

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA-MG
Secretaria de Educação

LEX

INFORMATIVO MUNICIPAL

2

UBERABA
2016 - 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA-MG
Secretaria de Educação

Paulo Piau Nogueira
Prefeito Municipal

Prof^a. Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

Cláudia Araujo Ribeiro
Livia Beatriz da Silva Oliveira
Luciana Ferreira Borges
Maria Leocy Bugiato Faria Salge
Marilena Teodoro Sousa Fernandes
Neide Batista Ribeiro Ferreira
Reginaldo Santos
Silvania Urzedo de Souza
Sonia Mara Magalhães Leite
Telma Célia Silveira
Valnice Nomelini dos Santos
Waleska Christine Molinero
Wildemberg Marinho Sousa

Departamento de Inspeção Escolar

APRESENTAÇÃO

Mais do que assegurar o direito à educação pelas leis e diretrizes legais vigentes, cabe ao município, torná-lo prático, norteador para a condução da política educacional, contextualizado com a realidade e, sobretudo, acessível a todos os envolvidos no processo educacional.

Por compreender que a forma escrita é a manifestação mais legítima da lei, creio que cabe aos gestores públicos municipais de educação e aos órgãos de controle social assegurarem a organização da Política Educacional do Município, fundamentada nas normas do direito escrito e no aspecto geral amplo emanado do Poder Legislativo, desde a Constituição até às diretrizes específicas e adequadas à realidade de cada município.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação, apresenta um condensado das diretrizes legais que disciplinam as relações entre alunos e/ou responsáveis, professores, profissionais de apoio técnico-administrativo, gestores escolares, unidades escolares e o Poder Público, envolvidos diretamente ou indiretamente no processo de ensino-aprendizagem e que nortearam, em especial, o trabalho realizado no período de 2013 a 2016.

Por iluminarem a prática educativo-pedagógica, serão referências legais também nos *desdobramentos* posteriores, em busca da concretização dos princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Prof^a. Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 2319, DE 16 DE MAIO DE 2014.

Institui a criação da Casa do Educador “Prof.^a Dedê Prais”- Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação do Município de Uberaba.

O Prefeito de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no inciso VII, art. 88, da Lei Orgânica do Município e na Lei Delegada nº 05, de 03 de dezembro de 2.005 e alterações posteriores e,

CONSIDERANDO a garantia do padrão de qualidade do ensino e a formação continuada dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, prevista no art. 62, §1º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96;

CONSIDERANDO a necessidade da preservação dos valores educacionais locais, a promoção da saúde, a qualidade de vida e de um espaço de lazer que contribua para a identidade do educador;

CONSIDERANDO que o Município deve estimular o desenvolvimento do ensino, conforme disciplina o art. 67, inciso II, da Lei nº9394/96, promovendo o aperfeiçoamento profissional continuado, em atendimento à legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a CASA DO EDUCADOR “Prof.^a Dedê Prais”- Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação do Município de Uberaba.

Art. 2º A Casa do Educador será um espaço destinado à formação continuada dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino, visando à garantia do padrão de qualidade do ensino municipal e à promoção da qualidade de vida desses educadores.

Art. 3º A administração da CASA DO EDUCADOR e o acompanhamento dos resultados dos objetivos propostos ficam sob a responsabilidade do Departamento de Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º Os recursos orçamentários e recursos humanos, destinados à CASA DO EDUCADOR “Prof.^a Dedê Prais”, serão os próprios da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como os recursos financeiros oriundos de convênios com outros órgãos ou entidades, ou ainda, de doações regularmente processadas pelo Município.

Art. 5º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação, revogados os atos em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 16 de maio de 2014.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito de Uberaba

WELLINGTON CARDOSO RAMOS
Secretário Municipal de Governo

Prof.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

LEI DELEGADA Nº 15, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2005.

Institui as carreiras do Grupo de Atividades de Apoio à Gestão Educacional e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, XVIII da Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 2.231, de 14 março de 2005, DECRETA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras que integram o Grupo de Atividades de Apoio à Gestão Educacional do Poder Executivo:

- I - Oficial de Serviços Educacionais;
- II - Agente de Serviços Educacionais.

Parágrafo único. A estrutura das carreiras instituídas no "caput" deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no ANEXO I.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei considera-se:

I - grupo de atividades, o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;

II - carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em níveis e graus, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições da carreira;

III - cargo de provimento efetivo, a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em lei e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei complementar;

IV - quadro de pessoal, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão de órgão ou de entidade;

V - nível, a posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em graus, com os mesmos requisitos de capacitação e mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades;

VI - grau, a posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira;

VII - unidade escolar, os centros municipais de educação infantil e os centros municipais de educação avançada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º. Os cargos das carreiras de que trata esta lei são lotados nos quadros de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º. As atribuições dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei são as constantes no ANEXO II e abrangem atividades de apoio administrativo, apoio técnico-pedagógico e apoio técnico administrativo ao sistema educacional do Município de Uberaba.

§ 1º. As atribuições específicas das carreiras instituídas por esta Lei serão definidas em regulamento.

§ 2º. As atribuições cometidas às carreiras instituídas por esta Lei que demandarem conhecimento específico serão desempenhadas, exclusivamente, por servidor público legalmente habilitado para seu exercício.

Art. 5º. A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre órgãos do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

Parágrafo único. A transferência de servidor nos termos do "caput" deste artigo fica condicionada à existência de vaga no órgão para a qual será transferido, nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 6º. A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei para entidade da Administração Pública Indireta e para o Poder Legislativo Municipal, bem como de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal, somente será permitida no interesse da Administração Pública e para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade e habilitação exigida para o seu cargo de provimento efetivo ou para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 1º. Quando se tratar de cessão para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade e habilitação exigida para o cargo de provimento efetivo, será obrigatória a avaliação de desempenho do servidor, na forma definida em regulamento.

§ 2º. Poderá haver designação de servidor, por meio de Decreto, para ter exercício em outro órgão da Administração Direta Municipal em que não haja a carreira à qual pertença o servidor, para o exercício de atribuições similares às do seu cargo de provimento efetivo, observado o interesse público.

Art. 7º. Os servidores que, após a publicação desta Lei, ingressarem por meio de concurso público, nas carreiras do Grupo de Atividades de Apoio à Gestão Educacional terão carga horária semanal de trabalho de 30 (trinta) horas, conforme definido para o respectivo cargo ocupado pelo servidor, ou pelo edital do concurso, conforme o caso.

CAPÍTULO II DA CARREIRA Seção I Do Ingresso

Art. 8º. O ingresso em cargo de carreira instituída por esta lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no primeiro grau do nível correspondente à escolaridade exigida.

Art. 9º. O ingresso em cargo de carreira instituída por esta Lei depende de comprovação de habilitação mínima em:

I - nível superior, conforme definido no edital do concurso público, para a carreira de Agente de Serviços Educacionais, com ingresso no Nível V da estrutura da carreira;

II - nível médio, conforme definido no edital do concurso público, para a carreira de Agente de Serviços Educacionais, com ingresso no Nível III da estrutura da carreira;

III - nível fundamental, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Oficial de Serviços Educacionais;

§ 1º. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - nível superior, a formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II - nível médio, a formação em ensino médio ou em curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

III - nível fundamental, a formação em nível fundamental de escolaridade, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

§ 2º. Para a carreira de Agente de Serviços Educacionais, na função de Bibliotecário, exigir-se-á graduação em Biblioteconomia.

Art. 10. O concurso público para ingresso nas carreiras da que se refere esta Lei será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos processos seletivos serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:

a) de nacionalidade brasileira;

b) de idade mínima de dezoito anos;

c) de estar no gozo dos direitos políticos;

d) de estar em dia com as obrigações militares;

VII - a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;

VIII - a carga horária de trabalho;

IX - o vencimento básico do cargo.

Art. 11. Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º. O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período.

§ 2º. Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

I - cumprimento dos requisitos constantes nos incisos VI e VII do parágrafo único do art. 10;

II - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento;

III - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º. A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para as carreiras instituídas por esta Lei, no limite das vagas previstas no edital, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

Seção II Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 12. O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Parágrafo único. A progressão será concedida automaticamente ao servidor, cumpridos os requisitos legais, e a promoção deverá ser requerida pelo servidor, na forma de regulamento.

Art. 13. Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente no mesmo nível da carreira a que pertence.

§ 1º. Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;

III - ter recebido duas avaliações de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

§ 2º. Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 14. Promoção é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence.

§ 1º. Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível;

III - ter recebido cinco avaliações de desempenho individual satisfatórias, desde a sua promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

IV - comprovar a titulação mínima exigida.

§ 2º. O posicionamento do servidor no nível para o qual foi promovido se dará no primeiro grau cujo vencimento básico seja superior ao percebido pelo servidor no momento da promoção.

§ 3º. Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 15. Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do nível de ingresso na carreira.

Art. 16. A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.

Art. 17. Poderá haver progressão ou promoção por escolaridade adicional, nos termos de Decreto, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário e do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias para fins de progressão ou promoção, na hipótese de formação complementar ou superior àquela exigida para o nível em que o servidor estiver posicionado, desde que relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

Parágrafo único. Os títulos apresentados para aplicação do disposto no "caput" deste artigo poderão ser utilizados uma única vez.

Art. 18. Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no inciso I do "caput" deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício, havendo a interrupção do período.

§ 2º. Na hipótese prevista no inciso II do "caput" deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido

concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 19. Para os fins desta Lei, ao detentor de função pública com ingresso regular no serviço público municipal, na forma prevista no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, aplica-se a transformação em cargo das carreiras instituídas por esta Lei, observada a correlação estabelecida no ANEXO III, aplicando-se as mesmas regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei.

§ 1º. Os cargos resultantes da transformação referida no "caput" deste artigo serão extintos com a vacância.

§ 2º. O detentor de função pública não mencionado no "caput" e § 1º deste artigo será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei e mantida a expressão "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado.

§ 3º. A função pública de que trata o § 2º deste artigo será extinta com a vacância.

§ 4º. O quantitativo de cargos resultantes da transformação a que se referem o caput deste artigo constará no total de cargos das carreiras instituídas por esta Lei, mencionado no ANEXO I.

Art. 20. Os atuais cargos de provimento efetivo para cujo ingresso há exigência de escolaridade de nível fundamental completo e lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficam transformados em 46 (quarenta e seis) cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Educacionais, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 46 (quarenta e seis) cargos de Auxiliar de Secretaria;

II - 47 (quarenta e sete) cargos de Inspetor de Alunos;

III - 115 (cento e quinze) cargos de Pajem de Creche.

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 192 (cento e noventa e dois) cargos de Oficial de Serviços Educacionais.

Art. 21. Os atuais cargos de provimento efetivo para cujo ingresso há exigência de escolaridade de nível médio e superiores completos e lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficam transformados em 66 (sessenta e seis) cargos de provimento efetivo de Agente de Serviços Educacionais, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 26 (vinte e seis) cargos de Auxiliar de Bibliotecário;

II - 08 (oito) cargos de Bibliotecário;

III - 19 (dezenove) cargos de Coordenador de Creche I;

- IV - 02 (dois) cargos de Coordenador de Creche II;
- V - 20 (vinte) cargos de Coordenador de Creche III;
- VI - 07 (sete) cargos de Coordenador de Centros Sociais.
- VII - 11 (onze) cargos de Coordenador de Núcleo.
- VIII - 50 (cinquenta) cargos de Secretário Escolar;

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 119 (cento e dezenove) cargos de Agente de Serviços Educacionais.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração promoverá efetivo controle dos cargos transformados, criados ou extintos por esta Lei.

Art. 23. Os servidores que, na data de publicação desta lei, forem ocupantes de cargo de provimento efetivo serão enquadrados na estrutura estabelecida no ANEXO I, conforme tabela de correlação constante no ANEXO III.

Art. 24. Fica assegurado ao servidor enquadrado nas carreiras instituídas por esta Lei, o direito de continuar percebendo os adicionais por tempo de serviço a que faz e a que vier fazer jus, na forma da lei.

Art. 25. As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei serão estabelecidas em Lei específica, observada a estrutura prevista no ANEXO I.

Parágrafo único. O vencimento básico dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei, fixado em tabelas distintas, será proporcional à carga horária de trabalho do servidor.

Art. 26. As regras de posicionamento decorrentes do enquadramento a que se refere o art. 23 serão estabelecidas em Decreto, após a publicação da Lei referida no "caput" do art. 25, e abrangerão critérios que conciliem:

I - a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;

II - o tempo de serviço no cargo de provimento efetivo transformado por esta Lei;

III - o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do Decreto a que se refere o "caput" deste artigo.

§ 1º. As regras de posicionamento não acarretarão redução da remuneração percebida pelo servidor público na data de publicação do Decreto que as estabelecer.

§ 2º. O texto do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento ficará disponível, para consulta pública, na página da SAD na internet, durante, pelo menos, os 15 (quinze) dias anteriores à data de sua publicação, após notícia prévia no órgão oficial de imprensa do Município.

Art. 27. Os atos de posicionamento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo decorrentes do enquadramento de que trata o art. 23 somente ocorrerão após a publicação da Lei que estabelecer as tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei, bem como do Decreto a que se refere o art. 26.

§ 1º. Os atos de posicionamento a que se refere o "caput" deste artigo somente produzirão, inclusive pecuniários, efeitos após sua publicação.

§ 2º. Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o "caput" deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei na data de publicação do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 3º. Os atos de posicionamento a que se refere o "caput" deste artigo serão formalizados por meio de sua respectiva publicação.

Art. 28. O servidor inativo segurado do Regime Próprio de Previdência Social será enquadrado nas estruturas das carreiras instituídas por esta Lei na forma da correlação estabelecida no ANEXO III apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de posicionamento estabelecidas para os servidores ativos, levando-se em consideração para tal fim o cargo ou a função em que se deu a aposentadoria ou serviu de referência para concessão da pensão.

§ 1º Ao servidor inativo fica assegurado o direito à opção de que trata o art. 36, com as mesmas regras estabelecidas para o servidor ativo.

§ 2º O disposto no caput deste artigo não se aplica ao servidor cujo provento tenha sido calculado nos termos previstos pelo § 3º do art. 40 da Constituição da República com redação dada pela Emenda à Constituição nº 41, de 19 de dezembro de 2003, o qual fará jus à atualização prevista no § 17 desse mesmo artigo.

Art. 29. Fica mantida a carga horária semanal de trabalho estabelecida em lei dos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo ou função pública transformados em cargo das carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 30. Fica vedado o ingresso em cargos das carreiras instituídas por esta Lei, para o desempenho das seguintes funções, que são em extinção:

- I - Coordenador de Creche I;
- II - Coordenador de Creche II;
- III - Coordenador de Creche III;
- IV - Coordenador de Centros Sociais;
- V - Coordenador de Núcleo;
- VI - Pajem de Creche.

Art. 31. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública que tem direito à percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão no qual apostilou, na forma prevista na Lei nº 3.299/82, será facultado optar:

I - pelo enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observadas as prescrições deste artigo;

II - pelo não enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observadas as disposições do art. 40, I e II e seu § 2º.

§ 1º. Para fins de aplicação da hipótese mencionada no inciso I deste artigo, haverá a recomposição da remuneração percebida pelo servidor, mediante o desmembramento do vencimento básico do cargo efetivo ou função pública de que o servidor é ocupante e a vantagem de que trata a Lei nº 3.299/82.

§ 2º. A diferença entre a remuneração percebida pelo servidor relativamente ao cargo de provimento em comissão e a remuneração do seu cargo efetivo ou função pública, na forma estabelecida no § 1º deste artigo, passa a ter natureza de vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 3º. As vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei e demais vantagens pecuniárias incidirão sobre o vencimento básico, na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º. Ficam mantidos os acréscimos pecuniários ao vencimento básico percebido pelo servidor até a publicação dos atos de posicionamento a que se refere o art. 27 desta Lei.

Art. 32. Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública, será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere o "caput" deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao do órgão ou Autarquia a que estiver vinculado e será irrevogável;

II - o prazo para a opção a que se refere o "caput" será de noventa dias contados da data de publicação do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento.

§ 1º. O servidor que não fizer a opção de que trata o "caput" deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma de regulamento.

§ 2º. O servidor que optar pelo não enquadramento na forma deste artigo não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2006.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 29 de dezembro de 2005.

José Elias Miziara Neto
Prefeito Municipal em Exercício

José Luiz Alves
Secretário de Governo

ANEXO I

(a que se referem os arts. 1º, 19 a 22, 24 e 26 da Lei nº 15, de 29 de dezembro de 2005)

Estrutura das Carreiras do Grupo de Atividades de Apoio à Gestão Educacional

I. 1 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

I. 1.1 - Carreira de Oficial de Serviços Educacionais

Carga horária de trabalho: 30 horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	238	Fundamental	I - A	I - B	I - C	I - D	I - E
II		Fundamental	II - A	II - B	II - C	II - D	II - E
III		Médio	III - A	III - B	III - C	III - D	III - E
IV		Médio	IV - A	IV - B	IV - C	IV - D	IV - E
V		Superior	V - A	V - B	V - C	V - D	V - E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	238	Fundamental	I - F	I - G	I - H	I - I	I - J
II		Fundamental	II - F	II - G	II - H	II - I	II - J
III		Médio	III - F	III - G	III - H	III - I	III - J
IV		Médio	IV - F	IV - G	IV - H	IV - I	IV - J
V		Superior	V - F	V - G	V - H	V - I	V - J

I. 1.2 - Carreira de Agente de Serviços Educacionais

Carga horária de trabalho: 30 horas (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	185	Ensino Médio	I - A	I - B	I - C	I - D	I - E
II		Ensino Médio	II - A	II - B	II - C	II - D	II - E
III		Ensino Superior	III - A	III - B	III - C	III - D	III - E
IV		Ensino Superior	IV - A	IV - B	IV - C	IV - D	IV - E
V		Pós – graduação lato sensu ou stricto sensu	V - A	V - B	V - C	V - D	V - E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	185	Ensino Médio	I - F	I - G	I - H	I - I	I - J
II		Ensino Médio	II - F	II - G	II - H	II - I	II - J
III		Ensino Superior	III - F	III - G	III - H	III - I	III - J
IV		Ensino Superior	IV - F	IV - G	IV - H	IV - I	IV - J
V		Pós – graduação lato sensu ou stricto sensu	V - F	V - G	V - H	V - I	V -

ANEXO II

(a que se refere o art. 6º da Lei nº 15, de 28 de dezembro de 2005)

Atribuições dos Cargos das Carreiras do Grupo de Apoio à Gestão Educacional

II. 1. - **Carreira de Oficial de Serviços Educacionais:** Executar tarefas administrativas de apoio às atividades desenvolvidas pelo Agente Educacional, prestando atendimento à comunidade escolar em geral, digitando informações de rotina e correspondências, efetuando levantamentos, anotações e registros, organizando e mantendo atualizados cadastros e outros instrumentos de controle de escrituração da unidade escolar, bem como o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da unidade escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, fiscalizando suas atividades nas atividades livres e orientando sobre o cumprimento de regras e procedimentos do regimento escolar; atender, orientar e encaminhar o público externo e interno; prestar apoio às atividades acadêmicas; cuidar de crianças sob sua responsabilidade; exercer outras atividades correlatas.

II. 2. - **Carreira de Agente de Serviços Educacionais:** Executar tarefas de registro, manuseio, guarda, conservação e limpeza de livros, publicações e demais documentos que compõem o acervo das bibliotecas das unidades escolares; desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de atividades administrativas vinculadas à competência da unidade escolar, relativas ao fornecimento de informações oficiais, levantamentos, anotações e registros, organização e manutenção de cadastros atualizados, assim como de outros instrumentos de controle de escrituração da unidade escolar; efetuar o acompanhamento e controle da atualização do sistema de informações legais e regulamentares de interesse da unidade escolar; responsabilizar-se pela emissão de documentos da unidade escolar, juntamente com o Diretor; coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades educacionais, administrativas e pedagógicas da unidade escolar sob sua responsabilidade, fiscalizando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto pedagógico e institucional; Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, para aquisição, catalogação, classificação, referência e conservação de acervo bibliográfico; planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades educacionais, administrativas e pedagógicas da unidade escolar sob sua responsabilidade, fiscalizando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto pedagógico e institucional; exercer outras atividades correlatas.

ANEXO III

(a que se referem os arts. 37, I, 38 e 46 da Lei nº 15, de 28 de dezembro de 2005)

Tabelas de Correlação para a Transformação de Cargos

III. 1 - Cargos com exercícios na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Auxiliar de Secretária, Inspetor de Alunos, Pajem de Creche	Ensino Fundamental Completo	SEMEC	Oficial de Serviços Educaçãois	Fundamental/ Médio/ Superior

III. 2 - Cargos com exercícios na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Auxiliar de Bibliotecário, Secretário Escolar, Coordenador de Creche I, Coordenador de núcleo	Ensino Médio Completo	SEMEC	Agente de Serviços Educaçãois	Médio/ Superior/ Pós- graduação
Bibliotecário, Coordenador de Creche II, Coordenador de Centros Sociais	Ensino Superior Completo			

LEI DELEGADA Nº 01, DE 18 DE JUNHO DE 2005

Dispõe sobre a mudança de vinculação e de denominação das Creches e Centros Municipais de Convivência.

O Prefeito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso da delegação constante na Resolução Legislativa nº 2.231, 14 de Março de 2005 e com apoio no inciso XVIII do artigo 88, da Lei Orgânica do Município decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - As Creches e Centros Municipais de Convivência da Criança e do adolescente, até então, vinculados à Secretaria do Trabalho, Assistência Social, da Criança e do Adolescente – SETAS, passarão a integrar a estrutura organizacional da Secretaria de Educação – Seduc.

Art. 2º - As Creches Municipais e os Núcleos de Educação Infantil passam a denominar-se Centro Municipal de Educação Infantil- CEMEI com atribuição própria para atender crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade.

Art. 3º - Os Centros Municipais de Convivência da Criança e do Adolescente passarão a denominar-se Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEA com atribuição própria para atendimento às crianças de 06 (seis) a 16 (dezesesseis) anos, com a ampliação da jornada escolar dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 4º - Os Centros Municipais de Educação Infantil e os Centros Municipais de Educação Avançada deverão obedecer às determinações emanadas da Secretaria de Educação – Seduc.

Art. 5º - A Secretaria de Educação – Seduc expedirá, no que couber, os atos regulamentares necessários à plena execução desta Lei.

Art. 6º - As despesas com a aplicação da presente Lei Delegada correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias da Secretaria de Educação.

Art. 7º - Esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba 16 de Junho de 2005.

Anderson Aduino Pereira
PREFEITO MUNICIPAL

José Luiz Alves
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Isabel Aparecida do Nascimento
Secretária do Trabalho, Assistência Social,
da Criança e do Adolescente

PORTARIA INTERNA Nº. 0004, DE 16 DE MARÇO DE 2011

Institui a Gestão Compartilhada, em consonância com os princípios de uma política educacional democrática

José Vandir de Oliveira, Secretário Municipal de Educação e Cultura do Município de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- que a democracia, a cidadania e a autonomia são, hoje, componentes indispensáveis à edificação de uma sociedade mais justa, equânime e humana;
 - as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, para que a gestão, em cada unidade escolar, seja compartilhada por coletivos representativos que aperfeiçoem as suas práticas democráticas, em todas as instâncias;
 - os princípios de uma política educacional democrática, sedimentados na gestão participativa político-administrativa e político-pedagógica das unidades escolares municipais de Uberaba, mediante os pressupostos filosóficos da “Escola Cidadã”,
- RESOLVE:

Art. 1º Institui a “Gestão Compartilhada” visando fortalecer a gestão participativa como efetivos fóruns democráticos de discussão das ações educativas.

Art. 2º A equipe responsável pela implementação da gestão compartilhada será composta pelo Colegiado Gestor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - COGESEC – e pelos Diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (escolas de educação infantil, de ensino fundamental e CEMELs), agrupadas por zoneamento, localizadas próximas e em um mesmo espaço geográfico.

Art. 3º A Coordenação das reuniões da equipe da Gestão Compartilhada ficará a cargo do COGESEC.

Parágrafo único. Serão dinamizadas reuniões periódicas, com os objetivos de discutir as políticas públicas educacionais, analisar os problemas e propor soluções para cada unidade escolar, propiciando a socialização de experiências exitosas e a colaboração entre as equipes gestoras das unidades pertencentes a um mesmo agrupamento.

Art. 4º Os membros da equipe de Gestão Compartilhada poderão solicitar orientações a outros órgãos da Administração Municipal, sempre que necessário.

Art. 5º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 15 de março de 2011.

José Vandir de Oliveira
Secretário Municipal de Educação e Cultura

DECRETO N.º 1.120 de 07 DE JANEIRO DE 2006

(Revogada pelo Decreto nº4.640, 14/11/2019)

Estabelece normas para reorganização do quadro de pessoal das unidades escolares municipais de Uberaba (MG)

O Prefeito Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Inciso VII do Artigo 88 da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art.1º - A composição numérica dos cargos, para cada tipologia de unidade escolar municipal, é fixada de acordo com o número de alunos e de turmas nela existentes, a (s) modalidade (s) de ensino por ela oferecida (s), o número de seus turnos de funcionamento, a área construída, os equipamentos instalados na unidade, os projetos desenvolvidos pela unidade e a oferta de Educação de Tempo Integral.

Art. 2º - A constituição e a organização de turmas têm por base o n.º de matrículas comprovado pelo censo escolar, devendo haver reorganização das mesmas sempre que ocorrer, no semestre letivo anterior, a conclusão de cursos, a infrequência e a evasão de alunos e/ou o acréscimo de matrículas.

Art. 3º - O quadro de pessoal da unidade municipal de Educação é organizado pelo (a) Diretor (a) ou Coordenador (a) da mesma e submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, no início de cada semestre letivo, dele devendo constar as seguintes informações:

I- número de alunos ou de crianças atendidas;

II- número de turmas;

III- Plano Curricular;

IV- profissionais efetivos da carreira do magistério, lotados na unidade, com os respectivos turnos de trabalho, jornadas laborais, modalidade (s) de ensino, ciclo (s) e classe (s) de atuação, distribuição de aulas por disciplina;

V- profissionais efetivos do quadro de pessoal administrativo, lotados na unidade, com os respectivos turnos de trabalho, jornadas laborais e funções;

VI- número de profissionais da Educação para designações temporárias, necessário para o atendimento das necessidades da unidade;

VII- número de profissionais da área administrativa para designações temporárias, necessário para o atendimento das necessidades da unidade.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA DISTRIBUIÇÃO DE TURNOS, CLASSES E AULAS

Art. 4º - A distribuição de turno (s) e/ou de classe (s) e/ou de aulas, entre os profissionais da Educação efetivos é feita pelo (a) Diretor (a) ou Coordenador (a) da unidade, obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I. profissional com maior tempo de efetivo exercício na carreira do magistério público municipal;

II. profissional com maior resultado na avaliação de desempenho;

III. profissional com maior tempo de serviço público municipal;

IV. profissional com idade maior.

SEÇÃO II DA QUANTIFICAÇÃO DO PESSOAL

Art. 5º - O quadro de pessoal das unidades municipais de educação obedece à composição numérica fixada nos Anexos I e II deste Decreto.

§1º - Em unidade escolar municipal que ofereça a Educação de Tempo Integral pode haver mais:

I- 01 (um/a) Professor nível 1 ou 2 ou Especialista em Educação para a função de coordenador das atividades do CIEM.

II- 01 (um/a) Auxiliar de Serviços Operacionais por turno atendido pelo referido regime;

III- 01 (um/a) Oficial de Serviços Educacionais no turno de desenvolvimento das atividades extracurriculares, visando garantir o funcionamento regular da unidade no intervalo do 1º. (primeiro) para o 2º. (segundo) turno, período destinado às refeições.

§2º - Em unidade escolar em que não houver 01 (um/a) Oficial de Serviços Educacionais por turno, o/a (s) existente (s) deve (m) atuar onde houver maior necessidade.

§3º - Em toda unidade onde houver biblioteca escolar com espaço físico definido e reconhecido pela SEMEC, deve haver:

I- 01 (um/a) Professor (a) nível 1, por turno de funcionamento, para exercer a função de Professor (a) Coordenador (a) de Projetos em Biblioteca Escolar. Em casos excepcionais, a SEMEC poderá autorizar a designação de professor nível 2 ou Especialista em Educação para exercer esta função.

II- 01 (um/a) Agente de Serviços Educacionais por turno.

§4º - Cada unidade escolar municipal deve contar com a presença de 01 (um/a) Agente de Serviços Educacionais na função de Secretário (a). Escolar visando garantir o efetivo funcionamento da Secretaria.

I- todos os turnos de funcionamento da unidade escolar devem contar com a presença do (a) Agente de Serviços Educacionais (Secretário/a Escolar), garantida através de rodízio;

II- no caso de afastamento do (a) Agente de Serviços Educacionais (Secretário/a Escolar), o diretor da unidade escolar indica o seu substituto dentre os Oficiais de Serviços Educacionais;

a) o Oficial de Serviços Educacionais (Auxiliar de Secretaria) indicado, se habilitado deve requerer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, autorização para responder pela Secretaria da Unidade Escolar;

b) o Oficial de Serviços Educacionais (Auxiliar de Secretaria) indicado, se não habilitado deve requerer imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, autorização para secretariar à título precário, conforme dispõe a Resolução CME n.º 01 de 11 de agosto de 2003.

§5º - O Chefe do Poder Executivo autorizará, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, pessoal para as unidades escolares municipais além do quantitativo previsto nos Anexos I e II, em situação especial, desde que a necessidade seja justificada, tais como:

- Auxiliar de Serviços Operacionais, para as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais, Instrutor de Artes, Servente Escolar, Trabalhador Braçal, Vigia.
- Agente de Serviços Governamentais, para as funções de: Técnico em Desenvolvimento de Comunidades, Técnica em Economia Doméstica, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade.
- Analista Governamental, para as funções de: Arquiteto, Assistente Social, Educador, Engenheiro, Nutricionista.
- Oficial de Serviços Educacionais, para as funções de: Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos, Pajem de Creche.
- Agente de Serviços Educacionais, para as funções de: Auxiliar de Biblioteca, Secretário Escolar, Coordenador de Creche I, Coordenador de Núcleo.

§ 6º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC pode proceder, junto aos servidores do quadro de pessoal administrativo, a eventuais adequações administrativas e funcionais, em face de necessidade, desde que não ocasionem ônus ao erário municipal e que sejam observados os regramentos legais.

§ 7º - Todos os turnos de funcionamento da unidade devem contar com a presença do (a) Diretor (a). Escolar, garantida através de rodízio.

§ 8º - Aplica-se o dispositivo constante do Parágrafo 7º. em relação ao (à) Auxiliar de Direção, em unidade em que não houver um (a) para cada turno.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PROFESSOR (A) COORDENADOR (A) DE PROJETOS EM BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 6º - Para atuar nessa função, o (a) profissional deve ser:

I. Leitor (a) proficiente;

II. Multiplicador (a) de estratégias em leitura e escrita:

III. Ético (a), dinâmico (a) e criativo (a);

- IV. comprometido (a) com a filosofia da Educação;
- V. líder positivo (a) nas relações interpessoais;
- VI. participativo (a) nas ações educativas e culturais;
- VII. mediador (a) de leituras entre a comunidade e a unidade;
- VIII. incentivador (a) de novos projetos de leitura e escrita.

Art. 7º - São atribuições desse (a) profissional:

- I. cumprir jornada laboral de 20 (vinte) horas semanais (no turno para o qual foi designado (a));
- II. coordenar todos os projetos que envolvam leitura e escrita, a serem executados anualmente, constantes do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- III. elaborar, apresentar ao Diretor da Unidade e executar um plano de ação em sintonia com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, envolvendo todos os projetos e/ou programas de leitura e escrita dos quais a unidade venha a participar;
- IV. planejar e executar ações que promovam a formação do hábito de ler e, simultaneamente, preservem o direito de acesso à leitura na unidade;
- V. orientar adequadamente os leitores em seus estudos e/ ou pesquisas dentro da biblioteca escolar;
- VI. documentar as ações realizadas através de relatórios, portfólios, artigos para publicações, etc., conservando tais materiais como acervo permanente da biblioteca escolar, para pesquisa historiográfica da comunidade escolar;
- VII. coletar dados sobre o acervo existente na biblioteca escolar e promover a sua ampliação adequadamente;
- VIII. orientar o/a (s) Agente (s) de Serviços Educacionais em todas as suas atribuições específicas;
- IX. providenciar, junto à equipe dirigente da unidade, os materiais necessários à restauração, limpeza e conservação do acervo e mobiliário da biblioteca escolar;
- X. participar de cursos, seminários, fóruns, etc., pertinentes à atuação em biblioteca escolar, referendados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
- XI. elaborar projetos emergenciais junto à equipe pedagógica, relacionados ao Projeto de Biblioteca, para atender eventuais ausências de professores;
- XII. integrar o Projeto de Biblioteca com a sala de aula, aproveitando as eventuais ausências do professor - regente.
- XIII. ter noções básicas de informática.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art.- 8º - Para atuar nessa função, o (a) profissional deve:

- I. possuir escolarização em nível de Ensino Médio completo;
- II. ser bom (boa) leitor (a);

- III. ser organizado (a), responsável, atencioso (a) educado (a);
- IV. ser comunicativo (a), dinâmico (a), ético (a) e participativo (a);
- V. possuir domínio da língua portuguesa, fluência e boa dicção;
- VI. estar comprometido (a) com a filosofia da Educação;
- VII. ter noções básicas de informática.

Art. 9º - São atribuições desse (a) profissional:

I. cumprir jornada laboral correspondente ao cargo no respectivo turno para o qual foi encaminhado (a), dentro da biblioteca escolar, na execução das tarefas de sua competência, mantendo o local sempre aberto para os usuários, especialmente nos horários de entrada, recreio e saída;

II. atender às solicitações e orientações do (a) Professor (a) Coordenador (a) de Projetos em Biblioteca Escolar, inerentes à sua atuação;

III. participar da elaboração e da execução do plano de ação;

IV. selecionar e organizar materiais bibliográficos, não bibliográficos e audiovisuais, para os profissionais da Educação, pessoal administrativo, alunos e comunidade em geral, controlando e incentivando o uso e a circulação desses materiais;

V. contribuir para o desenvolvimento do gosto pela leitura e da habilidade de pesquisar, orientando os leitores com sugestões, em pesquisas e estudos;

VI. registrar, organizar, limpar e restaurar o acervo da biblioteca escolar;

VII. manter o ambiente agradável e organizado, facilitando o acesso ao acervo, bem como a realização de atividades de leitura e/ou escrita na biblioteca escolar;

VIII. participar de reuniões sempre que se fizer necessário;

IX. frequentar cursos de capacitação na área de atuação, referendados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, sempre que possível;

X. desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, disciplinadas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

XI. fazer e divulgar levantamentos estatísticos sobre a utilização da biblioteca.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (SECRETÁRIO (A) ESCOLAR) E DO (A) OFICIAL DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art. 10 - Para exercer o cargo de Agente de Serviços Educacionais (Secretário/a Escolar), o (a) servidor (a) deve possuir escolarização em nível de Ensino Médio completo e domínio de informática básica, legislação pertinente, correspondência oficial e língua portuguesa.

Art. 11 - Para exercer o cargo de Oficial de Serviços Educacionais, o (a) servidor (a) deve possuir escolarização em nível de Ensino Fundamental completo e domínio de informática básica, legislação pertinente, correspondência oficial e língua portuguesa.

Art. 12 - Havendo mais de 01 (um/a) Agente de Serviços Educacionais

(Secretário/a Escolar) na unidade, a escolha para o exercício do cargo na função titular recai sobre o (a) servidor (a) que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de prioridade:

I. maior tempo de serviço público municipal;

II. idade maior.

Art. 13 - Na hipótese do Artigo anterior, o/a (s) outro/a (s) detentor/a (es/s) do mesmo cargo, existente (s) na unidade, exerce (m) a função de Oficial de Serviços Educacionais.

Art. 14 - São atribuições desse (a) profissional:

I. cumprir a jornada laboral correspondente ao cargo, distribuída, de forma igualitária, em todos os turnos de funcionamento da unidade;

II. acompanhar a legislação pertinente, visando manter a integridade legal da unidade escolar;

III. organizar e manter atualizados a escrituração, a documentação e os arquivos escolares;

IV. efetuar o controle dos diários escolares, o controle acadêmico e outros dados estatísticos, a expedição de documentos relativos à frequência escolar, transferência de alunos, históricos escolares, atas, livros de registro, fichas e demais documentos que influenciem diretamente na vida escolar do aluno e da unidade;

V. redigir correspondências oficiais e executar os trabalhos de digitação em geral que dão suporte às demais atividades da unidade;

VI. participar dos procedimentos de matrícula;

VII. realizar atendimento à comunidade escolar em geral, para fins de garantir o fluxo de documentação e de informações necessárias ao processo pedagógico - administrativo;

VIII. atuar juntamente com o (a) Diretor (a). Escolar, sendo co-responsável pelos documentos que assina;

IX. desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, disciplinadas no Projeto Político - Pedagógico da unidade.

Art. 15 - As atribuições do (a) Oficial de Serviços Educacionais (Auxiliar de Secretaria) são idênticas às do (a) Agente de Serviços Educacionais (Secretário (a). Escolar), exceto à de co-responsabilidade na assinatura de documentos.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO DO PESSOAL

Art. 16 - Os servidores detentores de cargos da carreira do magistério público municipal possuem exercício e lotação:

I. em unidade escolar municipal: Professores níveis 1 e 2, Supervisores Escolares, Orientadores Educacionais e Psicólogos da Educação;

II. na Secretaria de Educação (órgão central): Inspectores Educacionais;

§ 1º - Quando o (a) profissional da carreira do magistério tem exercício em mais de uma unidade, sua lotação é naquela em que presta maior número de horas de trabalho. Em caso de número idêntico de aulas, o servidor poderá escolher a unidade de lotação;

§ 2º - É facultada a mudança de exercício para outra unidade escolar, sem perda de lotação, no início do ano letivo, ao (à) servidor (a) detentor (a) de cargo da carreira do magistério, cujo período de estágio probatório de 03 (três) anos já tenha sido cumprido, desde que o (a) mesmo (a) manifeste previa e formalmente o seu interesse junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC e haja a concordância expressa do (a) Diretor (a) Escolar.

Art. 17 - Os servidores detentores de cargos administrativos possuem lotação e exercício nas unidades escolares municipais.

Art. 18 - A lotação do pessoal do quadro das unidades escolares municipais é processada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, em qualquer época do ano, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal, a garantia do seu padrão de qualidade e o Plano Político - Pedagógico de cada unidade.

Art. 19 - A mudança de lotação do pessoal que Já cumpriu o período de estágio probatório é processada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, através de requerimento formalizado do (a) interessado (a) dirigido à mesma, via internet, em tempo hábil, no período estipulado, cujo deferimento se efetiva a partir do 1º. (primeiro) dia do ano subsequente.

Art. 20 - A mudança de lotação pode ocorrer por permuta.

Art. 21 - A mudança de lotação do (a) servidor (a) excedente pode ocorrer em qualquer época do ano.

Art. 22 - A mudança de lotação pode ocorrer, em casos excepcionais, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, desde que haja disponibilidade de vaga e com a concordância expressa do(a) servidor(a).

