



ANEXO I ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 660/2023, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **05 a 16 de maio de 2025**.
- Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração da lotação.
- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, durante o período de **19 a 20 de maio de 2025**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.
- Os pedidos de mudança de turno ou turma dentro da própria unidade, devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e **não** precisam ser enviados ao Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.
- O profissional do magistério em período de estágio probatório será removido, a pedido, somente após o término do calendário escolar, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 27, da Lei Complementar nº 660/2023.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. A existência da vaga na unidade pretendida;
2. O vínculo funcional do servidor:
 - 2.1. Servidores efetivos;
 - 2.2. Servidores designados;

Em caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate:

1. Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;
2. Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;
3. Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;
4. Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação, por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, **a partir de 23 de junho de 2025**.

Os servidores que receberem o deferimento de seus pedidos, serão atendidos pelos técnicos do Departamento de Gestão de Pessoal, seguindo cronograma a ser divulgado em momento oportuno.

Neste atendimento, os servidores receberão seus encaminhamentos para as novas unidades de lotação, com data de início programada para o segundo semestre letivo de 2025, data em que sua mudança de lotação passa a ser válida.

Ressaltamos que **não** serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que atuam no Ensino Fundamental e solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos da Educação Infantil;
- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos do Ensino Fundamental;



DIRETORIA DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO
PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

NOME: _____
MATRÍCULA: _____ **DATA DE ADMISSÃO:** ____/____/____
CARGO: _____
SERVIDOR RESTRITO/READAPTADO:() SIM () NÃO **FUNÇÃO:** _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____
ESCOLARIDADE: _____
VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAL(IS) CONTEÚDO(S) OU REGE QUAL(IS) TURMA(S)

CONTEÚDO(S)/DISCIPLINA(S) _____
TURMA(S): _____ **TURNO:** _____
ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO
UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO (APENAS PARA ACOMPANHAMENTO)

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____ **TURNO:** _____
UNIDADE: _____ **TURNO:** _____
UNIDADE: _____ **TURNO:** _____

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR(A): _____

Uberaba, ____ de _____ de 2025

Thaís Beatriz Trindade Santos
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretor de Logística

Observação: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é terminantemente vedada a desistência do pedido, devendo o servidor assumir suas funções na nova unidade, sob pena do cômputo de faltas e do respectivo desconto em sua remuneração.

PORTARIA SEMED Nº 053, DE 09 DE MAIO DE 2025

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

Processo de Certificação Ocupacional de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino (PCODE-RME)

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Complementares nº 660/2023 e o Decreto nº 492/2021.

R E S O L V E:

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

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

SEMED

I - Raquel Beatriz Dias de Oliveira (Gabinete)

II - Lara Aparecida Cândido Gonçalves (Gabinete)

III - Maria Eduarda Fernandes de Lima (Gabinete)

IV - Djalma Gonçalves Pereira (Diretoria de Ensino)

V - Luciana Cruvinel Gouvea (Diretoria de Apoio à Educação Básica)

VI - Vânia Resende Ferreira (Dept. de Planej., Gestão, Projetos e Convênios)

VII - Alexanndre Lennon Dias e Silva (Diretoria de Logística)

VIII - Luana Aparecida Alves (Dept. de Projetos Especiais)

IX - Helionai da Silva Cruz Gomes (Seção de Monitoramento e Proc. Licitatórios)

X - Telma Célia Silveira (Dept. de Inspeção Escolar)

XI - Maria Leocy Bugiato F. Salge (Departamento de Inspeção Escolar)

XII - Juliana Michelle Silva (Seção de Provimento de Pessoal)

XIII - Stefânia Neres de Oliveira (Seção de Acompanhamento e Suporte de Pessoal)

XIV - Marinês Pereira Goulart da Rosa – SAD

XV - Maria Abadia Vieira da Cruz – CME

XVI - Maria Cláudia Farias – SINDEMU

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

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

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

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

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

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

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

Uberaba, 09 de maio de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

PORTARIA SEMED Nº 073, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Define a Prova Nacional Docente, instituída pelo art. 7º, do Decreto Federal nº 12.358, de 14 de janeiro de 2025, como etapa avaliativa dos processos de seleção de profissionais do magistério realizados pela Secretaria de Educação.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do § 1º, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica definida a Prova Nacional Docente (PND), instituída pelo art. 7º, do Decreto Federal nº 12.358, de 14 de janeiro de 2025, como etapa avaliativa complementar dos processos para seleção de pessoal realizados pela Secretaria de Educação:

I. concursos públicos para ingresso em cargos da carreira do magistério;

II. processos seletivos simplificados para designação para o exercício de função pública temporária de cargos da carreira do magistério.

Art. 2º. A PND poderá ser utilizada como etapa avaliativa de caráter classificatório ou eliminatório, devendo o seu caráter ser explicitado no edital de cada certame.

§ 1º Nos processos seletivos simplificados, a nota do candidato na PND comporá metade da média de sua nota final, para fins de classificação.

§ 2º A utilização da PND com caráter eliminatório deverá observar o aproveitamento mínimo, na etapa avaliativa, de 50% (cinquenta por cento) e máximo de 70% (setenta por cento).

Art. 3º. Os resultados na PND a serem aproveitados em cada certame serão os mais recentes, até a data de publicação do respectivo edital, salvo se houver disposição no edital sobre a programação do aproveitamento de resultados de prova a ser realizada, a partir de cronograma que preveja a sua realização durante o período de habilitação e seleção de candidatos.

Art. 4º. As disposições desta Portaria não se aplicarão aos processos de seleção de pessoal realizados pela Secretaria de Educação, em caso de eventual descontinuidade da PND, em âmbito federal.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, a descontinuidade mencionada no **caput** deverá ser declarada por autoridade competente, vinculada ao Ministério da Educação, por meio oficial.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 25 de maio de 2025.

JULIANA BERNARDI PETEK
Secretária de Educação

PORTARIA SEMED Nº 78, DE 18 DE JULHO DE 2025

Regulamenta o § 1º, do art. 2º, do Decreto Municipal nº 6.783, de 12 de novembro de 2024, dispondo sobre as normas, prazos e comissões de avaliação de desempenho dos servidores regidos pela Lei Complementar Municipal nº 660, de 20 de dezembro de 2023, bem como dos servidores enquadrados nas demais tabelas vigentes.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do § 1º, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o § 1º, do art. 2º, do Decreto Municipal nº 6.783, de 12 de novembro de 2024, dispondo sobre as normas, prazos e comissões de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 660, de 20 de dezembro de 2023, bem como dos servidores da carreira do magistério enquadrados nas demais tabelas vigentes.

§ 1º Esta Portaria se aplica:

I – ao servidor efetivo e estável da carreira do magistério;

II – ao servidor efetivo da carreira do magistério em estágio probatório, que também realizará sua respectiva Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório (ADEP);

III – ao servidor designado para o exercício de função pública temporária, conforme o disposto na Lei Complementar nº 347, de 28 de dezembro de 2005.

§ 2º O disposto nesta Portaria também se aplica aos servidores enquadrados nas demais tabelas vigentes da Lei Complementar Municipal nº 501, de 9 de setembro de 2015, e da Lei Complementar Municipal nº 449, de 23 de agosto de 2011.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – avaliação de desempenho: procedimento anual, realizado de forma dialogal, objetiva e transparente, por meio do qual é avaliado o exercício das funções do servidor ocupante de cargo da carreira do magistério, com a finalidade de aferir quantitativa e qualitativamente o seu desenvolvimento;

II – autoavaliação: etapa preliminar da avaliação de desempenho em que o servidor avalia e pontua o próprio desempenho;

III – avaliação institucional: etapa da avaliação de desempenho em que o desempenho do servidor é avaliado em sua unidade de lotação, no cumprimento de objetivos e metas institucionais;

IV – avaliação individual: etapa da avaliação de desempenho em que o desempenho do servidor é avaliado individualmente, com relação ao exercício das atribuições funcionais do cargo que ocupa, em sua unidade de lotação;

V – período avaliativo: período considerado para a avaliação de desempenho, estabelecido em cronograma publicado anualmente pela Secretaria de Educação.