Art. 23 - A análise dos requerimentos de mudança de lotação é efetuada considerando-se os seguintes critérios de prioridade:

I. maior tempo de efetivo exercício (para o pessoal da carreira do magistério público municipal) e maior tempo de serviço público municipal (para o pessoal administrativo);

II. idade maior;

Art. 24 - Fica assegurada a lotação na unidade escolar de origem ao (à) servidor (a) dela afastado (a) nas seguintes situações:

I. nomeação para cargo em comissão;

II. férias - prêmio;

III. licença para tratar de interesses particulares;

IV. designação para integrar equipe de planejamento e/ou suporte técnico-pedagógico a convite da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC ou de

órgãos vinculados.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, ao analisar o quadro de pessoal de cada unidade escolar municipal, deve promover a mudança de lotação, em qualquer época do ano, do (a) profissional excedente (nas hipóteses de fechamento de turma/s e de redução de número de aulas), cujo remanejamento ocorre para unidade em que haja disponibilidade de vaga, observando-se os seguintes critérios de prioridade:

I. menor tempo de efetivo exercício (para o pessoal da carreira do magistério público municipal) e menor tempo de serviço público municipal (para o pessoal administrativo);

II. idade menor.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DESIGNADO TEMPORARIAMENTE

Art. 26 - Esgotadas as possibilidades de aproveitamento de todos os servidores do quadro de pessoal da carreira do magistério público municipal, nas formas previstas neste Decreto e, tendo em vista as exigências legais de assegurar a continuidade do processo pedagógico e o exato cumprimento do Plano Curricular, do número de dias letivos e da totalidade da carga horária, bem como garantir a implantação e/ou execução e/ou continuidade de programas e projetos especiais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC pode solicitar ao órgão competente da Administração Pública Municipal, a designação temporária de pessoal, nos termos da lei, para atender às suas necessidades.

Art. 27 - Os profissionais designados para prestarem serviços na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC estão sujeitos à avaliação de desempenho ao final do período de atuação, dentro dos critérios estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 28 - A designação prevista no Artigo 26 é feita conforme os critérios de precedência descritos nos Artigos 29 e 30 deste Decreto.

Art. 29 - A chamada para designação do Quadro do Magistério e/ ou Administrativo, deve ser feita seguindo-se rigorosamente os seguintes critérios:

I. primeiro, profissionais aprovados em concurso público vigente e que atuaram em 2005, de acordo com a Avaliação de Desempenho, igual ou superior a 60% (sessenta) por cento do total dos pontos do relatório.

II. segundo, profissionais aprovados e classificados em concurso público vigente e que não atuaram em 2005.

III. terceiro, profissionais não aprovados em concurso público e atuaram em 2005, com Avaliação de Desempenho igual ou superior a 60% (sessenta) por cento do total dos pontos do relatório.

Art. 30 - Esgotados os critérios previstos no artigo anterior e havendo a necessidade de novas designações, poderá ocorrer ampliação da jornada de trabalho dos professores 1 e 2 efetivos, em conformidade com o §2º do Art. 19 da Lei Complementar n.º 133/98.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho dos professores nível 1 e 2 designados poderá ser ampliada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, em caráter excepcional e temporário.

§1º - Em caso de empate (s) entre candidato/a (s) que se insere (m) no (s) item (ns) I e III, o (s) desempate (s) é (são) feito (s) pelo maior número de pontos obtidos na avaliação de desempenho, sucessivamente nos itens I e III do respectivo relatório.

§ 2º - Permanecido (s) o (s) empate (s) descrito (s) no Parágrafo anterior, tem preferência o (a) candidato (a) de idade maior.

Art. 31 - Esgotadas todas as possibilidades de designação temporária de pessoal pelos critérios citados nos artigos anteriores, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC fará a indicação a partir da análise de currículos cadastrados.

Art. 32 - Na ausência de profissionais habilitados para os cargos de Diretor (a), Professor (a) 2 (dois) e Secretário Escolar para as unidades escolares municipais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC pode autorizar a título precário, a designação de candidato (a) que atenda os requisitos estabelecidos em lei, após análise da habilitação do candidato, promovida pela Comissão de Autorização a Título Precário.

Parágrafo Único - Se mais de 01 (um/a) candidato (a) pleitear o cargo, a escolha recai no (a) que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de prioridade:

I- maior tempo de exercício anterior no cargo, em unidade escolar municipal de Uberaba – (MG)

II- idade maior.

CAPITULO V

Art. 33 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas no Decreto nº 044, de 14 de janeiro de 2005 e Decreto de n.º 271, de 08 de abril de 2005, os efeitos deste Decreto retroagem a 1º de janeiro de 2006.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 05 de janeiro de 2006.

José Elias Miziara Neto
Prefeito Municipal em Exercício

José Luiz Alves
Secretário de Governo

José Vandir de Oliveira
Secretário Interino de Educação

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (Servente Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais e Trabalhador Braçal)	
Quantidade de Alunos	Número de Servidores por Unidades Escolares
Até 200	02
De 250 a 450	03
De 500 a 700	05
De 750 a 950	06
De 1000 a 1200	07
De 1250 a 1450	08
De 1500 a 1700	09
De 1750 a 1950	10
De 2000 a 2200	11
Acima de 2250	12

OFICIAL DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (Auxiliar de Secretaria e Inspetor de Alunos)	
Quantidade de Alunos	Número de Servidores por Unidades Escolares
Até 200	02
De 250 a 450	04
De 500 a 700	05
De 750 a 950	06
De 1000 a 1200	07
De 1250 a 1450	08
De 1500 a 1700	09
De 1750 a 1950	10
De 2000 a 2200	11
Acima de 2250	12

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (VIGIAS NOTURNOS)	
Escola com funcionamento no turno noturno	Escola que não funciona no turno noturno
03 vigias	04 vigias

AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	
Secretário Escolar	Auxiliar de Bibliotecário
01 por unidade escolar	01 por turno de funcionamento da biblioteca

PROFESSOR nível 1
01 por classe devidamente aprovada no fluxograma
PROFESSOR nível 2
De acordo com o plano curricular e o número de classes

Auxiliar de Direção	
Até 250 alunos	01, independente do nº de turmas
Acima de 300 alunos	01 para cada turno de funcionamento da escola, desde que o nº de turmas no turno, seja superior a 4

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR ESCOLAR	
Até 10 turmas	01 Supervisor por unidade
Acima de 10 turmas	01 Supervisor por turno de funcionamento
Quando houver no mesmo turno de funcionamento mais de 12 turmas, sendo pelo menos 6 de Educação Infantil e/ou 1º ciclo, a unidade terá direito a 2 Supervisores no turno específico.	

ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

Coordenador	01 por unidade
Berçário (0 a 1 ano)	02 Educadoras ou Professoras nível 1 para cada turno
Mini-grupo (1 a 2 anos)	02 Educadoras ou Professoras nível 1 para cada turno
Maternal (3 anos)	01 Educadora ou Professora nível 1 para cada turno
Pré I (4 anos)	01 Educadora ou Professora nível 1 para cada turno
Pré II (5 anos)	01 Educadora ou Professora nível 1 para cada turno
Educação Avançada	01 Educadora ou Professora nível 1 para cada turno
Educação Física	02 aulas por turma
Supervisora	01 por unidade, a partir de 06 turmas
Apoio Pedagógico (P1 ou Educ. de Creche)	01 por unidade

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (Servente Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais e Trabalhador Braça)	
Quantidade de Alunos	Número de Servidores por Unidade Escolar
Até 150 crianças	04
De 170 a 220 crianças	05
De 240 a 300 crianças	06
Acima de 320 crianças	07

OFICIAL DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos, Pagem de Creche)	
01 por unidade escolar	
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (VIGIAS NOTURNOS)	
Até 04, de acordo com a necessidade da unidade	

PORTARIA INTERNA Nº 0066, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

Institui as Matrizes Curriculares da gestão 2014-2016 para as escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba e estabelece normas para sua execução

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº9394/96; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 05/2009; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental – Resolução CNE/CEB nº 07/2010; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial – Resolução CNE/CEB nº 02/2001; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução CNE/CEB nº 03/2010, e considerando a necessidade de:

- colaborar na construção de um currículo escolar que atenda às finalidades da formação cidadã dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- promover um ambiente de aprendizagem qualitativa, por meio de uma proposta curricular linear, integrada e articulada entre as instituições escolares municipais, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- subsidiar as Unidades Municipais de Ensino na seleção e organização das capacidades acadêmicas dos alunos, a serem garantidas no Projeto Pedagógico Escolar;
- contribuir para a reflexão e a discussão sobre quais competências e habilidades as crianças e os jovens precisam apreender, em cada ano escolar, assim como atitudes e procedimentos a serem desenvolvidos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, as Matrizes Curriculares para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, elaboradas em consonância com o Plano Gestor de Educação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Uberaba.

§ 1º Cada Unidade Escolar deverá se organizar para a operacionalização das Matrizes Curriculares Municipais, a partir do ano letivo de 2014.

§ 2º As Matrizes Curriculares Municipais deverão constar no Projeto Pedagógico de cada Unidade Escolar.

Art. 2º As Matrizes Curriculares Municipais constituir-se-ão em referência na elaboração dos Planos de Curso de todos os níveis e modalidades de ensino, oferecidos pela Unidade Escolar.

§ 1º As Matrizes Curriculares Municipais também serão referência na determinação das habilidades e competências desenvolvidas pelos alunos nos anos de escolarização, a serem avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, em suas avaliações sistêmicas.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I. acompanhar, por meio da equipe de assessoramento pedagógico, a implementação das Matrizes Curriculares Municipais;

II. oferecer, por meio do Departamento de Formação Continuada, a formação sistêmica aos profissionais do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, objetivando o domínio pleno dos aspectos conceituais das matrizes curriculares municipais;

III. viabilizar a impressão gráfica das Matrizes Curriculares;

IV. providenciar a entrega das Matrizes Curriculares às Unidades Escolares a partir de janeiro de 2014.

Art.4º Compete às equipes gestora e pedagógica da Unidade Escolar:

I. prover a escola, por meio de recursos financeiros oriundos de verbas municipais e federais, de materiais didáticos, pedagógicos, recursos humanos, infraestrutura e outros que visam à implementação das matrizes curriculares;

II. divulgar, junto à comunidade escolar, as Matrizes Curriculares Municipais;

III. acompanhar a aplicação e a otimização das Matrizes Curriculares Municipais.

Art. 5º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria Interna entram em vigor em fevereiro de 2014.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 23 de dezembro de 2013.

Profª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação e Cultura

PORTARIA INTERNA Nº 0046, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

Institui normas para a organização da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar, na Rede Municipal de Ensino, a organização da Educação Infantil gratuita de 04 (quatro) meses a 05 (cinco) anos de idade e o Ensino Fundamental obrigatório e gratuito com duração de 09 (nove) anos.

Parágrafo único. O atendimento às crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade (Pré-Escola) terá caráter obrigatório.

Art. 2º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e será ofertada às crianças:

I. de 04 (quatro) meses a 05 (cinco) anos de idade, nos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIS;

II. de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade (Pré-Escola), nas escolas de Ensino Fundamental que oferecem a Educação Infantil;

III. de 03 (três) a 05 (cinco) anos de idade, nas escolas de Educação Infantil.

Art. 3º Na Educação Infantil, as práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular devem ter como eixos norteadores as brincadeiras e as relações interpessoais, criando procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, a fim de garantir:

I. o desenvolvimento do aluno, por meio de sua participação crítica e criativa nas atividades, nas brincadeiras e interações com outras crianças no cotidiano escolar;

II. a utilização de múltiplos registros das atividades observadas e orientadas pelo professor e realizadas pelos alunos;

III. a continuidade dos processos de aprendizagem por meio de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/unidade escolar, transições no interior da Unidade Escolar, transição Creche/Pré-Escola e transição Pré-Escola/Ensino Fundamental);

IV. a documentação que permita às famílias conhecer o trabalho da Unidade Escolar junto aos alunos, no processo de desenvolvimento e aprendizagem na Educação Infantil.

Art. 4º Na Educação Infantil, o processo de avaliação não deverá ter caráter de seleção, classificação e/ou promoção para o ingresso das crianças no Ensino Fundamental.

Art. 5º O controle de frequência, realizado pela instituição escolar, exigirá a observação da legislação vigente, de 60% (sessenta por cento) na Educação Infantil, do total de horas anuais, e deverá ter registro próprio.

Parágrafo único. As Unidades de Ensino deverão comunicar a infrequência ou evasão escolar dos alunos de 4 e 5 anos de idade, ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, após esgotadas todas as possibilidades de retorno das crianças, bem como informar aos pais e/ou responsáveis.

Art.6º Na transição para o Ensino Fundamental, a proposta pedagógica da Unidade Escolar deverá prever formas para garantir a continuidade no processo de aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos, respeitando as especificidades etárias.

Art. 7º Os 09 (nove) anos do Ensino Fundamental serão distribuídos da seguinte forma:

- I. Ensino Fundamental I: 05 (cinco) anos iniciais - 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos;
- II. Ensino Fundamental II: 04 (quatro) anos finais - 6º, 7º, 8º e 9º anos.

Art.8º O Ensino Fundamental I, organizado em Regime de Ciclos, com caráter de progressão continuada, organizar-se-á em duas etapas de formação, sendo a primeira com três anos de duração e a segunda com dois anos de duração.

§ 1º A primeira etapa, denominada Ciclo Inicial de Alfabetização, período característico da infância, visa atender aos alunos na faixa etária de 06 (seis) a 08 (oito) anos e àqueles que não tiveram acesso a esse Ciclo em idade própria.

§ 2º A segunda etapa, denominada Ciclo Complementar de Alfabetização, período característico da pré-adolescência, visa atender aos alunos na faixa etária de 09 (nove) e 10 (dez) anos e àqueles que não tiveram acesso a esse Ciclo em idade própria.

Art.9º O Ensino Fundamental II, organizado em Regime Seriado, que compreende aos quatro últimos anos do Ensino Fundamental (6º a 9º ano), período característico da adolescência, atenderá aos alunos de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos e àqueles que não tiveram acesso a essa etapa em idade própria.

Art. 10. A Classificação e Reclassificação deverão se constituir recursos pedagógicos para posicionar e reposicionar o aluno no ciclo ou na série, conforme idade, experiência e nível de desempenho, sempre no sentido de reconhecer o desempenho e de elevar a autoestima do educando, em qualquer época do ano, sob a orientação do Serviço de Inspeção Escolar/SEMEC.

Art. 11. A avaliação no Ensino Fundamental deverá ser contínua e paralela ao processo ensino-aprendizagem, com a utilização de, no mínimo, 3 (três) instrumentos avaliativos por bimestre, incidindo-se em aspectos quantitativos e qualitativos, com apresentação e registros dos resultados, ao longo de todo o processo, de modo a permitir o monitoramento do desempenho dos alunos.

§ 1º Ao final do bimestre, será oferecida uma nova oportunidade denominada Avaliação Substitutiva, a qual deverão submeter-se alunos com desempenho muito crítico ou crítico e que, na avaliação qualitativa, apresentarem resultado satisfatório ou parcialmente satisfatório.

§ 2º Para os alunos do 3º, 5º anos do Ensino Fundamental I e do 6º ao 9º ano

Ensino Fundamental II, com desempenho considerado muito crítico ou crítico, será oferecida uma avaliação adicional que determinará o resultado final do aluno.

Art. 12. Ao final do 3º e 5º anos do Ensino Fundamental I, para fins de promoção, os alunos deverão ter aproveitamento de 60% (sessenta por cento) em relação ao domínio das Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

Art. 13. Ao final do 1º, 2º e 4º anos do Ensino Fundamental I, a promoção do aluno ocorrerá por meio de progressão continuada, devendo ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária anual.

Art. 14. Para de fins de promoção do aluno do Ensino Fundamental II, exige-se a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual e o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em relação ao domínio das Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 15. A Progressão Parcial será adotada nos 4 (quatro) anos finais do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. O aluno que concluir o Ensino Fundamental com Progressão Parcial de séries anteriores deverá permanecer, durante todo o ano, no 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 16. A Educação Infantil e o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o disposto no Plano Decenal Municipal de Educação de Uberaba, oferecerão, gradativamente, Educação em Tempo Integral, com a finalidade de atender aos alunos, sobretudo, àqueles, comprovadamente, em situação de risco social, promovendo o desenvolvimento de atividades educativas extracurriculares de caráter lúdico, artístico, cultural e pedagógico.

Art.17. Os alunos com necessidades educacionais especiais deverão ser atendidos, conforme legislação específica.

§ 1º Os alunos com necessidades de atendimento educacional especializado deverão ser encaminhados ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da SEMEC, sempre que evidenciadas tais necessidades, mediante avaliação escolar e interação com a família.

§ 2º Os alunos com necessidades de atendimento educacional especializado só poderão ficar retidos, ao final do ano letivo, desde que apresentem laudo médico previamente analisado pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade e pelo Departamento Pedagógico/Seção de Inspeção Escolar.

§ 3º Não será permitido retornar alunos, em qualquer época do ano, para classes anteriores, sem previa autorização da SEMEC.

Art. 18. Com base nas avaliações realizadas no Ensino Fundamental I e II, o professor deverá recomendar as possíveis intervenções metodológicas imprescindíveis à superação das dificuldades apresentadas pelos alunos.

Art. 19. Os conteúdos e objetivos, descritos nas Matrizes Curriculares das Escolas

Municipais, editados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, deverão ser trabalhados em cada ano do Ensino Fundamental e, ainda, deverão servir como referência para a elaboração dos respectivos Planos de Trabalho.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do Departamento Pedagógico e suas respectivas Seções, expedir as instruções necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 21. A presente Portaria possui valor regimental.

Art. 22. Os atos desta Portaria retroagem à data de 04 de fevereiro de 2014 e revogam-se as disposições contidas na Portaria Interna nº 18, de 25 de abril de 2007, e na Portaria nº 004/2014, de 19 de fevereiro de 2014.

Uberaba, 14 de outubro de 2014.

Profª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

Estabelece normas para a Avaliação da Aprendizagem dos alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Portaria Interna nº 0046, de 14 de outubro de 2014, que institui e estabelece normas para organização da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a Avaliação da Aprendizagem dos alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG.

Art. 2º A avaliação da aprendizagem dos alunos das Unidades Municipais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental será um processo intencionalmente planejado e conduzido de forma sistemática e contínua.

Art. 3º A avaliação da aprendizagem tem a finalidade de obter e analisar informações sobre o estágio de desenvolvimento dos alunos, proporcionando-lhes, por meio de intervenção pedagógica, a autossuperação e a coerência, conforme objetivos propostos pela Unidade Escolar, entendida como ambiente que ensina, humaniza e transforma.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem dos alunos terá caráter diagnóstico, processual, formativo, contínuo, participativo, mediador, emancipatório e dialógico e servirá como parâmetro para as intervenções pedagógicas docentes no processo ensino-aprendizagem.

Art. 4º O processo de avaliação dos alunos na Educação Infantil será da seguinte forma:

I. **descritiva**, registrado em instrumento próprio em atendimento às crianças de 4 meses a 3 anos de idade;

II. **descritiva e conceitual**, prevalecendo os aspectos qualitativos do desenvolvimento e da aprendizagem de crianças de 4 e 5 anos de idade (pré-escola).

Parágrafo único. Na avaliação conceitual dos alunos de 4 e 5 anos (Pré-Escola), serão observados os diferentes níveis de desempenho, a partir dos **Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a saber:

I. **A - Alcançado**: alunos que apresentaram nível desejável de desempenho em relação ao que foi solicitado.

II. **P.A - Parcialmente Alcançado**: alunos que apresentaram nível razoável de desempenho em relação ao que foi solicitado.

III. **N.A - Não Alcançado**: alunos que ainda não apresentaram desenvolvimento em relação ao que foi solicitado.

Art. 5º A avaliação conceitual das turmas de 4 e 5 anos de idade não terá caráter

de seleção, classificação e ou promoção inclusive para o ingresso das crianças no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 6º As turmas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental terão instrumentos próprios de registros no processo de acompanhamento e avaliação.

Art. 7º O aluno do Ensino Fundamental será avaliado em cada componente curricular, abrangendo os aspectos quantitativos e qualitativos da aprendizagem.

Art. 8º A avaliação quantitativa será realizada por meio da verificação do desempenho acadêmico dos alunos do Ensino Fundamental, a partir dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os quais deverão constituir os Planos de Ensino elaborados pelos seus respectivos professores, acompanhados pela Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino.

Art. 9º De acordo com o número de pontos obtidos na Avaliação, os alunos serão classificados em diferentes níveis de desempenho, a saber:

I. **A = Nível Avançado:** aqueles que apresentarem nível de desempenho além do que lhes foi solicitado, com o desempenho situado entre 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento) no domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e propostos na avaliação.

II. **B = Nível Adequado:** aqueles que apresentarem nível desejável de desempenho situado entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes das Matrizes Curriculares e propostos na avaliação.

III. **C = Nível Básico ou Intermediário:** aqueles que apresentarem nível razoável de desempenho, situado entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e propostos na avaliação.

IV. **D = Nível Crítico:** aqueles que apresentarem evidentes dificuldades de aprendizagem, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e propostos na avaliação.

V. **E = Nível Muito Crítico:** aqueles que não apresentarem avanço acadêmico, com desempenho abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes das Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e propostos na avaliação.

Art. 10. Constituem estratégias e instrumentos de avaliação para o Ensino Fundamental: avaliações, estudos dirigidos, seminários, debates, relatórios e desenvolvimento de projetos, trabalhos e pesquisas, entre outros, de acordo com a natureza do componente curricular.

Parágrafo único. Entre os instrumentos de avaliação previstos no artigo anterior, será obrigatória, em cada componente curricular, a aplicação bimestral de, no mínimo, três instrumentos avaliativos, dentre eles, duas avaliações que totalizem 60% (sessenta)

do valor do bimestre.

Art. 11. A avaliação qualitativa será realizada por meio de observação da postura desses educandos no ambiente escolar, a fim de verificar os critérios de envolvimento e de suas relações interpessoais, atribuindo-lhes os seguintes conceitos:

- I. **S** = Satisfatório;
- II. **PS** = Parcialmente Satisfatório;
- III. **NS** = Não Satisfatório.

Art. 12. A socialização dos resultados da avaliação quantitativa no Ensino Fundamental será dada em níveis de desempenho/pontos, para a informação aos pais dos alunos, por meio de Boletim Escolar.

Art. 13. Ao final de cada bimestre, os alunos do Ensino Fundamental que estiverem com o desempenho Muito Crítico ou Crítico, ou seja, abaixo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos em cada componente curricular, deverão realizar uma Avaliação Substitutiva.

§ 1º A pontuação obtida pelo aluno na referida Avaliação deverá substituir o resultado do aproveitamento alcançado pelo aluno durante o bimestre, desde que tal pontuação seja superior.

§ 2º Não terá direito a essa oportunidade o aluno que, na avaliação qualitativa, obtiver desempenho “Não Satisfatório”.

§ 3º A Avaliação Substitutiva deverá ser realizada antes de cada Conselho de Classe.

§ 4º As intervenções pedagógicas e os instrumentos de avaliação, utilizados com o objetivo de recuperar, de forma contínua, o aluno com dificuldade/defasagem de aprendizagem, deverão ser registrados nas Atas do Conselho de Classe.

Art. 14. No Ensino Fundamental, as avaliações deverão ser elaboradas de forma cumulativa quanto ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Nas avaliações escritas, as instruções, relativas ao enunciado das questões, deverão ser apresentadas com objetividade e devida clareza do que se deseja.

Art. 15. Para cada componente curricular do Ensino Fundamental, serão distribuídos, ao longo do ano letivo, 100 (cem) pontos, valendo cada bimestre 25 (vinte e cinco) pontos.

§ 1º Os resultados serão expressos em pontos inteiros, admitindo-se a fração meio.

§ 2º A legenda estabelecida nos incisos do artigo 9º constará nos documentos escolares dos alunos (Boletim, Ficha Individual e Histórico Escolar), permitindo identificar os respectivos níveis de desempenho do aluno.

§ 3º Dentre os componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, apenas Arte, Educação Física e Ensino Religioso serão avaliados por meio

dos conceitos apresentados no artigo 11 desta Instrução Normativa.

Art. 16. Para atender aos alunos com necessidades educacionais especiais, serão realizados ajustes e previsão de estratégias de desenvolvimento curricular diferenciados, com o apoio de serviços complementares, suplementares e da equipe do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 17. Na Educação Infantil, Pré-Escola, 4 e 5 anos de idade, o aluno deverá ter 60% (sessenta) de frequência da carga horária anual sem fins de promoção.

Art. 18. Será considerado aprovado o aluno que, ao final do 3º e 5º ano do Ensino Fundamental I e ao final de cada ano letivo do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), cumprir a exigência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual total de frequência e obtiver um nível de desempenho básico ou intermediário, ou seja, com, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em relação ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e estabelecidos no Plano Anual de Curso do Professor.

Parágrafo único. Os alunos em Regime de Progressão Continuada que, ao final do 1º, 2º e 4º anos, obtiverem a exigência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual total de frequência, serão considerados aprovados.

Art. 19. Ao final do ano letivo, para os alunos do Ensino Fundamental I (3º e 5º anos) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) que não alcançarem o mínimo de aproveitamento exigido, será oferecida uma Avaliação Adicional prevista no Calendário Escolar.

§ 1º Na Avaliação Adicional, serão distribuídos 100 (cem) pontos para fins de promoção, sendo: 60 (sessenta) pontos de avaliação escrita, 40 (quarenta) pontos de trabalho escrito e destina-se aos alunos situados no nível Crítico ou Muito Crítico, com relação ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º Os pontos obtidos na Avaliação Adicional, referendados pelo Conselho de Classe, constituirão o Resultado Final do aluno, registrado em documentos próprios.

Art. 20. A Progressão Parcial será adotada nos 04 (quatro) anos finais do Ensino Fundamental II.

§ 1º Poderá beneficiar-se da Progressão Parcial o aluno que não apresentar o desempenho mínimo exigido para promoção em até 03 (três) componentes curriculares.

§ 2º Ficará retido, no ano em curso, o aluno que não apresentar o desempenho mínimo em 04 (quatro), ou mais, componentes curriculares, incluindo-se, nesse cômputo, as disciplinas do ano de escolaridade em que ele se encontra e aquelas em Regime de Progressão Parcial em anos anteriores.

§ 3º Para efeito da definição da retenção do aluno, cada componente curricular deverá ser computado apenas uma vez, individualmente e não será cumulativo o mesmo conteúdo.

§ 4º Ao aluno em Progressão Parcial, deverão ser assegurados estudos orientados, conforme o plano de intervenção pedagógica elaborado e corrigido pelo professor do ano anterior, podendo ser aplicado pelo mesmo ou pelo professor do ano em curso, com a finalidade de propiciar a superação das defasagens em temas e tópicos, identificadas pelo professor e discutidas no Conselho de Classe.

Art. 21. O aluno em regime de Progressão Parcial será considerado aprovado, após avaliação que comprove os domínios dos direitos de aprendizagem, constantes nas Matrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para cada componente curricular, até o encerramento do 1º semestre para os alunos regularmente matriculados, comprovado por meio de relatório assinado pelo (a) diretor (a), coordenador (a) da equipe pedagógica e pelo professor da respectiva disciplina.

Parágrafo único. Os alunos em Regime de Progressão Parcial, admitidos no 2º semestre deverão concluir os estudos até o mês de novembro do corrente ano.

Art. 22. Aos alunos com necessidades de Atendimento Educacional Especializado, será oferecido um tempo maior de permanência no ciclo ou série em curso, a partir de um parecer do professor regente e do AEE, em Conselho de Classe da Unidade Escolar, e em consonância com a análise da equipe do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade e Departamento Pedagógico.

Parágrafo único. As alterações referentes à legalidade da vida escolar dos alunos de AEE somente poderão ser autorizadas pelo Departamento Pedagógico/Seção de Inspeção Escolar, em consonância com o Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade.

Art. 23. Para fins de promoção, se necessário, será apresentado parecer de avaliação descritiva do desenvolvimento cognitivo do aluno com necessidades educacionais especiais, elaborada pelo professor regente e do AEE, em Conselho de Classe da Unidade Escolar, e em consonância com a análise da equipe do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade e Departamento Pedagógico.

Art. 24. Revogadas as disposições em contrário, contidas na Instrução Normativa 001/2014, de 10 de junho de 2014, os efeitos desta Instrução Normativa retroagem à data de 04 de fevereiro de 2014.

Uberaba, 14 de outubro de 2014.

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

RESOLUÇÃO DO CME Nº 02, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014

(Revogada pela Resolução CME nº 03, 15/12/2018)

Estabelece normas para regulamentar a matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; a classificação e a reclassificação dos alunos; o aproveitamento e as adaptações de estudos, a verificação do rendimento escolar, a apuração da frequência do aluno, duração do ano letivo e a regularização de vida escolar em estabelecimentos de ensino que ofertam Ensino Fundamental, nas suas diferentes modalidades, no Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, conforme previsto nos artigos 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96, e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de Nomeação nº 4709/2012, e em conformidade com o disposto nos artigos 6º e 208, inciso IV, da Constituição Federal; no artigo 19, inciso X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/96; nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação; na Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer normas para regulamentar a matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; a classificação e a reclassificação dos alunos; o aproveitamento e as adaptações de estudos, a verificação do rendimento escolar, a apuração da frequência do aluno, duração do ano letivo e a regularização de vida escolar em estabelecimentos de ensino que ofertam Ensino Fundamental, nas suas diferentes modalidades, no Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

Da matrícula de ingresso

Art. 2º Para matrícula de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 30 de junho do ano letivo em curso, conforme previsto na Resolução CME nº 01/2013.

Art. 3º Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação serão preferencialmente matriculados na rede regular de ensino, garantindo o seu direito, também, ao Atendimento Educacional Especializado-AEE.

Art. 4º Para matrícula de ingresso em cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA, o aluno deverá comprovar 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental.

Da matrícula por transferência

Art. 5º Matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro congênere, para

prosseguimento dos estudos em curso.

§ 1.º A transferência para Unidade Escolar não autorizada pelos órgãos competentes estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo do aluno com a Instituição de Ensino de origem.

§ 2.º Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da Unidade Escolar de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do aluno na Instituição de Ensino de destino, sem modificações.

§ 3.º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a Unidade Escolar de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula do aluno, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

Art. 6º O aluno, ao se transferir, deverá receber da Unidade de Ensino o Histórico Escolar contendo:

I. identificação completa da Unidade Escolar;

II. identificação completa do aluno;

III. informação sobre:

a. todas as séries ou períodos, etapas, ciclos ou fases cursadas no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente;

b. aproveitamento relativo ao ano, série, período letivo, ciclo ou fase;

c. declaração de aprovação ou reprovação;

IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela Unidade Escolar;

V. assinatura do Diretor e do Secretário da Unidade Escolar, e também os nomes por extenso, com carimbo, ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de nomeação.

Parágrafo único. No caso de transferência em curso, o aluno deverá receber, além do Histórico Escolar, sua ficha individual de transferência, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

Art. 7º A Unidade Escolar tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e os respectivos documentos.

§ 1.º Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a Unidade Escolar deverá fornecer a declaração constando a série/ano para a qual o aluno estará apto a se matricular, anexando a cópia de matriz curricular e do Termo de Compromisso constando a data de entrega ao aluno do documento definitivo.

§ 2.º A direção da Unidade Escolar é responsável pela observância dos prazos estipulados.

Da matrícula em regime de progressão parcial

Art. 8º A matrícula com progressão parcial é aquela por meio da qual o aluno não

obteve a aprovação final em todos os componentes curriculares, em regime seriado, e poderá cursá-los concomitantemente à série seguinte.

Parágrafo único. A matrícula com progressão parcial deverá estar prevista no Regimento Escolar da instituição de ensino que definirá o número de componentes curriculares da série anterior que o aluno poderá cursar concomitantemente à série seguinte, considerando as possibilidades do aluno e da escola e preservando sempre a sequência do currículo.

Art. 9º A Unidade Escolar que adotar o regime de progressão parcial deverá estabelecer plano especial de estudos o componente curricular em progressão, devidamente registrado em relatório que deverá integrar a pasta individual do aluno.

Da classificação e reclassificação

Art. 10 Classificar significa posicionar o aluno em séries, períodos, ciclos ou outras formas de organização compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, segundo o processo de avaliação, considerando a experiência e o desempenho adquirido por meios formais ou informais.

§ 1.º A classificação, posicionamento do aluno, no ano de escolaridade, correspondente ao seu desempenho, será realizada:

I. por promoção, para os alunos da própria Unidade de Ensino que cursaram com proveito o ano letivo;

II. por transferência, para candidatos procedentes de outras unidades situadas no país ou exterior, considerando os componentes curriculares da Base Nacional Comum;

III. por avaliação, independentemente da escolarização anterior, ajustando o aluno de acordo com suas experiências e seu nível de desempenho.

§ 2.º Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 11 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos e das escolas:

I. definir, por meio de comissão, a equipe formada por docentes, coordenação pedagógica e direção da escola para efetivar o processo;

II. comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;

III. realizar avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou pela equipe pedagógica;

IV. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados, no prontuário do aluno;

V. registrar os resultados no histórico escolar do aluno.

Art. 12 Reclassificar significa reposicionar o aluno, em etapas, períodos, ciclo ou série diferente daquela indicada em seu Histórico Escolar.

§ 1.º A reclassificação será feita por avaliação diagnóstica, contemplando os componentes curriculares da Base Nacional Comum para identificação do grau de aproveitamento do aluno nos pré-requisitos necessários ao acompanhamento das atividades na série ou ciclo em que se pretende matricular.

§ 2.º A reclassificação do aluno ocorrerá a partir de:

I. proposta apresentada pelos professores e pela equipe pedagógica, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou de estudos de recuperação;

II. solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, em requerimento próprio, referendada pela equipe pedagógica da escola.

Art. 13 A reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos e das escolas:

I. definir, por meio de comissão, a equipe formada por docentes, coordenação pedagógica e direção da escola para efetivar o processo;

II. comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;

III. definir os procedimentos adotados pela escola para reclassificação do aluno, incluindo a avaliação escrita;

IV. arquivar ata com parecer conclusivo da comissão instituída para esse fim;

V. registrar, no Histórico Escolar do aluno, as observações pertinentes ao processo de reclassificação realizado pela escola.

Art. 14 Ficam vedadas a classificação ou reclassificação para etapa inferior à anteriormente cursada.

Do aproveitamento e da adaptação de estudos

Art. 15 O aproveitamento de estudos é o procedimento pelo qual o aluno transferido de um sistema de ensino para outro ou de uma Unidade Escolar para outra, tem seus estudos concluídos com êxito na escola de origem aproveitados pela Instituição de Ensino de destino.

Parágrafo único. A Unidade Escolar de destino, com base nos componentes curriculares do núcleo comum, deverá analisar o currículo escolar do aluno e transcrever para a ficha individual a carga horária efetivamente cumprida por ele, nos estudos concluídos, para fins de cômputo da carga horária total do curso.

Art. 16 Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica da escola

em que o aluno se matricular, para que este possa seguir o novo currículo.

§ 1.º A adaptação far-se-á pela Base Nacional Comum.

§ 2.º A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos ou entre eles, a critério da escola.

Art. 17 Para efetivação do processo de adaptação, o setor responsável do estabelecimento de destino deverá analisar o currículo escolar do aluno, especificando as adaptações a que estará sujeito, elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registrá-los no Histórico Escolar do aluno.

Art. 18 A revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em Unidade Escolar, situada no exterior, acontecerão nos estabelecimentos de ensino da rede pública integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 19 Compete ao Conselho Municipal de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema Municipal de Ensino.

Art. 20 Compete à Unidade Escolar proceder à certificação dos estudos revalidados.

Art. 21 Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência de estudos, a documentação escolar do aluno deverá ser autenticada pelo órgão competente.

Art. 22 O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação deverá ser submetido a uma avaliação diagnóstica e classificado na etapa e série compatível com sua idade.

Parágrafo único. É de competência da Unidade Escolar elaborar plano próprio para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias ao prosseguimento dos estudos do aluno.

Da verificação do rendimento escolar

Art. 23 A verificação do rendimento escolar tem como finalidade identificar os direitos de aprendizagem adquiridos pelo aluno em cada componente curricular e suas dificuldades de aprendizagem, visando ao planejamento de atividades suplementares que promovam a superação das dificuldades identificadas.

Parágrafo único. Compete à Unidade Escolar definir, em seu Regimento Escolar, os procedimentos e instrumentos de avaliação, bem como as formas de recuperação da aprendizagem e de registro dos resultados escolares.

Da frequência escolar

Art. 24 O controle de frequência do aluno fica a cargo da Unidade Escolar, conforme o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/96 que estabelece a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para o Ensino Fundamental.

Da duração do ano letivo

Art. 25 As Unidades Escolares deverão organizar-se de forma a oferecer a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais e de recuperação, quando houver.

Das disposições finais

Art. 26 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos nesta Resolução, ou existência de infringência às suas determinações, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para quaisquer fins de direito.

Art. 27 Respeitadas as disposições legais que regem esta Resolução e os limites estabelecidos no Regimento Escolar, nenhuma Unidade Escolar poderá recusar-se a conceder transferência ao aluno, a qualquer tempo, quando solicitada.

Art. 28 Os casos omissos das redes de ensino do Sistema Municipal de Educação serão analisados pelo órgão em que a Unidade Escolar estiver subordinada e mediante legislação em vigor e orientados pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 29 Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Resolução entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 10 de outubro de 2014.

ELIANA HELENA CORRÊA NEVES SALGE
Presidente do Conselho Municipal de Educação

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

RESOLUÇÃO DO CME Nº 01, DE 18 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre a avaliação e os registros na Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de Nomeação nº 4.709/2012, e em conformidade com o disposto: nos artigos 6º e 208, inciso IV, da Constituição Federal; no artigo 19, inciso X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96; nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação; na Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013, e

♦ **CONSIDERANDO** que a Educação Infantil deverá ser organizada com carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas, no mínimo, em 200 dias de trabalho educacional;

♦ **CONSIDERANDO** que as crianças na faixa etária de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, matriculadas na Educação Infantil – Pré-Escola, deverão ter uma frequência mínima de 60% do total da carga horária prevista, em registro próprio;

♦ **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade da avaliação na Educação Infantil, sem fins de promoção, seleção ou classificação, inclusive para o ingresso no Ensino Fundamental;

♦ **CONSIDERANDO** que as instituições de Educação Infantil devem elaborar instrumentos pedagógicos que registrem o desenvolvimento dos alunos no processo ensino-aprendizagem,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer orientações às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba quanto à Avaliação da Aprendizagem dos Alunos da Educação Infantil.

Parágrafo único. Integram o Sistema Municipal de Ensino do Município de Uberaba as Unidades Escolares de Educação Infantil das redes pública e privada.

Art. 2º. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, passa a ser obrigatória nas redes pública e privada.

§ 1º. A Educação Infantil ofertada nas escolas públicas é gratuita.

§ 2º. A obrigatoriedade da Educação Infantil, na rede pública, na faixa etária de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, deverá ser implementada progressivamente até 2016, conforme a Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009.

Art. 3º. É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças, a partir de 04 (quatro) anos de idade, na Educação Infantil.

Art. 4º. A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da

criança de até 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 5º. A avaliação da Educação Infantil será organizada por meio de regras comuns.

§ 1º. O processo de avaliação da Educação Infantil será definido pelas redes de ensino, mediante a expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança, por meio de registro (s).

§ 2º. Os registros do desenvolvimento dos alunos da Educação Infantil poderão ser:

I - descritivo, considerando os aspectos cognitivo, afetivo, sociocultural e psicomotor para atender às crianças de zero a 03 (três) anos de idade;

II - descritivo ou conceitual, considerando os aspectos cognitivo, afetivo, sociocultural e psicomotor para atender às crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade.

§ 3º. A instituição de ensino deverá elaborar, organizar e expedir documentação sistematizada que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança em qualquer época do ano letivo.

Art. 6º. A avaliação nas turmas de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, tem caráter de acompanhamento quanto ao alcance dos direitos de aprendizagem, e não de aprovação ou reprovação, inclusive para o ingresso no Ensino Fundamental.

Art. 7º. O controle de frequência realizado pela instituição exigirá a frequência mínima de 60%, do total de horas, em registro próprio.

Art. 8º. As instituições de ensino deverão comunicar a infrequência ou evasão escolar das crianças, de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, após esgotadas todas as possibilidades de retorno das crianças, bem como informar aos pais e/ou responsáveis tal situação.

Art. 9º. Os casos omissos das unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino serão analisados pelo órgão em que a unidade escolar estiver subordinada e mediante legislação em vigor.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Resolução entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 10 de junho de 2014.

ELIANA HELENA CORRÊA NEVES SALGE
Presidente do Conselho Municipal de Educação

LEI MUNICIPAL Nº 8.382, DE 18 DE OUTUBRO DE 2002

((Revogada pela Lei Municipal n.º14.109, de 26/12/2023))

Autoriza instituir no Município de Uberaba, o programa “Educação em Tempo Integral” nas escolas municipais, e contém outras disposições

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

Art. 1º Fica autorizado a instituir no Município de Uberaba, o programa denominado “Educação em Tempo Integral” nas escolas municipais para atendimento exclusivo dos alunos do pré-escolar e do ensino fundamental.

§1º O aluno, a critério subjetivo de seus representantes, deverá matricular-se no turno integral, sem prejuízo da sua frequência regular à educação convencional.

§2º O aluno permanecerá o dia integral na escola, recebendo três refeições diárias como café da manhã, almoço e lanche vespertino.

Art. 2º O programa corresponde a atividades extra - curriculares de caráter cultural, ecológico, esportivo e artístico, como:

I- reforço escolar;

II- esporte em todas as modalidades;

III- digitação com iniciativa à informática;

IV- cursos de idiomas;

V- cursos de culinária e trabalhos manuais;

VI- cursos de boas maneiras e profissionalizantes;

VII- sessão de filmes para os alunos de acordo com a sua capacidade intelectual, dando-se preferência a temas polêmicos e em ascensão como drogas, discriminação em todos os seus gêneros, doenças como a AIDS e o câncer, além de outros para reflexão.

VIII- passeios e visitas a museus, locais históricos, trilhas ecológicas e parques, além de outras atividades recreativas.

§1º O disposto nos incisos do parágrafo anterior não exclui a introdução de outros cursos capazes de atender sumariamente os objetivos propostos por esta Lei.

§2º As atividades serão adaptadas a cada faixa etária do aluno.

§3º Além das atividades extra-curriculares, os alunos receberão assistência médica, odontológica e trabalhos especiais de orientação psicológica.

Art.3º O programa “Educação em Tempo Integral” será oferecido gratuitamente na modalidade de semi-internato aos alunos matriculados regularmente no pré-escolar ou no ensino fundamental, funcionando multiperiodicamente.

Parágrafo único – O corpo docente responsável por ministrar as diversas

atividades será composto por profissionais da carreira do magistério público municipal.

Art. 4º O Programa instituído por esta Lei, será implantado de forma gradual.

Art. 5º As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, suplementadas se necessário.

Art.6º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, através de Decreto.

Art.7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uberaba (MG), 10 de outubro de 2002.

Dr. Marcos Montes Cordeiro
Prefeito Municipal

Adv. Marco Túlio Oliveira Reis
Secretário de Governo

PORTARIA SEMED Nº 0008, DE 20 DE JANEIRO DE 2016
(Revogada pela Portaria nº 0011,19/01/2018)

Estabelece as diretrizes para a ampliação da jornada escolar nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Uberaba, por meio dos Programas Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada.

Silvana Elias da Silva Pereira, Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a Portaria Interministerial nº 17/2007, o Decreto nº 7.083/2010, a Lei Municipal nº 8.382/2002, e, considerando, ainda, a meta nº 06 do Plano Decenal Municipal de Educação – Lei Municipal nº 12.200/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes para a ampliação da jornada escolar por meio dos Programas Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada.

Parágrafo único. A ampliação de jornada escolar deverá atender às diretrizes desta Portaria e estar prevista no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º. A ampliação da jornada escolar nas escolas municipais de Ensino Fundamental tem por finalidade:

I. Ampliar o tempo e o espaço educativo e promover a extensão do ambiente escolar mediante a realização de atividades culturais e esportivas integradas com o Ensino Regular nos dois turnos escolares;

II. Contribuir para a redução das taxas de abandono e de repetência na rede pública municipal, bem como da distorção idade/série, mediante a implementação de ações pedagógicas para melhoria do processo ensino aprendizagem;

III. Promover o acesso da criança e do adolescente às linguagens artísticas, literárias, escritas, orais, estéticas e esportivas, aproximando o ambiente educacional da diversidade cultural a fim de estimular a sensorialidade, a leitura e a criatividade em torno das atividades escolares;

IV. Promover a inserção do aluno na comunidade bem como a aproximação propositiva entre a escola, o corpo discente e docente, as famílias e suas comunidades, por meio de atividades que visem o fortalecimento do papel social e transformador da escola, fomentando:

a) o protagonismo do educando, para que ele atue como sujeito do seu próprio desenvolvimento;

b) a responsabilização social de todos, para garantir uma educação pública de qualidade, numa interação efetiva de toda comunidade com o processo educacional;

c) a organização de entidades representativas, tais como Conselhos da Educação, Grêmios e outros.

Art. 3º. As atividades de ampliação da jornada escolar serão realizadas nos seguintes espaços:

I. Centro Municipal de Educação Avançada Eurídice Ferreira Melo –“Dona Lindu” – (CEMEA Boa Vista);

II. Centro Municipal de Educação Avançada Cairo Theodoro Baptista – (CEMEA Abadia);

III. Espaço da Unidade Escolar;

IV. Outros espaços da comunidade.

Art. 4º. A ampliação da jornada escolar nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Uberaba será ofertada por meio dos seguintes programas:

I- Educação em Tempo Integral: prioritariamente para as turmas de 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, em oficinas a serem desenvolvidas nos turnos matutino e vespertino, de forma integrada ao Ensino Regular;

II- Jornada Ampliada: para as turmas do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com atividades desenvolvidas no contraturno do Ensino Regular.

§ 1º. As Unidades Escolares do Campo, com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Educação, poderão elaborar e propor projetos para atender alunos que não estão matriculados na Educação em Tempo Integral, de acordo com as necessidades da comunidade educativa e conforme suas possibilidades;

§ 2º. As Unidades Escolares Urbanas poderão oferecer Educação em Tempo Integral para outras turmas, além das previstas no inciso I deste artigo, desde que previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação mediante apresentação de projeto específico e detalhado, que justifique a proposta.

Art. 5º. A oferta da Educação em Tempo Integral será reorganizada, de forma gradativa, na Rede Municipal de Ensino e obedecerá aos seguintes critérios:

I. Atendimento às famílias que apresentarem interesse em matricular o educando em Tempo Integral;

II. Constituição de turmas de, no mínimo, 20 (vinte) alunos e, no máximo, 25 (vinte e cinco) alunos do mesmo ano de escolaridade;

III. Carga horária mínima de 35 (trinta e cinco) horas, incluindo o horário de almoço e repouso;

IV. Apresentação de espaço físico adequado e aprovado pela Diretoria responsável pela atividade/oficina desenvolvida no referido local.

Parágrafo único. A carga horária mínima, prevista no inciso III desse artigo poderá ser ampliada mediante proposta da unidade escolar, devidamente aprovada pela SEMED/Diretoria de Ensino/Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 6º. A oferta da Jornada Ampliada obedecerá aos seguintes critérios:

I. Atendimento às famílias que apresentarem interesse em matricular o educando na Jornada Ampliada;

II. Espaço físico adequado, nas Unidades Escolares, para a realização de atividades/oficinas selecionadas pela referida Unidade, e aprovado pela Diretoria responsável pela atividade/oficina desenvolvida no referido local.

Art. 7º. A SEMED encaminhará, preferencialmente, um coordenador pedagógico ou professor, com carga horária diária de oito horas, para exercer a função de Coordenador do Tempo Integral/Jornada Ampliada nas Unidades Escolares que formarem, no mínimo, 4 (quatro) turmas de Educação em Tempo Integral.

Parágrafo único. A Coordenação Pedagógica da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino ficará sob a responsabilidade do coordenador pedagógico da Unidade Escolar, em integração sistemática, por meio de módulo semanal, com a Coordenação do Tempo Integral/Jornada Ampliada.

Art. 8º. Para que o aluno seja matriculado nos Programas Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada, além dos documentos descritos na Portaria da Matrícula publicada anualmente pela SEMED, serão exigidos:

I. Preenchimento de formulário de perfil socioeconômico familiar;

a) Terão prioridade na matrícula os alunos em situação de vulnerabilidade social e/ou beneficiários de programas sociais;

II. Autorização dos pais/responsáveis para o deslocamento do aluno a outros espaços educativos;

III. Relatório circunstanciado do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, no caso de transferência.

Art. 9º. No ato da transferência ou na conclusão do Ensino Fundamental, a Unidade Escolar expedirá documento contendo a carga horária da Educação em Tempo Integral ou da Jornada Ampliada cumprida pelo aluno.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas como ampliação da jornada escolar visam ao enriquecimento curricular, à inclusão social e à melhoria das condições de acesso à educação integral e integrada dos educandos; no entanto, não serão consideradas como critério para promoção do aluno.

Art. 10. O currículo da Educação em Tempo Integral será constituído pelos componentes curriculares previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e pelas oficinas a serem escolhidas pelas Unidades Escolares, de acordo com os seguintes eixos:

I. EIXO – ARTE E CULTURA, que compreende:

a) Musicalização: flauta, violão, canto coral, viola;

b) Artes Visuais: artesanato, teatro;

c) Educação Ambiental: arte ecológica, canteiros sustentáveis e jardinagem escolar;

d) Educação Patrimonial.

II. EIXO – ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO – de caráter obrigatório e que compreende:

a) Campos do Conhecimento;

b) Atividades de raciocínio lógico matemático, incluindo o Xadrez e demais jogos de mesa;

c) Leitura e produção de textos;

d) Realização e correção de tarefas.

III. EIXO – ESPORTES, que compreende:

a) Esportes Coletivos: futebol, basquete, handebol, voleibol, futsal;

b) Esportes Individuais: atletismo, badminton, natação, ginástica rítmica, ginástica artística, ginástica acrobática, peteca, xadrez, judô, karatê, kung fu, bocha.

§ 1º. Ações educacionais, tais como Trânsito, Meio Ambiente, Saúde, Direitos Humanos, Relações étnico raciais e outros deverão ser trabalhadas de forma articulada

aos componentes curriculares, no eixo “Acompanhamento Pedagógico”, por meio de projetos;

§ 2º. A Unidade Escolar poderá apresentar outra proposta de oficina/atividade para a Educação em Tempo Integral, desde que seja indicada a fonte de recursos financeiros para subsidiá-la e submetida à aprovação da SEMED;

§ 3º. Os Planos Curriculares da Educação em Tempo Integral deverão ser aprovados pelo Conselho Escolar da unidade e homologados pela Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 11. As Unidades Escolares deverão escolher 2 (duas) oficinas do eixo I e 02 (duas) do eixo III, descritos no artigo anterior, e organizar seus horários para a Educação em Tempo Integral conforme os seguintes critérios:

I. As oficinas deverão ser desenvolvidas, preferencialmente, em aulas duplas, 3 (três) vezes por semana;

II. As atividades dos eixos I e III acontecerão com diversas turmas de Tempo Integral nas diferentes atividades;

III. As oficinas do Eixo II deverão acontecer conforme descrito no referido eixo, ao mesmo tempo que as oficinas dos eixos I e III;

IV. O aluno que não se adaptar à atividade proposta poderá ser remanejado de acordo com suas preferências e habilidades para outra atividade já existente na Unidade Escolar, conforme decisão colegiada da equipe gestora do Tempo Integral.

Art. 12. As Unidades escolares urbanas deverão organizar a oferta da Educação em Tempo Integral conforme os critérios definidos no artigo anterior, em aulas diferenciadas, contemplando ainda as seguintes diretrizes:

I. Para as aulas de natação, realizadas uma vez por semana, em espaços fora da Unidade Escolar, deverá ser organizado horário triplo, ou de acordo com a especificidade da escola (distância);

II. Deverão ser organizados 12 (doze) módulos semanais para Acompanhamento Pedagógico específico, como ampliação das oportunidades de aprendizado dos alunos de Tempo Integral que serão assim distribuídos:

a) 4 (quatro) módulos de Língua Portuguesa, que compreendem Alfabetização e Letramento, Língua Portuguesa com ênfase em Leitura e Produção de Texto, e Orientação de Estudos e Leitura;

b) 4 (quatro) módulos de Matemática;

c) 2 (dois) módulos de Ciências;

d) 2 (dois) módulos de História e Geografia.

III. Dois módulos semanais do Acompanhamento Pedagógico deverão ser trabalhados de forma integrada com Informática;

IV. Em toda Unidade Escolar urbana deverá ser desenvolvida uma ou duas oficinas do Eixo Acompanhamento Pedagógico, de forma coletiva.

Parágrafo único. No caso de haver alunos com dificuldades que necessitem ser trabalhadas por meio do Projeto “Aprender é Coisa Séria” – ASIP – Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica, a Unidade Escolar deverá organizar esse atendimento sem a presença do coordenador do ASIP.

Art. 13. As oficinas da Educação em Tempo Integral serão assim ministradas:

I. Oficinas dos Eixos I e III, com exceção de algumas atividades das oficinas de Educação Patrimonial e Educação Ambiental (que fazem parte do Eixo I): por professores ou profissionais devidamente autorizados pela SEMED;

II. Todas as oficinas do Eixo II e as oficinas de Educação Patrimonial (com exceção das atividades que exigem conhecimento específico) e Educação Ambiental (que fazem parte do Eixo I): pelo professor regente da turma.

Parágrafo único. O planejamento das atividades a serem executadas nas oficinas deverá ser realizado de forma integrada com o professor regente da turma, que é co-responsável pelo sucesso dos educandos no processo e nas diferentes atividades.

Art. 14. Os alunos matriculados na Educação em Tempo Integral e que são atendidos pelo Departamento de Educação Inclusiva/Atendimento Educacional Especializado (AEE), terão seus horários organizados de forma alternada, no eixo II.

Parágrafo único. O aluno do AEE terá seu horário de atendimento especializado no horário do ASIP, caso a turma apresente essa necessidade.

Art. 15. O desenvolvimento dos alunos do Programa Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada será avaliado a partir dos resultados por eles obtidos nas avaliações internas e externas realizadas em suas Unidades Escolares.

Art. 16. As atividades/oficinas desenvolvidas nos espaços escolares por meio da Jornada Ampliada estão assim divididas:

I. Grupos de Liderança;

II. Modalidades artísticas;

III. Modalidades esportivas:

a) Esportes Coletivos: futebol, basquete, handebol, voleibol, futsal;

b) Esportes Individuais: atletismo, badminton, natação, ginástica rítmica, ginástica artística, ginástica acrobática, xadrez, peteca, judô, karatê, kung fu, bocha.

Art. 17. As atividades/oficinas desenvolvidas nos espaços a que se referem os incisos I, II e IV do artigo 3º compreendem:

I. Modalidades Artísticas:

a) Música (Instrumento e Prática de Conjunto) - flauta, violão, canto coral, viola, fanfarra, percussão e formação de banda (Sopro/Percussão/Cordas);

b) Capoeira;

c) Teatro;

d) Dança;

e) Arte Ecológica e Artesanato;

II. Modalidades Esportivas:

a) Esportes Coletivos: futebol, basquete, handebol, voleibol, futsal;

b) Esportes Individuais: atletismo, badminton, natação, ginástica rítmica, ginástica artística, ginástica acrobática, xadrez, peteca, judô, karatê, kung fu, bocha.

§ 1º. O aluno poderá participar de, no máximo, 2 (duas) oficinas por semana;

§ 2º. A carga horária, bem como o número mínimo de participantes de cada atividade/oficina deverá ser especificada por meio de Instrução Normativa.

Art. 18. Os alunos dos programas Educação em Tempo Integral e Jornada

Ampliada estarão sujeitos às normas disciplinares contidas no Regimento Único das Unidades Escolares Municipais e Regimento Interno dos CEMEAS.

Art. 19. As ações desenvolvidas com os alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada serão acompanhadas pela equipe gestora e pedagógica de cada unidade, e pelos profissionais da SEMED que realizam assessoramentos às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, em conjunto com o Coordenador do Tempo Integral.

Parágrafo único. A organização, a coordenação, a operacionalização e o acompanhamento pedagógico da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada, no espaço interno das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, serão de competência dos Coordenadores de Tempo Integral/Jornada Ampliada, com o apoio da equipe gestora das Unidades Escolares.

Art. 20. As atividades/oficinas da Educação em Tempo Integral, bem como da Jornada Ampliada serão subsidiadas com recursos financeiros dos seguintes programas:

- I. Atleta na Escola;
- II. Mais Educação;
- III. Mais Cultura;
- IV. Programa Saúde na Escola/PSE;
- V. PMDDE;
- VI. Outros (Edital de Chamada Pública, Parcerias).

Art. 21. A gestão/aplicação dos recursos financeiros nas Unidades Escolares com ampliação de jornada cabe à equipe gestora de cada unidade e será acompanhada pelos profissionais da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da SEMED, em parceria com os Conselhos Escolares.

Parágrafo Único. As escolas deverão incluir em seu plano de trabalho anual as despesas referentes à realização de eventos, visitas, passeios e atividades diversificadas.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em comum acordo com as Unidades Escolares e a Associação dos Gestores Educacionais Municipais de Uberaba - AGEMU.

Art. 23. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, especialmente, a Portaria Interna SEMEC nº 009, de 21 de março de 2014.

Uberaba, 18 de janeiro de 2016.

Prof.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 0007, DE 06 DE JULHO DE 2016

(Revogada pela Instrução Normativa 001, 19/01/2018)

Estabelece normas para regulamentar a ampliação da jornada escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Uberaba por meio do Programa Jornada Ampliada.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria SEMED nº 008/2016, publicada no Jornal Porta Voz nº1366, de 20 de Janeiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelece normas para regulamentar a ampliação da jornada escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Uberaba por meio do Programa Jornada Ampliada.

Parágrafo Único. As atividades desenvolvidas, em oficinas, na Jornada Ampliada serão monitoradas, periodicamente, pelos técnicos da Diretoria de Apoio à Educação Básica/Departamento de Arte, Cultura e Projetos Especiais, no que tange às atividades culturais de protagonismo juvenil, e pela Diretoria de Assuntos Esportivos Educacionais - DAEE/Departamento de Incentivo ao Esporte Educacional, no que tange às atividades esportivas.

Art. 2º. A Jornada Ampliada será oferecida para as turmas do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com atividades/oficinas desenvolvidas no contraturno do Ensino Regular.

Parágrafo Único. O aluno poderá participar de, no máximo, duas atividades/oficinas.

Art. 3º. As atividades/oficinas de ampliação da jornada escolar serão realizadas nos seguintes espaços:

- I. Centro Municipal de Educação Avançada Eurídice Ferreira Melo –“Dona Lindu”- (CEMEA Boa Vista);
- II. Centro Municipal de Educação Avançada Cairo Theodoro Baptista – (CEMEA Abadia);
- III. Espaço da Unidade Escolar;
- IV. Outros espaços da comunidade.

Art. 4º. As atividades/oficinas desenvolvidas nos espaços escolares por meio da Jornada Ampliada estão assim divididas:

- I. Grupos de Liderança, que compreendem o Grêmio Estudantil, Grupo de Agentes do Meio Ambiente (AMA) e Grupo de Jovens Empreendedores;
- II. Modalidades Artísticas;
- III. Modalidades Esportivas/Paradesportivas:
 - a) Esportes Coletivos: futebol, basquete, handebol, voleibol, futsal;
 - b) Esportes Individuais: atletismo, badminton, natação, ginástica rítmica,

ginástica artística, ginástica acrobática, xadrez, peteca, judô, karatê, kung fu, bocha.

§1º. As modalidades paradesportivas coletivas e individuais serão ofertadas, mediante a presença de alunos com deficiência;

§2º. Poderão ser ofertadas outras modalidades esportivas, mediante a apresentação da proposta pela Unidade Escolar que deverá contemplar espaço adequado, número de alunos e profissional para desenvolvê-las.

Art.5º. As atividades/oficinas desenvolvidas nos espaços dos CEMEAS ou da comunidade compreendem:

I. Modalidades Artísticas:

- a) Música (Instrumento e Prática de Conjunto) - flauta, violão, canto coral, viola, fanfarras, percussão e formação de banda (Sopro/Percussão/Cordas);
- b) Capoeira;
- c) Teatro;
- d) Dança;
- e) Arte Ecológica e Artesanato.

II. Modalidades Esportivas/Paradesportivas:

- a) Esportes Coletivos: futebol, basquete, handebol, voleibol, futsal;
- b) Esportes Individuais: atletismo, badminton, natação, ginástica rítmica, ginástica artística, ginástica acrobática, xadrez, peteca, judô, karatê, kung fu, bocha.

Art.6º. Quanto ao funcionamento dos Grupos de Liderança (Protagonismo Juvenil) nas escolas, deverá ser considerado:

I- Espaço adequado e cessão de recursos materiais são pré requisitos para a criação dos Grupos de Liderança;

II. Cada escola poderá criar 3 (três) Grupos de Liderança;

III- Responsável pelas Orientações Educativas para o desempenho dos Grupos de Liderança nas escolas: Professor Orientador;

IV- Período de vigência dos Grupos de Liderança nas escolas: de fevereiro a dezembro.

Art. 7º. O **Grêmio Estudantil**, regulamentado pelo Decreto nº 3712/2015, será assim organizado:

I- Quantidade de alunos: 10 (dez) alunos eleitos pela comunidade educativa.

II- Dia/Horário: terça-feira, das 13h às 17h20.

III- Carga horária: 4h20 (semanal) e 19h30 (mensal).

IV- Documentos Referenciais para o funcionamento do Grêmio Estudantil:

- a) Decreto de funcionamento do Grêmio Estudantil nas Escolas Municipais.
- b) Guia de Orientações Técnicas do Grêmio Estudantil: implantação e atuação na comunidade educativa.
- c) Estatuto dos Grêmios Estudantis.
- d) Metas gerais e cronograma de ações do Plano de Trabalho elaborado pelos Grêmios.
- e) Cronograma dos Encontros Formativos do Grêmio Estudantil nas Escolas.

- f) Autorização do uso de imagem.
- g) Relatórios avaliativos do desempenho dos grupos.
- h) Portfólio das ações realizadas pelos grupos.

Art. 8º. O Grupo de Agentes do Meio Ambiente (AMA) será assim organizado:

I- Quantidade de alunos: 25 (vinte e cinco) alunos matriculados.

II- Dia/Horário: quarta-feira, das 13h às 17h20.

III- Carga horária: 4h20 (semanal) e 19h30 (mensal).

IV- Documentos Referenciais para o Desenvolvimento do Grupo de Agentes do Meio Ambiente (AMA):

- a) Plano de Ação do Grupo de Agentes Ambientais – Agenda 21 nas Escolas.
- b) Metas gerais para o funcionamento do Grupo de Agentes do Meio Ambiente.
- c) Estatuto dos Agentes do Meio Ambiente.
- d) Ficha de Inscrição/Autorização do uso de imagem.
- e) Formulários para Relatórios avaliativos de desempenho dos grupos.
- f) Portfólio das ações realizadas pelos grupos.

Art. 9º. O Grupo de Jovens Empreendedores será assim organizado:

I- Quantidade de alunos: 25 (vinte e cinco) alunos matriculados.

II- Dia/Horário: quinta-feira, das 13h às 17h20.

III- Carga horária: 4h20 (semanal) e 19h30 (mensal).

IV- Documentos Referenciais para o desenvolvimento do Grupo Jovens Empreendedores:

- a) Plano de Ação do Grupo Jovens Empreendedores “Jovem Empreendedor”.
- b) Orientações para a Elaboração do Plano de Negócios.
- c) Livro de Orientações Pedagógicas para o Professor Orientador (apoio SEBRAE).
- d) Estatuto da Empresa Simulada nas Escolas.
- e) Metas gerais para o funcionamento do Grupo Jovem Empreendedor nas escolas.
- f) Ficha de Inscrição/Autorização do uso de Imagem.
- g) Formulários para Relatórios avaliativos de desempenho do grupo.
- h) Portfólio das ações realizadas pelos grupos.

Art. 10. Quanto à oferta de Modalidades Artísticas nas escolas:

I- Espaço adequado e cessão de recursos materiais são pré-requisitos para a criação dos Grupos Artísticos.

II- A unidade escolar poderá escolher até duas modalidades.

III- Período alternativo de funcionamento nos espaços escolares: das 13h às 18h30.

IV- Dias semanais alternativos de funcionamento nos espaços escolares: de segunda à sexta-feira.

V- Carga horária semanal (conforme modalidade): mínimo de 2 (duas) horas/aula e máximo de 4 (quatro) horas/aula.

VI- Documentos Referenciais para o Desenvolvimento das Oficinas dos Grupos Artísticos:

- a) Parâmetros Curriculares Nacionais da Arte.
- b) Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.
- c) Plano de Ensino de cada Modalidade Artística.
- d) Cronograma de Eventos Artísticos – Modalidades Integradas.
- e) Cronograma de Encontros Formativos dos Professores Arte Educadores.
- f) Formulário de Relatórios Avaliativos das Oficinas e dos Alunos.
- g) Ficha de Inscrição/Autorização do Uso de Imagem
- h) Portfólio das ações realizadas pelos Grupos.
- i) Formulário Quadro Demonstrativo de Apresentação Artística em Eventos.

VII- Responsável pelas Orientações Educativas para as oficinas dos Grupos de Modalidades Artísticas nas escolas: Professor Orientador.

VIII- Período de vigência dos Grupos de Modalidades Artísticas nas escolas: de fevereiro a dezembro.

Art. 11. Modalidades Artísticas oferecidas nas escolas, conforme demanda apresentada:

- I- Violão – Nível Básico e Intermediário: média de 12 (doze) alunos por turma.
- II- Flauta – Nível Básico: média de 20 (vinte) alunos por turma.
- III- Dança Jazz – Nível Básico: média de 20 (vinte) alunos por turma.
- IV- Teatro Escolar – Nível Básico: média de 15 (quinze) alunos por turma.
- V- Arte Circense – Nível Básico: média de 15 (quinze) alunos por turma.
- VI- Dança Balé - Nível Básico: média de 20 (vinte) alunos por turma.
- VII- Capoeira Escolar: média de 25 (vinte e cinco) alunos por turma.
- VIII- Arte Ecológica/Artesanato: média de 12 (doze) alunos por turma.
- IX- Rádio Escola: média de 10 (dez) alunos por turma.
- X- Fanfarra: média de 50 (cinquenta) alunos na escola.

Art.12. Quanto à oferta de Modalidades Artísticas nos CEMEAS:

- I- Período de funcionamento nos CEMEAS: das 14h às 16h30.
- II- Dias semanais de funcionamento nos CEMEAS: de segunda a sexta-feira.
- III- Faixa etária: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
- IV- Carga horária semanal (conforme modalidade): mínimo de 2 (duas) horas/aula e máximo de 7h30 (sete e trinta) horas/aula.

V- Documentos Referenciais para o Desenvolvimento das Oficinas dos Grupos Artísticos nos CEMEAS:

- a) Parâmetros Curriculares Nacionais da Arte.
- b) Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.
- c) Plano de Ensino de cada Modalidade.
- d) Cronograma de Eventos Artísticos – Modalidades Integradas.
- e) Formulário de Relatórios Avaliativos dos Alunos.
- f) Ficha de Inscrição/Autorização do uso de imagem.
- g) Portfólio das ações realizadas pelos grupos.
- h) Formulário Quadro Demonstrativo de Apresentação Artística em Eventos.

VI- Responsável pelas Oficinas Artísticas dos Grupos Artísticos nos CEMEAS:
Professor Arte Educador.

VII- Período de vigência dos Grupos de Modalidades Artísticas nos CEMEAS: de fevereiro a dezembro.

Art.13. A Banda Sinfônica Jovem Músico, com atendimento no CEMEA BOA VISTA será assim organizada:

I- Estrutura Pedagógica: Aulas Teóricas, Aulas Práticas, Prática de Conjunto/Ensaio Semanais.

II- Faixa Etária: 5º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

III- Dias da semana: segunda, terça e quarta-feira.

IV- Carga horária diária: 2h30 (1h de teoria e 1h30 de prática).

V- Carga horária semanal: 7h30.

VI- Instrumentos ensinados: Trompete, Trombone, Trompa, Saxhorn, Clarinete, Saxofone Tenor, Bombardino, Tuba, Flautim, Bateria, Violão.

VII- Quantidade de alunos por instrumento:

- a) Tuba: 5 vagas.
- b) Trombone: 5 vagas.
- c) Trompete: 5 vagas.
- c) Clarinete: 11 vagas.
- d) Saxofone Tenor: 3 vagas.
- e) Saxofone Alto: 4 vagas.
- f) Bombardino: 2 vagas.
- g) Saxhorn: 3 vagas.
- h) Trompa: 1 vaga.
- i) Flautim: 1 vaga.
- j) Violão: 20 vagas.
- l) Bateria: 2 vagas.

VIII- Limite de atendimento na Banda Sinfônica Jovem Músico: 05 (cinco) escolas municipais.

Art.14. A prática de Conjuntos Musicais denominada Banda de Rock Pop será composta por um grupo reduzido de alunos, com aulas e ensaios no CEMEA ABADIA e no CEMEA BOA VISTA e será assim organizada:

- I- Estrutura Pedagógica: Aulas Teóricas, Aulas Práticas, Ensaios.
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
- III- Dias da Semana: segunda a sexta-feira.
- IV- Carga horária diária (mínima): 2 h/aula.
- V- Carga horária semanal (máxima): 4 h/aula.
- VII- Tipos de Instrumentos: Violão, Surdão, Guitarra, Baixo, Teclado, Voz, Bateria, Pandeiro, Repique, Tímpano, Tamborim, Surdo, Tan tan, Caixa de Guerra.

Art.15. As oficinas de Artesanato oferecidas no CEMEA ABADIA e CEMEA BOA VISTA serão assim organizadas:

- I- Quantidade de vagas: 20 (vinte).
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
- III- Dia da semana: quinta-feira.
- IV- Carga horária diária/semanal: 2 horas/aula.

Art.16. As oficinas de Canto Coral, oferecidas no CEMEA ABADIA serão assim organizadas:

- I- Quantidade de vagas: 20 (vinte).
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
- III- Dia da semana: segunda-feira.
- IV- Carga horária diária/semanal: 2 horas/aula.

Art.17. As oficinas de Dança, oferecidas no CEMEA ABADIA e CEMEA BOA VISTA serão assim organizadas:

- I- Quantidade de vagas: 20 (vinte).
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
- III- Dias da semana: segunda, quarta e sexta-feira.
- IV- Carga horária diária/semanal: 2 horas/aula.

Art.18. As oficinas de Teatro, oferecidas no CEMEA ABADIA serão assim organizadas:

- I- Quantidade de vagas: 20 (vinte) vagas.
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano.
- III- Dias da semana: terça e quinta-feira.
- IV- Carga horária diária/semanal: 2 horas/aula.

Art.19. As oficinas de Capoeira, oferecidas no CEMEA ABADIA serão assim organizadas:

- I- Quantidade de vagas: 25 (vinte e cinco) vagas.
- II- Faixa etária: 6º ao 9º ano.
- III- Dia da semana: sexta-feira.
- IV- Carga horária diária/semanal: 2 horas/aula.

Art. 20. A avaliação dos alunos atendidos nos Grupos Artísticos será realizada mediante:

- I- 75 % (setenta e cinco por cento) de frequência nas oficinas;
- II- critérios fundamentados nos documentos referenciais das Modalidades Artísticas.

Art. 21. O Sistema de avaliação dos alunos atendidos nos Grupos Artísticos contempla os seguintes níveis:

I- Grupos Artísticos de turmas do Ensino Fundamental I (4º e 5º ano):

- a) Básico Infantil – 1º ano.
- b) Básico Infantil – 2º ano.

II- Grupos Artísticos de turmas do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano):

- a) Básico – 1º ano.
- b) Intermediário I – 2º ano.
- c) Intermediário II – 3º ano.
- d) Avançado – 4º ano.

Art. 22. Os períodos avaliativos dos Grupos Artísticos serão divididos em:

- I- 1º trimestre (fevereiro a maio).
- II- 2º trimestre (junho a agosto).
- III- 3º trimestre (setembro a novembro).

Parágrafo único. A certificação dos alunos ocorrerá ao final do terceiro trimestre.

Art. 23. O sistema de avaliação dos alunos atendidos nos Grupos Artísticos terá os seguintes conceitos qualitativos:

- I- Conceito A (excelente).
- II- Conceito B (satisfatório).
- III- Conceito C (regular).
- IV- Conceito D (insuficiente).

Art. 24. Os Grupos de Liderança a serem avaliados são:

- I- Agente do Meio Ambiente (AMA).
- II- Jovens Empreendedores.

Art. 25. A avaliação dos alunos dos Grupos de Liderança será realizada mediante:

I- 75 % (setenta e cinco por cento) de frequência nas oficinas.

II- autoavaliação (feita pelo aluno).

III- avaliação comportamental e de desempenho do aluno (feita pelo professor).

Art. 26. Os períodos avaliativos dos Grupos de Liderança ocorrerão semestralmente.

I- 1º semestre – julho.

II- 2º semestre – novembro.

Parágrafo único. A certificação dos alunos ocorrerá ao final do mês de novembro.

Art. 27. O sistema de avaliação dos alunos atendidos pela Jornada Ampliada nos Grupos de Liderança – Agentes do Meio Ambiente e Jovens Empreendedores terá os seguintes conceitos:

I- Regular Desempenho – RD.

II- Bom Desempenho – BD.

III- Ótimo Desempenho – OD.

Art. 28. O Grêmio Estudantil, por ser uma classe representativa acadêmica, não se integrará ao sistema avaliativo dos demais Grupos de Liderança.

§1º. A avaliação dos Grêmios se dá pelo processo de eleição, no qual a comunidade educativa elege os integrantes;

§2º. A gestão dos Grêmios deverá ser registrada por meio de portfólios que comprovem o desempenho e cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho do grupo.

Art. 29. Quanto à oferta de Modalidades Esportivas nas Unidades Escolares:

I- Espaço adequado e cessão de recursos materiais são pré-requisitos fundamentais:

II- A unidade escolar poderá escolher até duas modalidades esportivas optando entre coletivas e/ou individuais.

III- Período alternativo de funcionamento nos espaços escolares: a partir das 17h

IV- Dias semanais alternativos de funcionamento nos espaços escolares: de segunda-feira a sábado.

V- Carga horária semanal (conforme modalidade): mínimo de 2 (duas) horas/aula e máximo de 4 (quatro) horas/aula.

VI- Documentos Referenciais:

a) Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Física.

b) Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

c) Plano de Curso de cada Modalidade Esportiva.

- d) Cronograma de Eventos Esportivos Educacionais, propostos pelo DAEE.
- e) Cronograma de Encontros Formativos dos Professores, propostos pelo DAEE.
- f) Formulário de Relatórios Avaliativos das Modalidades.
- g) Ficha de Inscrição.
- h) Ficha de Autorização do Uso de Imagem.
- h) REAPE – Registro de Acompanhamento do Processo Educacional.

VIII- Período de vigência das atividades/oficinas de Modalidades Esportivas nas Unidades Escolares: de fevereiro a dezembro.

Art. 30. Quanto à oferta de Modalidades Esportivas nos espaços dos CEMEAS e Núcleos Esportivos:

I- Período de funcionamento: diurno.

II- Dias semanais de funcionamento: de segunda a sexta-feira.

III- Faixa etária: 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

IV- Carga horária semanal (conforme modalidade): mínimo de 2 (duas) horas/aula e máximo de 7h30 (sete e trinta) horas/aula.

V- Documentos Referenciais para o Desenvolvimento das Oficinas:

a) Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Física.

b) Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

c) Plano de Curso de cada Modalidade Esportiva.

d) Cronograma de Eventos Esportivos Educacionais propostos pelo DAEE.

e) Cronograma de Encontros Formativos dos Professores, propostos pelo DAEE.

f) Formulário de Relatórios Avaliativos das Modalidades.

g) Ficha de Inscrição.

h) Ficha de Autorização do Uso de Imagem.

i) REAPE – Registro de Acompanhamento do Processo Educacional.

VII- Período de vigência das Oficinas Esportivas: de fevereiro a dezembro

Art. 31 - A avaliação dos alunos atendidos na Jornada Ampliada/Atividades Esportivas será realizada mediante a participação dos alunos nos Festivais/Eventos Esportivos ocorridos semestralmente, propostos pelo DAEE.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário e os efeitos desta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 06 de Julho de 2016.

Profª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA INTERNA Nº 0067, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

(Revogada pela Portaria SEMED nº0009, 03/04/2019)

Regulamenta, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba-MG, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA / Ensino Fundamental, conforme o previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB Nº 9.394/96 e Resolução do CNE/CEB Nº 01/2000.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Uberaba - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 09, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, correspondente ao Ensino Fundamental, destinada àqueles que não tiveram acesso à escolarização na idade própria.

Art. 2º No ato da matrícula, o aluno da Educação de Jovens e Adultos - EJA - deverá ter 15 (quinze) anos de idade completos.

Art. 3º A Educação de Jovens e Adultos será organizada em regime presencial e exigirá do aluno a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual, por período, para fins de promoção.

Art. 4º As turmas de Educação de Jovens e Adultos serão organizadas em 02 (dois) segmentos, cada um com a duração de 03 (três) períodos anuais.

§ 1º O primeiro segmento, com duração de 03 (três) anos, constitui-se de 03 (três) períodos anuais que correspondem aos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 2º O segundo segmento, com duração de 03 (três) anos, constitui-se de 03 (três) períodos anuais que correspondem aos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 5º O primeiro e o segundo segmentos da Educação de Jovens e Adultos – EJA serão desenvolvidos com 1.800 (mil e oitocentos) módulos - aula de 50(cinquenta) minutos, distribuídos em 3 (três) períodos anuais para cada segmento, totalizando 1.500 (mil e quinhentas) horas, acrescidas de 100 (cem) horas referentes às Atividades de Estudos Complementares (extraclasse) ao processo de aprendizagem.

Art. 6º No currículo da Educação de Jovens e Adultos – EJA - Ensino Fundamental serão contemplados, os conteúdos da Base Nacional Comum e Parte Diversificada, conforme Plano Curricular definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. O Ensino Religioso será desenvolvido de forma integrada aos Conteúdos dos Componentes Curriculares.

Art. 7º A Educação de Jovens e Adultos será estruturada em Regime de Progressão Continuada e, ao final de cada segmento, o aluno deverá obter o nível de desempenho “A”, “B” ou “C”, atingindo, assim, o desempenho necessário ao prosseguimento de sua formação.

Art. 8º O aluno será avaliado em cada componente curricular, considerando-se os

aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem.

§ 1º Para cada componente curricular, serão distribuídos, ao longo do ano letivo, 100 (cem) pontos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos em cada bimestre.

§ 2º intervenções pedagógicas deverão ser utilizadas com o objetivo de recuperar o desempenho do aluno, de forma contínua e paralela, durante todo o processo da aprendizagem.

§ 3º Ao final de cada bimestre, os alunos que apresentarem desempenho Crítico, nível “D” ou Muito Crítico, nível “E”, em qualquer componente curricular, deverão realizar uma Avaliação Substitutiva.

Art. 9º Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir de janeiro de 2014 e revogam-se as disposições contidas na Portaria Interna 039, de 20 de novembro de 2007.

Uberaba, 23 de dezembro de 2013.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação e Cultura

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0002, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

(Revogada pela Portaria SEMED nº0009, 03/04/2019)

Estabelece orientações sobre a organização e funcionamento da modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA

A Secretária Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, no uso das atribuições e considerando o disposto na Portaria Interna nº 0067/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as orientações sobre a organização e o funcionamento da modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA - Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba-MG, parte integrante do Projeto Pedagógico da Escola.

Art. 2º A proposta curricular da Educação de Jovens e Adultos - EJA - Ensino Fundamental tem como parâmetros as Diretrizes Curriculares Nacionais – Parecer CNE/CEB nº 01/2000, Resolução CNE/CEB nº 11/2000 e as Matrizes Curriculares das escolas da Rede Municipal de Ensino e deve ser monitorada pela Equipe Dirigente da Escola e supervisionada pela Seção de Educação de Jovens e Adultos do Departamento Pedagógico da SEMEC.

Parágrafo único. Os planos de curso dos professores da Educação de Jovens e Adultos – EJA – deverão ser elaborados sob a orientação e monitoramento da Equipe Pedagógica da Escola e subsidiarão a organização do Registro de Acompanhamento Pedagógico (REAPE) dos docentes.