CAPÍTULO II

NORMAS E PRAZOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I

Etapas e indicadores de avaliação

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho compreende a avaliação institucional e a avaliação individual, conforme o disposto no art. 34, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023, que deverão ser precedidas de autoavaliação.

Parágrafo único. O processo de avaliação de desempenho deverá considerar o cumprimento das atividades de formação continuada, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.727 de 14 de março de 2018.

Art. 4º A avaliação institucional, que compõe o Anexo I-A, contém os seguintes indicadores, conforme o disposto no inciso I, do **caput**, do art. 34, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023:

I – cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do servidor da carreira do magistério;

II – desempenho individual do servidor da carreira do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce suas atividades;

III – eficiência e contribuição do servidor da carreira, quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce suas atividades;

IV – trabalho em equipe e relações interpessoais do servidor da carreira do magistério;

V – investimento do servidor da carreira do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras;

VI – atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade.

§ 1º O critério de que trata o inciso VI, do **caput**, não se aplica à avaliação de desempenho do Inspetor Educacional.

§ 2º A avaliação institucional deverá considerar os instrumentos de planejamento aplicáveis à unidade ou ao órgão de lotação do servidor, sendo que deverão ser considerados os seguintes parâmetros de análise para os servidores:

I – lotados no órgão central da Secretaria de Educação e em unidades de apoio à educação básica:

- a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM);
- b) metas institucionais da Secretaria de Educação;
- c) plano de ação de cada órgão ou unidade;

II – lotados em unidades de ensino:

- a) objetivos estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM);
- b) metas institucionais da Secretaria de Educação;
- c) metas institucionais da unidade de ensino, estabelecidas nos respectivos projeto político pedagógico ou pacto de metas;

d) ações, alternativamente:

- 1. do projeto político-pedagógico ou do pacto de metas da unidade de ensino;
- 2. dos planos de ação, conforme os projetos estruturantes do PGEM.

III – cedidos para atuarem em organizações da sociedade de civil (OSCs) que celebraram parcerias a Secretaria de Educação para fornecimento de pessoal: projeto político-pedagógico da instituição;

IV – cedidos para exercerem atividades de apoio técnico-administrativo no Conselho Municipal de Educação: plano de ação do órgão.

§ 3º O resumo dos parâmetros de que trata o § 1º compõe o Anexo I-B.

Art. 5º A avaliação individual, que compõe o Anexo I-C, contém os seguintes indicadores, conforme o disposto no inciso II, do caput, do art. 34, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023:

I – cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades;

II – desempenho individual do servidor da carreira do magistério;

III – qualidade dos trabalhos realizados;

IV – pontualidade e assiduidade;

V – efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.

Seção II

Indicadores de avaliação individual de Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares.

Art. 6º Os Diretores Escolares e os Vice-Diretores Escolares, em sua avaliação individual, serão avaliados com relação ao cumprimento de suas atribuições, no tocante ao funcionamento da unidade de ensino e no atendimento à comunidade escolar, pelas seguintes dimensões, conforme o disposto no art. 8º, do Decreto Municipal nº 6.783, de 2024:

- I – dimensão pedagógica;
- II – dimensão administrativa;
- III – dimensão pessoal e relacional;
- IV – dimensão financeira.

§ 1º A análise dos indicadores relacionados às dimensões mencionadas no **caput** compreenderá, com relação:

I – à dimensão pedagógica: parecer técnico emitido pelo assessor pedagógico da Diretoria de Ensino, responsável pelo acompanhamento da unidade de ensino;

II – à dimensão pessoal e relacional: impacto do trabalho desempenhado pela unidade perante a comunidade escolar, previsto no inciso IV, do **caput**, do art. 3º, do Decreto Municipal nº 163, de 27 de janeiro de 2025 e na alínea “d”, do inciso I, do parágrafo único, do artigo 1º, da Portaria SEMED nº 50 de 14 de abril de 2025.

§ 2º Os Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares serão avaliados pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria de Educação.

§ 3º Os indicadores de análise para avaliação de desempenho dos Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares compõe o Anexo II.

Seção III

Período avaliativo e cronograma de avaliação

Art. 7º O período avaliativo deverá compreender os dias de efetivo exercício do servidor da carreira do magistério, no exercício financeiro que corresponder ao ano escolar das ações avaliadas.

Parágrafo único. Na hipótese de remoção do servidor da carreira do magistério efetivo sem que este tenha concluído seu período avaliativo, a unidade de lotação anterior deverá enviar à unidade de lotação posterior, em até 30 (trinta) dias contados da data da remoção, as informações referentes ao período de exercício do servidor removido, conforme o disposto no § 2º, do art. 37, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

Art. 8º O servidor da carreira do magistério, para se submeter à avaliação de desempenho, deverá ter exercido, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, conforme o disposto no caput do art. 37, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023.

§ 1º Não interrompem ou suspendem a contagem do prazo referente ao efetivo exercício, conforme o disposto no § 1º, do art. 37, da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023:

I - o gozo das férias regulamentares de que trata a alínea "b", do inciso I, do art. 5º e os arts. 88 a 99, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

II - o gozo das férias-prêmio de que trata a alínea "c", do inciso I, do art. 5º e os arts. 100 a 105, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

III - a remoção para exercício de funções:

a) no órgão central da Secretaria de Educação, conforme o disposto no § 1º, do art. 27;

b) em unidades de apoio à educação básica;

IV - a concessão de licença para tratamento de saúde, nos casos relacionados a acidentes em serviço ou de trabalho, de que tratam os arts. 235 a 237 da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

V - a concessão de licença maternidade e paternidade, conforme o disposto nos arts 120 a 122- D, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008;

VI - as concessões para o servidor se ausentar do serviço, conforme o disposto nos incisos, do art. 132, da Lei Complementar Municipal nº 392, de 2008.

Art. 9º O cronograma do processo de avaliação de desempenho dos servidores da carreira do magistério, bem como de suas etapas e demais procedimentos, compõe o Anexo III.

Art. 10. No processo de avaliação de desempenho do servidor removido de sua unidade de lotação durante o período avaliativo, considerar-se-á o local de lotação em que este permaneceu por mais tempo em efetivo exercício.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter períodos iguais de efetivo exercício em mais de uma unidade, considerar-se-á a sua última lotação.

Art. 11. O servidor com acúmulo de cargos da carreira do magistério será avaliado, conforme o disposto nesta Portaria, em processo de avaliação específico para cada um dos cargos.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor acumular cargo de outra carreira, o processo de avaliação de desempenho deste último deverá atender ao disposto na legislação a que lhe for aplicável.

Art. 12. O servidor que cumprir sua jornada de trabalho em mais de uma unidade será avaliado em cada uma das unidades em que exercer suas atividades.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput**, a nota final do servidor será a média simples das avaliações.

CAPÍTULO III COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Comissões locais de avaliação de desempenho

Art. 13. Cada órgão e unidade da Secretaria de Educação formará sua respectiva comissão de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. As OSCs que celebraram parceria com a Secretaria de Educação, cujo objeto abranja o fornecimento de pessoal, devem, também, instituir comissões de avaliação de desempenho dos servidores cedidos.