Art. 3º Na Educação de Jovens e Adultos, a avaliação da aprendizagem escolar deverá considerar os aspectos qualitativos e quantitativos, visando à obtenção de resultados do processo ensino aprendizagem e à análise de informações sobre o estágio de desenvolvimento do aluno, no sentido de alcançar, por meio de intervenção pedagógica, a autossuperação e a coerência com os objetivos das Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA.

Art. 4º A avaliação qualitativa será realizada por meio de observação das atitudes e valores dos alunos no ambiente escolar.

Parágrafo único. Na avaliação qualitativa, serão atribuídos os conceitos: S=Satisfatório, PS= Parcialmente Satisfatório, NS= Não Satisfatório.

Art. 5º A avaliação quantitativa será realizada por meio da verificação do desempenho acadêmico dos alunos, com base na exigência das competências e habilidades, definidas nas Matrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. De acordo com o número de pontos obtidos, o aluno será classificado em diferentes níveis de desempenho, a saber:

I - **A = Nível Avançado:** aqueles que se apresentarem com nível de desempenho elevado, apresentando altas habilidades para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com o desempenho situado entre 90% (noventa por cento) a 100%

(cem por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

II - B = Nível Adequado: aqueles que se apresentarem com nível desejável de desempenho em relação ao que foi solicitado como condição adequada para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com o desempenho situado entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

III - C = Nível Básico ou Intermediário: aqueles que ainda não apresentaram o nível de desempenho desejável, em relação ao que foi solicitado como condição básica para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

IV - D = Nível Crítico: aqueles que se apresentarem com evidentes dificuldades, não demonstrando, ainda, avanços cognitivos ou a elaboração dos conceitos mínimos indispensáveis para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

V - E = Nível Muito Crítico: aqueles que não demonstraram avanços cognitivos ou a elaboração dos conceitos mínimos indispensáveis para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

Art. 6º Os componentes curriculares da EJA (1º Segmento) serão: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Educação Física, Arte e Atividades de Estudos Complementares

Art. 7º Os componentes curriculares da EJA (2º Segmento) serão: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Educação Física, Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Arte e Atividades de Estudos Complementares.

Art. 8º Os componentes curriculares Arte e Educação Física serão avaliados de forma qualitativa, por meio dos seguintes conceitos:

S= Satisfatório

PS= Parcialmente satisfatório

NS = Não satisfatório

Art. 9º Constituem estratégias e instrumentos de avaliação: provas, estudos dirigidos, seminários, debates, Registro de Acompanhamento Pedagógico, relatórios e desenvolvimento de projetos e pesquisas, entre outros, de acordo com a natureza do componente curricular.

Parágrafo único. Entre os instrumentos de avaliação previstos no caput deste artigo, será obrigatória a aplicação de, no mínimo, uma prova escrita por bimestre.

Art. 10. Na verificação do rendimento escolar, será observado o critério de avaliação contínua, processual, com predomínio da avaliação diagnóstica que fomentará e orientará a permanente intervenção pedagógica, subsidiando a prática do professor.

Art. 11. O desempenho dos alunos será registrado, bimestralmente, nos Mapas de Desempenho Global e no Registro de Desempenho Global segundo o Conselho de Classe.

Art. 12. Além do resultado do desempenho acadêmico, será registrada, nos documentos escolares, a carga horária presencial, bem como as Atividades de Estudos Complementares, previstas no Plano Curricular, cumpridas pelo aluno.

Art. 13. Para subsidiar o planejamento, as Atividades de Estudos Complementares poderão ser desenvolvidas dentro ou fora do espaço escolar, por meio de boletim informativo, jornal mural, oficinas de teatro, poesias, artesanatos, culinárias, pesquisas, palestras, visitas a museus, reservas ecológicas, exposições e participação em eventos promovidos pela comunidade e outros.

Art. 14. O planejamento das Atividades de Estudos Complementares deverá contemplar: organização, estratégias de seu acompanhamento, formas de aferição e de comprovação do cumprimento da carga horária das atividades previstas, acompanhadas pela equipe pedagógica e gestora da unidade escolar.

Art. 15. As intervenções pedagógicas, utilizadas com o objetivo de recuperar contínua e paralelamente o aluno, deverão ser registradas nas Atas do Conselho de Classe.

Art. 16. Ao final de cada bimestre, os alunos que apresentarem desempenho Nível “D”, Crítico ou Nível “E” Muito Crítico, em qualquer componente curricular, deverão realizar uma avaliação substitutiva.

§ 1º O aproveitamento obtido pelo aluno na referida avaliação deverá substituir o resultado alcançado durante o bimestre, desde que tal aproveitamento seja superior ao já obtido.

§ 2º A avaliação substitutiva deverá ser realizada antes do Conselho de Classe.

Art. 17. Será considerado aprovado o aluno que, ao final de cada período anual, obtiver 75% de frequência e, ao final de cada segmento, apresentar nível de desempenho A, B ou C em relação ao domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos na avaliação.

Art. 18. No caso de transferência do aluno do ensino regular para a EJA ou da EJA para o ensino regular, far-se-á a correspondência, posicionando-o de acordo com seu nível de escolaridade.

Art. 19. Aos candidatos ou alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA -, poderão ser aplicados instrumentos de avaliação pedagógica, visando posicioná-lo ou reposicioná-lo, conforme idade, experiência e nível de desempenho, sob a orientação do Departamento Pedagógico/Seção de Educação de Jovens e Adultos, junto ao Serviço de Inspeção Escolar/ SEMEC.

Art. 20. Para a constituição de turmas da Educação de Jovens e Adultos - EJA, o número de alunos estará sujeito a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC (Seção de EJA e Seção de Inspeção Escolar).

Art. 21. Aos alunos com necessidades de Atendimento Educacional Especializado - AEE, acompanhados pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, será oferecido um tempo maior de permanência no segmento em que se encontram matriculados desde que, apresentado relatório do aluno pela escola, referendado pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, promovendo as adaptações curriculares.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de janeiro de 2014 e revogam-se as disposições contidas na Instrução Normativa Nº 02, de 20 de novembro de 2007.

Uberaba, 23 de dezembro de 2013.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação e Cultura

PORTARIA INTERNA N° 0069, DE 14 DE SETEMBRO DE 2012.

(Revogada pela Portaria Interna nº0013, 21/02/2018)

Dispõe sobre a educação escolar de alunos com necessidades educacionais especiais regularmente matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, e estabelece a operacionalização do Sistema de Controle Acadêmico e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura-Semec, no uso de suas atribuições legais fundamentadas no disposto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, no Estatuto da Criança e do Adolescente, instituído pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, no Decreto nº. 6.571/2008 na Resolução CNE nº. 4/2009 e na Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, MEC/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece a operacionalização do Sistema de Controle Acadêmico para os alunos com necessidades educacionais especiais regularmente matriculados e frequentes, em um turno no ensino regular/ escolarização, e no contraturno nas salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Art. 2º A Unidade Escolar deve promover o acesso, o ingresso, a permanência, a participação e o sucesso da pessoa com deficiência em todo atendimento escolar e serviços educacionais oferecidos.

Parágrafo único. Os alunos com necessidades educacionais especiais devem ser atendidos, conforme definição da legislação específica em vigor.

Art. 3º Os alunos com deficiências, Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD, altas habilidades/superdotação, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH, distúrbios de aprendizagem (dislexia, dislalia, discalculia, disortografia, disgrafia), que necessitem de Atendimento Educacional Especializado (AEE), devem ser matriculados no ensino regular/escolarização nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, no período destinado a matrículas definido pela Semec.

§ 1º Alunos oriundos de classes ou escolas especiais transferidos para o ensino regular que não possuem percurso escolar, devem ser matriculados em turmas de alunos com idade e grau de escolarização compatível.

§ 2º A Unidade Escolar deve encaminhar os respectivos alunos ao AEE no contraturno de escolarização, sempre que evidenciada a necessidade, mediante o preenchimento do Roteiro de Observação do Aluno, disponibilizado pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade/Semec.

§ 3º O Roteiro de Observação deve ser preenchido pela Professora da Educação Básica e/ ou Educador Infantil regente da sala de aula junto com o Especialista Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 4º O Especialista Pedagógico da Unidade Escolar deve repassar o respectivo Roteiro ao Professor do AEE, responsável pela realização da Avaliação Diagnóstica dos

alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 5º Comprovadas tais necessidades, a Unidade Escolar deve informar aos pais e/ou responsáveis pelo (s) aluno (s) a importância da frequência do (s) filho (s) no AEE.

Art. 4º Em caso de dúvida quanto à modalidade de atendimento educacional mais adequada à necessidade do aluno, deve o mesmo ser submetido a uma Avaliação Psicopedagógica a ser realizada pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da SEMEC, considerando-se, quando houver, as observações do Professor de sua turma de origem, expressa em relatório.

Parágrafo único. O Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC realizará assessoramentos in loco, para acompanhar o trabalho desenvolvido pelos Professores do AEE na Unidade Escolar.

Art. 5º O aluno com necessidades educacionais especiais poderá contar com um profissional de apoio nas salas de aula, em período parcial ou integral, de acordo com a avaliação da equipe do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da SEMEC e da equipe escolar.

Parágrafo único. Profissionais de apoio “são aqueles necessários para promoção da acessibilidade e para atendimento a necessidades específicas dos estudantes no âmbito da acessibilidade às comunicações e da atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção”. (Nota Técnica SEESP/MEC nº 19/2010).

Art. 6º A verificação do rendimento escolar e a análise de informações sobre o estágio de desenvolvimento do aluno devem ser realizadas de forma sistemática e contínua e levar em consideração as adaptações curriculares necessárias, a frequência, os avanços ao longo do processo oferecido, bem como os aspectos básicos de comportamento social,

§ 1º Para fins de promoção do aluno com necessidades educacionais especiais, exige-se a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

§ 2º O aluno que apresentar comprometimento motor ou intelectual em grau mais acentuado deve ter seu aproveitamento escolar registrado, de forma descritiva, em fichas elaboradas pela Unidade Escolar e de acordo com a realidade do aluno.

§ 3º A promoção deve ser avaliada pelo Conselho de Classe e registrada em Ata.

Art.7º Para fins de transferência, o aluno deve receber o Histórico Escolar acompanhado de seu portfólio assinado pelo Professor regente e/ ou Educador Infantil de sua turma Ensino Regular/escolarização, pelo Professor do AEE e pelo Especialista Pedagógico.

Parágrafo único. Tais registros, quando necessário, devem ser enviados à Escola de destino em caráter confidencial, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Portaria Interna entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 12 de setembro de 2012.

MARA DENISE PASCHOALINI BÓSCOLO

PORTARIA INTERNA N.º 068, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

(Revogada pela Portaria Interna nº0013, 21/02/2018)

Define o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais regularmente matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Constituição Federal/88; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/96; nas Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica - Resolução CNE/CEB nº2/2001, Parecer CNE/CEB nº 17/2001; no Estatuto da Criança e do Adolescente/90; no Decreto Federal nº 6571/2008; na Resolução - CNE/CEB nº 04 de 02/10/2009 e nas Diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, MEC/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Definir o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais regularmente matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva será realizada em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino nas instituições escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º O Atendimento Educacional Especializado - AEE deverá ser articulado com a proposta pedagógica do ensino regular.

Art. 4º A organização dos trabalhos escolares e a enturmação dos educandos com necessidades educacionais especiais nas salas comuns devem ser realizadas de forma flexível, a fim de assegurar que cada criança com deficiência comprovada conte como 3 alunos no cômputo geral dos alunos daquela sala.

Art. 5º O professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE /sala de recursos multifuncionais deverá ter, em sua formação, habilidades e conhecimentos específicos para o exercício da docência aos alunos com necessidades educacionais especiais.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, direcionar suas ações junto ao Centro de Referência em Educação Inclusiva – CREI e promover, nas unidades municipais de ensino, a promoção da inclusão educacional.

§ 1º O Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, constituído pela Seção de Atendimento Educacional Especializado e pela Seção de Estimulação e Atendimento às Dificuldades de Aprendizagem, direcionará suas ações aos alunos que apresentarem:

I. deficiência (física, intelectual, sensorial ou múltipla), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

II. dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento, não vinculadas à causa orgânica, tais como: distúrbios de

hiperatividade, de atenção, dislexia e disfunções correlatas, intensificando o trabalho de estimulação aos alunos da educação infantil.

§ 2º A equipe multiprofissional do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade deverá assessorar, orientar e avaliar os serviços de educação especial no Centro de Referência de Educação Inclusiva e nas unidades municipais de ensino.

§ 3º O atendimento e o apoio pedagógico do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade aos alunos com necessidades educacionais especiais deverá ser feito nos espaços das salas multifuncionais nas unidades municipais de ensino, em ambientes domiciliares e/ou hospitalares, e no Centro de Referência em Educação Inclusiva – CREI, de acordo com a necessidade do aluno.

Art. 7º Compete às Unidades Municipais de Ensino:

I. institucionalizar, em seu Projeto Pedagógico, a oferta do Atendimento Educacional Especializado -AEE, prevendo a forma de sua organização técnica e pedagógica;

II. matricular os alunos com necessidades educacionais especiais nas salas de ensino regular, realizando o Atendimento Educacional Especializado, no contraturno, de forma complementar e/ou suplementar;

III. identificar o aluno com necessidades educacionais especiais, preenchendo o Roteiro de Observação;

IV. solicitar ao professor do ensino regular o preenchimento do Roteiro de Observação, instrumento de triagem que descreve o desempenho acadêmico do aluno, servindo como ponto de partida para a inserção nas salas de recursos multifuncionais;

V. acompanhar e assessorar o professor das salas de recursos multifuncionais, promovendo a interação com o professor regente, na busca de um trabalho de qualidade;

VI. solicitar profissional de apoio, para acessibilidade, comunicação em todas as áreas e cuidados pessoais nas salas de aula, em período parcial ou integral, para acompanhar o aluno com necessidades educacionais especiais, de acordo com o Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 8º Compete ao professor do AEE:

I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da Educação Especial;

II. elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III. organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional, com o assessoramento do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade;

IV. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V. orientar professores do ensino regular e familiares sobre os recursos

pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VI. ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a informática acessível, a comunicação alternativa e aumentativa, o soroban, os recursos ópticos e não-ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VII. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

VIII. promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Art. 9º O registro das competências e habilidades/aproveitamento escolar do aluno com Atendimento Educacional Especializado – AEE, ou Estimulação e Atendimento às Dificuldades de Aprendizagem – EADA, quando necessário, poderá ser de forma descritiva em ficha individual própria.

Parágrafo único. A ficha individual descritiva do aluno deverá ser encaminhada junto ao Histórico Escolar, em casos de transferência ou conclusão do ensino fundamental.

Art. 10. A avaliação descritiva do desenvolvimento cognitivo do aluno com necessidades educacionais especiais, para fins de promoção, será feita por meio de análise do Conselho de Classe da unidade de ensino e parecer da equipe do Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade.

Art. 11. Para fins de promoção do aluno com necessidades educacionais especiais, exige-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual do ensino regular, salvo em casos específicos, acompanhados pelo Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, em outros espaços de atendimento.

Art. 12. Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir de janeiro de 2014.

Uberaba, 23 de dezembro de 2013.

Professora Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação e Cultura.

PORTARIA INTERNA Nº 0040, DE 12 DE JUNHO DE 2013

(Revogada pela Portaria Interna nº0013, 05/05/2017)

Estabelece normas para a instituição e execução do Projeto Aprender é coisa séria– ASIP – Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394, de 20/12/1996 e na Portaria nº 18, de 28/4/2007, e considerando:

- o índice de defasagem de aprendizagem dos alunos detectada nos resultados das avaliações externas e internas;
- a necessidade de melhorar a qualidade de ensino das Unidades Escolares Municipais e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB da Rede Municipal de Ensino, com ampliação da taxa de proficiência e redução do fluxo,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino o Projeto Aprender é coisa séria - Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica – ASIP em consonância com o Projeto Político Pedagógico de cada escola.

Art. 2º Cada Unidade Escolar deverá realizar o levantamento dos alunos, por turma e conteúdo, que apresentam baixo nível de desempenho, tendo como base, no início do ano letivo, a avaliação diagnóstica (perfil inicial do aluno) e a lista de alunos permanecidos referentes ao ano letivo anterior.

Parágrafo único. Após o primeiro bimestre, os alunos, sem alcance de média, deverão ser encaminhados para o Projeto Aprender é coisa séria - Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica – ASIP.

Art. 3º Os grupos que apresentam defasagem de aprendizagem serão constituídos de, no máximo, 15 alunos.

Art. 4º O horário de atendimento para intervenção pedagógica será estabelecido pela equipe gestora, considerando o horário da escola, a carga horária diária do aluno e do professor.

Art. 5º O Projeto Aprender é coisa séria Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica – ASIP – será executado pelo professor regente de turma/disciplina, que conhece as reais necessidades dos alunos.

Art. 6º Para as unidades com mais de seis turmas, por turno, o acompanhamento da execução do referido projeto será realizado por um Especialista Pedagógico, para as turmas da seriação, e por um Professor de Educação Básica - PEB – para as turmas do ciclo.

Art. 7º Para os profissionais citados no artigo 6º, será garantida a função de executar as ações exclusivas do Projeto Aprender é coisa séria – Ação Sistemática de

Intervenção Pedagógica – ASIP.

Art. 8º O acompanhamento dos resultados obtidos pelos alunos serão realizados pelos professores e pela equipe gestora, com o assessoramento efetivo da Seção de Ensino Fundamental do Departamento Pedagógico da SEMEC.

Art. 9º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria Interna retroagem à data de 1º maio de 2013.

Prefeitura de Uberaba, 10 de junho de 2013.

Sonia Manzan

Diretora do Departamento Pedagógico

Eliana Helena Corrêa Neves Salge

Diretora da Diretoria de Gestão Educacional

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira

Secretária Municipal de Educação e Cultura

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0008, DE 13 DE JULHO DE 2016

(Revogada pela Portaria Interna nº0013, 05/05/2017)

Estabelece critérios para o desenvolvimento do Projeto “Aprender é coisa séria – ASIP – Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica” no ano de 2016 a ser desenvolvido nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para o desenvolvimento do Projeto “Aprender é coisa séria” – ASIP – Ação Sistemática de Intervenção Pedagógica, nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, para o ano de 2016.

Art. 2º. As aulas do projeto de que trata essa Instrução Normativa, serão assim distribuídas:

I- Para as turmas em período parcial de 1ºano, 2º ano, 3ºano e 5º ano: 1 (uma) aula semanal;

II- Para as turmas em período parcial de 4º ano: 3 (três) aulas semanais;

III- Para as turmas de 6ºano e 8º ano: 3 (três) aulas semanais;

IV- Para as turmas de 7ºano e 9º ano: 1 (uma) aula semanal;

Art. 3º Os grupos para o projeto ASIP serão formados com, no mínimo, 6 (seis) alunos e, no máximo, 15 (quinze) alunos;

Art. 4º Não serão formados grupos para o desenvolvimento do projeto em turmas com menos de 20 (vinte) alunos;

Art. 5º Qualquer alteração na quantidade de aulas, ou na definição dos conteúdos curriculares e/ou turmas contempladas pelo Projeto ASIP deverá ser submetida à análise da Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico para a devida aprovação.

Art.6º Revogam-se as disposições em contrário e os efeitos desta Instrução Normativa retroagem a fevereiro de 2016.

Uberaba, 11 de julho de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA INTERNA SEMED Nº 0063, DE 15 DE JULHO DE 2016

Estabelece diretrizes e orienta procedimentos para a correção do fluxo escolar nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, por meio do Projeto Espaço de Aprender.

A Secretária Municipal de Educação, Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispositivos constantes na alínea b, inciso V do artigo 24 da Lei nº. 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Parecer CNE/CEB nº 04/98, a Resolução CNE/CEB nº 02/98, o Plano de Gestão da Educação Municipal (2013-2016) e o Plano Decenal Municipal de Educação de Uberaba – Lei nº 12.200/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelece diretrizes e orienta procedimentos para a correção do fluxo escolar nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, por meio do Projeto Espaço de Aprender.

Art. 2º. O Projeto Espaço de Aprender, destinado à aceleração de estudos, tem como objetivos:

I - disponibilizar metodologia adequada para estudantes do 4º ao 8º ano do Ensino Fundamental, com distorção idade-escolaridade de pelo menos 03 (três) anos;

II - corrigir o fluxo escolar do Ensino Fundamental.

Art. 3º. A matriz curricular do referido Projeto atende aos princípios e às diretrizes curriculares da Educação Nacional e das Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba e orienta o trabalho a ser desenvolvido de forma interdisciplinar entre as áreas do conhecimento: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias e parte diversificada.

Art. 4º. O Projeto Espaço de Aprender – Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental utilizará metodologia orientada por um fazer pedagógico que valorize os diferentes saberes, estimule o cotidiano produtivo, o diálogo e transforme o ensino em aprendizado.

Art. 5º. A metodologia privilegiará a contextualização, a leitura de imagens, o desenvolvimento das linguagens oral e escrita e o ato criador do (a) educando (a), devendo:

I - realizar as atividades em sala de aula, favorecendo os trabalhos investigativos, cooperativos e a integração do grupo, por meio de atividades concretas e lúdicas que favoreçam o protagonismo do educando;

II - valorizar as potencialidades e as qualidades do educando, possibilitando o desenvolvimento da autoestima, da autocrítica e da autoavaliação, concorrendo para que este tenha iniciativa, autonomia e organização.

Art. 6º. O Projeto Espaço de Aprender– Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, de responsabilidade da Diretoria de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, está organizado da seguinte forma:

I - assessoramentos pedagógicos às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, realizados pelos profissionais da Equipe Pedagógica responsável pelos atendimentos;

II - coordenação pedagógica, que tem como atribuição apoiar os professores por meio de orientações pedagógicas e assessoramentos sistemáticos às aulas ministradas;

III - equipe docente: composta por professor regente de turma/disciplina, que atuará como mediador do conhecimento e facilitador da aprendizagem.

Parágrafo único. A coordenação pedagógica deverá ter sua carga horária disponibilizada totalmente para o Projeto visando assegurar a implantação da metodologia com qualidade, bem como o acompanhamento e a avaliação da aprendizagem do educando.

Art. 7º. A organização das turmas ficará sob a responsabilidade do coordenador pedagógico, de acordo com as orientações da Diretoria de Ensino, devendo conter um mínimo de 06 (seis) alunos e não exceder a 10 (dez) alunos por turma.

Parágrafo único. A distribuição das turmas no Projeto Espaço de Aprender, será realizada da seguinte forma:

I – Espaço de Aprender I – correspondente ao 4º e 5º anos do Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II - Espaço de Aprender II – correspondente ao 6º, 7º, 8º e 9ºanos do Ensino Fundamental (Anos Finais).

Art. 8º Para o ingresso no Projeto Espaço de Aprender - Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, o educando deverá:

I – apresentar distorção idade/série de pelo menos 03 (três) anos, do 4º ano ao 8º ano do Ensino Fundamental, priorizando aqueles que apresentarem maior distorção idade/série/ano;

II – estar em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Parágrafo único. O pai e/ou responsável pelo educando deverá assinar um Termo de Adesão ao Projeto Espaço de Aprender – Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental no ato da efetivação da matrícula de seu/sua filho (a), bem como o termo de responsabilidade comum da rede.

Art. 9º A carga horária do Projeto Espaço de Aprender é de 415 (quatrocentas e quinze) horas-aula letivas, em regime semestral, sendo 400 (quatrocentas) horas-aula distribuídas entre os Componentes Curriculares das áreas do conhecimento, e 15 (quinze) horas-aula de atividades complementares.

§ 1º. Cada semestre corresponderá a um ano letivo de vida escolar;

§ 2º. O calendário escolar do Projeto Espaço de Aprender explicitará os dias letivos, as férias e o recesso dos docentes e discentes, em conformidade com a sugestão apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Para cumprimento da carga horária, as aulas serão ministradas de acordo com os Componentes Curriculares.

Parágrafo único. Os Componentes Curriculares integrantes da Base Nacional Comum e/ou da Parte Diversificada compartilham os direitos de aprendizagem que deverão ser abordados de forma contextualizada.

Art. 11. A avaliação do Projeto Espaço de Aprender – Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental será desenvolvida a partir da socialização das aprendizagens construídas e acontecerá por meio de:

I – avaliação diagnóstica para identificação do perfil de entrada;

II – avaliação formativa, durante todo o processo de aprendizagem, tais como:

a) produção individual;

b) trabalho em grupo;

c) realização de projetos planejados pelo (a) professor (a);

d) pesquisas e tarefas realizadas em sala de aula;

III – procedimento avaliativo que represente a síntese dos conteúdos ensinados, realizado individualmente pelo educando;

IV – elaboração de relatório, ao longo do processo, de forma que contemple o registro de aprendizagens construídas;

V – utilização do Registro de Acompanhamento Pedagógico - REAPE, que viabilize a aplicação do planejamento semestral.

Parágrafo único. Para cada componente curricular serão distribuídos, semestralmente, 100 (cem) pontos.

Art. 12. Quanto ao desempenho dos educandos no respectivo Projeto, deverão ser cumpridas as diretrizes previstas no Regimento Comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, no que se refere à realização de avaliação qualitativa e avaliação quantitativa, e considerando ainda:

I. a distribuição de 100 (cem) pontos por semestre, para cada disciplina, divididos em dois bimestres de 50 (cinquenta) pontos, sendo duas provas de 15 (quinze) pontos cada, dois trabalhos de 5 (cinco) pontos cada e mais 10 (dez) pontos para a avaliação qualitativa (por bimestre);

II. ao/à aluno (a) que não demonstrar apropriação dos conhecimentos: serão elaborados momentos que favoreçam novas oportunidades de aprendizagens, de forma paralela; incluindo a Avaliação Adicional ao final do semestre;

III. o/a aluno (a) que não alcançar os direitos de aprendizagem propostos: continuará no Projeto em questão;

IV. o/a aluno (a) transferido (a), no decorrer do ano letivo, deverá ser matriculado (a) na turma correspondente à sua escolarização.

Art. 13. A avaliação qualitativa será definida pelos seguintes conceitos:

- I. S = Satisfatório;
- II. PS = Parcialmente satisfatório.
- III. NS = Não satisfatório.

Art. 14. A avaliação quantitativa será definida pelos seguintes conceitos, a partir do desempenho acadêmico dos alunos:

I - A = Nível Avançado: quando se apresentarem com altas habilidades e com nível de desempenho além do que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

II - B = Nível Adequado: quando se apresentarem com nível de desempenho desejável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

III - C = Nível Básico ou Intermediário: quando se apresentarem com nível de desempenho razoável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

IV - D = Nível Crítico: quando se apresentarem com evidentes dificuldades, mas sendo detentores das estruturas mentais indispensáveis ao acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos para a avaliação;

E = Nível Muito Crítico: quando se apresentarem sem o mínimo de condição de avanço acadêmico ou apenas com estruturas mentais elementares para acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos para a avaliação.

Art. 15. Ao final de cada semestre letivo, os alunos que apresentarem desempenho Crítico (Nível D) ou Muito Crítico (Nível E) em qualquer componente curricular, deverão realizar uma Avaliação Adicional.

§ 1º. Não terá direito à Avaliação Adicional o aluno cujo conceito na avaliação qualitativa for Não Satisfatório (NS);

§ 2º. A Avaliação Adicional deverá ser realizada antes do Conselho de Classe;

§ 3º. O aproveitamento obtido pelo aluno na referida avaliação deverá substituir o resultado alcançado durante o módulo, desde que tal aproveitamento seja superior ao já

obtido.

Art. 16. Para efeito de aprovação, o/a educando (a) deverá:

I – apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de horas-aula letivas previstas na legislação;

II – obter desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no semestre.

Parágrafo único. Após 02 (dois) semestres de acompanhamento no Projeto, a equipe dirigente poderá reclassificar o educando que alcançar os direitos de aprendizagem, corrigindo o fluxo escolar.

Art. 17. A escrituração escolar do educando do Projeto Espaço de Aprender – Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental será efetivada por meio do registro dos resultados da aprendizagem.

Art.18. Os instrumentos utilizados para escrituração escolar do Projeto Espaço de Aprender serão os seguintes:

I - diário de classe para registro de frequência;

II - ficha individual;

III - mapa de desempenho global;

IV- registro de desempenho global segundo o Conselho de Classe;

V - atas de resultados finais;

VI - livro de matrícula;

VII - histórico escolar.

Art. 19. O registro da frequência escolar do educando será efetivado no controle de frequência, específico para o Projeto Espaço de Aprender – Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Art. 20. O Histórico Escolar será expedido conforme o ensino regular, transcrevendo-se todos os Componentes Curriculares trabalhados com sua respectiva carga horária, bem como o resultado final da aprendizagem e o embasamento legal.

Art. 21. Revogadas as disposições em contrário e a Portaria nº0035/2015, os efeitos desta entram em vigor na data da publicação.
Uberaba, 05 de julho de 2016.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG),

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 0006 DE 15 DE JULHO DE 2016

Estabelece orientações sobre a organização e funcionamento do Projeto Espaço de Aprender – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental em Regime Semestral.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba/MG, Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Portaria nº 0063/2015, republicada em 06 de julho de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as orientações sobre a organização e o funcionamento do Projeto Espaço de Aprender – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, em Regime Semestral, para os alunos do 4º ao 8º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, com distorção idade-escolaridade de pelo menos 03(três) anos, permitindo a correção do fluxo escolar.

Art. 2º. O Projeto Espaço de Aprender, em Regime Semestral, será oferecido em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em turmas formadas com um mínimo de 06 (seis) alunos e o máximo de 10 (dez) alunos.

Parágrafo único. A fusão ou desdobramento de turmas será de competência da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, mediante relatório apresentado para análise e aprovação da Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 3º. A proposta curricular do Projeto Espaço de Aprender, em Regime Semestral, tem como parâmetros as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba para o Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Os planos de curso dos professores do Projeto Espaço de Aprender, deverão ser elaborados sob a orientação e monitoramento da equipe pedagógica do projeto e subsidiarão a organização do Registro de Acompanhamento Pedagógico (REAPE) dos docentes.

Art. 4º. No Projeto Espaço de Aprender, a avaliação da aprendizagem escolar deverá considerar os aspectos qualitativos e quantitativos, visando à obtenção de resultados do processo ensino aprendizagem e à análise de informações sobre o estágio de desenvolvimento do aluno, no sentido de alcançar, por meio de intervenção pedagógica, a autossuperação e a coerência com os objetivos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba para o Ensino Fundamental.

Art. 5º. A distribuição das turmas no Projeto Espaço de Aprender, será realizada da seguinte forma:

I – Espaço de Aprender I – correspondente ao 4º e 5º anos do Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II - Espaço de Aprender II – correspondente ao 6º, 7º e 8º anos do Ensino Fundamental (Anos Finais), e 9º ano do Ensino Fundamental (Anos Finais) para os alunos

que estão dando continuidade aos estudos no projeto.

Art. 6º. A avaliação qualitativa será realizada por meio de observação das atitudes e valores dos alunos no ambiente escolar.

Parágrafo único. Na avaliação qualitativa, serão atribuídos os conceitos: S=Satisfatório, PS= Parcialmente Satisfatório, NS= Não Satisfatório.

Art. 7º. A avaliação quantitativa será realizada por meio da verificação do desempenho acadêmico dos alunos, quanto ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º. De acordo com o número de pontos obtidos, os alunos serão classificados em diferentes níveis de desempenho, a saber:

I - A = Nível Avançado: quando se apresentarem com altas habilidades e com nível de desempenho além do que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

II - B = Nível Adequado: quando se apresentarem com nível de desempenho desejável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

III - C = Nível Básico ou Intermediário: quando se apresentarem com nível de desempenho razoável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos na avaliação;

IV - D = Nível Crítico: quando se apresentarem com evidentes dificuldades, mas sendo detentores das estruturas mentais indispensáveis ao acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos para a avaliação;

V - E = Nível Muito Crítico: quando se apresentarem sem o mínimo de condição de avanço acadêmico ou apenas com estruturas mentais elementares para acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental e propostos para a avaliação.

Art. 9º. A avaliação dos componentes curriculares Arte e Educação Física será qualitativa, sendo atribuídos os seguintes conceitos:

I. S = Satisfatório;

II. PS = Parcialmente satisfatório;

III. NS = Não satisfatório.

Art. 10. Constituem estratégias e instrumentos de avaliação: provas, produções individuais, trabalhos em grupo, pesquisas, atividades, relatórios e desenvolvimento de projetos e pesquisas, entre outros, de acordo com a natureza do componente curricular.

Parágrafo único. No processo de avaliação serão distribuídos 100 (cem) pontos por semestre em cada conteúdo curricular, da seguinte forma:

I – 1º Bimestre: 30 (trinta) pontos para as avaliações (provas), 10 (dez) pontos para os trabalhos e 10 (dez) pontos para a avaliação qualitativa, totalizando 50 (cinquenta) pontos;

II - 2º Bimestre: 30 (trinta) pontos para as avaliações (provas), 10 (dez) pontos para os trabalhos e 10 (dez) pontos para a avaliação qualitativa, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

Art. 11. Na verificação do rendimento escolar, será observado o critério de avaliação contínua, processual, com predomínio da avaliação diagnóstica que fomentará e orientará a permanente intervenção pedagógica, subsidiando a prática do professor.

Art. 12. O desempenho dos alunos será registrado, bimestralmente, no Mapa de Desempenho Global e no Registro de Desempenho Global segundo o Conselho de Classe.

Art. 13. Além do resultado do desempenho acadêmico, será registrada, nos documentos escolares, a carga horária presencial, bem como a de Atividades Complementares cumpridas pelo aluno e previstas no Plano Curricular.

Art. 14. As Atividades Complementares devem ser planejadas e acompanhadas pelo professor regente e pela equipe pedagógica responsável pelo Projeto Espaço de Aprender, visando o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 15. As intervenções pedagógicas, utilizadas com o objetivo de recuperar contínua e paralelamente o aluno, deverão ser registradas nas Atas do Conselho de Classe.

Art. 16. Ao final de cada semestre letivo, os alunos que apresentarem desempenho Crítico (Nível D), ou Muito Crítico (Nível E), em qualquer componente curricular, deverão realizar uma Avaliação Adicional.

§ 1º. Não terá direito à Avaliação Adicional o aluno cujo conceito na avaliação qualitativa for Não Satisfatório (NS);

§ 2º. A Avaliação Adicional deverá ser realizada antes do Conselho de Classe;

§ 3º. O aproveitamento obtido pelo aluno na referida avaliação deverá substituir o resultado alcançado durante o semestre, desde que tal aproveitamento seja superior ao já obtido.

Art. 17. Será considerado aprovado o aluno que, ao final de cada período semestral obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e apresentar nível de

desempenho A, B ou C (sessenta por cento ou mais) em relação ao domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental.

Art. 18. No caso de transferência do aluno do Projeto Espaço de Aprender, em curso, para o Ensino Regular ou EJA nas Unidades Escolares, o aluno deverá ser matriculado no ano que estava cursando, ou que deveria ser matriculado, quando iniciou o Projeto.

Art. 19. Ao aluno com necessidades de Atendimento Educacional Especializado - AEE, acompanhado pelo Departamento de Inclusão, será oferecido um tempo maior de permanência no projeto em que se encontra matriculado, mediante apresentação de relatório do aluno e em concordância com o referido Departamento.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 05 de Julho de 2016.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

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

RESOLUÇÃO CME Nº 01, DE 19 DE JUNHO DE 2015

Define o corte etário para matrícula de crianças na Educação Infantil e para ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental e dispõe sobre a organização da Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Constituição Federal de 1988; no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90; nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação – Resoluções CNE/CEB nº 1/2010 e nº 6/2010; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; no Parecer/2014 do Conselho Federal de Psicologia sobre o Corte Etário no Ensino Fundamental; no inciso X, artigo 19, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Uberaba e na Lei 10.616/2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Para o ingresso nas turmas de Educação Infantil das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, a criança deverá ter idade completa ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 2º. As instituições de Educação Infantil integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, na organização das turmas, deverão seguir as diretrizes dos Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil, instituídos pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 3º. Na organização das turmas das instituições de Educação Infantil integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, deverão ser observadas as idades dos alunos, conforme as seguintes especificações:

I. Berçário: de 4 (quatro) meses a 11 (onze) meses de idade – um profissional do magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 06 (seis) até 08 (oito) crianças;

II. Maternal I: de 1 (um) ano a 1 (um) ano e 11 (onze) meses de idade – um profissional do magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 08 (oito) até 10 (dez) crianças;

III. Maternal II: de 2 (dois) anos a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade - um profissional do magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 08 (oito) até 10 (dez) crianças;

IV. Maternal III: de 3 (três) anos a 3 (três) anos e 11(onze) meses de idade - um profissional do magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 12 (doze) até 15 (quinze) crianças;

V. Pré-Escola I: turma de 4 (quatro) anos a 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses de

idade – um profissional do magistério para um grupo de até 20 (vinte) crianças;

VI. Pré-Escola II: turma de 5 (cinco) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade – um profissional do magistério para um grupo de até 20 (vinte) crianças.

Art. 4º Para o ingresso nas turmas de primeiro ano do Ensino Fundamental das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, a criança deverá ter idade completa de 06 (seis) anos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único. As crianças que completarem 06 (seis) anos após a data de 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, deverão ser inseridas em turmas de Pré-Escola II, ou em turma correspondente à faixa etária, conforme a nomenclatura utilizada pelas diferentes redes de ensino.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Resolução retroagem à data de 04 de maio de 2015.

Uberaba, 16 de junho 2015.

ELIANA HELENA CORRÊA NEVES SALGE
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

DECRETO Nº 5.191, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Institui o Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com os Princípios e Fins da Educação Nacional, previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Lei nº 9.394/96 e ainda,

Considerando que os sistemas de ensino devem assegurar o direito à Educação escolar pública, regular e gratuita aos jovens e aos adultos que não tiveram acesso à escolarização ou não deram continuidade aos estudos na idade própria;

Considerando que esse direito será efetivado mediante a oferta de oportunidades educacionais adequadas e apropriadas, que respeitem as características, disponibilidades, interesses, condições de vida e de trabalho do alunado;

Considerando a necessidade de se estabelecer a vinculação entre a Educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

DECRETA:

Art. 1º Institui o Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Art. 2º O Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA tem como finalidade atender ao educando jovem e adulto que não teve acesso ou não pode dar continuidade aos estudos na idade regular.

§ 1º O ensino no CAEJA será ministrado por meio da modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos em Regime Modular, para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano);

§ 2º Para ser matriculado no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA, o aluno deverá ter 15 (quinze) anos de idade completos no ato da matrícula.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, em legislação própria, os critérios para organização e funcionamento do Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 23 de dezembro de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0014, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Regulamenta, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG, a organização da oferta de Educação de Jovens e Adultos – anos finais do Ensino Fundamental, em Regime Modular, conforme previsto na Lei De Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Lei Nº 9.394/96, na Resolução CNE/CEB Nº 03/2010 e no Decreto Nº 5.191/2015.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba-MG, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Decreto nº 5.191, de 23 de dezembro de 2015, publicado no Jornal Porta Voz Nº 1359 de 23 de dezembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, na Rede Municipal de Ensino de Uberaba, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ofertada em Regime Modular, correspondente aos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), destinada àqueles que não tiveram acesso ou não deram continuidade aos estudos na idade regular.

Parágrafo único. Para ser matriculado na Educação de Jovens e Adultos – EJA em Regime Modular, o aluno deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) anos de idade completos no ato da matrícula.

Art. 2º A Educação de Jovens e Adultos – EJA, em Regime Modular, correspondente aos Anos Finais do Ensino Fundamental, será ofertada no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA.

Parágrafo único. O CAEJA funcionará nos espaços do Centro Municipal de Educação Avançada Eurídice Ferreira Melo –“Dona Lindu” – (CEMEA Boa Vista) e do Centro Municipal de Educação Avançada Cairo Theodoro Baptista – (CEMEA Abadia), ou em outros espaços definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º A oferta da modalidade EJA no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto (CAEJA) será organizada em 04 (quatro) módulos semestrais, a serem cumpridos, de forma presencial, em 02 (dois) anos letivos.

§ 1º A carga horária total será de 1600h (um mil e seiscentas horas), o que compreende 400h (quatrocentas horas) por semestre;

§ 2º As 400h (quatrocentas horas) previstas para cada semestre se dividem em 333h20min (trezentas e trinta e três horas e vinte minutos) cumpridas de forma presencial e 66h40min (sessenta e seis horas e quarenta minutos) cumpridas na forma de Estudos Complementares;

§ 3º A duração do módulo/aula será de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 4º O currículo da Educação de Jovens e Adultos em Regime Modular – anos finais do Ensino Fundamental deverá contemplar os conteúdos da Base Nacional Comum e Parte Diversificada, conforme Plano Curricular definido pela equipe pedagógica responsável pelo CAEJA e aprovado pela Assessoria de Inspeção Escolar da Secretaria

Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Ensino Religioso será desenvolvido de forma integrada aos conteúdos dos Componentes Curriculares.

Art. 5º A Educação de Jovens e Adultos em Regime Modular exigirá do aluno 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em relação ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, por componente curricular de cada semestre, e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária de cada semestre, para fins de promoção.

Art. 6º O aluno será avaliado em cada componente curricular, considerando-se os aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem.

§ 1º Para cada componente curricular, serão distribuídos, ao longo do semestre, 100 (cem) pontos;

§ 2º A avaliação dos componentes curriculares Arte e Educação Física será qualitativa;

§ 3º As intervenções pedagógicas deverão ser utilizadas com o objetivo de recuperar o desempenho do aluno, de forma contínua e paralela, durante todo o processo da aprendizagem;

§ 4º A aprovação em todas as disciplinas de cada módulo será considerada pré-requisito para matrícula no módulo seguinte;

§ 5º O aluno que não obtiver o aproveitamento, conforme previsto no artigo 5º, para promoção em um dos conteúdos curriculares do módulo, deverá cumprir novamente o módulo completo no semestre seguinte.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 16 de fevereiro de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Estabelece orientações sobre a organização e funcionamento da modalidade de Educação de Jovens e Adultos em Regime Modular no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto - CAEJA

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba/MG, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Portaria 0014/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as orientações sobre a organização e o funcionamento da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, em Regime Modular para os Anos Finais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba-MG.

Art. 2º A EJA em Regime Modular será oferecida no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA em turmas formadas com um mínimo de 20 (vinte) alunos e o máximo de 30 (trinta) alunos.

Parágrafo único. A fusão ou desdobramento de turmas será de competência da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, mediante relatório apresentado para análise e aprovação da Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 3º A proposta curricular da Educação de Jovens e Adultos - EJA - em Regime Modular tem como parâmetros as Diretrizes Curriculares Nacionais – Parecer CNE/CEB nº 01/2000, a Resolução CNE/CEB 03/2010 e as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA, e deverá ser supervisionada pela Seção de Educação de Jovens e Adultos do Departamento Pedagógico da Diretoria de Ensino/SEMED.

Parágrafo único. Os planos de curso dos professores da Educação de Jovens e Adultos – EJA – em Regime Modular, deverão ser elaborados sob a orientação e monitoramento da equipe pedagógica do CAEJA e subsidiarão a organização do Registro de Acompanhamento Pedagógico (REAPE) dos docentes.

Art. 4º Na Educação de Jovens e Adultos – EJA – em Regime Modular, a avaliação da aprendizagem escolar deverá considerar os aspectos qualitativos e quantitativos, visando à obtenção de resultados do processo ensino aprendizagem e à análise de informações sobre o estágio de desenvolvimento do aluno, no sentido de alcançar, por meio de intervenção pedagógica, a autossuperação e a coerência com os objetivos das Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA e dos Direitos de Aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba para a EJA.

Art. 5º A avaliação qualitativa será realizada por meio de observação das atitudes e valores dos alunos no ambiente escolar.

Parágrafo único. Na avaliação qualitativa, serão atribuídos os conceitos: **S**=Satisfatório, **PS**= Parcialmente Satisfatório, **NS**= Não Satisfatório.

Art. 6º A avaliação quantitativa será realizada por meio da verificação do desempenho acadêmico dos alunos, quanto ao domínio dos Direitos de Aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. De acordo com o número de pontos obtidos, os alunos serão classificados em diferentes níveis de desempenho, a saber:

I - **A = Nível Avançado:** quando se apresentarem com altas habilidades e com nível de desempenho além do que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA e propostos na avaliação;

II - **B = Nível Adequado:** quando se apresentarem com nível de desempenho desejável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA e propostos na avaliação;

III - **C = Nível Básico ou Intermediário:** quando se apresentarem com nível de desempenho razoável, em relação ao que lhes foi solicitado, ou seja, situados entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA e propostos na avaliação;

IV - **D = Nível Crítico:** quando se apresentarem com evidentes dificuldades, mas sendo detentores das estruturas mentais indispensáveis ao acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA e propostos para a avaliação;

V - **E = Nível Muito Crítico:** quando se apresentarem sem o mínimo de condição de avanço acadêmico ou apenas com estruturas mentais elementares para acompanhamento do módulo em que se encontram, ou seja, com desempenho situado abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos direitos de aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA e propostos para a avaliação.

Art. 7º Os componentes curriculares da EJA em Regime Modular serão assim distribuídos:

I. **Módulo I** – que oferecerá os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna/Inglês, Educação Física e Atividades Esportivas/Culturais, sendo que os componentes Língua Portuguesa/Inglês deverão ser desenvolvidos de forma integrada com Informática em duas aulas semanais;

II. **Módulo II** - que oferecerá os componentes curriculares de Matemática, Ciências, Educação Física e Atividades Esportivas/Culturais, sendo que os componentes Matemática/Ciências deverão ser desenvolvidos de forma integrada com o tema Sustentabilidade em duas aulas semanais;

III. **Módulo III** - que oferecerá os componentes curriculares de História, Literatura, Educação Física e Atividades Esportivas/Culturais, sendo que o componente História deverá ser desenvolvido de forma integrada com o tema Empreendedorismo em duas

aulas semanais;

IV. Módulo IV - que oferecerá os componentes curriculares de Geografia, Redação, Arte e Atividades Esportivas/Culturais, sendo que o componente Arte deverá ser desenvolvido de forma integrada com Musicalização em uma aula semanal.

Parágrafo único. Em cada módulo semestral haverá 66h40min (sessenta e seis horas e quarenta minutos) destinadas à realização de Estudos Complementares e definidas nos respectivos Planos Curriculares.

Art. 8º A avaliação dos componentes curriculares Arte e Educação Física será qualitativa, sendo atribuídos os seguintes conceitos:

- I. **S**= Satisfatório;
- II. **PS**= Parcialmente satisfatório;
- III. **NS** = Não satisfatório.

Art. 9º Constituem estratégias e instrumentos de avaliação: provas, estudos dirigidos, seminários, debates, Registro de Acompanhamento Pedagógico (REAPE), relatórios e desenvolvimento de projetos e pesquisas, entre outros, de acordo com a natureza do componente curricular.

§1º Entre os instrumentos de avaliação previstos no caput deste artigo, será obrigatória a aplicação de, no mínimo, 3 (três) provas escritas e 2 (dois) trabalhos avaliativos por módulo;

§2º No processo de avaliação serão distribuídos 100 (cem) pontos por componente curricular, sendo 70 (setenta) pontos para as avaliações, 20 (vinte) pontos para os trabalhos relacionados aos Estudos Complementares e 10 (dez) pontos para a avaliação qualitativa.

§3º Os trabalhos avaliativos deverão servir de parâmetro para a realização das provas.

Art. 10. Na verificação do rendimento escolar, será observado o critério de avaliação contínua, processual, com predomínio da avaliação diagnóstica que fomentará e orientará a permanente intervenção pedagógica, subsidiando a prática do professor.

Art. 11. O desempenho dos alunos será registrado, semestralmente, no Mapa de Desempenho Global e no Registro de Desempenho Global segundo o Conselho de Classe.

Art. 12. Além do resultado do desempenho acadêmico, será registrada, nos documentos escolares, a carga horária presencial, bem como dos Estudos Complementares cumpridas pelo aluno e previstas no Plano Curricular.

Art. 13. O planejamento dos Estudos Complementares deve ser elaborado e acompanhado pelo professor regente e pela equipe pedagógica responsável pelo CAEJA, com atividades pedagógicas que enriqueçam o processo ensino aprendizagem.

Art. 14. As intervenções pedagógicas, utilizadas com o objetivo de recuperar contínua e paralelamente o aluno, deverão ser registradas nas Atas do Conselho de Classe.

Art. 15. Ao final de cada módulo, os alunos que apresentarem desempenho Crítico (Nível D), ou Muito Crítico (Nível E), em qualquer componente curricular, deverão realizar uma Avaliação Adicional.

§ 1º Não terá direito à Avaliação Adicional o aluno cujo conceito na avaliação qualitativa for Não Satisfatório (NS);

§ 2º A Avaliação Adicional deverá ser realizada antes do Conselho de Classe;

§ 3º O aproveitamento obtido pelo aluno na referida avaliação deverá substituir o resultado alcançado durante o módulo, desde que tal aproveitamento seja superior ao já obtido.

Art. 16. Será considerado aprovado o aluno que, ao final de cada período semestral obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e, ao final de cada módulo, apresentar nível de desempenho A, B ou C (sessenta por cento ou mais) em relação ao domínio dos Direitos de Aprendizagem presentes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino para a EJA (para cada componente curricular).

Parágrafo único. O aluno que não obtiver aproveitamento, conforme previsto no caput desse artigo, para promoção em qualquer dos componentes curriculares do módulo, deverá cumprir novamente o módulo completo no semestre seguinte.

Art. 17. No caso de transferência do aluno da Educação de Jovens e Adultos – Regime Modular para o Ensino Regular ou EJA nas Unidades Escolares, o aluno deverá ser matriculado no ano que estava cursando, ou que deveria ser matriculado, quando iniciou a EJA em Regime Modular.

Parágrafo único. Será expedido histórico escolar aos alunos que concluírem os quatro módulos.

Art. 18. Aos candidatos ou alunos da Educação de Jovens e Adultos – Regime Modular, poderão ser aplicados instrumentos de avaliação pedagógica, visando posicioná-lo ou reposicioná-lo, conforme idade, experiência e nível de desempenho, sob a orientação do Departamento Pedagógico/Seção de Educação de Jovens e Adultos, junto à Assessoria de Inspeção Escolar da SEMED.

Art. 19. Ao aluno com necessidades de Atendimento Educacional Especializado - AEE, acompanhado pelo Departamento de Inclusão, será oferecido um tempo maior de permanência no módulo em que se encontra matriculado, mediante apresentação de relatório do aluno e em concordância com o referido Departamento.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 16 de fevereiro de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004, DE 03 DE JUNHO DE 2016

(Revogada pela Instrução Normativa nº0001, 26/05/2017)

Estabelece normas para a realização de festas juninas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a organização do Calendário Escolar de 2016, definida pela Portaria nº 064/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a realização de festas juninas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba e previstas no Calendário/2016.

Art. 2º A data para a realização da festa junina nas Unidades Escolares terá como referência o dia 11 de junho de 2016, conforme previsto no Calendário/2016 – Anexo I.

§ 1º O dia de realização da festa junina é letivo e compõe a carga horária obrigatória de 200 (duzentos) dias letivos anuais, conforme determina a legislação educacional vigente;

§ 2º A Unidade Escolar que decidir alterar essa data de referência, atendendo aos interesses da comunidade, deverá registrar a alteração em ata assinada pelo Conselho Escolar da Unidade;

§ 3º A alteração deverá ser comunicada à Assessoria de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação por Memorando, contendo a assinatura do (a) Diretor (a). Escolar e a nova data de realização da festividade.

Art. 3º Cada unidade deverá apresentar ao Conselho Escolar, para aprovação, uma proposta de realização da festa junina que contenha:

I- O Planejamento;

II- A organização;

III- A execução;

IV- A destinação dos recursos financeiros obtidos com a realização da festa.

Art. 4º A equipe dirigente da Unidade apresentará ao Conselho Escolar e à Caixa Escolar, para aprovação, toda a movimentação financeira referente à realização da festa junina, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento.

Parágrafo Único. A movimentação financeira deverá conter, de forma detalhada, todas as receitas e despesas decorrentes da realização da festa, bem como a aplicação dos recursos.

Art. 5º A elaboração do cardápio da festa junina deverá considerar a tradição folclórica e histórica do período e estar de acordo com a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de Setembro de 2004, que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Art. 6º São condutas vedadas na realização das festas juninas:

I- A comercialização de qualquer tipo de bebida alcoólica;

II- A cobrança de ingresso para que crianças e adolescentes visitantes, menores de 08 (oito) anos, participem da festa;

III- A cobrança de ingresso para que os alunos matriculados na Unidade Escolar participem da festa.

Parágrafo único: A cobrança de ingresso para os demais participantes da festa, bem como o valor do ingresso, devem ser aprovados pelo Conselho Escolar da Unidade.

Art. 7º O descumprimento dessa Instrução Normativa implicará advertência escrita ao responsável pela Unidade Escolar nos termos dos artigos 163 e 164, da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 8º As festas juninas realizadas nos Centros Municipais de Educação Avançada – Cemeas, deverão seguir as normas previstas nessa Instrução Normativa, no que couber.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.10. Revogam-se as disposições em contrário e os efeitos desta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 03 de Junho de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0034, DE 20 DE MAIO DE 2016

(Revogada pela Portaria n.º 0103 de 07/11/2022)

Dispõe sobre o horário de funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG que oferecem a Educação Infantil

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução CNE nº 05, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil, e a Resolução CME/Uberaba nº 01, de 22 de agosto de 2012, que fixa normas para o credenciamento de instituições escolares, autorização para funcionamento e renovação da autorização de funcionamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o horário de funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG que oferecem a Educação Infantil, conforme o período de atendimento.

Art. 2º O funcionamento dos Centros Municipais de Educação Infantil, localizados na zona urbana, e da Escola Municipal Professor Paulo Rodrigues se organiza conforme os seguintes horários:

I- Período Parcial Matutino

a) entrada: 7h

b) saída: 11h25

II- Período Parcial Vespertino

a) entrada: 12h05

b) saída: 16h30

III- Período Integral

a) entrada: 7h

b) saída: 17h25

Parágrafo único. Os Centros Municipais de Educação Infantil, localizados na zona urbana, e a Escola Municipal Professor Paulo Rodrigues deverão cumprir o horário de 7h às 17h25, sendo o encerramento das atividades escolares a partir das 16h30.

Art. 3º O funcionamento dos Centros Municipais de Educação Infantil, e das Escolas de Ensino Fundamental que oferecem a Educação Infantil, localizados no campo, se organiza conforme os seguintes horários:

I- Período Parcial Matutino

a) entrada: 7h30

b) saída: 11h55

II- Período Parcial Vespertino

a) entrada: 12h05

b) saída: 16h30

III- Período Integral

a) entrada: 7h30

b) saída: 16h30

Art. 4º O funcionamento das escolas de Ensino Fundamental que oferecem a Educação Infantil, localizadas na zona urbana, e das escolas de Educação Infantil (E. M. Joãozinho e Maria, E. M. Pequeno Príncipe, E. M. São Judas e E. M. Sítio do Pica-Pau Amarelo) se organiza conforme os seguintes horários:

IV- Período Parcial Matutino

a) entrada: 7h

b) saída: 11h25

V- Período Parcial Vespertino

a) entrada: 13h

b) saída: 17h25

Art. 5º Quanto ao horário de funcionamento das unidades escolares de Educação Infantil poderão ser consideradas as seguintes exceções, desde que devidamente justificadas pelos pais/responsáveis, analisadas e aprovadas pela equipe gestora da Unidade Escolar:

I- a entrada da criança a partir das 6h30, caso a Unidade Escolar disponha de profissional para atendimento nesse horário;

II- a permanência da criança na Unidade Escolar até as 17h30;

III- a tolerância de, no máximo, 30 (trinta) minutos de atraso, em situações esporádicas.

Art. 6º A entrada da criança matriculada em qualquer Unidade Escolar que oferece a Educação Infantil poderá ocorrer com, no máximo, 15 (quinze) minutos de atraso.

Art. 7º Considerando o inciso II do artigo 122 do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais que estabelece como um dos deveres do aluno “comparecer pontualmente às aulas”, as Unidades Escolares deverão tomar as providências previstas no referido Regimento (artigos 128 e 129) quando os atrasos, previstos no inciso III do artigo 5º e no artigo 6º dessa Portaria ocorrerem de forma frequente.

Art. 8º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uberaba, 20 de Maio de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0038, DE 08 DE JUNHO DE 2016

Dispõe sobre a distribuição e utilização de material de cunho didático-pedagógico nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba/MG.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e considerando a Constituição Federal/1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Lei nº 9.394/96, o Plano Decenal Municipal de Educação – PDME – Lei Municipal nº 12.200/2015, a Lei Orgânica do Município de Uberaba, o Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais e considerando ainda que, no contexto educativo é fundamental estabelecer estreita correlação entre o material didático disponibilizado para o uso dos alunos e os objetivos educacionais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a distribuição e utilização de materiais de cunho didático-pedagógico nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, observadas disposições contidas no Plano Decenal Municipal de Educação, instituído pela lei local nº 12.200/2015 e, no que couber, prescrições contidas na lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A educação escolar, ofertada nas unidades de ensino municipais, se desenvolve sob os princípios de liberdade e solidariedade humana, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 2º Qualquer material didático-pedagógico a ser distribuído e/ou utilizado pelos alunos nas unidades escolares municipais deve preservar o caráter laico da escola pública e ter o aval da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação em integração com os profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, bem como assegurar a consonância com o Plano Decenal Municipal de Educação, Lei 12.200/2015 cujas metas e estratégias se fundamentam nas seguintes premissas constitucionais:

- I- erradicação do analfabetismo;
- II- universalização do atendimento escolar;
- III- superação das desigualdades educacionais;
- IV- melhoria da qualidade do ensino;
- V- formação para o trabalho;
- VI- promoção da sustentabilidade socioambiental;
- VII- promoção humanística, científica e tecnológica do País;
- VIII- estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do produto interno bruto;
- IX- valorização dos profissionais da educação;
- X- difusão dos princípios da equidade, do respeito à diversidade e a gestão democrática da educação.

Art. 3º Compete ao Diretor Escolar e à Equipe Técnico-pedagógica, responsáveis pelas ações educacionais nas unidades de ensino, zelarem pelo cumprimento do disposto nesta Portaria no que se refere à equidade, ao acolhimento das diferenças e a superação

dos preconceitos, contribuindo para uma educação emancipatória e cidadã pautada no respeito à diversidade, na responsabilidade social e na ética.

Art. 4º O descumprimento desta Portaria poderá implicar penalidade ao responsável pela Unidade Escolar nos termos dos artigos 161 a 177, da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 5º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uberaba, 08 de junho de 2016.

PROF.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 3.712, DE 18 DE MARÇO DE 2015

Institui os Grêmios Estudantis na Rede Municipal de Ensino de Uberaba, em consonância com a Lei nº 7398, de 04 de novembro de 1985.

O Prefeito Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei nº 7.398, de 04 de novembro de 1985,

DECRETA:

Art. 1º Aos alunos dos estabelecimentos de Ensino Fundamental da Rede Municipal, fica assegurada a organização do Grêmio Estudantil como entidade autônoma representativa dos interesses da classe, com finalidades educacionais, culturais, cívicas

§ 1º A organização, o funcionamento e as atividades dos Grêmios Estudantis serão estabelecidos em estatutos próprios, aprovados, em Assembleia Geral, pelo corpo discente de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino convocada para este fim.

§ 2º A escolha dos dirigentes e dos representantes do Grêmio Estudantil serão realizadas pelo voto direto e secreto de cada estudante, observando-se, no que couber, as normas da legislação eleitoral.

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

Art. 3º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 18 de março de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

Profª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

LEI Nº 12.541 DE 10 DE AGOSTO DE 2016.

Institui o Plano Municipal de Livro e Leitura - PMLL no Município de Uberaba, cria o Conselho do Plano Municipal do Livro e Leitura e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PMLL

Art. 1º Fica instituído no município de Uberaba o Plano Municipal do Livro e Leitura – PMLL.

Parágrafo Único - O Plano Municipal do Livro e Leitura - PMLL consiste em propostas estratégicas, aprovadas em Conferência Pública, para o planejamento, apoio, articulação e execução de ações permanentes de Educação e Cultura, direcionadas para o fomento do acesso ao livro e à prática da leitura entre os cidadãos.

Art. 2º Os objetivos, metas e ações do PMLL estão pautadas nas diretrizes do Plano Nacional do Livro e Leitura, a saber:

I - a democratização do acesso ao livro e à leitura;

II - o fomento à formação de mediadores de leitura;

III - a valorização institucional da leitura e o incremento de seu valor simbólico, com ênfase na consciência coletiva sobre a importância do livro e da prática da leitura para o desenvolvimento social de um país;

IV - o desenvolvimento da economia do livro como estímulo à produção intelectual e ao desenvolvimento da economia local.

Art. 3º As ações, programas e projetos do Plano Municipal do Livro e Leitura devem ser implementados com a finalidade de viabilizar o acesso democrático ao livro e à leitura, respeitando:

I - os tipos de deficiência, observadas as condições de acessibilidade;

II - as diferentes etnias, classes sociais, faixas etárias e nível de escolaridade;

III - as opções religiosas diversas;

IV - as identidades de gênero e de cultura.

Art. 4º A Secretaria Municipal da Educação/SEMED e a Fundação Cultural de Uberaba /FCU devem ser responsáveis pela implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal do Livro e Leitura, em interface com o Conselho do Plano Municipal do Livro e Leitura.

Parágrafo Único - Os programas, projetos e ações instituídos, no âmbito do Plano Municipal do Livro e Leitura, devem ser desenvolvidos com a participação de instituições públicas e privadas, mediante a celebração de instrumentos previstos em Lei.

Art. 5º A gestão executiva do Plano Municipal do Livro e Leitura deve ficar sob a responsabilidade da FCU e SEMED.

§ 1º A equipe de gestão executiva deve ser designada por Decreto, pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzida por mais 2(dois) anos.

§ 2º - A equipe de gestão executiva deve constituir-se dos seguintes membros:

I - do (a) superintendente – FCU;

II - do chefe de sessão de projetos da Superintendência- FCU;

III - um (a) representante dos auxiliares de bibliotecas escolares – SEMED;

IV - um (a) professor (a) da área de linguagem, promotor (a) de leitura/SEMED;

V - um (a) bibliotecário (a).

CAPÍTULO II DO CONSELHO DO PLANO MUNICIPAL DO LIVRO E LEITURA

Art. 6º Fica criado o Conselho do Plano Municipal do Livro e Leitura de Uberaba como órgão consultivo e deliberativo, composto pelos seguintes membros:

I - 1 (um) representante da Fundação Cultural de Uberaba;

II - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

V - 1 (um) representante da Academia de Letras do Triângulo Mineiro;

VI - 1 (um) representante de instituições de Ensino Superior;

VII - 1 (um) representante dos alunos de Ensino Superior;

VIII - 1 (um) representante dos alunos de Ensino Médio;

IX - 1 (um) representante dos alunos de Ensino Fundamental;

X - 1 (um) representante de bibliotecários;

XI - 1 (um) representante dos livreiros;

XII - 1 (um) representante da sociedade civil que seja referência em acessibilidade;

XIII - 2 (dois) representantes de bairro, sendo um de bairro rural;

XIV - 1 (um) representante dos profissionais de comunicação.

§ 1º Os representantes de que trata o caput deste Artigo devem ser indicados pelas entidades, às quais estão vinculados, e designados pelo Executivo, em decreto, para atuação de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Educação e à Fundação Cultural de Uberaba a consulta a entidades representativas de autores, livreiros, bibliotecários, moradores de bairros, profissionais da comunicação, especialistas em leitura e em acessibilidade, para a indicação dos seus respectivos representantes.

§ 3º As deliberações do Conselho do Plano Municipal do Livro e Leitura devem ser aprovadas por maioria simples.

§ 4º O ato a que se refere o § 1º deste artigo deve designar o responsável pela Presidência do Conselho, a ser escolhido dentre os representantes efetivos, para mandato de 02(dois) anos, permitida a recondução, observada a alternância entre governo e sociedade civil.

Art. 7º As demais disposições do Conselho Plano Municipal do Livro e Leitura e da equipe de gestão executiva devem ser dirimidas no Regimento Interno, que deve ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da posse de seus membros.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais do Município devem ser formulados de maneira a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias do PMLL – 2016/2026, a fim de viabilizar sua plena execução.

Art. 9º O cumprimento das ações definidas no Anexo I deve ser a curto, médio e longo prazo, além daquelas de caráter permanente.

Parágrafo Único. Entende-se por curto, médio e longo prazo, os períodos compreendidos de 2 (dois), 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação e a Fundação Cultural de Uberaba devem dar o suporte técnico-operacional para o gerenciamento do PMLL, inclusive aporte de pessoal, se necessário, permitindo-se a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 11. A equipe de gestão executiva terá o prazo de noventa dias, a contar da publicação da lei, para apresentar o plano do PMLL à Secretaria Municipal de Educação e à Fundação Cultural de Uberaba.

Art. 12. As ações ou programas não autorizados em lei e sem execução orçamentária no exercício anterior, somente serão iniciadas em 1º de janeiro de 2017.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 8 de Agosto de 2016.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

OBJETIVOS, METAS E AÇÕES APROVADOS NA CONFERÊNCIA DO PLANO MUNICIPAL DO LIVRO E LEITURA, NO DIA 24 DE MAIO DE 2016

Objetivo Geral - Assegurar a democratização do acesso ao livro e da promoção da leitura, a partir da compreensão de que a leitura e a escrita são práticas sociais que são pressupostos do desenvolvimento humano individual e da coletividade, possibilitando o exercício pleno da cidadania nas sociedades letradas.

1.1. Objetivo - Revitalizar as bibliotecas públicas instaladas, para que sejam um polo difusor de cultura e conhecimento na comunidade em que estão inseridas.

1.1.1. Meta - Provimento das bibliotecas públicas já instaladas das condições de funcionamento com qualidade, em até um ano, a partir da aprovação do PMLL de Uberaba.

Ações:

a) aquisição de novos títulos para os acervos das Bibliotecas Públicas, por dotação orçamentária municipal, estadual e/ou federal;

b) atualização periódica de softwares e hardwares, visando acessibilidade à informação e inclusão digital;

c) implantação e/ou fortalecimento de rodas de leituras, debates e afins com um programa mensal;

d) manutenção de um cronograma anual e um programa semestral de ciclos de seminários e/ou cursos e oficinas para profissionais da cultura e da educação, bibliotecários, promotores de leitura, auxiliares de biblioteca, restauradores de acervos bibliográficos, para todos os funcionários que atuam nas bibliotecas públicas de Uberaba e aos interessados da comunidade;

e) inserção, no orçamento anual da Fundação Cultural, de previsão de recursos financeiros e de servidores suficientes para o atendimento de qualidade nas bibliotecas de bairro, de segunda a sexta, em três turnos e aos sábados, em dois turnos;

f) realização, pela Superintendência Municipal de Bibliotecas Públicas, de diagnóstico das necessidades das bibliotecas públicas e comunitárias já instaladas;

g) Estabelecimento de um cronograma de revitalização das bibliotecas públicas e comunitárias já existentes no município, com base no diagnóstico.

1.1.2 Meta - Realização sistemática de ciclos de seminários, palestras e cursos a partir de interesses e necessidades da comunidade.

Ações:

a) promoção de ações integradas da comunidade civil e acadêmica na rede de bibliotecas, como: palestras, encontros e seminários;

b) elaboração e divulgação em rádio, jornais, internet, do calendário de eventos culturais nas bibliotecas públicas e comunitárias sob a gestão da Superintendência de Bibliotecas;

c) programação e divulgação de eventos itinerantes de leitura, ciência e arte (feira de livros, feira de ciências, mostras de artes plásticas, de literatura e de cinema), em

todas as bibliotecas públicas e comunitárias, conforme calendário anual da Superintendência Municipal de Bibliotecas.

1.1.3 Meta - Provisão, junto às áreas financeiras municipais, estaduais e federais, de fomentos para a aquisição de bens tecnológicos permanentes e de materiais bibliográficos.

Ações:

a) aquisição de novos títulos bibliográficos em mídia digital por dotação orçamentária municipal, estadual e/ou federal;

b) atualização periódica de softwares e hardwares, visando acessibilidade à informação e inclusão digital.

1.1.4 Meta - Manutenção de um calendário anual das promoções na área do livro e da leitura, referentes a toda a cidade de Uberaba, durante todo o período de vigência do PMLL de Uberaba.

Ações:

a) elaboração de calendário, considerando as datas comemorativas alusivas ao livro e à leitura e, também, a outras comemorações da cidade e da comunidade em que a biblioteca esteja inserida;

b) divulgação da programação semanal em rádio, TV, paróquias, espaços públicos, escolas e outros similares.

1.1.5. Meta - Produção de pesquisa científica sobre livro, leitura, biblioteca, memória da leitura e do livro na cidade de Uberaba, de forma a subsidiar novas ações de promoção e prática da leitura em diferentes espaços sociais.

Ações:

a) estabelecimento de convênios de cooperação técnica entre o Poder Público e Instituições de Ensino Superior para implementação de pesquisa;

b) captação de recursos financeiros necessários ao desenvolvimento da pesquisa e de sua publicação;

c) publicação e divulgação dos resultados da pesquisa em meios impressos e digitais, facilitando o acesso da população aos dados obtidos.

1.1.6. Meta - Oferta, nas bibliotecas públicas, de atendimento especializado para a prática da leitura e acesso à informação às pessoas cegas e com baixa visão, surdas e deficientes auditivas, a crianças, jovens e adultos com outras deficiências, gradativa e sistematicamente, até o fim do quinto ano de vigência do PMLL de Uberaba.

Ações:

a) Implementação de um programa de acessibilidade física e tecnológica nas bibliotecas públicas, levando em conta pessoas com baixa visão, cegas e com outras deficiências;

b) Aquisição de livros em fonte ampliada, em tinta e Braille e áudio-livros, bem

como os recursos e tecnologias assistivas, para a organização deste acervo especial em cada uma das bibliotecas de bairro;

c) Divulgação dos serviços de atendimento especializado oferecidos pelas bibliotecas públicas;

d) Formação continuada dos profissionais a fim de atender ao programa de acessibilidade física e tecnológica das bibliotecas públicas.

1.1.7 Meta - Criação, até o segundo ano de vigência do PMLL de Uberaba, do Sistema de Bibliotecas, abrangendo as bibliotecas públicas municipais e acadêmicas, as de associações de classe, de empresas privadas e de organizações não governamentais que aderirem ao Sistema.

Ações:

a) Realização de reuniões interinstitucionais para apresentação de propostas norteadoras dos princípios, metas e ações para constituição do Sistema de Bibliotecas de Uberaba;

b) Estabelecimento de cronograma de implantação do Sistema de Bibliotecas de Uberaba;

c) Divulgação o Sistema de Bibliotecas de Uberaba em rádio, TVs, escolas, universidades para que a população possa dele usufruir.

1.1.8 Meta - Instituição bienal de menção honrosa municipal para empresas privadas que investirem sistematicamente em Programas de acesso ao livro e promoção de leitura no âmbito da empresa e/ou da comunidade em que estiver situada.

Ações:

a) Lançamento de campanha de incentivo à promoção de práticas de leituras em empresas do município;

b) Abertura de cadastro de empresas que aderirem à campanha;

c) Acompanhamento das iniciativas por equipe de promotores de leitura;

d) Realização de solenidade para entrega de menção honrosa às empresas.

1.2. Objetivo - Articular e fortalecer a rede de bibliotecas.

1.2.1 Meta: Implantação, até o segundo ano de vigência do PMLL de Uberaba, da rede de Bibliotecas Públicas Municipais e da rede de Bibliotecas Escolares, respectivamente, sob a responsabilidade da Fundação Cultural de Uberaba e da Secretaria Municipal de Educação.

Ações:

a) Elaboração de projetos com a finalidade de obter recursos destinados à aquisição de equipamentos, softwares e suporte tecnológico para a implantação, manutenção e atualização da rede de Bibliotecas Públicas Municipais e da rede de bibliotecas escolares;

b) Articulação entre setores do Estado e Município para a revitalização de

bibliotecas escolares das redes estadual e municipal de ensino;

c) Participação em editais, em nível estadual, nacional e internacional, visando à captação de recursos para aquisição de equipamentos, mobiliários, acervos para as bibliotecas de Uberaba;

d) Implantação de sistema de gerenciamento informatizado de bibliotecas, facilitando a organização, o empréstimo e a disseminação da informação entre usuários das bibliotecas públicas;

e) Promoção de eventos culturais e educativos nas bibliotecas sob supervisão da Superintendência de Bibliotecas Públicas Municipais;

f) Dinamização dos espaços físicos existentes e criação de novos espaços de leitura no município;

g) Realização de concurso público, visando provimento de vagas para bibliotecários e auxiliares de biblioteca conforme demanda.

1.3. Objetivo - Promover de maneira qualificada e ampla o acesso ao livro e a outras formas de expressão da leitura.

1.3.1. Meta - Implantação, até o final do décimo ano de vigência deste Plano, de 6 (seis) novas bibliotecas públicas municipais em bairros, incluindo os bairros rurais, e disseminação de núcleos dinamizadores da leitura nos mais variados espaços sociais.

Ações:

a) Realização de pesquisa de opinião para conhecer as expectativas das comunidades de bairro em relação a equipamentos culturais.

b) Definição, junto à Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, de Planejamento e de Governo, do cronograma para implantação das bibliotecas de bairro;

c) Estabelecimento de parcerias com empresas públicas, privadas e entidades de classe para a criação e implantação de novos espaços de leitura no âmbito dessas instituições;

d) Garantia, no planejamento plurianual da Secretaria Municipal de Educação e Fundação Cultural, da continuidade de Programas, projetos e iniciativas públicas, no âmbito do livro e da promoção da leitura, em parceria com instituições da sociedade civil;

e) Criar seis novas bibliotecas em bairros urbanos e rurais;

f) Orientação de bibliotecas escolares, comunitárias e pontos de leitura quanto à sua estruturação, organização, gestão e prestação de serviços;

g) Estabelecimento de normas e diretrizes municipais para a implantação de espaços apropriados ao convívio com a leitura em parques, praças de conjuntos habitacionais e equipamentos públicos;

h) Dinamização dos espaços de leitura já existentes e a criação de novos espaços integrados a áreas de esporte e lazer;

i) Implantação de um projeto de leituras domiciliares, por meio dos agentes de saúde, numa parceria entre a Superintendência de Bibliotecas, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.2. Meta - Ampliação em 30%, no mínimo, do número de jovens e adultos usufruindo do acesso gratuito ao livro e da prática cotidiana da leitura no município, em até quatro anos de vigência deste PMLL.

Ações:

a) Provisão de recursos necessários à Superintendência de Bibliotecas para deslocamento de pessoal, circulação de acervo e produção de eventos e atividades visando a promoção do acesso ao livro e à leitura nas áreas urbanas e bairros rurais do município de Uberaba;

b) Elaboração de um Manual de Orientação sobre estrutura, organização e prestação de serviços em bibliotecas públicas, escolares e comunitárias, de forma a garantir a equidade na composição do quadro de profissionais, qualidade de acervos e dos serviços prestados nas bibliotecas públicas municipais sob a coordenação e supervisão da Superintendência de Bibliotecas/Fundação Cultural de Uberaba;

c) Aprovação no Conselho Municipal de Políticas Culturais do Regimento Geral das Bibliotecas Públicas Municipais, de forma que, a partir dele, possam ser elaborados e devidamente aprovados os regimentos de cada uma das Bibliotecas Públicas Municipais, assegurando a gestão democrática, para o cumprimento das finalidades sociais e culturais nesses equipamentos de cultura e educação.

d) Divulgação da organização, competências e âmbito de atuação da Superintendência de Bibliotecas Públicas Municipais, conforme legislação municipal vigente, permitindo à população a visibilidade de suas ações;

e) Distribuição gratuita de livros para a população durante eventos culturais e pertinentes à leitura;

f) Universalizar o acesso às tecnologias de informação e comunicação e à rede de internet gratuita em todos os equipamentos culturais, em especial, nas bibliotecas públicas e comunitárias;

g) Ampliação do uso de livros, periódicos e outros suportes de textos disponíveis à leitura e à pesquisa nos acervos digitalizados em Bibliotecas de referência em âmbito local, nacional e internacional;

h) Aquisição e disponibilização de equipamentos tecnológicos que possibilitem a leitura de materiais impressos e audiovisuais, didáticos, científicos e culturais disponíveis, sem custo para a população;

i) Instalar terminais interligados aos acervos informatizados das bibliotecas integradas, em centros comerciais e áreas de lazer públicas e privadas em bairros, em terminais de BRT, em shoppings e repartições públicas, viabilizando a consulta, a reserva de livros para estudo ou empréstimo domiciliar, visando economia de tempo e o menor custo com deslocamento para a população;

j) Elaboração de regulamento e aprovação no Conselho de Políticas Públicas Culturais, com normas básicas para a utilização de equipamentos de tecnologias de informação e rede de internet, nos espaços das Bibliotecas Públicas de Uberaba, considerando a Lei Nº 12.965, de 23 de abril de 2014 que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e legislação decorrentes desta Lei.

2. Eixo - Fomento à leitura e à formação de mediadores e leitores (reconhecimento da necessidade de fomentadores que ajudam a criar novos leitores)

Objetivo geral - Fomentar e consolidar práticas leitoras sistêmicas de diferentes materiais impressos e também digitais, de natureza informativa e estética, especialmente a prática da leitura literária, de modo a gerar o senso crítico e a educação da sensibilidade, o protagonismo, a atuação cidadã coletiva e de cada leitor por meio da universalização das experiências individuais e compartilhadas.

2.2. Objetivo - Preparar promotores de leitura para formação de cidadãos leitores.

2.2.1 Meta - Seleção de experiências educativas e culturais desenvolvidas no município com resultados satisfatórios que possam ser compartilhadas e sirvam de referência para promotores de leitura e pessoas das comunidades interessadas em atuar na área da leitura, do livro, da literatura e de bibliotecas.

Ações:

Mapeamento das ações educativas e culturais direcionadas à formação de leitores, realizadas no município pela Secretaria Municipal de Educação, Fundação Cultural, Instituições de Ensino Superior e 29ª Superintendência Regional de Ensino.

§1º - Descrição e análise de dados referentes às ações, com vistas ao conhecimento do cenário da promoção da leitura no município.

§2º - Documentação e divulgação dos dados com finalidade de gerar novas práticas.

2.2.2. Meta - Formação continuada de professores e educadores, no campo da promoção da leitura, por meio de cursos de extensão de, no mínimo, 40 horas e curso de Pós-graduação lato sensu em letramento literário e áreas afins, durante a vigência do PMLL em Uberaba.

Ações:

a) Pesquisa das propostas de cursos existentes em instituições de ensino superior no campo da leitura e letramento literário;

b) Oferta de cursos para professores e mediadores de leitura, com conteúdo específico de literatura e escrita criativa;

c) Oferta e promoção de cursos para professores alfabetizadores, auxiliares de biblioteca e bibliotecários com ênfase no desenvolvimento de habilidades de leitura, inclusive, da leitura de textos literários;

d) Oferta e promoção de cursos de formação continuada para educadores promotores de leitura, e outros interessados em leitura semiótica, no campo das artes visuais, artes plásticas, comunicação e propaganda, com ênfase em livros de literatura infantil e juvenil contemporâneos;

e) Oferta e promoção de cursos de formação continuada para educadores promotores de leitura, sobre linguagem cinematográfica, fotográfica e imagens digitais, com foco em metodologias de incentivo à leitura de textos e à valorização de expressões criativas, inclusive as verbais, em diferentes campos da comunicação;

f) Oferta e promoção de cursos para profissionais promotores de leitura e abertos à comunidade sobre temas específicos: leitura de jornal, de quadrinhos, de filmes, obras de gêneros literários diversos, produção de texto criativo, nas diferentes modalidades literárias;

g) Oferta e promoção de cursos de leitura do texto literário direcionados a

profissionais de diferentes áreas do conhecimento;

h) Solicitação às Instituições de Ensino Superior públicas de oferta do curso de graduação Biblioteconomia, para suprir a demanda de bibliotecários em Uberaba e região;

i) Formação continuada de professores em educação inclusiva;

j) Oferta e promoção, por meio de IES credenciadas, de curso de Extensão e pós-graduação, com foco em Literatura e Sociedade com o propósito de sensibilizar o graduando e profissionais de diferentes áreas do conhecimento para a importância pessoal e coletiva do convívio com a linguagem literária;

2.2.3. Meta - Dar continuidade às ações formativas e de incentivo à leitura, no município de Uberaba, inerentes às diretrizes do Programa Nacional de Incentivo à Leitura – PROLER, em concordância com o Plano Nacional do Livro e Leitura -PNLL, consolidando o Encontro Regional como espaço de compartilhamento de experiências de leitura e valorização da expressão literária de novos escritores nacionais, durante a vigência deste plano.