Art. 14. Os servidores da carreira do magistério lotados nos órgãos da Secretaria de Educação serão avaliados por comissões formadas pelos seguintes membros:

- I – Diretor da diretoria a que for subordinado;
- II – chefe do departamento a que for subordinado, conforme o caso;
- III – chefe da seção a que for subordinado, conforme o caso;
- IV – servidor da carreira do magistério lotado no órgão, eleito pelos pares;

Parágrafo único. Serão avaliados somente pela chefia imediata os servidores da carreira do magistério:

I – lotados em diretorias ou superintendências, conforme o caso, no órgão central da Secretaria de Educação;

II – ocupantes do cargo de Diretor, de Secretário Adjunto de Educação ou Secretário de Educação.

Art. 15. Os servidores da carreira do magistério lotados em unidades de ensino serão avaliados por comissões formadas pelos seguintes membros, da unidade de ensino de lotação do servidor:

- I – Diretor Escolar;
- II – Vice-Diretores Escolares;
- III – Professor de Apoio à Gestão (PAG), se não houver Vice-Diretor Escolar;
- IV – Coordenador Pedagógico com exercício no turno de trabalho do servidor avaliado;
- V – servidores da carreira do magistério lotados na unidade de ensino e com exercício no turno de trabalho do servidor avaliado, eleitos pelos pares.

Art. 16. Os servidores da carreira do magistério lotados em unidades de apoio à educação básica serão avaliados por comissões formadas pelos seguintes membros, da unidade de ensino de lotação do servidor:

- I – diretor da diretoria a que for subordinado;
- II – chefe do departamento a que for subordinado, conforme o caso;

III – chefe da seção a que for subordinado, conforme o caso;

IV – servidor da carreira do magistério lotado na unidade de apoio à educação básica e com exercício no turno de trabalho do servidor avaliado, eleito pelos pares.

Art. 17. Os servidores da carreira do magistério cedidos para atuarem em OSCs que celebraram parcerias a Secretaria de Educação para fornecimento de pessoal serão avaliados por comissões formadas pelos seguintes membros, da instituição cessionária:

I – presidente da instituição;

II – coordenador pedagógico ou pessoa que exerça funções análogas ou de supervisão educacional na instituição;

III – servidores da carreira do magistério cedidos para a instituição e com exercício no turno de trabalho do servidor avaliado, eleitos pelos pares.

Art. 18. Os servidores da carreira do magistério cedidos para exercerem atividades de apoio técnico-administrativo no Conselho Municipal de Educação serão avaliados por comissões formadas pelos seguintes membros, da instituição cessionária:

I – Presidente do Conselho Municipal de Educação;

II – Secretário-Geral do Conselho Municipal de Educação;

III – servidor da carreira do magistério cedido para o Conselho Municipal de Educação e com exercício no turno de trabalho do servidor avaliado, eleito pelos pares.

Art. 19. As eleições para representante dos servidores lotados nos órgãos, unidades educacionais e OSCs parceiras deverão ser feitas por votação nominal dos servidores neles lotados ou cedidos, conforme seu turno de trabalho, em reunião específica designada para esse fim pelo respectivo Diretor Escolar, chefe imediato ou presidente de instituição.

Parágrafo único. A eleição de que trata o caput somente deverá ocorrer se houver, pelo menos, 3 (três) servidores por turno, em unidades de apoio à educação básica, OSCs parceiras ou no Conselho Municipal de Educação.

Art. 20. Os órgãos, unidades educacionais e OSCs parceiras com quantitativo reduzido de servidores da carreira do magistério deverão proceder da seguinte forma:

I – havendo 1 (um) servidor da carreira do magistério, por turno:

a) em unidade de apoio à educação básica, este será avaliado por comissão formada pela chefia imediata e suas respectivas chefias;

b) em OSC parceira, este será avaliado pelo presidente e pelo coordenador pedagógico da instituição;

c) no Conselho Municipal de Educação, este será avaliado pelo Presidente e pelo Secretário Geral;

II – havendo 2 (dois) servidores da carreira do magistério, por turno, estes comporão as comissões de avaliação de desempenho de seu respectivo par.

Seção II

Atuação das comissões locais de avaliação de desempenho.

Art. 21. Compete às comissões de avaliação de desempenho:

I – conduzir o processo de avaliação de desempenho;

II – analisar e validar os certificados apresentados pelos servidores da carreira do magistério com a participação em atividades de formação continuada.

III – solicitar, se necessário, serviços de apoio, informações, relatórios e documentos aos órgãos da Administração Municipal, para análise do desempenho das funções do servidor;

IV – prestar esclarecimentos sobre o processo, a cada servidor, quando solicitado.

Art. 22. É dever das comissões de avaliação de desempenho:

I – atuar com lisura, transparência e ética;

II – manter sigilo sobre a avaliação de desempenho, salvo com relação ao próprio interessado;

III – registrar as deliberações das reuniões realizadas no âmbito do processo de avaliação de desempenho.

Art. 23. É proibido às comissões de avaliação de desempenho valorar os indicadores avaliativos com finalidade que se possa presumir intimidatória ou retaliativa, sendo esta medida que configura assédio moral, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. Presume-se o caráter intimidatório ou retaliativo da valoração mencionada no caput, cujos indicadores tenham sido valorados com fundamentação genérica ou com ausência de fundamentação.

Seção III

Comissão Central de Avaliação de Desempenho

Art. 24. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho é composta pelos seguintes membros:

I – Secretária de Educação;

II – Secretária Adjunta de Educação;

III – Diretores das diretorias da Secretaria de Educação.

Art. 25. Além das competências, deveres e proibições previstos nesta Portaria, compete à Comissão Central de Avaliação de Desempenho:

I - coordenar e supervisionar todo o processo de avaliação de desempenho da Secretaria de Educação;

II- realizar a avaliação de desempenho dos Diretores Escolares e dos Vice-Diretores Escolares, bem como prestar esclarecimentos, quando solicitado;

III – decidir sobre:

a) o recebimento e o mérito dos recursos interpostos contra decisões das comissões de avaliação;

b) o mérito dos recursos interpostos contra suas decisões, em caso de erro material nos resultados das avaliações de Diretores Escolares e de Vice-Diretores Escolares;

IV – deliberar e decidir, com anuência da Secretária de Educação, sobre os casos omissos.

CAPÍTULO IV RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 26. Após a valoração de cada critério nas etapas avaliativas, a comissão de avaliação de desempenho definirá pontuação final obtida pelo servidor da carreira do magistério, que será convertida nos seguintes conceitos:

I - insatisfatório: nota final inferior a 5 (cinco) pontos;

II - regular: nota final igual ou superior a 5 (cinco) e inferior a 7 (sete) pontos;

III - bom: nota final igual ou superior a 7 (sete) e inferior a 9 (nove) pontos;

IV - excelente: nota final igual ou superior a 9 (nove) pontos.

Parágrafo único. As notas finais do servidor serão computadas considerando-se a média aritmética entre a etapa institucional e a etapa individual.

Art. 27. Nos prazos estabelecidos no cronograma que compõe o Anexo III:

I – o servidor avaliado poderá requerer esclarecimentos ou a reconsideração das notas atribuídas pela comissão de avaliação de desempenho;

II – a comissão de avaliação de desempenho receberá, analisará e decidirá sobre o pedido de esclarecimentos ou de reconsideração apresentado pelo servidor avaliado;

III – o servidor poderá requerer nova avaliação de desempenho à Comissão Central de Avaliação de Desempenho, alegando o descumprimento dos aspectos formais previstos nesta Portaria;

IV – a Comissão Central de Avaliação de Desempenho decidirá sobre o recebimento do recurso e, se for recebido, sobre o seu mérito.

Art. 28. Não serão recebidos os recursos à Comissão Central de Avaliação de Desempenho que:

I – não abordarem descumprimento da legislação por parte da comissão de avaliação de desempenho responsável pela avaliação do servidor-recorrente;

II – abordarem questões de fato sem a devida comprovação;

III – não apresentados no prazo estabelecido por esta Portaria.

§ 1º Os recursos não recebidos serão devolvidos à respectiva comissão de avaliação de desempenho, para encerramento do processo e arquivamento do respectivo expediente.

§ 2º O disposto no caput também se aplica aos processos iniciados no balcão de atendimento do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, dos quais se puder depreender pretensão recursal, com relação às notas da avaliação de desempenho.

Art. 29. Não cabe recurso da decisão da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, salvo o que couber com relação às alegações de descumprimento da legislação sobre o processo administrativo municipal, que deverão ser encaminhadas à Chefia de Gabinete.

CAPÍTULO V

INDICADORES DE AVALIAÇÃO PARA SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO NÃO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023

Art. 30. Aplica-se o art. 3º aos servidores enquadrados nas tabelas da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no **caput** somente serão avaliados se cumprirem o mínimo de dias de efetivo exercício estabelecido nos parágrafos 2º a 5º, do art. 21, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015.

Art. 31. A avaliação institucional dos servidores mencionados no art. 30, que compõe o Anexo IV-A, contém os seguintes indicadores, conforme o disposto no art. 36, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015:

I – o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação ou exercício;

II – o desempenho do servidor, especialmente o seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que está lotado ou em exercício;

III – a eficiência e a contribuição efetiva do servidor para que o seu local de exercício alcance o objetivo pretendido;

IV – a capacidade e a habilidade para o trabalho em equipe, bem como as relações interpessoais;

V – o permanente investimento em sua formação e desenvolvimento profissional, realizada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), ou em cursos promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras.

Art. 32. A avaliação individual, que compõe o Anexo IV-B, contém os seguintes indicadores, conforme o disposto no art. 37, da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015:

I – o alcance de metas preestabelecidas para o seu local de exercício;

II – o desempenho individual do servidor;

III – a qualidade de excelência dos trabalhos realizados;

IV – a pontualidade e assiduidade;

V – a efetividade no cumprimento das normas regimentais.

Art. 33. Os servidores enquadrados nas tabelas da Lei Complementar Municipal nº 449, de 2011, serão avaliados nas seguintes etapas:

I – avaliação individual, que compõe o Anexo V, conforme o disposto no inciso III, do caput, do art. 16, da Lei Complementar Municipal nº 449, de 2011, que deverá ser precedida de auto avaliação;

II – desempenho global da unidade de ensino, conforme previsto no projeto político pedagógico, no pacto de metas, no plano de ação da unidade educacional e no PGEM, conforme o disposto no inciso III, do art. 4º do Decreto Municipal nº 2.022, de 16 de maio de 2018.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no **caput** somente serão avaliados se cumprirem o mínimo de dias de efetivo exercício estabelecido nos parágrafos 2º a 4º, do art. 16, da Lei Complementar Municipal nº 449, de 2011.

CAPÍTULO VI CONCLUSÃO E ENCERRAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 34. Concluído o processo de avaliação de desempenho, as comissões apresentarão aos servidores o resultado preliminar de suas avaliações, de acordo com o cronograma previsto no Anexo III.

Art. 35. O resultado do processo de avaliação de desempenho dos servidores da carreira do magistério deverá ser informado, em quadros demonstrativos, ao Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED, para servidores enquadrados nas tabelas:

I – enquadrados nas tabelas da Lei Complementar Municipal nº 660, de 2023, conforme o Anexo VI;

II – enquadrados nas tabelas da Lei Complementar Municipal nº 501, de 2015, conforme o Anexo VII;

III – enquadrados nas tabelas da Lei Complementar Municipal nº 449, de 2011, conforme o Anexo VIII;

IV – designados para o exercício de função pública temporária, conforme o disposto na Lei Complementar Municipal nº 347, de 2005, conforme o Anexo IX.

Art. 36. Ao término do período do processo de avaliação de desempenho do servidor da carreira do magistério, o resultado será homologado pela Secretaria de Educação.

Art. 37. O Departamento de Gestão de Pessoal deverá:

I – providenciar a publicação dos atos de progressão dos servidores efetivos;

II – divulgar para as unidades de ensino os resultados referentes aos requerimentos de remoção dos servidores em estágio probatório;

III – proceder à renovação de contratos dos servidores designados para o exercício de função pública temporária, conforme o disposto na legislação.

Parágrafo único. Os atos de progressão e posicionamento, após as publicações, surtirão os efeitos pecuniários no início do exercício financeiro subsequente, referentes ao período avaliativo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, com anuência da Secretária de Educação.

Art. 39. Revoga-se a Portaria SEMED nº 72, de 13 de novembro de 2024.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 18 de julho de 2025.

JULIANA BERNARDI PETEK
Secretária de Educação

ANEXO I-A
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO
ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
		Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do servidor da carreira do magistério	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce as suas atividades.	0 a 2		
3. Eficiência e contribuição do servidor quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce as suas atividades.	0 a 1		
4. Trabalho em equipe e relações interpessoais do servidor da carreira do magistério.	0 a 1		
5. Investimento do servidor da carreira do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras.	0 a 3		
6. Atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade.	0 a 1		
TOTAL	0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO I-B

PARÂMETROS DE ANÁLISE DOS INDICADORES DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023

1. Objetivos Estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM)
<p>1.1. Universalizar o acesso à primeira etapa da educação básica com equidade.</p> <p>1.2. Elevar os níveis de aprendizagem a partir do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.</p> <p>1.3. Elevar o índice de aprovação nos anos finais do ciclo (3º e 5º anos) e na seriação (do 6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental.</p> <p>1.4. Minimizar os índices de evasão escolar, reduzindo a distorção idade-ano de escolaridade dos alunos da Rede Municipal de Ensino.)</p> <p>1.5. Ampliar a oferta da Educação Especial e garantir a permanência dos alunos na escola, consolidando a educação inclusiva na Rede Municipal de Ensino.</p>
2. Metas Institucionais da Secretaria de Educação
<p>2.1. Atender, em 2025, 100% (cem por cento) da demanda da Educação Infantil na Pré-Escola, crianças de 4 e 5 anos inscritas no Protocolo de Vagas.</p> <p>2.2. Atingir, em 2025, as seguintes médias para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): 6,2, nos anos iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos anos finais do Ensino Fundamental das Unidades da Rede Municipal.</p> <p>2.3. Assegurar que, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam, em 2025, o Ensino Fundamental, com desempenho acadêmico satisfatório.</p> <p>2.4. Monitorar em 100% as ações de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, promovidas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, em parceria com os órgãos públicos de assistência social, de saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude.</p> <p>2.5. Consolidar em 100% a Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, garantindo o acesso e a permanência dos alunos com deficiência nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.</p>
3. Metas Institucionais da Unidade de Ensino, estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico ou Pacto de Metas

ANEXO I-C
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO
ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades.	Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério.	Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema, no seu local de trabalho, e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1		
5. Efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político Pedagógico, no Plano de Ação dos Departamentos/Seções das Diretorias e Conselho Municipal, e Projetos estabelecidos pela SEMED, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1		
TOTAL		0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
DE DIRETORES ESCOLARES E VICE-DIRETORES ESCOLARES

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Pedagógica	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme o Pacto de Metas vigente.	0 a 2		
	1.2. Implementação do Currículo da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Regular de Minas Gerais.	0 a 1		
	1.3. Elaboração e supervisão, junto à coordenação pedagógica, das ações dos Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal, alinhadas ao Projeto Político- Pedagógico.	0 a 2		
	1.4. Conhecimento das legislações e das políticas educacionais vigentes.	0 a 1		
	1.5. Vivência de práticas inclusivas no contexto escolar, assegurando educação equânime e de qualidade.	0 a 1		
	1.6. Acompanhamento das intervenções pedagógicas, observando o ritmo de aprendizagem dos alunos com deficiência.	0 a 1		
	1.7. Reflexão sobre as práticas pedagógicas diárias, com vistas à melhoria no processo avaliativo dos alunos.	0 a 1		
	1.8. Monitoramento dos indicadores de desempenho acadêmico dos educandos em avaliações externas e internas, das taxas de abandono e reprovação.	0 a 2		
	1.9. Otimização dos recursos humanos destinados à unidade educacional (PGP), observando a Agenda	0 a 2		