Ações:

a) Realização anual, em Uberaba, de um (1) Encontro Regional do PROLER, como culminância das ações formativas e de incentivo à leitura, em concordância com as diretrizes inerentes ao Programa, ao PNLL e PMLL;

b) Articulação das experiências de práticas de leitura em diferentes segmentos sociais e em outros municípios por meio do PROLER;

c) Estabelecimento de parcerias públicas e privadas para a realização do Encontro Regional do PROLER;

d) Realização de Seminários Regionais de Leitura, sendo um, obrigatoriamente, em Uberaba;

e) Inserir o Encontro Regional do PROLER no calendário anual de eventos referentes a leituras e livros no município.

2.3. Objetivo- Fomentar leitura e escrita por meio de projetos e programas sociais de abrangência municipal.

2.3.1 Meta - Mapeamento de 100% das práticas leitoras a partir de textos de escritores uberabenses, com a finalidade de reconhecimento da identidade cultural local.

Ações:

a) Levantamento de projetos em escolas, bibliotecas e grupos teatrais dedicados à leitura e/ou adaptação de obras de escritores uberabenses;

b) Estruturação de um documento final com as ações de promoção da leitura detectadas no mapeamento, como subsídio a novas ações;

c) Criação, em até ano de vigência deste PMLL, de espaço em mídia eletrônica (site da SEMED e FCU, Universidades, 39ª SER) para a divulgação de 100% das práticas leitoras que utilizam obras de escritores uberabenses.

2.3.2 Meta - Mobilização de 100% dos segmentos sociais para campanha de sensibilização para a criação e informação sobre oficinas de leitura e escrita para crianças

e jovens em ambientes escolares e não escolares.

Ações:

- a) Planejamento, divulgação e realização de oficinas para crianças e jovens nas escolas e em espaços não escolares;
- b) Realização, anual, do PROLERZINHO - Encontros de arte e leitura para crianças e jovens;
- c) Dinamização das bibliotecas escolares, com envolvimento das famílias dos alunos;
- d) Incentivo a promoção de ações artísticas e culturais, envolvendo a Literatura, tais como: performances poéticas, rodas literárias e contação de histórias.

2.3.3 Meta - Inclusão das pessoas com deficiências nos processos de fruição, criação, formação e mediação, referentes à promoção do livro e da leitura, garantindo-lhes o acesso aos espaços de leitura e a participação efetiva nas práticas leitoras.

Ações:

- a) Registro e divulgação de práticas leitoras que promovem a inclusão social;
- b) Ampliação e atualização do acervo literário destinado às pessoas com necessidades especiais;
- c) Incentivo ao aparelhamento institucional e à formação técnica de pessoas para garantia do atendimento especializado em espaços públicos e escolas;
- d) Promoção de encontros e atividades acessíveis às pessoas com necessidades especiais;
- e) Garantia do direito aos processos de fruição, criação, formação e ações de mediação referentes ao livro e à leitura às pessoas com necessidades especiais;
- f) Adequação da acessibilidade física dos espaços públicos em que se realizam práticas de leitura (bibliotecas, salas de leitura, áreas em parques e jardins, dentre outros espaços), em até 18 (dezoito) meses de vigência deste Plano Municipal do Livro e Leitura -PMLL;
- g) Ampliação, em 50%, do acervo literário destinado às pessoas com baixa visão, cegas e surdas, em 100% das bibliotecas públicas e escolares da rede municipal de Uberaba, até o terceiro ano de vigência deste PMLL;
- h) Incentivo à formação e valorização, com remuneração diferenciada, dos servidores públicos e funcionários de empresas privadas responsáveis pelo atendimento especializado em ambientes que promovam o acesso ao livro e à leitura a pessoas com dificuldade de locomoção, baixa visão, cegas ou surdas;
- i) Estabelecimento de parcerias, para formação de mediadores e profissionais de bibliotecas, implementação de tecnologias assistivas e ampliação do acervo de obras literárias em Libras e Braille com instituições especializadas na produção de materiais e metodologias de leitura inclusiva, de Uberaba, do Estado e em âmbito nacional, a exemplo da Fundação Dorina Nowill.

2.3.4 Meta- Articulação entre a Academia de Letras do Triângulo Mineiro, Instituições de Ensino Superior, Fundação Cultural e diferentes segmentos sociais para a

realização anual e de abrangência nacional do Encontro com Escritores.

Ações:

- a) Promoção de encontros com autores locais e regionais para contato com a sua produção literária, em diferentes espaços sociais;
- b) Dinamização das bibliotecas das escolas e envolvimento das famílias dos alunos em eventos de leitura e encontro com autores;
- c) Realização, em parceria com o Conselho de Políticas Culturais, ACIU, CDL, Seminário de reuniões com gestores para apresentação do projeto e esclarecimentos sobre as Leis de incentivos culturais no município;
- d) Promoção conjunta de ações continuadas de promoção de acesso ao livro e à leitura com a presença de autores no município de Uberaba.

2.3.5 Meta - Manutenção e/ou ampliação de eventos que promovem a formação do leitor e a escrita criativa no município.

Ações:

- a) Realização anual de Feira de Livros, Mostra Literária. Produção e publicação de antologias literárias;
- b) Realização anual de Festivais de Declamação de poesias e de Contação de Histórias envolvendo estudantes do Ensino Médio;
- c) Promoção de Concurso de textos literários e publicação de Antologias.

2.4 Objetivo - Implementar estudos e pesquisas nas áreas do livro e da leitura no município.

2.4.1. Meta - Estruturação de um banco de dados referente aos programas e projetos de incentivo e promoção à leitura no município.

Ações:

- a) Realização de estudos acadêmicos sobre a memória da leitura e dos leitores, de livrarias, escritores e de bibliotecas de Uberaba;
- b) Publicação dos estudos, envolvendo as Instituições de Ensino Superior, Fundação Cultural, Arquivo Público e Câmara Municipal de Uberaba;
- c) Elaboração de um banco de dados referente aos programas e projetos de estímulo à leitura, especialmente, à leitura literária existente no município;
- d) Desenvolvimento de pesquisas na graduação e pós-graduação, com temas relacionadas ao livro e leitura, literatura e bibliotecas, envolvendo os cursos de magistério, Letras e Pedagogia.

2.5 Objetivo - Estimular as ações de incentivo e fomento às práticas de leitura com a realização de concursos e premiações.

2.5.1 Meta - Realização de concurso anual, com premiação, para o reconhecimento e potencialização de experiências inovadoras de leitura.

Ações:

- a)** Promoção de encontros com escritores, oficinas e outras atividades que incentivem a criação literária;
- b)** Implementação de programas com linhas de financiamento à pesquisa e à publicação dos resultados dessa pesquisa;
- c)** Realização, anual, de Festival de Declamação de Poesias e de Contação de História abertos à participação da comunidade.

3. Eixo - Valorização Institucional da Leitura e o incremento de seu valor simbólico;

Objetivo geral - Manter, no município de Uberaba, o diálogo com a população acerca do direito à leitura e ao convívio com as diferentes expressões da escrita, na perspectiva de que a comunicação (por meio de livros, jornais, revistas, TV, rádio, cinema) e o ato de ler incluem relações interpessoais, conversas, informações, associações de valores culturais e a dinâmica de forças de um amplo contexto histórico e social.

3.1. Objetivo - Incentivar a prática da leitura nos diferentes segmentos da população valorizando o livro como produto cultural que promove a consciência cidadã e contribui para o desenvolvimento social.

3.1.1. Meta - Ampliação, em até 30%, durante a vigência do (este) PMLL, do investimento do município em programas de incentivo à leitura e acesso à comunicação como estratégia de desenvolvimento econômico e social.

Ações:

- a)** Destaque, junto à população, da importância da leitura cotidiana, em todos os segmentos das empresas, escolas, repartições públicas, indústrias e serviços, incluindo a leitura de textos literários;
- b)** Captação de recursos financeiros para campanhas de promoção do acesso ao livro e da prática da leitura nos diferentes bairros urbanos e rurais do município de Uberaba;
- c)** Parceria com empresas (editoras, livrarias, shoppings) para promoção de concurso de slogans e realização de campanhas de valorização do livro e da leitura, em espaços comerciais e de lazer;
- d)** Veiculação mensal de anúncios institucionais de promoção da leitura e sua importância no desenvolvimento pessoal e profissional, em emissoras de rádio, jornais da cidade;
- e)** Divulgação dos locais em que o cidadão pode ter acesso gratuito ao livro: associações comunitárias, pontos de leitura, bibliotecas públicas, bibliotecas escolares, instituto de cultura, entre outros;
- f)** Promoção de evento interinstitucional, com participação de escritores, editores, pensadores da cultura, da educação e da literatura com participação dos diferentes segmentos sociais;
- g)** Realização de reuniões com profissionais da comunicação social (jornalismo e marketing) e empresários para sensibilizá-los a participarem de campanha de incentivo à leitura;
- h)** Desenvolvimento de campanha publicitária por meio de spots, VTs, anúncios,

entre outros recursos midiáticos, em linguagem acessível, para informar a população sobre projetos e espaços de acesso gratuito ao livro;

i) Leitura de textos literários em programas de rádio.

3.1.2. Meta - Identificação, no primeiro ano de vigência do PMLL de Uberaba, de propostas inovadoras de incentivo à prática da leitura em diferentes grupos sociais e apoio a sua permanência na comunidade.

Ações:

a) Caracterização do perfil do leitor uberabense, por meio de pesquisa acadêmica, em parceria com as IES locais, discriminando faixa etária, gênero, classe social e profissão, escolaridade, tipos de leitura preferida e motivos para a leitura no dia a dia (das pessoas);

b) Desenvolvimento de pesquisa acadêmica pelas IES locais sobre a presença da leitura no cotidiano do cidadão uberabense e as suas motivações para a prática da leitura, registro de histórias de leitores e influências de pessoas, de autores e de tipo de livro na formação de sua história de leitor, em sua formação pessoal e profissional;

c) Coleta de depoimentos de escritores – uberabenses e não uberabenses – sobre a memória de leitura cujos registros em livro, publicação e utilização nas escolas entre leitores infantis e juvenis;

d) Lançamento de campanha publicitária para participação em pesquisa de opinião sobre a necessidade de livro e leitura no cotidiano da família, da escola, para a formação profissional, das relações humanas, do trabalho e da vida em sociedade;

e) Destinação de recurso financeiro no orçamento plurianual da FCU/SEMED para duas abrangentes campanhas (abril e outubro) com a temática livro e leitura, em Uberaba;

f) Divulgação sistemática de eventos culturais ligados ao livro, por meio de outdoor, busdoor, anúncios na imprensa local (rádio, TV e jornais), visando o incentivo à prática da leitura;

g) Criação de uma página na rede social Facebook, onde haverá posts relacionados à importância da leitura, com um vocabulário mais acessível a população, sugerindo livros, autores, histórias, e utilizando de estratégias específicas para chamar a atenção do público e despertar o interesse pela leitura, com novidades, clássicos literários e lançamentos de autores regionais;

h) Criação de um site do PMLL de Uberaba, onde possam integrar grupos de leitura, encontro entre autores e leitores, bate-papo sobre obras específicas ou textos dados no espaço. O site servirá amplamente ao funcionamento do PMLL.

3.1.3. Meta: Criação, edificação e instalação, até 2024, do Memorial do Livro, cuja principal finalidade será apresentar ao visitante o universo do livro e da leitura, proporcionando-lhe lazer e a fruição do conhecimento pelo encontro com os livros e seus constituintes: autor (a), leitor (a), título, ilustrador (a), enredo e contexto, com destaque para a produção local e regional.

Ações:

a) Formação de um Grupo de Trabalho, com representantes do Executivo e do

Legislativo Municipal, da Promotoria Pública e Sociedade Civil para o desenvolvimento da proposta de criação do Memorial do Livro, em Uberaba;

b) Lançamento de edital, com premiação, em nível nacional, para apresentação de projetos, arquitetônico para o Memorial;

c) Destinação, pelo Poder Público Municipal, de área urbana para a edificação e instalação do Memorial do Livro;

d) Divulgação do projeto para a captação de recursos financeiros junto a empresas privadas e órgãos públicos na esfera federal e órgãos internacionais.

3.2. Objetivo – Consolidar o Plano Municipal do Livro e Leitura como política pública de acesso ao livro e à leitura em meio à população de Uberaba.

3.2.1. Meta - Divulgar o PMLL de maneira contínua, durante a vigência do Plano, para toda a população, ressaltando suas metas e objetivos de forma a integrar iniciativas de pessoas que possam colaborar com as ações de incentivo à leitura previstas para o decênio 2016-2026.

Ações:

a) Publicação, no site da Fundação Cultural de Uberaba, da Lei de Criação e dos Objetivos, Metas e Ações, aprovadas em Conferência Municipal do PMLL para o decênio 2016-2027;

b) Manutenção da página do Facebook do PMLL, para que a população acompanhe o desenvolvimento das ações e participe de sua avaliação, proponham atualização e/ou adequações;

c) Distribuição, pela internet, de materiais publicitários e informativos em escolas, clubes, e outras instituições municipais e para todos os servidores da Prefeitura de Uberaba sobre eventos e ações do PMLL;

d) Veiculação de VTs institucionais em emissoras que cubram a área de Uberaba para a divulgação dos eventos do PMLL;

e) Veiculação diária de spots de trinta segundos, em rádios que cubram a área de Uberaba, incentivando a leitura e divulgando os eventos do PMLL.

4 Eixo - Desenvolvimento da economia do livro:

Objetivo geral - Valorizar a criação de obras da literatura local e obras resultantes de pesquisa pelo significado de construção e preservação da identidade regional, visando o desenvolvimento da economia do livro em âmbito regional.

4.1. Objetivo - Desenvolver a cadeia produtiva do livro em Uberaba e região.

4.1.1 Meta - Criação de uma associação de editores e profissionais de áreas afins de Uberaba para organização de eventos regionais permanentes de melhoria na produção e distribuição do livro.

Ações:

a) Oferta anual de curso de elaboração de projetos com fins de captação de recursos financeiros, e outros cursos nas áreas de edição, vendas e mercado editorial;

- b)** Criação de 01 (um) fórum regional bienal sobre as políticas do livro e da leitura;
- c)** Promoção de 04 (quatro) palestras bienais sendo: 1 (uma) sobre legislação e editais para a aquisição de livros por parte do Poder Público e outras 03 sobre temas relacionados ao Fórum Regional bienal;
- d)** Formação de grupos de escritores e editores para publicações de coletâneas (de contos, crônicas, poesias, literatura infantil), em coedição assumida pelos autores e patrocinadores;
- e)** Reativação e implementação da Sociedade de Amigos da Biblioteca – SABI;
- f)** Garantia da permanência do Posto Avançado do Escritório de Direitos Autorais / Fundação Biblioteca Nacional em Uberaba, por meio de cooperação técnica entre PMU e FBN/Minc;
- g)** Divulgação, em âmbito regional e estadual, dos serviços prestados pelo Posto Avançado do Escritório de Direitos Autorais de Uberaba- EDA-MG.

4.2 Objetivo - Propiciar a distribuição, circulação e consumo de bens de leitura.

4.2.2 Meta - Implantação, a partir do primeiro ano da aprovação do PMLL, com o apoio de órgãos públicos, setor empresarial e a comunidade, de um programa para a circulação gratuita do livro e dinamização da leitura em diferentes espaços da sociedade.

Ações:

- a)** Adequação e divulgação do Projeto Ponto de Leitura, desenvolvido pela FCU/Superintendência de Bibliotecas, às necessidades do novo desenho da cidade, considerando os bairros urbanos e da zona rural;
- b)** Captação de recursos pelas leis de incentivo fiscais para prover os Pontos de Leitura de livros e de periódico;
- c)** Lançamento, semestral, de campanha de doação de livros para a manutenção dos pontos de leitura com qualidade e diversidade de obras;
- d)** Organização de 04 (quatro) feiras anuais de troca de livros no município.
- e)** Abertura de espaço para atuação de estagiários dos cursos de magistério, Letras e Pedagogia, visando sua formação em mediação de leitura.

4.3. Objetivo - Apoiar a cadeia criativa do livro em Uberaba.

4.3.1. Meta - Instituição de concurso de contos e de poesias, anual, com premiação informada no edital próprio, a partir de recursos do fundo municipal de cultura e outras fontes de financiamento a cultura.

Ações:

- a)** Designação, pela Fundação Cultural de Uberaba e Secretaria Municipal de Educação, de um Grupo de Trabalho interinstitucional, para elaboração do projeto do concurso anual de contos e poesia;
- b)** Divulgação do projeto em escolas municipais, estaduais, federais e privadas para possível inserção do projeto no Plano de Ação das escolas;
- c)** Publicação e divulgação do edital em âmbito municipal;

- d)** Instituição da comissão julgadora;
- e)** Realização do concurso, conforme cronograma, dando publicidade aos ganhadores durante eventos culturais em praça pública;
- f)** Criação, no calendário do Município, da Semana do Escritor, visando eventos de valorização de autores de livros e articulistas nascidos ou residentes em Uberaba.

4.4.Objetivo - Incentivar a presença da literatura local no exterior.

4.4.1 Meta - Desenvolvimento de um Programa Municipal de intercâmbio literário entre países de Língua Portuguesa e de Língua Latina, de forma a favorecer a distribuição e circulação da produção literária de autores locais.

Ações:

- a)** Realização bienal de 01 (um) concurso literário entre os países que falam a Língua Portuguesa;
- b)** Captação de recursos para apoiar autores locais na participação em concursos literários em outros países;
- c)** Captação de recursos, via leis de incentivos fiscais, para viabilizar a tradução e distribuição de livros de autores locais no exterior;
- d)** Estabelecimento de parcerias e convênios com embaixadas, consulados e empresas multinacionais para obtenção de recursos destinados à de contos e de poesias inéditas divulgações da literatura local em outros países.

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 0066, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2016

(Revogada pela Portaria nº0044, 27/10/2017)

Dispõe sobre os critérios de organização e de funcionamento das Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba-Mg, para o ano de 2017.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e considerando o caput do artigo 132 da Lei Orgânica do Município, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96, o inciso V, artigo 53, da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, as Resoluções CNE/CEB nº 01/2010, nº 03/2010 e nº 06/2010, a Resolução SEE nº 2.974, de 16 de Maio de 2016, que estabelece normas para a realização do Cadastro Escolar da Rede Pública de Ensino em Minas Gerais e a Resolução CME nº 01/2015 do Conselho Municipal de Educação de Uberaba,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a organização e funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, para o ano de 2017, considerando que o dever do Município para com a Educação será efetivado mediante a oferta de matrícula na Educação Básica, nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. O corte etário, referente à idade para matrícula dos alunos que irão ingressar na Educação Infantil, ou terão sua matrícula inicial no Ensino Fundamental, deverá atender, respectivamente, às Resoluções CNE/CEB nº 1/2010 e nº 6/2010, e à Resolução CME nº01/2015.

Art. 2º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, terá sua jornada escolar ofertada em tempo parcial ou integral:

§ 1º A organização das turmas deverá obedecer às seguintes diretrizes:

04 (quatro) meses até 11 meses de idade (a criança que completar, ou tenha completado 04 meses após a data de 31 de março, e for matriculada na turma do berçário, deverá ter sua situação regularizada no ano seguinte, conforme legislação vigente)	Berçário
de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade de (para crianças que completarem a idade até 31 de março, do ano em que ocorrer a matrícula)	Maternal I
de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem a idade até 31 de março, do ano em que ocorrer a matrícula)	Maternal II
de 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11(onze) meses de idade (para crianças que completarem a idade até 31 de março, do ano em que ocorrer a matrícula)	Maternal III
de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem a idade até 31 de março, do ano em que ocorrer a matrícula)	Pré-Escola I
de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem a idade até 31 de março, do ano em que ocorrer a matrícula)	Pré-Escola II

§ 2º A estrutura, a organização e o funcionamento do atendimento em tempo

integral ou parcial, para os alunos com idade de quatro meses a 05 (cinco) anos, serão regulamentados por meio de Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º É dever dos pais/responsáveis matricular a criança a partir de 04 (quatro) anos na Educação Básica, conforme disposto na Lei nº12796/2013.

Art. 3º O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória, será ofertado na Rede Municipal de Ensino, conforme estrutura abaixo:

Ensino Fundamental I: 05 (cinco) anos iniciais – 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos

Ensino Fundamental II: 04 (quatro) anos finais – 6º, 7º, 8º, 9º anos.

Parágrafo Único. Para a matrícula inicial no primeiro ano do Ensino Fundamental, o (a) aluno (a) deverá ter idade de 06 (seis) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, observadas as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 4º A modalidade de ensino Educação de Jovens e Adultos – EJA será ofertada pelo município e destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade nos estudos no Ensino Fundamental até 14 (catorze) anos.

Parágrafo único. Não será permitido, em hipótese nenhuma, matricular alunos com idade inferior a 15 (quinze) anos completos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 5º A Educação de Jovens e Adultos - EJA será assim organizada:

I. Regime Presencial em Progressão Continuada, organizado em dois segmentos, destinado aos alunos com 15 (quinze) anos completos ou mais de idade:

a) 1º Segmento, correspondente aos anos iniciais do Ensino Fundamental;

b) 2º Segmento, correspondente aos anos finais do Ensino Fundamental;

II. Regime Presencial, organizado em módulos semestrais referentes aos anos finais do Ensino Fundamental, destinado aos alunos com 15 (quinze) anos completos ou mais de idade, no CAEJA – Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto;

III. Programa de Alfabetização de Adultos, a ser oferecido conforme demanda da população apresentada às instituições escolares e destinado a pessoas com 18 (dezoito) anos ou mais de idade que não tiveram acesso ao processo de alfabetização.

§ 1º As Unidades Escolares de Ensino Fundamental, na organização das turmas da Educação de Jovens e Adultos – EJA deverão seguir as seguintes diretrizes:

I. EJA 1º segmento (anos iniciais do Ensino Fundamental), no mínimo 15 (quinze) alunos por turma ou 20 (vinte) alunos por turma nas salas multisseriadas;

II. EJA 2º segmento (anos finais do Ensino Fundamental), no mínimo 15

(quinze) alunos por turma;

§ 2º As turmas que apresentarem número inferior a 15 (quinze) alunos serão nucleadas na Unidade de Ensino mais próxima.

Art. 6º A ampliação da jornada escolar nas Unidades de Ensino Fundamental será efetivada por meio dos programas Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada.

§ 1º Os programas Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada têm como objetivo ampliar o tempo e o espaço educativo e promover a extensão do ambiente escolar mediante a realização de atividades culturais e esportivas integradas com o Ensino Regular nos dois turnos escolares;

§ 2º A organização e o funcionamento da ampliação da jornada escolar estão regulamentados por legislação específica.

Art. 7º As inscrições e/ou matrículas para as vagas existentes nas Unidades de Ensino deverão ser realizadas pelos pais/responsável legal, ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos, munidos de cópia dos seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento ou de casamento;
- II. Comprovante atualizado de residência (CEMIG);
- III. Cartão de vacinas atualizado para alunos da Educação Infantil ao 9º ano;
- IV. Documento de identidade com foto para o aluno maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- V. Documento de identidade com foto dos pais ou do responsável legal para aluno menor de idade;
- VI. Declaração de Transferência/Histórico Escolar;
- VII. Cartão do SUS;
- VIII. Cartão de benefício do Programa Bolsa Família para identificação do número do NIS.

§ 1º No ato da matrícula, a Unidade Escolar providenciará os seguintes documentos a serem assinados pelos pais/responsável legal ou alunos maiores de 18 (dezoito) anos:

- a) Termo de Compromisso conforme anexo V;
- b) Declaração de autorização ou de negativa do uso de imagem do (a) aluno (a) conforme anexo VI, referente ao ano letivo;
- c) Termo de Pré-Inscrição na Jornada Ampliada – Esportiva ou Cultural, para os alunos interessados.

§ 2º Os documentos citados no parágrafo anterior deverão fazer parte da pasta individual do aluno;

§ 3º Aos responsáveis legais pelo (a) aluno (a), caberá a efetivação da matrícula e matrícula, bem como a assinatura de documentos emitidos pela Unidade Escolar, observados os prazos estabelecidos nesta Portaria;

Art. 8º Em nenhuma hipótese será negada matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, itinerância ou crença religiosa, bem como

ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, conforme preconiza a legislação federal (Lei nº 7853/89) ou àquele que se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade pretendido.

§ 1º São consideradas situações de itinerância, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 03/2012, e deverão ter garantidos os direitos à matrícula grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, além de ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes ou sazonais, acampados, circenses, artistas, dentre outros.

§ 2º A Unidade Escolar que receber matrícula de alunos em situação de itinerância deverá comunicar à Assessoria de Inspeção Escolar, para as devidas orientações legais.

Art. 9º Somente serão ofertadas na Jornada Ampliada, as atividades em que houver o número de alunos, adequado à constituição de turmas com no mínimo 15 (quinze) alunos.

Art. 10. O período de matrícula será unificado nas Unidades de Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, conforme anexos I, II e III.

Art. 11. O período de inscrição para alunos novatos obedecerá ao Cronograma de atividades previstas nos anexos I, II e III desta Portaria.

Art. 12. Em caso de continuidade na Unidade Escolar, o (a) aluno (a) maior de idade ou seus pais/responsável legal deverá/deverão renovar a matrícula na respectiva unidade, em data determinada e divulgada, conforme calendário de datas definidas nos Anexos I, II e III da presente Portaria.

§ 1º As orientações e as diretrizes da rematrícula constam do Anexo IV desta Portaria e deverá ser amplamente divulgada para a comunidade escolar.

§ 2º A Equipe Gestora da Unidade Escolar deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não renovarem a matrícula de seus filhos, para as providências cabíveis.

Art. 13. As unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, após a renovação das matrículas, procederão ao levantamento e à divulgação do número de vagas existentes, conforme data prevista no Cronograma de Atividades, conforme anexos I, II e III.

§ 1º Fica assegurada a matrícula do (a) aluno (a) que tiver irmão matriculado e frequente na Unidade Escolar, ou filho (s) de servidor municipal em exercício na Unidade, se confirmada a existência de vagas;

§ 2º Quando o número de inscritos for superior ao número de vagas, haverá sorteio conforme Anexos I, II e III desta Portaria, que estabelecem prioridade para os alunos que realizaram inscrições no Cadastro Escolar (para o Ensino Fundamental) e no cadastramento realizado pela Secretaria Municipal de Educação/CODIUB (para a Educação Infantil).

Art. 14. A inscrição para o sorteio de vagas nas Escolas de Educação Infantil

e Ensino Fundamental observará, prioritariamente, o critério de zoneamento escolar, conforme prevê o inciso V, artigo 5º, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, e os Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. Atendidos os alunos, conforme critério de zoneamento, e ainda persistindo a existência de vagas, poderão ser matriculados os educandos que residem fora do zoneamento.

Art. 15. O critério de zoneamento será facultativo nos casos de matrícula dos:

I. CEMEIS

II. Alunos oriundos da zona rural;

III. Alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1º e 2º Segmentos e regime modular;

IV. Alunos do Programa de Alfabetização de Adultos.

Art. 16. Cada Unidade Escolar definirá, junto ao Conselho Escolar, e divulgará o dia e o horário do sorteio das vagas para a efetivação das matrículas dos alunos inscritos, observando o término do período de inscrição, conforme Anexos I, II e III desta Portaria.

Parágrafo único. Para concorrer à vaga pretendida, a que se refere o caput deste artigo, o (a) aluno (a), quando maior de idade, ou seu pai/responsável legal, deverá (ão) estar presente na data e nos horários previstos e divulgados pelas Unidades de Ensino, portando o comprovante de inscrição.

Art. 17. A Unidade Escolar que apresentar demanda maior que o número de vagas, após o sorteio, deverá elaborar lista de espera e, assim que surgir a vaga, convocar o (a) aluno (a), mesmo que seja no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. A lista de espera a que se refere o caput deste artigo deverá ser afixada em local visível da Unidade Escolar e atualizada, sempre que necessário, durante todo o ano letivo, observando-se a ordem de inscrição.

Art. 18. No período de rematrícula e matrícula, a direção da Unidade Escolar deverá informar ao (à) aluno (a) e aos seus pais/responsável legal os principais aspectos de organização e funcionamento da Unidade de Ensino, contidas no Regimento Escolar, bem como o horário de início e término das atividades escolares diárias.

Art. 19. Vencido o prazo de realização da matrícula e esgotado o número de vagas, as Unidades de Ensino deverão encaminhar a lista dos alunos não atendidos à Assessoria de Inspeção Escolar para providências cabíveis.

Art. 20. Terá a matrícula cancelada o (a) aluno (a) que, sem justificativa, deixar de comparecer à Unidade de Ensino até o 20º (vigésimo) dia letivo consecutivo após o início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da Unidade Escolar deverá entrar em contato com o (a) aluno (a) ou seus pais/responsável legal, alertando sobre a possibilidade da perda da vaga por descumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar, prevista no Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais;

§ 2º O contato com o (a) aluno (a) ou seus pais/responsável legal deverá ser

registrado em documento próprio e arquivado na pasta do aluno.

Art. 21. O cancelamento da matrícula, a evasão ou a ocorrência de faltas repetidas e não justificadas do (a) aluno (a) da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, esgotadas as providências definidas no Regimento Comum e adotadas pela Unidade Escolar, deverão ser informados ao Conselho Tutelar pela equipe gestora da unidade que deverá, ainda, acompanhar as medidas tomadas pelo referido órgão.

§ 1º Cabe aos pais e/ou responsável legal comunicar à Unidade Escolar o motivo da ausência de seu (sua) filho (a) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 2º Após o 2º dia consecutivo de falta, sem a comunicação da família, cabe à Unidade Escolar entrar em contato com o responsável legal para tomar ciência quanto ao motivo da falta do (a) aluno (a) e estimular sua frequência;

§ 3º Esgotados os recursos até o 6º (sexto) dia letivo consecutivo e persistindo as faltas, a Unidade Escolar deverá encaminhar ao Conselho Tutelar, com cópia para Assessoria de Inspeção Escolar, o relatório de todas as providências tomadas pela escola, para as medidas cabíveis;

§ 4º Quando se tratar de alunos beneficiários de programas sociais, vinculados à frequência escolar, caberá ao operador do Programa Bolsa Família da Unidade Escolar encaminhar aos responsáveis pelo programa na SEMED a relação dos infrequentes.

Art. 22. Em caso de transferência do (a) aluno (a), a Unidade Escolar aceitará a Declaração Provisória de Transferência da unidade de origem, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Na impossibilidade da apresentação de documentos comprobatórios de escolarização do (a) aluno (a), depois de esgotados todos os recursos para obtê-los, a equipe gestora da instituição usará recursos de classificação previstos no Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais, após análise da Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 23. As Unidades de Educação Infantil, na organização das turmas, deverão seguir as seguintes diretrizes:

a) Berçário: de quatro meses até 11 (onze) meses – um profissional do Magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 6 crianças;

b) Maternal I: de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses – um profissional do Magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 8 crianças;

c) Maternal II: de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses – um profissional do Magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 8 crianças;

d) Maternal III – Tempo Integral: 03 (três) anos de idade a 03 (três) anos e 11 (onze) meses – um profissional do Magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 10 (dez) crianças;

e) Maternal III – Parcial: 03 (três) anos de idade a 03 (três) anos e 11 (onze) meses – um profissional do Magistério, legalmente habilitado, para cada grupo de 12 (doze) até 15 (quinze) crianças;

f) Pré I Parcial/Integral: turmas de 04 (quatro) anos – um professor para um grupo de até 20 (vinte) crianças;

g) Pré II Parcial/Integral: turmas de 05 (cinco) anos – um professor para um grupo de até 20 (vinte) crianças.

Parágrafo Único. Turmas em Tempo Parcial serão organizadas nos Centros Municipais de Educação Infantil, desde que com o número mínimo de 15 (quinze) alunos e, quando a quantidade de alunos for inferior a 15 (quinze), esses alunos serão encaminhados para a Unidade de Ensino mais próxima.

Art. 24. As Unidades de Ensino Fundamental, na organização das turmas, deverão seguir as seguintes diretrizes:

a) 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental I - 20 (vinte) até 25 (vinte e cinco) alunos;

b) 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I - 20 (vinte) até 25 (vinte e cinco) alunos;

c) 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II: 30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos.

§ 1º A enturmação dos educandos com necessidades educacionais especiais nas salas regulares deve ser realizada de forma flexível a fim de assegurar que cada educando com deficiência comprovada conte como 3 (três) alunos no cômputo geral dos alunos da respectiva turma.

§ 2º A fusão ou o desdobramento de turmas deverão ser analisados pela Assessoria de Inspeção Escolar e homologados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED – mediante relatório apresentado pela Unidade de Ensino.

Art. 25. Na organização do número de alunos por turma, além dos parâmetros já citados, deverão ser observados:

I. 1,50 m² para cada aluno da Educação Infantil;

II. 1,00 m² para cada aluno do Ensino Fundamental.

Art. 26. A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica – PEB, do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, será distribuída em razão do número de aulas ministradas, observados a legislação em vigor e o (s) Plano (s). Curricular (es) da Unidade de Ensino.

§ 1º. A hora-aula será de 50 (cinquenta) minutos;

§ 2º. As aulas de Educação Física (duas por semana) para as turmas de Maternal III, Pré-Escolar I e II (04 e 05 anos de idade) e do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental serão ministradas pelo PEB, legalmente habilitado, para o respectivo componente curricular;

§ 3º As atividades físicas/psicomotoras destinadas às turmas de Berçário e Maternal I e II serão realizadas pelo professor regente de turma, a partir de diretrizes específicas da SEMED;

§ 4º As aulas de Língua Estrangeira Moderna/Inglês (uma por semana) do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, e do 6º ao 9º ano (duas por semana) serão ministradas pelo PEB, legalmente habilitado;

§ 5º A aula de Arte (uma por semana) para o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) será ministrada pelo PEB regente, e no 9º ano do Ensino Fundamental, pelo PEB, legalmente habilitado.

Art. 27. A jornada de trabalho do Educador Infantil será cumprida de acordo com a legislação específica.

Art. 28. Cada Unidade Escolar, no ato da matrícula, deverá cumprir o previsto na Lei nº. 10.206, de 25 de agosto de 2007, e seus Anexos, que dispõe sobre o fornecimento do Kit Escolar.

Parágrafo único. Não será permitida, no ato da matrícula, a cobrança de taxa ou contribuições de qualquer gênero ou espécie, de materiais pedagógicos e de higiene, além dos constantes da lista de materiais elaborada para cada ano/etapa de escolaridade publicada no Jornal Porta – Voz nº 1453 de 26 de outubro de 2016 para a Rede Municipal de Ensino.

Art. 29. As datas definidas no cronograma de atividades conforme anexos I, II e III deverão ser consideradas e cumpridas, visto que essa Portaria e seus Anexos serão de conhecimento público, por meio do Jornal Porta-Voz, órgão oficial do município.

Art.30. As entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal de Uberaba/Secretaria Municipal de Educação deverão obedecer aos critérios de matrícula conforme Estatuto e/ou Regimento Interno próprio.

Art. 31. A direção de cada Unidade Escolar do Município deverá divulgar, de forma ampla, esta Portaria de matrícula e os critérios estabelecidos para sua efetivação.

Parágrafo único. Na primeira reunião do ano letivo, os pais e/ou responsáveis deverão, novamente, ser informados sobre as normas, a estrutura e o funcionamento da Unidade de Ensino, bem como terem acesso ao calendário escolar de 2017.

Art.32. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.33. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Uberaba, 20 de outubro de 2016.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATAS
Período de renovação de matrículas.	01 a 30 de novembro de 2016
Envio ao Conselho Tutelar, da relação de pais/responsável legal, que não efetivaram a matrícula.	02 de dezembro de 2016
Divulgação do número de vagas, na comunidade, e com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2016

Inscrição para sorteio e/ou matrículas de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício na unidade de ensino.	06 a 09 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula dos alunos inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	12 a 16 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de alunos inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	02 a 06 de janeiro de 2017
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de alunos não inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	09 a 13 de janeiro de 2017
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula, não inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	15 a 19 de janeiro de 2017
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	27 de janeiro de 2017
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas para o Programa Jornada Ampliada	27 de janeiro de 2017

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de renovação de matrículas.	01 a 30 de novembro de 2016
Envio, ao Conselho Tutelar, da relação de pais/responsáveis que não efetivaram a matrícula.	02 de dezembro de 2016
Divulgação do número de vagas, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrículas de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício na unidade de ensino.	06 a 09 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrículas de alunos novatos, inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB (com o comprovante do cadastramento), obedecendo ao critério de zoneamento.	12 a 16 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula, de alunos novatos, inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB (com o comprovante do cadastramento), fora do zoneamento.	02 a 06 de janeiro de 2017
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula, de alunos novatos, não inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB, obedecendo ao critério de zoneamento.	09 a 13 de janeiro de 2017
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula, de alunos novatos, não inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB, fora do zoneamento.	16 a 20 de janeiro de 2017

ANEXO II	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma	27 de janeiro de 2017

ANEXO III	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de renovação de matrículas.	01 a 30 de novembro de 2016
Envio, ao Conselho Tutelar, da relação de pais/responsáveis que não efetivaram a matrícula.	02 de dezembro de 2016
Divulgação, na comunidade, do número de vagas, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrículas de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício na unidade de ensino.	06 a 09 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrículas de alunos novatos, inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB (com o comprovante do cadastramento).	12 a 16 de dezembro de 2016
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de alunos novatos, não inscritos no cadastramento realizado pela SEMED/CODIUB.	09 a 13 de janeiro de 2017
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	27 de janeiro de 2017

ANEXO IV	
ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES PARA A REMATRÍCULA	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de matrícula para todas as Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal.	01 a 30 de novembro de 2016
<p>A Equipe dirigente deverá utilizar todos os recursos cabíveis para que os pais e/ou responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar tomem conhecimento do período de matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • afixar cartazes na Unidade Escolar e em outros locais para ciência de todos; • enviar bilhetes a todos os alunos, devidamente protocolados, e que, após assinados pelos pais e/ou responsáveis, deverão ser devolvidos na Unidade Escolar para controle; • reenviar novas comunicações, devidamente protocoladas e assinadas pelos pais e/ou responsáveis que ainda não efetuaram a matrícula, quando faltarem 15 (quinze) dias para o período de encerramento; • telefonar para os pais e/ou responsáveis, que ainda não realizaram a renovação de matrículas de seus filhos, anotando número do telefone, “com quem falou”, horário da ligação 	

ou se não atendeu, quando faltarem 10 (dez) dias para o encerramento das matrículas;

- solicitar o comparecimento dos pais e/ou responsáveis à Unidade Escolar, quando faltarem 05 (cinco) dias para o encerramento das matrículas, a fim de justificar, por escrito, junto à secretaria da Unidade Escolar, o motivo da não realização da matrícula.

A não renovação de matrícula (matrícula), após esgotados todos os recursos, ocasionará a perda da vaga naquela Unidade Escolar e os pais e/ou responsáveis deverão procurar outra Unidade de Ensino.