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
	do Professor e as Portarias SEMED nº 123/2022 e nº 58/2018.			
1. Pedagógica	1.10. Incentivo e apoio à formação continuada dos servidores da unidade, focada no ensino e na aprendizagem de qualidade.	0 a 1		
	1.11. Acompanhamento do desempenho dos servidores da unidade por meio da avaliação de desempenho contínua.	0 a 1		
	1.12. Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos	0 a 1		
	1.13. Participação efetiva nos encontros pedagógicos e formativos da unidade.	0 a 1		
2. Administrativa	2.1. Participação efetiva nas reuniões promovidas pela Secretaria de Educação.	0 a 1		
	2.2. Organização do horário de funcionamento da unidade educacional, observando o previsto nos Planos Curriculares e a jornada de trabalho de cada servidor.	0 a 1		
	2.3. Zelo pelo cumprimento do calendário escolar, observando os dias letivos e escolares.	0 a 1		
	2.4. Manutenção da infraestrutura física do prédio, referente às áreas internas e externas da unidade educacional.	0 a 1		
	2.5. Acompanhamento do fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade de ensino.	0 a 1		
	2.6. Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada de trabalho, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 1		
	2.7. Manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 1		
	2.8. Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo.	0 a 1		
	2.9. Efetividade no cumprimento do Regimento Escolar e da legislação vigente.	0 a 1		
	2.10. Dinamização das ações do Conselho Escolar, garantindo a participação de todos os segmentos na tomada de decisões.	0 a 1		
	2.11. Monitoramento do lançamento, de forma fidedigna, das informações do Censo Escolar, junto ao INEP e demais programas federais, bem como dos Sistemas Acadêmico e de Protocolo de Vagas.	0 a 1		
	2.12. Articulação junto aos órgãos competentes, para regularização das autorizações e renovações de funcionamentos das unidades de ensino.	0 a 1		
3. Pessoal e relacional	3.1. Eficiência na comunicação com seus pares, quanto às informações e orientações da Secretaria	0 a 1		

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
	de Educação, e outros assuntos de interesse da comunidade escolar.			
	3.2. Iniciativa para resolver, adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da unidade educacional.	0 a 1		
	3.3. Envolvimento com a comunidade escolar, intensificando a comunicação com os pais e com o território, por vários meios, instrumentos ou recursos.	0 a 1		
	3.4. Uso da comunicação e diálogo, lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar, mediando crises ou conflitos interpessoais na unidade.	0 a 1		
	3.5. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos educandos, para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando-lhes acesso e permanência ao ensino.	0 a 1		
4. Financeira	4.1. Utilização dos recursos financeiros destinados à Unidade de Ensino, nos prazos previstos, aplicando-os de forma adequada.	0 a 2		
	4.2. Transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros.	0 a 1		
	4.3. Competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à Secretaria de Educação.	0 a 1		
	4.4. Garantia da publicidade nas prestações de contas dos recursos repassados à Caixa Escolar, tornando público os documentos de interesse coletivo.	0 a 1		
	4.5. Viabilização das ações necessárias para a atualização da Caixa Escolar da unidade de ensino.	0 a 1		
TOTAL		0 a 40		
MÉDIA FINAL (total dividido por 4)				

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO III
CRONOGRAMA PARA 2025
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Início do prazo	Encerramento do prazo	Ação
01/09/2025	02/09/2025	Realização das reuniões para instituição das comissões de avaliação de desempenho, conforme o disposto nesta Portaria.
03/09/2025	08/09/2025	Preenchimento, pelos(as) servidores(as) avaliados(as) dos campos de autoavaliação nos formulários de avaliação de desempenho.
09/09/2025	12/09/2025	Entrega dos formulários, pelos(as) servidores(as) avaliados(as), com os campos de autoavaliação preenchidos.
15/09/2025	19/09/2025	Preenchimento, pelas comissões de avaliação de desempenho, dos campos de avaliação nos formulários.
22/09/2025	-	Divulgação dos resultados preliminares das avaliações de desempenho aos(às) servidores(as) avaliados(as).
23/09/2025	25/09/2025	Apresentação de pedidos de esclarecimentos ou de reconsideração às comissões de avaliação de desempenho.
26/09/2024	30/09/2025	Decisão sobre os pedidos de esclarecimentos ou de reconsideração, pelas comissões de avaliação de desempenho.
01/10/2025	03/10/2025	Interposição de recurso junto à Comissão Central de Avaliação de Desempenho, contra decisões das comissões locais de avaliação de desempenho.
06/10/2025	10/10/2025	Decisão sobre o recebimento e o mérito dos recursos, pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho.
13/10/2025	-	Envio das decisões da Comissão Central de Avaliação de Desempenho sobre os recursos às comissões locais, para correção ou reavaliação.
14/10/2025	-	Apresentação dos roteiros com os resultados finais da avaliação de desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoal.
15/10/2025	-	Homologação dos resultados finais da avaliação de desempenho, pela Secretaria de Educação.

ANEXO IV-A
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO
ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 501, DE 2015

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
		Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação e/ou exercício.	0 a 2		
2. Desempenho do servidor, especialmente o seu envolvimento com os Objetivos Estratégicos da instituição em que está lotado e/ou em exercício.	0 a 2		
3. Eficiência e contribuição efetiva do servidor para que o seu local de exercício alcance o objetivo pretendido.	0 a 1		
4. Capacidade e habilidade para o trabalho em equipe, bem como para as relações interpessoais.	0 a 1		
5. Permanente investimento em sua formação e desenvolvimento profissional, realizada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), ou em cursos promovidos pela Secretaria de Educação, ou por instituições parceiras.	0 a 4		
TOTAL	0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO IV-B
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO
ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 501, DE 2015

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Alcance das metas preestabelecidas para o local de exercício.	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério.	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema no seu local de trabalho e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
5. Efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político- Pedagógico, no Plano de Ação dos departamentos, seções, diretorias e Conselho Municipal de Educação, e Projetos estabelecidos pela Secretaria de Educação, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1		
TOTAL		0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO V
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO
ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 449, DE 2011

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Envolvimento e participação, com compromisso para o desenvolvimento do projeto político pedagógico da unidade.	1.1. Comprometimento com as ações previstas em Pacto de Metas e Projeto Político-Pedagógico.	0 a 10		
	1.2. Participação ativa em atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0 a 10		
	1.3. Comprometimento com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0 a 10		
2. Formação acadêmica	2.1. Participação efetiva em formação, com um mínimo de 50 horas de formação, sendo, pelo menos, 70% dessas em programas oferecidos ou aprovados pela Secretaria de Educação	0 a 15		
	2.2. Aplicação, na prática pedagógica, de conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.	0 a 15		
	2.3. Produção científica na área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela Secretaria de Educação.	0 a 10		
3. Desenvolvimento do trabalho.	3.1. Participação efetiva em atividades e reuniões de ações formativas.	0 a 10		
	3.2. Desenvolvimento de Plano de Trabalho Docente, em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades e o ritmo de aprendizagem dos educandos, contemplando	0 a 10		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
3.Desenvolvimento do trabalho.	objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades, instituídos no Currículo da Rede Municipal de Ensino.			
	3.3. Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de aprendizagem.	0 a 5		
	3.4 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino-aprendizagem.	0 a 5		
4.Dedicação exclusiva ao magistério.	4.1. Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5		
5. Compromisso ético-profissional do educador	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 5		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10		
TOTAL		0 a 130		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

PORTARIA Nº 082, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

Altera a Portaria SEMED nº 021, de 24 de fevereiro de 2025, que institui a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional para fins de concessão de licença remunerada ao servidor público municipal da carreira do magistério para participação em cursos de mestrado e doutorado/pós-doutorado e nomeia os membros para sua composição.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a disposição do art. 10, do Decreto Municipal n. 6.896, de 19 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear membros titulares e respectivos suplentes para compor a Comissão de Análise de Concessão de Licença Remunerada para Aperfeiçoamento Profissional:

I. Membros titulares:

- a) Ana Alice Oliveira da Silva (SEMED);
- b) Fernanda Aparecida Nogueira Pinto (SAD);
- c) Manuela Cristina de Lázaro de Lima (SEMED);
- d) Erilma de Limas (SEMED);
- e) Patrícia de Oliveira Prata (SEMED).

II. Membros suplentes:

- a) Stefânia Neres de Oliveira (SEMED);
- b) Daniela Teobaldo dos Reis (SAD);
- c) Marisa Borges (SEMED);
- d) Ana Victhoria Sabatino Guimarães (SEMED);
- e) Adriana Rodrigues (SEMED).

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba/MG, 06 de agosto de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

COMUNICADO, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

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

Comunicamos aos servidores da Carreira do Magistério Municipal, interessados em usufruir licença remunerada para o aperfeiçoamento profissional, que foram disponibilizadas seis (06) vagas, sendo três (03) vagas para o mestrado e três (03) vagas para o doutorado/pós-doutorado, em nível de pós-graduação *stricto sensu*.

Os servidores interessados em concorrer às vagas disponibilizadas pela Secretaria de Educação deverão providenciar a entrega à Seção de Protocolos da Secretaria de Administração, no Balcão do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba, todos os documentos solicitados no artigo 9º do Decreto 6.896/24, bem como o Anexo I (Requerimento) e o Anexo II (Termo de Compromisso), devidamente preenchidos e assinados pelo requerente. No período de 11 de agosto de 2025 a 29 de agosto de 2025.

Informamos aos interessados em pleitear vagas no processo de Licenciamento Remunerado 2º semestre/2025 que haverá um encontro para esclarecimentos na Escola Municipal Urbana Frei Eugênio, situada à Rua Mal. Deodoro, 95 - São Benedito, Uberaba - MG, dia 19 de agosto de 2025, às 18h30.

Uberaba, 06 de agosto de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

COMUNICADO, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

A Secretária de Educação, Juliana Bernardi Petek, no uso de suas atribuições legais, comunica a todos os servidores que se interessarem em solicitar a mudança de lotação para o primeiro semestre de 2026, que o período para requisição será **de 01 a 19 de setembro de 2025**.

Os interessados deverão se dirigir à sua chefia imediata (na secretaria de sua respectiva unidade de ensino, na Organização da Sociedade Civil (OSC) ou na diretoria da Secretaria de Educação em que estiver lotado e em exercício), para solicitar a mudança de lotação, por meio de formulário próprio, conforme orientações constantes nos Anexos I e II.

Uberaba, 27 de agosto de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

ANEXO I **ORIENTAÇÕES PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO**

O procedimento encontra-se previsto na Lei Complementar nº 392/2008, na Lei Complementar nº 660/2023, no Decreto nº 4.640/2019 e na Portaria SEMED nº 123/2021, bem como em suas respectivas alterações.

Instruções Gerais:

- Período para solicitação de mudança de lotação: **01 a 19 de setembro de 2025**.
- Compete à equipe gestora afixar, em local visível, o Comunicado e seus anexos, bem como divulgar tais informações nos grupos virtuais da unidade de ensino, garantindo o amplo acesso de todos os servidores que puderem se interessar pela alteração da lotação.
- A equipe gestora de cada unidade de ensino deverá protocolar no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação, durante o período de **22 a 23 de setembro de 2025**, os formulários impressos e devidamente preenchidos, para análise das solicitações.

- Os pedidos de mudança de turno ou turma dentro da própria unidade, devem ser solicitados diretamente ao chefe da unidade de lotação e **não** precisam ser enviados ao Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Educação.

- O profissional do magistério em período de estágio probatório será removido, a pedido, somente após o término do calendário escolar, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 27, da Lei Complementar nº 660/2023.

A análise para a mudança de lotação levará em consideração os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. A existência da vaga na unidade pretendida;

2. O vínculo funcional do servidor:

- 2.1. Servidores efetivos;

- 2.2. Servidores designados;

Em caso de empate em algum dos critérios enumerados acima, serão observados os seguintes critérios complementares de desempate:

1. Profissional com maior tempo de serviço no órgão público/Secretaria de Educação;

2. Profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/cargo;

3. Profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;

4. Profissional com maior idade.

A Secretaria de Educação, por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, encaminhará para o e-mail institucional das unidades de ensino os resultados referentes aos pedidos de mudança de lotação dos servidores, **a partir de 21 de outubro de 2025**.

Os servidores que receberem o deferimento de seus pedidos, serão atendidos pelos técnicos do Departamento de Gestão de Pessoal, seguindo cronograma a ser divulgado em momento oportuno.

Neste atendimento, os servidores receberão seus encaminhamentos para as novas unidades de lotação, com data de início programada para o primeiro semestre letivo de 2026, data em que sua mudança de lotação passa a ser válida.

Ressaltamos que **não** serão atendidos os seguintes pedidos de mudança de lotação, por incompatibilidade das atividades a serem exercidas, no caso da mudança:

- Professores da Educação Básica (PEBs) que atuam no Ensino Fundamental e solicitarem mudança de lotação para as unidades que atendam, exclusivamente, educandos da Educação Infantil;

- Professores da Educação Infantil (PEIs) que solicitarem mudança de lotação para unidades que atendam, exclusivamente, educandos do Ensino Fundamental;

DIRETORIA DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO
PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

NOME: _____
MATRÍCULA: _____ **DATA DE ADMISSÃO:** ____/____/____
CARGO: _____
SERVIDOR RESTRITO/READAPTADO:() SIM () NÃO **FUNÇÃO:** _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____
ESCOLARIDADE: _____
VÍNCULO: () EFETIVO () DESIGNADO

MINISTRA QUAL(IS) CONTEÚDO(S) OU REGE QUAL(IS) TURMA(S)

CONTEÚDO(S)/DISCIPLINA(S) _____
TURMA(S): _____ **TURNO:** _____
ATUAL UNIDADE DE LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO
UNIDADE DE ENSINO: _____

JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO (APENAS PARA ACOMPANHAMENTO)

INDIQUE ATÉ TRÊS UNIDADES PRETENDIDAS PARA LOTAÇÃO E O TURNO:

UNIDADE: _____	TURNO: _____
UNIDADE: _____	TURNO: _____
UNIDADE: _____	TURNO: _____

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

CIENTE DO SERVIDOR(A): _____

Uberaba, ____ de _____ de 2025

Thaís Beatriz Trindade Santos
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal

Alexandre Lennon Dias e Silva
Diretor de Logística

Observação: Após o deferimento dos pedidos de mudança de lotação, é terminantemente vedada a desistência do pedido, devendo o servidor assumir suas funções na nova unidade, sob pena do cômputo de faltas e do respectivo desconto em sua remuneração.

PORTARIA SEMED Nº 086, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Altera a Portaria SEMED nº 78, de 18 de julho de 2025, a qual regulamenta o § 1º, do art. 2º, do Decreto Municipal nº 6.783, de 12 de novembro de 2024, dispondo sobre as normas, prazos e comissões de avaliação de desempenho dos servidores regidos pela Lei Complementar Municipal nº 660, de 20 de dezembro de 2023, bem como dos servidores enquadrados nas demais tabelas vigentes.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Os Anexos da Portaria SEMED nº 78, de 18 de julho de 2025, passam a vigorar com a redação dos Anexos desta Portaria.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, mantendo-se as demais inalteradas.