ANEXO V – ZONEAMENTO	
ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
01) E. M. Adolfo Bezerra de Menezes	Abadia Conjunto Costa Teles Europark Frei Eugênio Leblon Parque do Mirante
02) E. M. Arthur de Mello Teixeira	Amoroso Costa Antônia Cândida Boa Vista Cidade Nova Conjunto Habitacional Uberaba Domingos Mazeto Elza Amuí I, II, III, e IV Jardim Primavera Josa Bernardino I e II Loteamento José Olavo Mangueira Mônica Cristina Portal do Sol Tita Rezende
3) E. M. Boa Vista	Amoroso Costa Boa Vista Cássio Rezende Conjunto Boa Vista Conjunto Morada do Sol Estados Unidos Jardim Bela Vista Jardim Indianópolis Jardim Triângulo Residencial Estados Unidos Residencial Maria Alice Vila Arquelau Vila Leandro Vila Presidente Vargas
04) E. M. Celina Soares de Paiva	Bar Benaventana Chácara Vale do Sol até Fazenda Cachoeira Fazenda Cachoeirinha Fazenda Nossa Senhora Aparecida Fazenda Santa Terezinha Jardim Alvorada Sítio da Pedreira

ANEXO V – ZONEAMENTO

ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
05) E. M. Joãozinho e Maria	Boa Vista Conjunto Boa Vista Conjunto Morada do Sol Indianópolis Jardim Bela Vista Jardim Eldorado Vila Arquelau Vila Leandro Vila Presidente Vargas
06) E. M. Joubert de Carvalho	Chica Ferreira Jardim Alvorada Jardim Metr�pole Parque das Gameleiras I Valim de Mello
07) E. M. Lourencina Palmério	Distrito Industrial I Grande Horizonte Hiléia Irmão Soares Jardim Uberaba Mercês Olinda Pontal Recanto das Torres Residencial Jardim Canadá Santa Marta Serra do Sol Serra Dourada Tutunas Umuarama Vila Celeste
08) E. M. Madre Maria Georgina	Conjunto Margarida R. Azevedo Conjunto Volta Grande Estrela da Vitória Vila Ozanan Parque das Américas Planalto Vila Raquel
09) E. M. Monteiro Lobato	Chácaras MG Gameleira I Jardim Alvorada Jardim Induberaba Jardim Maracanã Moradas Uberaba I Recreio dos Bandeirantes Rio de Janeiro Vila São Cristóvão

ANEXO V – ZONEAMENTO

ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
10) E. M. Norma Sueli Borges	Cidade Ozanan Condomínio Jockey Park Conjunto Margarida R. Rezende Conjunto Margarida R. Rezende Conjunto Volta Grande Distrito Industrial I Estrela da Vitória Hiléia Parque das Américas Vila Planalto Vila Raquel
11) E. M. Padre Eddie Bernardes	Abadia Conjunto Costa Telles I e II Conjunto Silvério Cartafina Gameleira I e II Jardim Califórnia Vila Esperança I e II Vila São Vicente
12) E. M. Pequeno Príncipe	Abadia Cidade Jardim Leblon Parque São Geraldo Vila Estado Novo Vila São Vicente
13) E. M. Professora Esther Limírio Brigagão	Anatê I e II Parque dos Ipês Residencial 2000
14) E. M. Professora Geni Chaves	Leblon Parque das Gameleiras II Parque São Geraldo Vila Estado Novo Vila São Vicente
15) E. M. Professora Niza Marquez Guaritá	Antônio Barbosa Bairro de Lourdes Chácara Princesa do Sertão Costa Telles Europark Jardim Califórnia Jardim Princesa do Sertão José Barbosa Manoel Mendes Maringá Parque do Mirante Parque dos Buritis Residencial 2000 São José Zeca Mendes
16) E. M. Professora Olga de Oliveira	Conjunto Margarida R. Azevedo Jardim Induberaba Parque das Américas Santos Dumont São Benedito Vila Raquel

ANEXO V – ZONEAMENTO

ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
17) E. M. Professora Stella Chaves	Alfredo Freire I, II e III Distrito Industrial II Hiléia Parque dos Girassóis Pontal Recanto das Torres
18) E. M. Professora Terezinha Hueb de Menezes	Colibri Copacabana Francisco Angotti Jockey Park Mariitas Morada Du Park Parque dos Girassóis I e II
19) E. M. Professor Anísio Teixeira	Amoroso Costa Arquelau Boa Vista Cássio Rezende Conjunto Morada do Sol Estados Unidos Jardim Indianópolis Jardim Triângulo Josa Bernardino I e II Parque São Geraldo Primavera Residencial 2000 Residencial Estados Unidos Uberaba I Vila Presidente Vargas
20) E. M. Professor José Geraldo Guimarães	Beija Flor I e II Francisco Angotti Morada Du Park Morumbi Nova Era Pacaembu
21) E. M. Professor José Macciotti	Antônio Barbosa Bairro N. S. de Lourdes Chácara Princesa do Sertão Conjunto Costa Telles I Conjunto José Barbosa de Souza Europark Jardim Califórnia Jardim Princesa do Sertão Manoel Mendes Maringá I e II Parque do Mirante Residencial 2000
22) E. M. Professor Paulo Rodrigues	Jardim Santa Inês Mercês Olinda Parque das Américas Santa Maria Santos Dumont São Benedito Universitário Vila Maria Helena

ANEXO V – ZONEAMENTO

ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
23) E. M. Reis Júnior	Boa Vista Fabrício Jardim Espírito Santo Jardim São Bento Petrópolis Residencial Nenê Gomes Residencial Tancredo Neves Vila Militar Vila Olímpica
24) E. M. Ricardo Misson	Boa Vista Cássio Rezende Centro Estados Unidos Frei Eugênio Guanabara Quinta da Boa Esperança
25) E. M. Santa Maria	Jardim Santa Inês Mercês Olinda Parque das Américas Santa Maria Santa Marta Santos Dumont São Benedito Universitário Vila Maria Helena
26) E. M. São Judas Tadeu	Boa Vista Fabrício Jardim Espírito Santo Jardim São Bento Residencial Nenê Gomes Residencial Tancredo Neves Vila Militar Vila Olímpica Vila São José
27) E. M. Sítio do Pica-Pau Amarelo	Distrito Industrial I Hiléia Irmãos Soares Jardim Grande Horizonte Jardim Uberaba Mercês Morada das Fontes Olinda Pontal Recanto das Torres Residencial Jardim Canadá Santa Marta Serra do Sol Serra Dourada Sete Colinas Tutunas Vila Celeste
28) E. M. Uberaba	Centro Fabrício Mercês Residencial Tancredo Neves

ANEXO V – ZONEAMENTO	
ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONEAMENTO
	Vila Militar Vila Olímpica
29) E. M. Urbana Frei Eugênio	Abadia Centro Cidade Jardim Jardim Alexandre Campos Jardim Santa Inês Leblon São Benedito Vila Maria Helena
<ul style="list-style-type: none"> • Escolas Municipais Rurais: José Marcus Cherém, Sebastião Antonio Leal, Totonho de Moraes, Maria Carolina Mendes, Vicente Alves Trindade, Gastão Mesquita Filho, Frederico Peiró 	O zoneamento das escolas nucleadas delimitarão entre si as regiões de atendimento, obedecendo aos limites do Município de Uberaba.
<ul style="list-style-type: none"> • Os alunos de novos loteamentos serão atendidos pela SEMED, de acordo com as vagas disponíveis nas Unidades Escolares. 	
<ul style="list-style-type: none"> • As secretarias das unidades escolares municipais estarão abertas para quaisquer esclarecimentos referentes a presente Portaria durante o mês de janeiro de 2017, em horários específicos a serem amplamente divulgados na comunidade por meio de faixas e cartazes e em locais de visibilidade. Para tal funcionamento, o gestor escolar deverá estabelecer, com antecedência, os horários, e divulgá-los para a comunidade no mês de dezembro de 2016. 	

ANEXO VI
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, responsável pelo (a) aluno (a) _____, ciente da importância da participação da família na escola e da necessidade de acompanhar o desenvolvimento escolar do (a) meu (minha) filho (a), comprometo-me a:

- Participar de todas as reuniões para as quais for convocado (a) ou mandar representante em caso da impossibilidade de comparecer;
- Assinar todos os bilhetes/comunicados enviados pela escola;
- Receber o kit escolar, zelando pela sua conservação durante todo o ano letivo;
- Garantir a frequência do meu (minha) filho (a), justificando todas as faltas que ele/ela tiver;
- Respeitar os horários de entrada e de saída determinados pela Unidade Escolar;
- Acompanhar, diariamente, a vida escolar do (a) meu (minha) filho (a), e assinar as tarefas de casa;
- Zelar pelo asseio do (a) meu (minha) filho (a) e pelo uso diário do uniforme escolar;
- Garantir a organização, o bom uso e a reposição do seu material escolar quando necessário;
- Orientar meu (minha) filho (a) para que tenha um comportamento respeitoso em seu convívio escolar;
- Procurar a escola sempre que houver necessidade.

Uberaba _____ de _____ de _____.

Assinatura do pai / responsável

Recuso-me a assinar este Termo de Responsabilidade porque:

ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu, _____; RG _____
E CPF _____

() autorizo () não autorizo o uso da imagem do meu filho / minha filha, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar.

Uberaba, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) Pai, Mãe ou Responsável

ANEXO VIII
TERMO DE PRE INSCRIÇÃO – JORNADA AMPLIADA

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO			
Nome:	Série:	Turma:	Turno:
Data de Nascimento:			
Endereço:			
Nome do pai/mãe/responsável:			
Telefone de contato(urgência): Celular:		Fixo:	
Jornada Ampliada - Atividade Esportiva			
O aluno TEM AUTORIZACAO PARA fazer as atividades esportivas: Dentro da Unidade de Ensino () Fora da Unidade de Ensino ()			
MODALIDADE INDIVIDUAL: <input type="checkbox"/> Natação – somente nos núcleos <input type="checkbox"/> Badmintos <input type="checkbox"/> Ginástica Rítmica <input type="checkbox"/> Ginástica Artística <input type="checkbox"/> Ginástica Acrobática <input type="checkbox"/> Xadrez <input type="checkbox"/> Peteca <input type="checkbox"/> Judô <input type="checkbox"/> Karatê <input type="checkbox"/> Kung Fu <input type="checkbox"/> Bocha		MODALIDADE COLETIVA <input type="checkbox"/> Voleibol <input type="checkbox"/> Basquetebol <input type="checkbox"/> Handebol <input type="checkbox"/> Futebol <input type="checkbox"/> Futsal	
Apresentou atestado médico? () SIM () NÃO			
Jornada Ampliada - Atividade Cultural			
MODALIDADE ARTÍSTICA: <input type="checkbox"/> Música/Instrumento <input type="checkbox"/> Música/Prática de Conjunto <input type="checkbox"/> Música/Vocal <input type="checkbox"/> Artes Cênicas <input type="checkbox"/> Artes Visuais		MODALIDADE CIENTÍFICA/CULTURAL: <input type="checkbox"/> Agente Ambiental <input type="checkbox"/> Empreendedorismo <input type="checkbox"/> Língua Estrangeira(Inglês ou Espanhol) <input type="checkbox"/> Produção Textual/Redação <input type="checkbox"/> Tecnologias	
Autorizo meu (minha) filho (a) a participar da Jornada Ampliada - Atividades Esportivas e/ou Culturais : SIM () NÃO () <ul style="list-style-type: none"> ● NA UNIDADE ESCOLAR: SIM () NÃO () ● FORA DA UNIDADE: SIM () NÃO () 			
Assinatura do responsável:			
Assinatura do responsável pela Unidade Escolar			Data: __/__/__

PORTARIA Nº 0069, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

(Revogada pela Portaria nº0043, 27/10/2017)

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar/2017 para a Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei nº 9.394/96,

RESOLVE:

Art. 1º Apresentar o Calendário Escolar do ano de 2017, em anexo, para análise dos profissionais de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, para elaboração e aprovação do Conselho Escolar.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Inspeção Escolar homologar o Calendário/2017 de cada Unidade Escolar e, em conjunto com a Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico, acompanhar o cumprimento das atividades nele previstas.

Art. 2º O Calendário Escolar de cada Unidade de Ensino deverá conter 200 (duzentos) dias letivos, data de início e de término do semestre/ano escolar e letivo, os dias destinados aos conselhos de classe, reuniões de pais, dias escolares destinados às atividades prático-pedagógicas e ao cumprimento do Projeto Político-Pedagógico e outras atividades da Unidade de Ensino, assim definidos:

01	Férias regulamentares	02 de janeiro a 31 de janeiro
02	Início do Semestre/Ano Escolar – Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)	1º de fevereiro
03	Início do Semestre/Ano Letivo	02 de fevereiro
04	Recesso Escolar	27 de fevereiro
05	Carnaval	28 de fevereiro
06	Quarta-feira de Cinzas (Recesso Escolar)	1º de março
07	Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)	02 de março
08	Recesso Escolar	03 de março
09	Quinta-feira Santa (Recesso Escolar)	13 de abril
10	Paixão de Cristo (Feriado Nacional)	14 de abril
11	Tiradentes (Feriado Nacional)	21 de abril
12	Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)	1º de maio
13	Dia da Família na Escola/Abertura da II Olimpíada e Paralimpíada Interescolares Municipal (Dia Letivo)	06 de maio
14	Reunião de Pais (Dia Letivo) - SUGESTÃO	15 de maio
15	Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)	20 de maio
16	Abertura do Congresso de Educadores/noturno (Dia Letivo)	31 de maio

17	Congresso de Educadores (Dias Escolares)	1º e 02 de junho
18	Sábado Letivo	10 de junho
19	Corpus Christi (Feriado Nacional)	15 de junho
20	Recesso Escolar	16 de junho
21	Reunião de Pais (Dia Letivo) - SUGESTÃO	12 de julho
22	Encerramento do Semestre Letivo / Escolar	14 de julho
23	Recesso Escolar	17 a 31 de julho
24	Início do Semestre Letivo / Escolar	1º de Agosto
25	Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)	05 de Agosto
26	Recesso Escolar	14 de Agosto
27	Dia da Padroeira de Uberaba (Feriado Municipal)	15 de Agosto
28	Sábado Letivo	26 de Agosto
29	Independência do Brasil (Feriado Nacional)	07 de setembro
30	Recesso Escolar	08 de setembro
31	Sábado Letivo	23 de setembro
32	Projeto Cria Criança e Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)	12 de outubro
33	Homenagem ao Dia do Professor (Recesso Escolar)	13 de outubro
34	Reunião de Pais (Dia Letivo) - SUGESTÃO	17 de outubro
35	Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)	21 de outubro
36	Finados (Feriado Nacional)	02 de novembro
37	Recesso Escolar	03 de novembro
38	Proclamação da República (Feriado Nacional)	15 de novembro
39	Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)	20 de novembro
40	Reunião de Pais (Dia Letivo) – SUGESTÃO	08 de dezembro
41	Atividades de Estudos Adicionais (Dias Letivos)	11 a 15 de dezembro
42	Encerramento do Semestre / Ano Letivo e Escolar	20 de dezembro
43	Recesso Escolar	21 a 31 de dezembro
44	Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Dias Letivos)	Uma por semester
45	Conselhos de Classe	Um por bimestre e outro após a avaliação adicional (Ensino Fundamental)

Art. 3º Será considerado Dia Letivo aquele em que os profissionais do magistério e alunos desenvolverem, juntos, atividades de ensino e de aprendizagem.

§ 1º As aulas dos dias letivos previstos no Calendário Escolar só poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, sendo obrigatória a reposição do dia letivo e da carga horária correspondente.

§ 2º A solicitação para alteração do Calendário Escolar, aprovada pelo

Conselho Escolar, deverá ser encaminhada, por meio de Memorando, à Assessoria de Inspeção Escolar com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, exceto em situações atípicas.

Art. 4º As atividades do Conselho de Classe serão assim cumpridas:

I - as Unidades Escolares que funcionam em 02 (dois) turnos poderão realizar os Conselhos de Classe no turno noturno ou aos sábados.

II - as Unidades Escolares que funcionam em 03 (três) turnos deverão realizar os Conselhos de Classe aos sábados.

Parágrafo único. As datas definidas para a realização dos Conselhos de Classe deverão ser inseridas no Calendário Escolar da Unidade de Ensino.

Art. 5º As atividades do Conselho de Classe serão realizadas com a participação de todos os profissionais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 6º As horas referentes ao cumprimento de atividades prático-pedagógicas serão definidas pela Unidade Escolar, em consonância com legislação específica.

Art. 7º Os gestores das Unidades Escolares deverão cumprir e fazer cumprir a organização do tempo escolar prevista nesta Portaria, devendo, ainda, divulgá-la para a comunidade escolar por meio de todos os recursos de que dispõem.

Art. 8º O Calendário Escolar deverá ser homologado pelo Inspetor Educacional até o último dia letivo do ano de 2016.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 18 de novembro de 2016.

Elis Regina de Oliveira

Diretora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Prof. Eduardo Fernandes Callegari

Secretário Adjunto Municipal de Educação

CALENDÁRIO ESCOLAR – 2017

UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA/CEMEI): _____

EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

DIAS LETIVOS

1º Semestre	
FEVEREIRO	17
MARÇO	20
ABRIL	17
MAIO	23
JUNHO	19
JULHO	10
TOTAL.....	106

2º Semestre	
AGOSTO	22
SETEMBRO	20
OUTUBRO	20
NOVEMBRO	18
DEZEMBRO	14
TOTAL.....	94

LEGENDA

- Início e Encerramento dos Semestres /Ano Escolar
- ♣ Início e Encerramento dos Semestres /Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados, Recessos, Férias
- Dias Escolares
- Congresso de Educadores
- Reunião de Pais
- Sábado Letivo
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar
- Dia da Família na Escola / II Olimpíadas e Paralimpíadas Interescolares Municipais (Dia Letivo)
- Atividades de Estudos Adicionais (Dia Letivo)
- Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)
- © Cria Criança

CALENDÁRIO ESCOLAR – 2017

UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA/CEMEI): _____

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
01 - Confraternização Universal						
02 a 31 - Férias Regulamentares						

FEVEREIRO - 17						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1 ^e	2 ^a	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
01 - Início do Semestre/Ano Escolar						
01 - Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)						
02 - Início do Semestre / Ano Letivo						
27 - Recesso Escolar						
28 - Carnaval						

MARÇO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
01 - Quarta-feira de Cinzas (Recesso Escolar)						
02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)						
03 - Recesso Escolar						

ABRIL - 17						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
13 - Quinta-Feira Santa (Recesso Escolar)						
14 - Paixão de Cristo (Feriado Nacional)						
21 - Tiradentes (Feriado Nacional)						
28 - Assembleia Geral do Caixa e Conselho Escolar (Dia Letivo) SUGESTÃO						
29 - Conselho de Classe (Dia Escolar) - SUGESTÃO						

MAIO - 23						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31 ^a			
01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)						
06 - Dia da Família na Escola / - II Olimpíadas e Paralimpíadas Interescolares Municipais (Dia Letivo)						
15 - Reunião de Pais (Dia Letivo)						
20 - Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)						
31 - Congresso de Educadores Abertura - Noturno* (Dia Letivo)						

JUNHO - 19						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
01 e 02 - Congresso de Educadores (Dias Escolares)						
10 - Sábado Letivo						
15 - Corpus Christi (Feriado Nacional)						
16 - Recesso Escolar						

JULHO - 10						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14 ^a	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
08 - Conselho de Classe (Dia Escolar) SUGESTÃO						
12 - Reunião de Pais (Dia Letivo) SUGESTÃO						
14 - Encerramento do Semestre Letivo e Escolar						
17 a 31 - Recesso Escolar						

AGOSTO - 22						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1 ^a	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
01 - Início do Semestre Letivo e Escolar						
05 - Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)						
14 - Recesso Escolar						
15 - Dia da Padroeira de Uberaba (Feriado Municipal)						
26 - Sábado Letivo						

SETEMBRO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
07 - Independência do Brasil (Feriado Nacional)						
08 - Recesso Escolar						
23 - Sábado Letivo						
29 - Assembleia Geral do Caixa Escolar e Conselho Escolar (Dia Letivo) SUGESTÃO						

OUTUBRO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12 ^o	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
07 - Conselho de Classe (Dia Escolar) SUGESTÃO						
12 - Cria Criança/ Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)						
13 - Homenagem ao Dia do Professor (Recesso Escolar)						
17 - Reunião de Pais (Dia Letivo) SUGESTÃO						
21 - Dia D - Atividades Prático-Pedagógicas (Dia Escolar)						

NOVEMBRO - 18						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
02 - Finados (Feriado Nacional)						
03 - Recesso Escolar						
15 - Proclamação da República (Feriado Nacional)						
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)						

DEZEMBRO - 14						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 ^a	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
02 - Conselho de Classe (Dia Escolar) SUGESTÃO						
08-Reunião de Pais (Dia Letivo) - SUGESTÃO						
11 a 15 - Atividades de Estudos Adicionais (Dias Letivos)						
16 - Conselho de Classe Final (Dia Escolar)						
20 - Encerramento do Semestre / Ano Letivo e Escolar						
21 a 31 - Recesso Escolar						

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECRETO Nº 2.276, DE 16 DE MAIO DE 2014.

(Alterado pelos Decretos nº 4.462, 11/10/2019, nº 2.249, de 27/04/2022 e n.º 4.261, de 03/07/2023)

Estabelece normas relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII da Lei Orgânica do Município e considerando o art. 59 da Lei Complementar nº 392/2008,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O controle de frequência de servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Uberaba far-se-á por meio de biometria e/ou cartão de aproximação funcional para o registro de ponto.

§ 1º Nas unidades em que o registro biométrico e/ou cartão de aproximação funcional ainda não estiver implantado e, eventualmente, em casos excepcionais que envolvam motivo relevante e face às peculiaridades do serviço, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade, poderão ser adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior fica sujeito à autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração, no âmbito da Administração Direta.

Art. 2º Para efeito deste Decreto considera-se:

I - Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou entidade no qual exerce suas funções com habitualidade;

II - Jornada fixa de trabalho: aquela na qual o servidor deverá cumprir a totalidade da sua jornada diária de trabalho;

III - Ponto: registro de todas as entradas e saídas do servidor, em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica diariamente a sua frequência;

IV - Cartão de Aproximação Funcional: mecanismo de registro de frequência do servidor que não foi possível colher a biometria ou em situações de excepcionalidade.

V - Compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão do excesso de horas trabalhadas em outros dias do mês;

VI - Horário móvel de trabalho: é o intervalo de tempo que faculta ao servidor iniciar ou encerrar seu trabalho dentro de limites previamente estabelecidos, sem prejuízo do serviço e da jornada de trabalho a que esteja sujeito;

VII - Chefia Imediata: é o servidor responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade responsável pelo controle da frequência dos servidores;

VIII - Horário núcleo: é o intervalo de tempo em que o servidor, obrigatoriamente, deverá desempenhar suas funções no seu órgão ou entidade de exercício, excetuando-se os períodos destinados à refeição;

IX - Jornada Especial: é o regime especial de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, para as atividades operacionais específicas vinculados a órgãos e serviços essenciais.

X - Regime de Revezamento: o regime de trabalho mediante compensação de horários com escalas de revezamento nos órgãos e locais cujas atividades são de natureza ininterrupta e permanente, e observada à necessidade do serviço e o interesse público.

Art. 3º Os registros de entradas e saídas do servidor deverão ser efetuados, ainda, que sejam nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§ 1º O disposto nos §§ 1º e 2º não se aplica ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Subsecretário e seus respectivos equivalentes, Assessor Geral de Orçamento, Assessor Especial de Projetos Estratégicos, Superintendente, Assessor Especial do Gabinete, Presidente e Vice-Presidente, ou correlato, de Autarquia ou Fundação Pública.

§ 2º Em casos excepcionais, poderá ser autorizada pelo Prefeito Municipal, a dispensa do registro do ponto de que trata este artigo aos ocupantes de cargo em comissão não mencionados no § 1º deste artigo.

Art. 4º Compete aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Parágrafo único. Ficam os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo sujeitos à fiscalização sistemática in loco, bem como à requisição dos documentos comprobatórios de frequência admitidos por este Decreto.

Art. 5º É de estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e fiscalizar-lhe a frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar em cada caso todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Art. 6º Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

Art. 7º O Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos é responsável por orientar, informar, difundir e preparar as demais unidades de recursos humanos para a correta aplicação do disposto neste Decreto, bem como zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto

Biométrico.

Parágrafo único. Às Unidades de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo deverá cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação à utilização do ponto biométrico.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 8º O horário de trabalho na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, independente da jornada a que se submeta o servidor, deverá ser cumprido entre 07h e 19h30min.

Parágrafo único. O horário previsto no “caput” não se aplica às jornadas especiais ou de revezamento, as quais observarão as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas, sendo objeto de regulamentação posterior.

CAPÍTULO III DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 9º O registro da frequência será diário, efetuado no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso.

Art. 10. A partir da implantação do registro biométrico de ponto, o período de apuração da frequência será do 1º ao último dia de cada mês.

Art. 11. A planilha de controle individual do ponto biométrico conterá todos os registros, ocorrências, afastamentos e abonos relativos à frequência.

Art. 12. Para aquelas atividades que não tenham jornada fixa de trabalho, poderá ser adotado o horário móvel de trabalho.

§ 1º O cumprimento da jornada de trabalho em regime de horário móvel de trabalho será individual, devendo a chefia do servidor requerê-la, mediante justificativa fundamentada, à comissão de coordenação e supervisão do processo de controle e apuração da frequência biométrica dos servidores públicos.

§ 2º Os servidores com mais de um cargo na administração municipal, os servidores participantes de turno de revezamento e aqueles que trabalham em regime de plantão não podem se utilizar do horário móvel de trabalho.

§3º Aos servidores submetidos ao regime de plantão, ininterrupto de 12 horas de trabalho, fica instituído o tempo de 30 (trinta) minutos destinados a repouso e alimentação, em período não contínuo, sem necessidade de compensação.

Art. 13. O horário móvel de trabalho consiste na flexibilização nos horários de entrada e saída dos servidores, para o cumprimento da jornada diária de trabalho.

Art. 14. O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias

será cumprido em dois turnos, devendo ser observada a seguinte sistemática:

I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 7 as 9 horas;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 17 as 19h30min;

III - o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11 as 15 horas, respeitado o mínimo de 01 (uma) hora e no máximo de 02 (duas) horas;

IV - o intervalo máximo de almoço será automaticamente gerado e registrado para o servidor sujeito ao controle eletrônico de acesso, ainda que não se ausente de seu órgão ou entidade de exercício no período previsto.

Parágrafo único. Com a finalidade de ajuste, será permitido o registro da frequência em até 15 (quinze) minutos após o horário de início da jornada, os quais deverão ser compensados no mesmo dia e não serão considerados para os fins dos artigos 22 e 23.

Art. 15. O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias deverá ser cumprido dentro dos períodos de 7 as 14h30min ou de 12 as 19h30min.

Parágrafo único. Com a finalidade de ajuste, será permitido o registro da frequência em até 15 (quinze) minutos após o horário de início da jornada, os quais deverão ser compensados no mesmo dia e não serão considerados para os fins dos artigos 22 e 23.

Art. 16. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão adotar horário diferenciado para as jornadas previstas nos artigos 14 e 15 deste Decreto, desde que previamente justificado o interesse público e devidamente autorizado.

Art. 17. Ao servidor sujeito ao registro biométrico/eletrônico de ponto será permitida a flexibilização do cumprimento de sua jornada de trabalho, nas condições previstas neste Decreto, sujeitando-se à prévia autorização da chefia imediata e comunicação à Seção de Gestão de Pessoal da Secretaria.

Art. 18. Em cada unidade administrativa será fixado, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, conforme modelo constante no ANEXO II deste Decreto, no qual serão consignados os seguintes dados:

- I - nomes, cargos, funções e números de matrícula;
- II - horários de trabalho e;
- III - adaptações de cargas horárias legalmente previstas.

Art. 19. A unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade deverá emitir e enviar, mensalmente, à chefia imediata ou responsável:

I - "Folha de Justificativa de Frequência", na qual serão identificadas todas as ocorrências relativas à frequência do servidor naquele período, na forma do ANEXO I, que será fornecida pelo Departamento Central de Gestão de Recursos, Humanos quando for o caso;

II - Espelho de Ponto, expressando a apuração dos registros, ocorrências e

justificativas referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata ou responsável.

§ 1º Os relatórios a que se referem os incisos I e II deverão ser devolvidos à unidade emitente para a devida apuração e arquivamento.

§ 2º Por ocasião do envio do relatório de que se trata o inciso I, poderá a chefia imediata apresentar justificativas referidas no art. 35 para ausência do servidor de seu local de trabalho, até o máximo de 04 (quatro) por mês, exceto quando se tratar de serviço externo.

§ 3º O Espelho de Ponto deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, sendo facultado ao órgão ou entidade a apresentação de dados complementares:

I - Cabeçalho:

- a) identificação do órgão ou entidade emitente;
- b) identificação da unidade de exercício do servidor;
- c) identificação do período apurado;
- d) data da emissão.

II - Corpo:

- a) número da matrícula e nome completo do servidor;
- b) identificação do horário de trabalho do servidor;
- c) registro diário das marcações de entradas e saídas efetuadas pelo servidor;
- d) registro diário e identificação de todos os eventos previstos no Art. 35 deste Decreto, gerados pelo sistema ou processados pelo operador do mesmo.

III - Rodapé:

- a) fundamentação legal;
- b) declaração de veracidade das informações constantes no Espelho de Ponto;
- c) campo destinado às assinaturas do servidor;
- d) campo destinado à assinatura da chefia imediata ou responsável.

Art. 20. O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia nas seguintes situações:

- I - não comparecimento ao serviço sem motivo justificado;
- II - atrasar no horário núcleo por período superior a 60 (sessenta) minutos durante a jornada diária de trabalho.

Art. 21. Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

- I - atraso no horário núcleo de até 60 (sessenta) minutos;
- II - atraso no horário válido;
- III - saída antecipada;
- IV - saída intermediária injustificada.

§ 1º O atraso a que se refere o inciso II do artigo 26 e o inciso I deste artigo se caracteriza quando o servidor registra o início de seu expediente após o horário previsto para o início do horário núcleo, sendo o mesmo computado de forma cumulativa para o servidor submetido à jornada de trabalho de dois turnos diários.

§ 2º O atraso no horário válido caracteriza-se quando o servidor, utilizando-se do

horário flexível, deixa de cumprir a jornada diária a que estiver sujeito.

§ 3º A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término do horário núcleo.

§ 4º A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências no período considerado como horário núcleo.

§ 5º Para cada falta injustificada, serão computadas para efeito de desconto os sábados, domingos e feriados a elas intercalados.

Art. 22. O período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 21 poderá:

I - ser justificado na “Folha de Justificativa de Frequência”, limitado a 04 (quatro) ocorrências mensais, salvo motivo relevante a ser analisado pela chefia imediata do servidor;

II - ser compensado no semestre correspondente, por meio de banco de horas, mediante prévia e expressa autorização da autoridade máxima da Secretaria em que seja lotado o servidor.

§ 1º A compensação de que trata o “caput” limita-se 24 (vinte e quatro) horas por semestre, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado para a compensação de quaisquer ocorrências no semestre posterior.

§ 2º Será processado o desconto na remuneração do servidor:

I - caso não haja a justificativa referida no inciso I deste artigo;

II - seja ultrapassado o limite estipulado no § 1º;

III - não haja a compensação no semestre correspondente.

§ 3º. Não serão considerados para os fins deste artigo, o período de tempo inferior a 30 (trinta) minutos.

Art. 23. A autoridade máxima de cada unidade administrativa, mediante autorização do titular do respectivo órgão ou entidade, poderá convocar o servidor público municipal para prestação de serviço extraordinário, para atendimento de situações excepcionais e de imperiosa necessidade.

§ 1º As horas trabalhadas em regime de serviços extraordinários poderão:

I - ser compensados por meio de banco de horas, observado o limite de que trata o artigo 22, § 1º;

II - ser pagas em pecúnia, no valor equivalente ao da hora normal, acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 3º Em casos excepcionais, o limite mensal referido no § 2º poderá ser ampliado

com autorização expressa do Prefeito Municipal.

§ 4º Quando constatada a indisponibilidade financeira para pagamento das horas trabalhadas em regime de serviços extraordinários, aplicar-se-á o disposto no § 1º, I deste artigo.

§ 5º Compete ao Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos a apuração e o controle mensal das horas extraordinárias.

§ 6º O regime de serviços extraordinários não se aplica ao servidor em viagem a serviço.

§ 7º Não será considerado para efeitos do disposto neste artigo, o serviço prestado extraordinariamente sem a devida autorização referida no “caput”.

CAPÍTULO IV DO USO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 24. Ficam os servidores dos órgãos e das entidades mencionados no artigo 1º deste Decreto obrigados a utilizar o crachá de identificação durante o seu expediente de trabalho.

§ 1º É expressamente vedado ao servidor registrar a frequência de outro servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

§ 2º A ocorrência referida no § 2º deverá ser registrada na “Folha de Justificativa de Frequência” a que se refere o ANEXO I deste Decreto, o qual será fornecida pelo Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos quando for o caso.

Art. 25. Nos casos de extravio, dano ou alterações de dados, caberá ao servidor solicitar à unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de sua lotação a emissão de segunda via do crachá de identificação funcional.

§ 1º Poderá ser emitido crachá provisório para que o servidor registre sua frequência até que seja realizada a confecção e entrega da segunda via do crachá de identificação funcional.

§ 2º O custo da confecção dos crachás referidos no §1º deste artigo será cobrado do servidor responsável pelo extravio ou dano.

CAPÍTULO V DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Art. 26. A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor nos casos referidos no artigo 1º, § 1º devendo nela constar necessariamente as seguintes informações, sob pena de não aceitação:

I - o registro diário do horário de entrada e de saída com a respectiva rubrica do servidor;

II - o horário inicial e final da jornada;

III - rubrica diária da chefia imediata;

IV - identificação e assinatura da chefia imediata ao final de cada mês.

§ 1º Cada entrada e saída deverá ser rubricada, não se admitindo a rubrica de mais de um evento por vez.

§ 2º O servidor que comparecer no órgão ou entidade após o horário de início de seu turno de trabalho ou sair antes do horário previsto para o término do mesmo, utilizará, obrigatoriamente, para registro de sua entrada ou saída, a “Folha de Justificativa de Frequência”, conforme modelo constante do ANEXO I deste Decreto.

§ 3º Somente serão válidas as folhas de ponto emitidas pela Unidade Central de Recursos Humanos.

Art. 27. A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da chefia imediata da unidade administrativa na qual esteja em exercício, à hora de início e término de cada turno.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata o corte do ponto nos campos de horário e rubrica dos servidores que não comparecerem no respectivo horário regular de trabalho, objetivando o desconto proporcional do período de atraso ou a justificativa legal correspondente, observado o disposto no art. 29 deste Decreto.

Art. 28. Na Folha Individual de Ponto deverão constar todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência do servidor, bem como os afastamentos, concessões, licenças e penas disciplinares a ele atribuídas e que impliquem ausência do mesmo ao seu local de trabalho.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no “caput” os registros previstos no § 2º do art. 26.

Art. 29. Para os servidores sujeitos ao controle de frequência por meio da Folha Individual de Ponto não se aplica o disposto no artigo 20 deste Decreto, sendo admitidos 10 (dez) minutos de tolerância para o início de cada turno de trabalho, desde que:

- I - não haja prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho;
- II - sejam devidamente compensados no mesmo dia e,
- III - seja observado o horário de expediente fixado para o órgão ou entidade.

CAPÍTULO VI DAS CONDUTAS INDEVIDAS

Art. 30. Constitui falta grave, punível na forma da lei:

- I - o uso indevido do cartão de aproximação funcional para o registro de ponto;
- II - burlar, fraudar ou usar de artifícios criminosos contra o sistema de biometria;
- III - causar dano ao Relógio Eletrônico de Ponto e a sua rede de alimentação;
- IV - subtrair, rasurar ou inutilizar a Folha Individual de Ponto ou a Folha de Justificativa de Frequência;
- V - registrar a frequência de outro servidor, em qualquer modalidade de controle;
- VI - saídas intermediárias injustificadas.

CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO E DA APURAÇÃO DE ILÍCITOS PERTINENTES AO CONTROLE

DA FREQUÊNCIA

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Administração e à Controladoria Geral do Município proceder à auditoria sistemática in loco, bem como requisitar aos órgãos e entidades informações, espelhos e folhas de ponto, objetivando tomar conhecimento quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Parágrafo único. Os indícios que conduzam a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência do servidor, quer por registro eletrônico, quer por cartão ou folha de presença, serão devidamente apurados, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, às unidades de planejamento, gestão e finanças, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Nos casos excepcionais e enquanto não estiver implantado o registro de ponto eletrônico por biometria, fica autorizado aos órgãos e entidades a efetuar o controle de frequência por meio de folha de ponto convencional.

Art. 33. Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora da unidade administrativa de exercício do servidor deverão ser relatadas no formulário constante do ANEXO I deste Decreto.

Art. 34. Para a apuração da frequência dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, será obrigatório o preenchimento completo da Folha Individual de Ponto do servidor, atestando sua frequência no período, a ser encaminhada mensalmente à Unidade de Recursos Humanos de origem do servidor.

Art. 35. Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

I - realização de prova ou exame escolar;

II - participação em curso, seminário ou treinamento previamente autorizado pela instituição, mediante apresentação de documento comprobatório;

III - comparecimento à consulta médica ou odontológica, mediante apresentação de comprovante à chefia imediata, a ser juntado ao relatório referido no art. 19, I;

IV - gozo de folga compensativa, desde que adquirida e autorizada nos termos da legislação vigente;

V - demais concessões, licenças e afastamentos legais, previstos nos arts. 106 e 137, IV,

VI, IX e XII, da Lei Complementar nº 392/2008 e demais legislação vigente.

VI - tratamento de saúde, concedida de acordo com a legislação vigente;

VII - acompanhamento de doença em pessoa da família, concedida de acordo com a legislação vigente;

VIII - doação de sangue, comprovada por documentação, dentro dos limites e de acordo com a legislação vigente;

IX - participação em tribunal de júri, ou audiência na condição de parte ou testemunha, comprovada por mandado de intimação, ou certidão de comparecimento, caso não ocorra à requisição judicial;

X - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

XI - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante documentação comprobatória;

XII - execução de serviço externo;

XIII - viagem a serviço;

XIV - os afastamentos relativos à gala (casamento) e nojo (falecimento), mediante documentação comprobatória, nos termos da legislação vigente;

XV - licença à gestante;

XVI - desempenho de mandato classista, quando autorizado pela administração;

XVII - dia natalício, nos termos da legislação vigente;

XVIII - licença paternidade, nos termos da legislação vigente;

XIX – afastamento para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

XX - para prestação de serviço militar obrigatório fora do Município.

Art. 36. A documentação necessária à comprovação de afastamentos remunerados deverá ser arquivada e disponibilizada para consulta quando solicitada.

Art. 37. A Secretaria Municipal, de Administração poderá baixar normas complementares para execução deste Decreto.

Art. 38. As Autarquias e Fundações do Município implementarão as medidas necessárias ao controle e fiscalização do cumprimento das normas contidas neste Decreto e à implantação do controle eletrônico da frequência.

Art. 39. A implantação do sistema para o registro do ponto eletrônico por biometria deverá ser consolidada até 90 (noventa) dias após a vigência deste Decreto.

Art. 40. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação


Prefeitura Municipal de Uberaba, MG, 30 de abril de 2014.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

WELLINGTON CARDOSO RAMOS
Secretário Municipal de Governo

RODRIGO GONÇALVES SOUTO
Secretário Municipal de Administração


Anexo I
(a que se refere o Decreto nº 2276, de 30 de Abril de 2014)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG	DEPARTAMENTO CENTRAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS "FOLHA DE JUSTIFICATIVA DE FREQUÊNCIA"									
	SECRETARIA:	DEPARTAMENTO:	MÊS/ANO:							
CÓDIGOS: 1.Atraso; 2.Convocação para júri, audiências judiciais, eleições e outros serviços obrigatórios por Lei; 3.Licença Amamentação(LC392/08Art.134); 4.Serviço Externo; 5.Viagem a Serviço; 6.Saida Antecipada; 7.Saida Intermediária; 8.Outros(Especificar):										
OCORRÊNCIAS										
DIA	MAT.	NOME	CÓD. AFAST.	PERÍODO		HORÁRIO				ASSINATURA SERVIDOR
				(para códigos 2, 4, 5, 8)		(para códigos 1, 3, 4, 6, 7, 8)				
				INÍCIO	FIM	1º Turno		2º Turno		
						ENTRADA	SAIDA	ENTRADA	SAIDA	

ASSINATURA DA CHEFIA: _____

DATA: ____/____/____.