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

Uberaba, 29 de agosto de 2025.

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

ANEXO I-A**FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023**

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
		Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o respectivo exercício financeiro e para o local de lotação do servidor da carreira do magistério.	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério, quanto ao seu envolvimento com os objetivos estratégicos da instituição em que exerce as suas atividades.	0 a 2		
3. Eficiência e contribuição do servidor quanto ao alcance dos objetivos pretendidos pela instituição, na qual exerce as suas atividades.	0 a 1		
4. Trabalho em equipe e relações interpessoais do servidor da carreira do magistério.	0 a 1		
5. Investimento do servidor da carreira do magistério em sua formação e seu desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou promovidos pela Secretaria de Educação ou por instituições parceiras.	0 ou 3		
6. Atingimento das metas de desenvolvimento pedagógico dos educandos sob sua responsabilidade.	0 a 1		
TOTAL	0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO I-B

**PARÂMETROS DE ANÁLISE DOS INDICADORES DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA
CARREIRA DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660,
DE 2023**

1. Objetivos Estratégicos do Plano de Gestão da Educação Municipal (PGEM)				
<p>1.1. Universalizar o acesso à primeira etapa da educação básica com equidade.</p> <p>1.2. Elevar os níveis de aprendizagem a partir do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.</p> <p>1.3. Elevar o índice de aprovação nos anos finais do ciclo (3º e 5º anos) e na seriação (do 6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental.</p> <p>1.4. Minimizar os índices de evasão escolar, reduzindo a distorção idade-ano de escolaridade dos alunos da Rede Municipal de Ensino.</p> <p>1.5. Ampliar a oferta da Educação Especial e garantir a permanência dos alunos na escola, consolidando a educação inclusiva na Rede Municipal de Ensino.</p>				
2. Metas Institucionais da Secretaria de Educação				
<p>2.1. Atender, em 2025, 100% (cem por cento) da demanda da Educação Infantil na Pré-Escola, crianças de 4 e 5 anos inscritas no Protocolo de Vagas.</p> <p>2.2. Atingir, em 2025, as seguintes médias para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): 6,2, nos anos iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos anos finais do Ensino Fundamental das Unidades da Rede Municipal.</p> <p>2.3. Assegurar que, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos conclua, em 2025, o Ensino Fundamental, com desempenho acadêmico satisfatório.</p> <p>2.4. Monitorar em 100% as ações de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, promovidas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, em parceria com os órgãos públicos de assistência social, de saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude.</p> <p>2.5. Consolidar em 100% a Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, garantindo o acesso e a permanência dos alunos com deficiência nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.</p>				
3. Metas Institucionais da Unidade de Ensino, estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico ou Pacto de Metas				
4. Ações do Projeto Político-Pedagógico ou do Pacto de Metas da instituição, ou dos Planos de Ação, conforme os Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal.				
Nome do projeto	Concluído	Em execução	Não iniciado	Observações

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO I-C

FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 660, DE 2023

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento, durante o respectivo exercício financeiro, das metas estabelecidas para o local de exercício de suas atividades.	Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério.	Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações-problema, no seu local de trabalho, e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialogal e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1		
5. Efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político Pedagógico, no Plano de Ação dos Departamentos/Seções das Diretorias e Conselho Municipal, e Projetos estabelecidos pela SEMED, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1		
TOTAL		0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
DE DIRETORES ESCOLARES E VICE-DIRETORES ESCOLARES

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Pedagógica	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável, conforme o Pacto de Metas vigente.	0 a 2		
	1.2. Implementação do Currículo da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Regular de Minas Gerais.	0 a 1		
	1.3. Elaboração e supervisão, junto à coordenação pedagógica, das ações dos Projetos Estruturantes do Plano de Gestão da Educação Municipal, alinhadas ao Projeto Político- Pedagógico.	0 a 2		
	1.4. Conhecimento das legislações e das políticas educacionais vigentes.	0 a 1		
	1.5. Vivência de práticas inclusivas no contexto escolar, assegurando educação equânime e de qualidade.	0 a 1		
	1.6. Acompanhamento das intervenções pedagógicas, observando o ritmo de aprendizagem dos alunos com deficiência.	0 a 1		
	1.7. Reflexão sobre as práticas pedagógicas diárias, com vistas à melhoria no processo avaliativo dos alunos.	0 a 1		
	1.8. Monitoramento dos indicadores de desempenho acadêmico dos educandos em avaliações externas e internas, das taxas de abandono e reprovação.	0 a 2		
	1.9. Otimização dos recursos humanos destinados à unidade educacional (PGP), observando a Agenda do Professor e as Portarias SEMED nº 123/2022 e nº 58/2018.	0 a 2		

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Pedagógica	1.10. Incentivo e apoio à formação continuada dos servidores da unidade, focada no ensino e na aprendizagem de qualidade.	0 a 1		
	1.11. Acompanhamento do desempenho dos servidores da unidade por meio da avaliação de desempenho contínua.	0 a 1		
	1.12. Capacidade para conduzir o trabalho em equipe e assumir o papel de facilitador na mediação de conflitos	0 a 1		
	1.13. Participação efetiva nos encontros pedagógicos e formativos da unidade.	0 a 1		
2. Administrativa	2.1. Participação efetiva nas reuniões promovidas pela Secretaria de Educação.	0 a 1		
	2.2. Organização do horário de funcionamento da unidade educacional, observando o previsto nos Planos Curriculares e a jornada de trabalho de cada servidor.	0 a 1		
	2.3. Zelo pelo cumprimento do calendário escolar, observando os dias letivos e escolares.	0 a 1		
	2.4. Manutenção da infraestrutura física do prédio, referente às áreas internas e externas da unidade educacional.	0 a 1		
	2.5. Acompanhamento do fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade de ensino.	0 a 1		
	2.6. Transparência quanto ao cumprimento de sua jornada de trabalho, com a observância às demandas exigidas para o cargo.	0 a 1		
	2.7. Manutenção, conservação dos equipamentos e controle do patrimônio público (material permanente e de consumo).	0 a 1		
	2.8. Preservação do patrimônio, organização, higiene e estética do espaço coletivo.	0 a 1		
	2.9. Efetividade no cumprimento do Regimento Escolar e da legislação vigente.	0 a 1		
	2.10. Dinamização das ações do Conselho Escolar, garantindo a participação de todos os segmentos na tomada de decisões.	0 a 1		
	2.11. Monitoramento do lançamento, de forma fidedigna, das informações do Censo Escolar, junto ao INEP e demais programas federais, bem como dos Sistemas Acadêmico e de Protocolo de Vagas.	0 a 1		
	2.12. Articulação junto aos órgãos competentes, para regularização das autorizações e renovações de funcionamentos das unidades de ensino.	0 a 1		
	3.1. Eficiência na comunicação com seus pares, quanto às informações e orientações da Secretaria de Educação, e outros assuntos de interesse da comunidade escolar.	0 a 1		

Dimensões de avaliação	Descrição das ações a serem observadas	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
3. Pessoal e relacional	3.2. Iniciativa para resolver, adequadamente situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços da unidade educacional.	0 a 1		
	3.3. Envolvimento com a comunidade escolar, intensificando a comunicação com os pais e com o território, por vários meios, instrumentos ou recursos.	0 a 1		
	3.4. Uso da comunicação e diálogo, lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar, mediando crises ou conflitos interpessoais na unidade.	0 a 1		
	3.5. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos educandos, para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando-lhes acesso e permanência ao ensino.	0 a 1		
4. Financeira	4.1. Utilização dos recursos financeiros destinados à Unidade de Ensino, nos prazos previstos, aplicando-os de forma adequada.	0 a 2		
	4.2. Transparência e democratização na aplicação dos recursos financeiros.	0 a 1		
	4.3. Competência técnica no preenchimento dos relatórios das prestações de contas junto à Secretaria de Educação.	0 a 1		
	4.4. Garantia da publicidade nas prestações de contas dos recursos repassados à Caixa Escolar, tornando público os documentos de interesse coletivo.	0 a 1		
	4.5. Viabilização das ações necessárias para a atualização da Caixa Escolar da unidade de ensino.	0 a 1		
TOTAL		0 a 40		
MÉDIA FINAL (total dividido por 4)				

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO III
CRONOGRAMA PARA 2025
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Início do prazo	Encerramento do prazo	Ação
01/09/2025	02/09/2025	Realização das reuniões para instituição das comissões de avaliação de desempenho, conforme o disposto nesta Portaria.
03/09/2025	08/09/2025	Preenchimento, pelos(as) servidores(as) avaliados(as) dos campos de autoavaliação nos formulários de avaliação de desempenho.
09/09/2025	12/09/2025	Entrega dos formulários, pelos(as) servidores(as) avaliados(as), com os campos de autoavaliação preenchidos.
15/09/2025	19/09/2025	Preenchimento, pelas comissões de avaliação de desempenho, dos campos de avaliação nos formulários.
22/09/2025	-	Divulgação dos resultados preliminares das avaliações de desempenho aos(às) servidores(as) avaliados(as).
23/09/2025	25/09/2025	Apresentação de pedidos de esclarecimentos ou de reconsideração às comissões de avaliação de desempenho.
26/09/2024	30/09/2025	Decisão sobre os pedidos de esclarecimentos ou de reconsideração, pelas comissões de avaliação de desempenho.
01/10/2025	03/10/2025	Interposição de recurso junto à Comissão Central de Avaliação de Desempenho, contra decisões das comissões locais de avaliação de desempenho.
15/10/2025	21/10/2025	Decisão sobre o recebimento e o mérito dos recursos, pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho.
21/10/2025	-	Envio das decisões da Comissão Central de Avaliação de Desempenho sobre os recursos às comissões locais, para correção ou reavaliação.
23/10/2025	-	Apresentação dos roteiros com os resultados finais da avaliação de desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoal.
24/10/2025	-	Homologação dos resultados finais da avaliação de desempenho, pela Secretaria de Educação.

ANEXO IV-A

**FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 501, DE 2015**

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
		Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação e/ou exercício.	0 a 2		
2. Desempenho do servidor, especialmente o seu envolvimento com os Objetivos Estratégicos da instituição em que está lotado e/ou em exercício.	0 a 2		
3. Eficiência e contribuição efetiva do servidor para que o seu local de exercício alcance o objetivo pretendido.	0 a 1		
4. Capacidade e habilidade para o trabalho em equipe, bem como para as relações interpessoais.	0 a 1		
5. Permanente investimento em sua formação e desenvolvimento profissional, realizada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), ou em cursos promovidos pela Secretaria de Educação, ou por instituições parceiras.	0 ou 4		
TOTAL	0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO IV-B**FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 501, DE 2015**

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Alcance das metas preestabelecidas para o local de exercício.	1.1. Cumprimento das metas institucionais inerentes às atribuições do cargo de forma efetiva e corresponsável.	0 a 2		
2. Desempenho individual do servidor da carreira do magistério.	2.1. Compromisso e proatividade na realização das atividades inerentes às funções de seu cargo, pautando-se pelos padrões éticos e pela credibilidade do serviço público.	0 a 2		
3. Qualidade dos trabalhos realizados.	3.1. Capacidade para solucionar situações- problema no seu local de trabalho e contribuir para o êxito da equipe, assegurando a produtividade necessária e a qualidade social da educação.	0 a 1		
	3.2. Contribuir, de forma ética, dialógica e solidária, para estabelecer relacionamento interpessoal harmonioso com a comunidade escolar.	0 a 1		
4. Pontualidade e assiduidade.	4.1. Atendimento às solicitações de rotina administrativo pedagógica, com a pontualidade, cumprindo os prazos fixados.	0 a 1		
	4.2. Assiduidade quanto ao cumprimento de sua jornada laboral, com observância nas atividades extraclasse.	0 a 1		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
5. Efetividade no cumprimento da legislação pertinente à educação municipal.	5.1. Cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, Pacto de Metas, Projeto Político- Pedagógico, no Plano de Ação dos departamentos, seções, diretorias e Conselho Municipal de Educação, e Projetos estabelecidos pela Secretaria de Educação, atentando-se às legislações vigentes.	0 a 1		
	5.2. Compromisso na articulação das estratégias de busca ativa dos alunos para elevar a frequência, reduzir os índices de evasão e abandono escolar, assegurando o acesso e a permanência dos discentes.	0 a 1		
TOTAL		0 a 10		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

ANEXO V

**FORMULÁRIO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NAS TABELAS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 449, DE 2011**

Identificação do(a) servidor(a) da carreira do magistério	
Unidade educacional	
Nome	
Cargo	
Matrícula	
Turno de trabalho	

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
1. Envolvimento e participação, com compromisso para o desenvolvimento do projeto político pedagógico da unidade.	1.1. Comprometimento com as ações previstas em Pacto de Metas e Projeto Político-Pedagógico.	0 a 10		
	1.2. Participação ativa em atividades curriculares, extracurriculares e reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0 a 10		
	1.3. Comprometimento com a realização dos projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0 a 10		
2. Formação acadêmica	2.1. Participação efetiva em formação, com um mínimo de 50 horas de formação, sendo, pelo menos, 70% dessas em programas oferecidos ou aprovados pela Secretaria de Educação	0 a 15		
	2.2. Aplicação, na prática pedagógica, de conhecimentos adquiridos em programas de formação, em cursos ou em outras situações de aprendizagem.	0 a 15		
	2.3. Produção científica na área de atuação, reconhecida por instituição credenciada, ou publicada em jornais, revistas, livros registrados no ISBN, ou produção aprovada por comissão organizada pela Secretaria de Educação.	0 a 10		
3. Desenvolvimento do trabalho.	3.1. Participação efetiva em atividades e reuniões de ações formativas.	0 a 10		
	3.2. Desenvolvimento de Plano de Trabalho Docente, em consonância com o nível de desenvolvimento e necessidades e o ritmo de aprendizagem dos educandos, contemplando objetivos de aprendizagem e	0 a 10		

Indicadores de avaliação	Descrição das ações a serem observadas no cumprimento dos indicadores	Pontos distribuídos	Pontos atribuídos	
			Servidor(a) avaliado(a) (Autoavaliação)	Comissão de avaliação de desempenho
3.Desenvolvimento do trabalho.	desenvolvimento, competências e habilidades, instituídos no Currículo da Rede Municipal de Ensino.			
	3.3. Apresenta iniciativas para resolver, adequadamente, situações emergenciais ocorridas nos diferentes espaços de aprendizagem.	0 a 5		
	3.4 Utiliza as tecnologias disponíveis como ferramentas para aprimorar o processo ensino-aprendizagem.	0 a 5		
4.Dedicação exclusiva ao magistério.	4.1. Comparece e permanece ao local de trabalho com pontualidade, e executa as atribuições que lhe são devidas conforme carga horária estabelecida.	0 a 5		
	4.2 Organiza e divide, adequadamente, seu tempo de trabalho, cumpre os prazos estabelecidos e evita adiamentos das atividades a serem executadas.	0 a 5		
5. Compromisso ético-profissional do educador	5.1 Valoriza o ambiente de trabalho com atitudes que promovam a preservação do patrimônio, a organização, a higiene e a estética do espaço coletivo.	0 a 5		
	5.2 Trata com respeito e ética os alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora da Unidade/Entidade.	0 a 10		
TOTAL		0 a 130		

Uberaba, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Assinaturas dos(as) membros(as) da Comissão de Avaliação de Desempenho: _____