Anexo II
(a que se refere o Decreto nº 2276, de 30 de Abril de 2014)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG	QUADRO DE HORÁRIOS							
	UNIDADE EMITENTE:						Número: ____ de ____	
NÚMERO ORD.	SERVIDOR		CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO		INTERVALO		ASSINATURA DO SERVIDOR
	NOME	MATRÍCULA		INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	

_____ /____/____ _____ _____
 LOCAL DATA ASSINATURA DA CHEFIA/MATRÍCULA ASSINATURA DO SECRETÁRIO

PORTARIA INTERNA Nº. 0008, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

(Revogada pela Portaria nº 0030, 25/10/2019)

Institui diretrizes para o funcionamento das cantinas saudáveis, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Silvana Elias da Silva Pereira, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 8.931, que dispõe sobre o Programa Municipal de Educação Alimentar e Nutricional, e considerando que:

- a obesidade na infância e na adolescência têm apresentado um aumento significativo, ampliando o risco de doenças crônicas como diabetes, hipertensão arterial e doenças cardiovasculares, na vida adulta;
- o ambiente escolar deve ser um espaço de promoção da saúde dos educandos;
- há necessidade de estimular hábitos saudáveis na alimentação dos alunos das Unidades Escolares Municipais, respeitando as características regionais e o estado nutricional desses educandos;
- há necessidade de promover a segurança alimentar e nutricional dos alunos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir diretrizes para o funcionamento das cantinas saudáveis, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Art. 2º As cantinas, bares e similares, das Unidades Escolares Municipais deverão:

§1º Apresentar estrutura física adequada e dispor de equipamentos, tais como: refrigerador, freezer, fogão, caixas térmicas que auxiliem na execução das atividades de manipulação, higienização e armazenamento de alimentos, conforme Resolução RDC ANVISA nº 216, de setembro de 2004, que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

§2º Oferecer alimentos ricos em micronutrientes e fibras que forneçam, no mínimo, 15% das necessidades diárias dos alunos (frutas, pão integral, sucos naturais, iogurte etc.), conforme Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013;

Art. 3º O cardápio deve ser elaborado conforme as diretrizes desta portaria e submetido à equipe da Seção de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 4º O cardápio deve ser disponibilizado aos pais/responsáveis pelos alunos e afixado na cantina/bar/similar e no mural da Unidade Escolar;

Art. 5º A SEMED, por meio da equipe de nutricionistas, orientará os responsáveis pelas cantinas saudáveis quanto à adequação de higienização de ambientes, funcionários e alimentos, assim como todos os aspectos que auxiliam na sanidade dos alimentos a serem comercializados.

Parágrafo único. Compete à equipe de nutricionistas da SEMED planejar, executar e avaliar as atividades descritas no caput deste artigo, bem como avaliar, acompanhar e monitorar o cardápio da alimentação escolar das Unidades Escolares

Municipais.

Art. 6º Fica proibida a comercialização dos alimentos listados no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. As Unidades Escolares Municipais poderão fornecer somente os alimentos constantes no Anexo II desta Portaria e preparações à base desses alimentos.

Art. 7º O descumprimento desta Portaria Interna, pelas Unidades Escolares Municipais, implicará advertência escrita ao Gestor Escolar, nos termos dos artigos 163 e 164, da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.8º Os recursos oriundos da comercialização dos alimentos da Cantina Saudável serão geridos pela Caixa Escolar da Unidade de Ensino, conforme os Artigos 7º e 14 da Portaria Interna Nº 0059, de 30 de setembro de 2016.

Art.9º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 15 de março de 2017.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

ALIMENTOS PROIBIDOS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS:

1. refrigerantes e refrescos artificiais;
2. bebidas à base de xarope de guaraná ou groselha;
3. chá-mate e bebidas à base de chá-preto;
4. pipoca industrializada;
5. bebidas isotônicas e energéticas;
6. preparações fritas em geral (batata frita, ovo frito, salgados fritos, steak, nuggets, sonho etc.);
7. empadas de massa podre, folheados e pizza;
8. biscoitos recheados, açucarados e/ou caramelizados, salgadinhos industrializados;
9. amendoim salgado ou doce;
10. embutidos, em geral, como carne de hambúrguer, bacon, linguiça, mortadela, apresuntado, presunto, muçarela, salsicha, salsichão, blanquete, salame, salaminho e patê desses produtos;
11. balas, caramelos, gomas de mascar, pirulitos, paçocas, pé-de-moleque, cremes tipo “io-iô cream” e assemelhados;
12. chocolates, tortas doces, mousses, pudins e semelhantes;
13. picolés à base de chocolate, leite condensado e/ou mousse;
14. sorvetes de massa ou cremoso;
15. coberturas doces (ex: de caramelo, chocolate, morango, etc) e molhos industrializados (ex: catchup, molho à base de mostarda, maionese, molhos prontos, molho inglês, molho de pimenta etc.) disponíveis para serem adicionados aos lanches;
16. adoçantes em geral;

17. gelatina;
18. pipoca doce;
19. alimentos sem indicação de origem, composição nutricional e prazo de validade;
20. margarina.

ANEXO II

ALIMENTOS PERMITIDOS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS:

1. carne moída, peixe (incluindo atum) e frango;
2. vitamina de frutas, iogurtes, leites fermentados e queijo branco e ricota;
3. picolés de frutas, com ou sem adição de leite;
4. bolo simples de fubá, laranja, coco, milho, mandioca, cenoura e chocolate (sem cobertura e recheio), torta de frutas, biscoitos assados;
5. salgados assados (empada de massa comum, pastel de frango e de carne, esfirra de frango e carne);
6. sanduíche natural;
7. frutas em geral, salada de frutas;
8. pão de queijo, torta salgada de frango, legumes e de carne moída;
9. pão integral, de batata, de milho, de cenoura, de iogurte e sete grãos;
10. suco natural, de polpa de frutas ou concentrado integral;
11. biscoito de “maisena”, cream cracker, água e sal e polvilho;
12. legumes e verduras;
13. ovo cozido;
14. água de coco;
15. pipoca natural sem gordura;
16. cereais integrais em flocos ou em barras (sem cobertura doce);
17. manteiga, requeijão (usado como acompanhamento dos pães em geral).

PORTARIA INTERNA Nº. 0013, DE 05 DE MAIO DE 2017.

Estabelece normas para a instituição e execução do Projeto Intervenção Pedagógica - IP, nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na Portaria nº. 046, de 17 de outubro de 2014, e considerando:

- o índice de defasagem de aprendizagem dos alunos, detectado nos resultados das avaliações externas e internas;
- a necessidade de melhorar a qualidade de ensino das Unidades Escolares Municipais e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, da Rede Municipal de Ensino, com ampliação da taxa de proficiência e redução do fluxo;
- a necessidade de intervenção pedagógica em tempo real.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, o Projeto Intervenção Pedagógica – IP, em consonância com o Projeto Político Pedagógico de cada Unidade Escolar.

Art. 2º Cada Unidade Escolar deverá realizar o levantamento do número de alunos, por turma e conteúdo, que apresentam baixo nível de desempenho, tendo como referência:

- I. a lista de alunos permanecidos no ano letivo anterior;
- II. a avaliação diagnóstica realizada no início do ano letivo e
- III. os resultados do primeiro bimestre no ano letivo em curso.

Parágrafo único. Os alunos matriculados nas turmas de 1º e 2º anos, do Ensino Fundamental, nas turmas de Tempo Integral ou que frequentam o Atendimento Educacional Especializado - AEE não serão atendidos pelo Projeto Intervenção Pedagógica - IP.

Art. 3º Os grupos de alunos a serem atendidos no Projeto Intervenção Pedagógica - IP serão constituídos de, no mínimo, 6 (seis) alunos e, no máximo, 15 (quinze) alunos.

Art. 4º O Projeto Intervenção Pedagógica - IP será executado, preferencialmente, pelo professor regente de turma/disciplina, ou por um professor indicado pela equipe gestora.

Art. 5º Caberá à Unidade Escolar submeter sua proposta para a execução do Projeto Intervenção Pedagógica - IP, à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º O referido projeto tem caráter transitório e será desenvolvido conforme o desempenho do aluno e o avanço da aprendizagem. Portanto, a flexibilidade na sua organização deverá ser coordenada pela equipe gestora e pedagógica das Unidades Escolares, acompanhada pelos assessores pedagógicos da Secretaria Municipal de

Educação.

Art. 7º Caberá aos professores e à equipe gestora da Unidade Escolar o acompanhamento dos resultados obtidos pelos alunos, contando com o suporte efetivo dos assessores da Seção de Ensino Fundamental/Departamento Pedagógico, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação e revogam-se a Portaria Interna nº 0040, de 12 de junho de 2013, e a Instrução Normativa nº 08 de 13 de julho de 2016.

Prefeitura de Uberaba, 28 de abril de 2017.

Profª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0020, DE 24 DE MAIO DE 2017.

Estabelece normas para organização do quadro de pessoal da Carreira do Magistério e designação para o exercício de função nas Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Avançada da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UBERABA/MG, no uso de suas atribuições, em atendimento ao previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB nº 9.394/96, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda existente, a expansão do ensino, o funcionamento regular da unidade e tendo em vista a legislação vigente,

INSTITUI:

Art.1º A composição do quadro de pessoal da Carreira do Magistério Público Municipal e Administrativo das unidades escolares e Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEAs da Rede Municipal será fixada de acordo com a tipologia, o número de turmas, os turnos de funcionamento e os programas/projetos desenvolvidos.

§ 1º A composição do quadro de pessoal a que se refere o caput deste artigo será organizada pelo gestor da unidade no Plano de Gestão de Pessoal - PGP, analisada e aprovada pelo Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos e pelo Inspetor Educacional da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A constituição e a organização das turmas previstas no Plano de Gestão de Pessoal - PGP têm por base o número de matrículas realizadas, devendo as mesmas serem reavaliadas sempre que houver evasão de alunos e/ou acréscimo de matrículas comprovadas no Sistema Acadêmico e analisadas pelo Inspetor Educacional.

Art.2º O quadro de pessoal das unidades escolares municipais e Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEAs será organizado ao final de cada ano letivo ou quando houver necessidade, e dele constará as seguintes informações:

- I. número de alunos matriculados;
- II. número de turmas;
- III. Plano Curricular das unidades escolares aprovado pelo Conselho Escolar homologado pelo Inspetor Educacional;
- IV. profissionais efetivos da Carreira do Magistério Público Municipal lotados ou em exercício na unidade com o respectivo turno de trabalho, jornada laboral, turma de atuação e aulas distribuídas por componente curricular;
- V. profissionais efetivos do quadro administrativo, lotados e/ou em exercício na unidade de ensino, com o respectivo turno de trabalho, jornada laboral e função;
- VI. profissionais necessários para completar o quadro de pessoal do magistério e administrativo, com designações temporárias;
- VII. profissionais do quadro do magistério e do quadro administrativo para atuarem no desenvolvimento das atividades nas unidades escolares com programas e projetos de

ampliação da jornada escolar (Tempo Integral e Jornada Ampliada) e/ou com turmas em funcionamento em segundo endereço;

VIII. profissionais por modalidades de atividades desenvolvidas nos Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEAs.

Art.3º A organização do quadro de pessoal é de responsabilidade do gestor da unidade escolar, obedecida à seguinte ordem de prioridade:

I. profissional com maior tempo de efetivo exercício na carreira do Magistério Público Municipal;

II. profissional com maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

III. profissional com maior resultado na última avaliação de desempenho;

IV. profissional com maior tempo de serviço público municipal na Secretaria Municipal de Educação;

V. profissional com idade maior.

Parágrafo único. Para organização do quadro de pessoal do magistério, a equipe gestora poderá fazer remanejamento do servidor com melhor perfil para atingir a meta estabelecida para a turma ou turmas ou para atingir a meta estabelecida para a unidade de ensino.

Art.4º A organização do quadro de profissionais nas unidades escolares municipais e Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEAs deverá obedecer respectivamente ao quantitativo previsto nos anexos I e II desta Portaria.

Art.5º Na composição do quadro de pessoal das unidades escolares que desenvolvem atividades de Educação em Tempo Integral, serão observados os seguintes critérios:

§ 1º As unidades que constituírem 5 (cinco) ou mais turmas terão direito a 1 (um) coordenador que deverá ser indicado pelo gestor da Unidade Escolar dentre os professores e/ou coordenador pedagógico, para desempenhar atividades descritas no Anexo III desta Portaria.

§ 2º Terão direito, ainda, ao adicional no quantitativo de profissionais de Oficial de Gestão Educacional (Auxiliar de Secretaria e Inspetor de Alunos) e de profissionais do Quadro de Serviços Operacionais, conforme o anexo II desta Portaria.

Art.6º Caberá à Secretaria Municipal de Educação a autorização para o acréscimo no quantitativo de pessoal para exercer as funções abaixo relacionadas, cujas atribuições estão descritas no anexo III desta Portaria:

I. executar programas/projetos instituídos pela Secretaria Municipal de Educação;

II. exercer a função de Professor Adjunto, nas unidades escolares de Ensino Fundamental com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos por turno;

III. exercer a função de Apoio à Gestão nos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, quando o quantitativo for acima de 06 turmas;

IV. exercer a função de Apoio a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, que dependam de ajuda para o desempenho das atividades básicas/pedagógicas, conforme a carga horária de

permanência do mesmo na unidade de ensino, após análise e aprovação do Departamento de Educação Inclusiva, observada a legislação vigente;

V. exercer a função de Auxiliar de Bibliotecário no turno noturno, observada a demanda e a necessidade da unidade escolar;

VI. exercer a função de Coordenador nas unidades escolares que funcionam no período noturno;

VII. exercer a função no acompanhamento do horário de higiene/repouso dos alunos dos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs e da Educação em Tempo Integral.

Art. 7º A unidade de ensino que possuir biblioteca escolar com espaço definido, reconhecido e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação terá direito a um Auxiliar de Bibliotecário nos turnos matutino e vespertino.

Art.8º Cada unidade de ensino municipal deverá contar com 1 (um) Secretário Escolar, garantindo o efetivo funcionamento da secretaria.

Parágrafo único. No caso de afastamento ou vacância, o gestor da unidade indicará um Auxiliar de Secretaria para exercer a função de Secretário, com autorização a título precário, conforme legislação vigente.

Art.9º Todos os turnos de funcionamento das unidades escolares deverão contar com a presença de um membro da equipe gestora.

Art.10. Os servidores integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal e do quadro administrativo municipal da educação possuem lotação e/ou exercício, sendo:

I. Professor de Educação Básica – PEB, Especialista de Educação, Coordenador Pedagógico, Educador Infantil e pessoal técnico-administrativo, na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino;

II. Inspetor Educacional, Analista de Gestão Educacional, Analista Governamental, administrativos e servidores com restrições e/ou readaptações, na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O profissional da Carreira do Magistério que estiver em exercício em mais de uma unidade terá a sua lotação na unidade em que ministrar o maior número de aulas.

§ 2º Em caso de número de aulas idêntico, o servidor poderá escolher a unidade de lotação, desde que haja a vaga.

§ 3º A mudança de exercício, sem perda de lotação, para outra unidade de ensino é facultada ao servidor detentor de cargo na Carreira do Magistério Público Municipal, sendo que o seu interesse deverá ser formalmente manifestado junto ao Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º É facultado o exercício, na Secretaria Municipal de Educação, de servidores lotados nas unidades de ensino, sem a perda da sua lotação de origem.

§ 5º Os servidores detentores de cargos administrativos terão sua lotação nas unidades escolares em que estiverem atuando.

Art.11. O controle e a organização do quadro de lotação dos servidores nas unidades de ensino da Rede Municipal são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação / Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos.

Art.12. A solicitação de mudança de lotação do servidor, mediante requerimento protocolado no Departamento de Gestão, será analisada pela Secretaria Municipal de Educação / Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos.

§ 1º Será publicada, anualmente, a informação do período para solicitação dos pedidos de mudança de lotação.

§ 2º Para o deferimento/indeferimento dos pedidos de mudança de lotação, será considerada a disponibilidade da vaga para a unidade pretendida pelo requerente.

§ 3º A mudança de lotação poderá ocorrer por permuta, observados os critérios da legislação vigente.

§ 4º A mudança de lotação poderá ocorrer em casos excepcionais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja disponibilidade da vaga.

Art.13. Em caso de empate no processo da solicitação da mudança de lotação, serão observados os seguintes critérios:

I. servidor com maior tempo de serviço público municipal na Secretaria Municipal de Educação;

II. servidor com maior tempo de efetivo exercício na função;

III. servidor com maior nota na última avaliação de desempenho;

IV. servidor com idade maior.

Art.14. Fica assegurada a lotação do servidor da Carreira do Magistério Público Municipal ou do quadro administrativo da educação, afastados nas seguintes situações:

I. nomeação para cargo em comissão;

II. férias-prêmio;

III. licença para tratar de assuntos de interesses particulares (LIP);

IV. designação para integrar equipe de planejamento e/ou suporte técnico-pedagógico a convite da Secretaria Municipal de Educação ou de órgãos vinculados;

V. licença para capacitação por meio do Programa de Formação Profissional do Magistério Municipal – PFPM;

VI. licença saúde.

Art.15. Cabe à Secretaria Municipal de Educação proceder, em qualquer época do ano e após analisar o Plano de Gestão de Pessoal da unidade, à mudança de lotação do profissional excedente (nas hipóteses de fechamento de turmas e/ou de redução de número de aulas) para unidade em que haja disponibilidade de vaga, observando-se os seguintes critérios de prioridade:

- I. servidor designado com menor tempo na unidade de ensino;
- II. servidor com menor tempo de efetivo exercício na função (para o pessoal efetivo na carreira de magistério público municipal e/ou servidores administrativos);
- III. servidor com menor pontuação na última avaliação de desempenho;
- IV. servidor com menor idade.

Art.16. Após o aproveitamento de todos os servidores previstos no Plano de Gestão de Pessoal - PGP, tendo em vista as exigências curriculares legais e no intuito de assegurar a continuidade do processo pedagógico/administrativo, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar ao órgão competente da administração pública municipal, a designação temporária de pessoal nos termos da lei vigente, para atender às suas necessidades.

§ 1º A designação de profissional para cargo vago, somente ocorrerá mediante a falta de servidor aprovado em concurso público vigente, para a determinada função.

§ 2º Esgotados os critérios previstos no caput deste artigo e havendo necessidade de novas designações temporárias, poderá a Secretaria Municipal de Educação/ Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos ampliar a jornada de trabalho dos profissionais da educação e/ou oferecer a dobra de turno.

§ 3º Esgotadas todas as possibilidades de designação temporária de pessoal, a Secretaria Municipal de Educação nomeará comissão para análise e seleção de currículo para designação por meio de Decreto Emergencial.

Art.17. Os profissionais do magistério designados temporariamente para o exercício da função nas unidades escolares e nas diretorias da Secretaria Municipal de Educação serão avaliados por meio de instrumentos que contemplem os critérios definidos em legislação vigente, para os profissionais da Carreira do Magistério Público Municipal.

Art.18. Na ausência de profissionais habilitados para os cargos de Professor de Educação Básica das séries finais do Ensino Fundamental, de conteúdo específico, a Secretaria Municipal de Educação/Assessoria de Inspeção Escolar poderá autorizar, a título precário, a designação de candidato que atenda aos requisitos estabelecidos em legislação vigente.

Art.19. Os profissionais designados que tiverem ocorrências de faltas injustificadas no mês, superior a 10% da sua carga horária mensal de trabalho, estarão sujeitos à dispensa da função, conforme previsto na Lei Complementar 347/2005.

Art.20. O profissional do magistério, designado ou efetivo e em exercício, que dispensar as aulas excedentes a pedido ou por meio de ex-ofício, só poderá assumir nova extensão de jornada depois de decorrido o prazo de 90 (noventa) dias.

Art.21. A direção da unidade escolar da Rede Municipal de Ensino deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos, o nome do candidato que, sem justificativa, não comparecer ao local de trabalho no dia determinado para assumir o respectivo cargo.

Parágrafo único. O candidato dispensado da função pública pelo motivo previsto

no caput deste artigo, só poderá ser novamente designado para as unidades da Rede Municipal de Ensino, decorrido o prazo de 06 (seis) meses.

Art.22. Quando o servidor, efetivo ou designado, não se adaptar ou não vier a atender às necessidades da unidade escolar, caberá ao gestor elaborar um relatório circunstanciado, devendo o mesmo ser aprovado pelo Conselho Escolar, assinado pelo servidor e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos para providências cabíveis.

§ 1º Caberá pedido de reconsideração pelo servidor contra a decisão administrativa, conforme o caput deste artigo.

§ 2º A solicitação do pedido de reconsideração deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, contendo fundamentação clara e sucinta, protocolada no Departamento de Gestão de Pessoal e Talentos Humanos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da ciência do interessado no teor da decisão.

Art.23. A Secretaria Municipal de Educação terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo, para decidir sobre a procedência ou improcedência do pedido e dar ciência, por escrito, ao interessado.

Art.24. A decisão definitiva será comunicada formalmente ao requerente em até 15 (quinze) dias úteis. Parágrafo único: O recurso terá efeito suspensivo quando interposto fora do prazo preestabelecido e quando não contiver fundamentação clara e precisa, ou ainda, quando interposto por quem não seja legitimado.

Art.25. Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba/MG de 18 de maio de 2017

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

Anexo I

Quadro de Pessoal		
Cargo	Turmas/Alunos	Profissionais
Profissional do Magistério	Berçário (04 meses a 01 ano)	01 profissional do magistério para cada grupo de 06 alunos por turno
	Maternal I (01 ano a 01 ano e 11 meses)	01 profissional do magistério para cada grupo de 08 alunos por turno
	Maternal II (02 anos a 02anos e 11 meses)	01 profissional do magistério para cada grupo de 08 alunos por turno
	Maternal III (03 anos a 03 anos e 11 meses) - Tempo Parcial	01 profissional do magistério para cada grupo de 12 a 15 alunos
	Maternal III (03 anos a 03 anos e 11 meses) - Tempo Integral	01 profissional do magistério para cada grupo de 10 alunos por turno
Professor da Educação Básica	Pré I (04 anos)	01 Professor de Educação Básica para cada grupo de até 20 alunos por turno
	Pré II (05 anos)	01 Professor de Educação Básica para cada grupo de até 20 alunos por turno
Professor da Educação Básica	Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental	01 Professor de Educação Básica para cada turma/ turno.
	Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental	01 Professor de Educação Básica por disciplina/ número de turmas conforme o Plano Curricular da unidade.
Coordenador Pedagógico	01 a 10 turmas	01 profissional do magistério por turno
	11 a 20 turmas	02 profissionais do magistério por turno
	Acima de 20 turmas	03 profissionais do magistério por turno
	Será analisada e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação a situação das unidades escolares em segundo endereço ou com outras especificidades.	
Oficial de Gestão Educacional (Auxiliar de Secretaria)	01 a 04 turmas	01 profissional por unidade
	05 a 10 turmas	01 profissional por turno
	11 a 20 turmas	02 profissionais por turno
	Acima de 20 turmas	03 profissionais por turno
Oficial de Gestão Educacional (Inspetor de Alunos)	01 a 10 turmas	01 profissional por turno
	11 a 20 turmas	02 profissionais por turno
	Acima de 20 turmas	03 profissionais por turno
Assistente de Serviço Público	01 a 10 turmas	02 profissionais por turno
	11 a 20 turmas	03 profissionais por turno
	Acima de 20 turmas	04 profissionais por turno

Agente de Gestão Educacional (Secretário Escolar)	01 profissional por unidade escolar
Agente de Gestão Educacional (Auxiliar de Bibliotecário)	01 profissional por turno (matutino/vespertino)
<p>OBSERVAÇÃO:</p> <p>Conforme o artigo 6º desta Portaria cabe à Secretaria Municipal de Educação a autorização no quantitativo de pessoal nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar programas/projetos; • 01 profissional do magistério para exercer a função de Professor Adjunto nas unidades acima de 06 turmas por turno (matutino/vespertino); • 01 profissional de Apoio à Gestão nos Centros Municipais de Educação Infantil acima de 06 turmas; • 01 Auxiliar de Bibliotecário para o turno noturno, observada a demanda e a necessidade da unidade escolar. • 01 Coordenador nas Unidades Escolares que funcionam no período noturno. • Profissionais de Apoio aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, desde que autorizado pelo Departamento de Educação Inclusiva; • Profissionais para exercerem a função no acompanhamento do horário de higiene/repouso dos alunos dos CEMEI's e da Educação em Tempo Integral. 	

Anexo II

Educação em Tempo Integral/ 05 (cinco) ou mais turmas		
01 Coordenador de Tempo Integral		
Cargo	Turmas/Alunos	Profissionais
Oficial de Gestão Educacional (Auxiliar de Secretaria)	05 ou mais turmas	01 profissional por unidade
Oficial de Gestão Educacional (Inspetor de Alunos)	05 ou mais turmas	01 profissional por unidade
Assistente de Serviço Público	05 ou mais turmas	01 profissional por unidade
Será analisada e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação a liberação de servidores do cargo de Oficial de Gestão Educacional para acompanhamento do transporte escolar.		

Centros Municipais de Educação Avançada – CEMEAs		
Oficineiros: 01 profissional para cada oficina, conforme estabelecido pela Diretoria de Assuntos Esportivos Educacionais (DAEE).		
Coordenador Pedagógico: 01 profissional por unidade		
Cargo	Alunos	Profissionais

Oficial de Gestão Educacional (Auxiliar de Secretaria)		02 profissionais por unidade
Oficial de Gestão Educacional (Inspetor de Alunos)	Até 750 alunos	03 profissionais por unidade, conforme o Plano de Gestão de Pessoal
	Acima de 750 alunos	06 profissionais por unidade, conforme o Plano de Gestão de Pessoal
Assistente de Serviço Público	Até 750 alunos	06 profissionais por unidade, conforme o Plano de Gestão de Pessoal
	Acima de 750 alunos	09 profissionais por unidade, conforme o Plano de Gestão de Pessoal
Será analisada e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação a liberação de servidores para o cargo de Assistente de Serviço Público na função de vigia, porteiro e piscineiro.		

Anexo III

Atribuições gerais para as funções de Professor Adjunto; Profissional de Apoio aos CEMEI's; Profissional de Apoio a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação; Coordenador do Noturno e Coordenador do Tempo Integral.

1. Professor Adjunto:

- I. substituir o professor regente de turma/aulas na sua ausência;
- II. desenvolver atividades de leitura, escrita, produção de texto, raciocínio lógico-matemático;
- III. colaborar no planejamento de atividades para enriquecimento da prática pedagógica do professor regente de turma/aulas;
- IV. colaborar nas atividades de culminância de projetos;
- V. colaborar com a coordenação pedagógica nas atividades de intervenção pedagógica com os alunos;
- VI. exercer outras atividades correlatas às suas funções.

2. Profissional de Apoio aos CEMEI's:

- I. executar ações de atendimento à comunidade e de cuidado com as crianças tais como: acompanhamento do sono, do lanche e dos horários de entrada e de saída da unidade escolar;
- II. promover ações que auxiliem na resolução de conflitos e ampliem as relações interpessoais e de convivência na unidade escolar;
- III. acompanhar as ações da secretaria da unidade escolar, conforme as suas necessidades;
- IV. organizar as ações e encaminhamentos da secretaria da unidade escolar, apoiando o profissional responsável pelo setor;

V. responder pelas ações exercidas na unidade de ensino no horário que lhe for confiado, bem como, assumir, quando solicitado pelo diretor, suas atribuições durante sua ausência e/ou impedimentos;

VI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo diretor da unidade escolar.

3. Profissional de Apoio a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação:

I. realizar atividades de locomoção, de cuidados pessoais e de alimentação dos estudantes com deficiência, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses estudantes com os demais colegas;

II. auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;

III. auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;

IV. participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudos das unidades educativas, entre outros;

V. conduzir o estudante, junto ao professor de Educação Física e à turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas, planejadas pelo professor de Educação Física;

VI. trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor regente e o professor da sala de AEE, sem que assuma a responsabilidade única de escolarização ou de atendimento individualizado e especializado;

VII. elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas individuais, bem como organizar materiais de acompanhamento do aluno, em registro próprio, de acordo com as orientações do Departamento de Educação Inclusiva.

4. Coordenador do Noturno:

I. exercer atividades de apoio à gestão no setor administrativo, financeiro, patrimonial e de pessoal, conforme atribuições descritas no artigo 35 do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais.

5. Coordenador do Tempo Integral:

I. coordenar as atividades das turmas da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada;

- II. organizar o quadro de horário de aulas das turmas da Educação em Tempo Integral, conforme o Plano Curricular e as atividades/ oficinas da Jornada Ampliada;
- III. organizar os espaços e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades dos alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada;
- IV. zelar pela disciplina dos alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada;
- V. prestar atendimento aos pais e promover a interação com o projeto Escola/Família;
- VI. organizar e acompanhar os alunos da Educação em Tempo Integral nas atividades de horário livre, alimentação e repouso;
- VII. acompanhar a frequência dos alunos matriculados na Educação em Tempo Integral;
- VIII. acompanhar, por meio de registro, a frequência dos alunos que participam das oficinas da Jornada Ampliada;
- IX. manter atualizadas as informações referentes à matrícula/frequência/ocorrência dos alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada na secretaria da unidade escolar;
- X. monitorar o desenvolvimento das atividades realizadas fora do espaço físico da unidade escolar pelos alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada;
- XI. acompanhar o desenvolvimento dos alunos nas atividades pedagógicas;
- XII. participar das reuniões de Conselho de Classe das turmas da Educação em Tempo Integral, juntamente com o coordenador pedagógico da unidade escolar;
- XIII. cumprir semanalmente o horário de módulo com o coordenador pedagógico da unidade escolar, para interação e planejamento das atividades da prática pedagógica aplicadas aos alunos da Educação em Tempo Integral e da Jornada Ampliada;
- XIV. participar efetivamente das reuniões de Formação Continuada em Serviço na unidade escolar, assim como das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e dos encontros da Formação Continuada Sistêmica realizados na Casa do Educador.
- XV. exercer outras atividades correlatas às suas funções.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0001, DE 26 DE MAIO DE 2017.
(Revogada pela Portaria SEMED n.º 0031, 14/06/2023)

Estabelece normas para a realização de festas juninas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a realização de Festas Juninas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, previstas no Calendário Escolar, publicado anualmente.

Parágrafo único. O dia de realização da Festa Junina é letivo e compõe a carga horária obrigatória de 200 (duzentos) dias letivos anuais, conforme determina a legislação educacional vigente.

Art. 2º Cada Unidade deverá apresentar ao Conselho Escolar, para aprovação, uma proposta de realização da Festa Junina que contenha:

I - o planejamento;

II - a organização;

III - a execução;

IV - a destinação dos recursos financeiros obtidos com a realização da festa.

§ 1º À Unidade Escolar caberá propor, discutir e decidir, coletivamente, levando em conta os interesses da comunidade escolar, devendo registrar as decisões em ata assinada pelo Conselho Escolar da Unidade.

§ 2º Após as definições constantes do Artigo 2º, a Unidade escolar deverá enviar Memorando, assinado pelo Diretor (a) Escolar, no qual seja informada a data de realização da Festa e esteja anexada uma cópia da ata.

Art. 3º A partir da data de realização da Festa Junina, o prazo para que a equipe dirigente da Unidade apresente ao Conselho Escolar e à Caixa Escolar, toda a movimentação financeira referente ao evento é de 15 (quinze) dias.

§ 1º A movimentação financeira deverá conter, de forma detalhada, todas as receitas e despesas decorrentes da realização da festa, e a aplicação dos recursos.

§ 2º A Unidade Escolar deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação toda a movimentação financeira, para análise e parecer.

Art. 4º A elaboração do cardápio da Festa Junina deverá considerar a tradição sócio-cultural do período junino e estar de acordo com a Resolução Diretoria Colegiada RDC - ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, que estabelece Boas Práticas para

Serviços de Alimentação.

Art. 5º São condutas vedadas na realização das Festas Juninas:

I - a comercialização de qualquer tipo de bebida alcoólica;

II - a prática de bingo ou de leilões;

III - a cobrança de ingresso para crianças e adolescentes visitantes, menores de 18 (dezoito) anos;

IV - a cobrança de ingresso para alunos, matriculados na Unidade Escolar, e seus pais/responsáveis.

Parágrafo único. A cobrança de ingresso para os demais participantes da festa e o valor do ingresso devem ser aprovados pelo Conselho Escolar da Unidade.

Art. 6º O descumprimento desta Instrução Normativa implicará advertência escrita, ao responsável pela Unidade Escolar, nos termos dos artigos 163 e 164, da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 7º As Festas Juninas realizadas nos Centros Municipais de Educação Avançada – CEMEAs, deverão seguir as normas previstas nesta Instrução Normativa, no que couber.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.9º Revogam-se as disposições em contrário e os efeitos desta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 25 de maio de 2017.

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0043, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017.

(Revogada pela Portaria nº0047,05/10/2018)

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar/2018 para a Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e, considerando os dispositivos constantes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96,

RESOLVE:

Art. 1º Apresentara proposta do Calendário Escolar, para o ano de 2018, em anexo, aos profissionais da educação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para análise, elaboração e aprovação pelo Conselho Escolar.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Inspeção Escolar homologar o Calendário/2018 de cada Unidade Escolar e, em conjunto com as Diretorias da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar o cumprimento das atividades nele preestabelecidas.

Art. 2º O Calendário Escolar de cada Unidade de Ensino deverá conter 200 (duzentos) dias letivos, datas de início e de término do ano escolar e letivo; do semestre letivo; de reuniões de pais e de dias escolares.

Parágrafo único. Consideram-se dias escolares as atividades destinadas ao Conselho de Classe, ao Dia “D” (atividades pedagógicas), às reuniões pedagógicas e administrativas e ao Congresso de Educadores.

Art. 3º Entende-se por dia letivo aquele em que os profissionais do magistério e os alunos desenvolvem juntos as atividades de ensino e de aprendizagem.

§ 1º Consideram-se dias letivos as reuniões de pais, o Dia da Família na unidade escolar, as assembleias gerais da Caixa Escolar e do Conselho escolar, a III Olimpíada e Paralimpíadas, as atividades de estudos adicionais e demais atividades descritas no Calendário Escolar (Anexo I desta Portaria).

§ 2º As aulas, referentes ao período letivo/2018 só poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, sendo obrigatória a reposição do dia letivo e da carga horária correspondente, a fim de se garantir a aprendizagem do aluno.

§ 3º Mediante a necessidade de alteração do Calendário Escolar, a solicitação deverá ser aprovada pelo Conselho Escolar e encaminhada, por escrito, por meio de memorando, à Assessoria de Inspeção Escolar com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, para as providências, exceto em situações atípicas.

Art. 4º As atividades do Conselho de Classe poderão e/ou deverão ser assim cumpridas:

I – as Unidades Escolares que funcionam em 02 (dois) turnos poderão realizar as atividades dos Conselhos de Classe no turno noturno ou aos sábados.

II – as Unidades Escolares que funcionam em 03 (três) turnos deverão realizar as atividades dos Conselhos de Classe aos sábados.

Parágrafo único. As datas definidas para a realização dos Conselhos de Classe deverão ser inseridas no Calendário Escolar da unidade de ensino.

Art. 5º As atividades do Conselho de Classe serão realizadas com a participação de todos os profissionais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 6º As atividades referentes ao cumprimento do Dia “D” (atividades pedagógicas), ficarão sob a responsabilidade da equipe gestora da unidade de ensino.

Art. 7º Os gestores das Unidades Escolares deverão cumprir e fazer cumprir a organização do tempo escolar prevista nesta Portaria, divulgando este documento para a comunidade escolar por meio de todos os recursos de que dispõem.

Art. 8º O Calendário Escolar deverá ser homologado pelo Inspetor Educacional até 30 de novembro de 2017.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 26 de outubro de 2017.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2018














EDUCAÇÃO BÁSICA
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

DIAS LETIVOS

1º Semestre	
FEVEREIRO	15
MARÇO	19
ABRIL	21
MAIO	21
JUNHO	21
JULHO	11
TOTAL.....	108

2º Semestre	
AGOSTO	20
SETEMBRO	19
OUTUBRO	21
NOVEMBRO	17
DEZEMBRO	15
TOTAL.....	92

LEGENDA

	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Escolar
	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Letivo
	Sábados, Domingos, Feriados, Recessos e Férias
	III Olimpíadas e Paralimpíadas Escolares Municipais
	Dias Escolares
	Congresso de Educadores
	Reunião de Pais
	Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar
	Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
	Atividades de Estudos Adicionais (Dia Letivo)
	Dia D - Atividades Pedagógicas (Dia Escolar)
	Cria Criança
	Seminário do Livro e Leitura

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2018**

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01 - Confraternização Universal
02 a 31 - Férias Regulamentares

FEVEREIRO - 15						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1*	2	3
4	5#	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

01 - Início do Semestre/Ano Escolar
01 - Reunião Administrativa (Dia Escolar)
02 - Reunião Pedagógica (Dia Escolar)
05 - Início do Semestre / Ano Letivo
12 - Recesso Escolar
13 - Carnaval
14 - Quarta-Feira de Cinzas (Recesso Escolar)
20 - Reunião de Pais (Dia Letivo)

MARÇO - 19						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)
10 - Dia D - Atividades Pedagógicas (Dia Escolar)
29 - Quinta-Feira Santa (Recesso Escolar)
30 - Paixão de Cristo (Feriado Nacional)

ABRIL - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

14 - Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
18 e 19 - Seminário do Livro e Leitura (Dias Letivos)
27 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Dia Letivo)
28 - Conselho de Classe (Dia Escolar)
30 - Recesso Escolar

MAIO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)
07 - Reunião de Pais (Dia Letivo)
19 - Dia D - Atividades Pedagógicas (Dia Escolar)
31 - Corpus Christi (Feriado Nacional)

JUNHO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

01 - Recesso Escolar
09 - Sábado Letivo
29 - III Olimpíadas e Paralimpíadas Escolares Municipais (Dia Letivo)

JULHO - 11						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	•13#	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	•31#				

07 - Conselho de Classe (Dia Escolar)
13 - Encerramento do Semestre Letivo e Escolar
16 a 30 - Recesso Escolar
31 - Início do Semestre Letivo e Escolar

AGOSTO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22*	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

04 - Dia D - Atividades Pedagógicas (Dia Escolar)
06 - Reunião de Pais (Dia Letivo)
15 - Dia da Padroeira de Uberaba (Feriado Municipal)
22 - Congresso de Educadores - Abertura - Noturno (Dia Letivo*)
23 e 24 - Congresso de Educadores (Dias Escolares)

SETEMBRO - 19						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

07 - Independência do Brasil (Feriado Nacional)
28 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Dia Letivo)

OUTUBRO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

06 - Conselho de Classe (Dia Escolar)
10 - Reunião de Pais (Dia Letivo)
12 - Cria Criança© / Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)
15 - Homenagem ao Dia do Professor (Recesso Escolar)

NOVEMBRO - 17						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

02 - Finados (Feriado Nacional)
15 - Proclamação da República (Feriado Nacional)
16 - Recesso Escolar
19 - Recesso Escolar
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)

DEZEMBRO - 15						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	•21#	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01 - Conselho de Classe (Dia Escolar)
07 - Reunião de Pais (Dia Letivo)
10 a 14 - Atividades de Estudos Adicionais (Dias Letivos)
15 - Cons. de Classe Final (Dia Escolar)
21 - Encerramento do Semestre / Ano Letivo e Escolar
24 a 31 - Recesso Escolar

PORTARIA Nº 0044, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017.

(Revogada pela Portaria nº 0046, 05/10/2018)

Dispõe sobre os critérios de organização e de funcionamento das Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Uberaba-MG, para o ano de 2018.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o *caput* do artigo 132 da Lei Orgânica do Município de Uberaba; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); o inciso V do artigo 53 da Lei nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); as Resoluções CNE/CEB nº 01/2010, nº 03/2010, nº 06/2010, nº 07/2010 e nº 03/2012; a Resolução SEE nº 3.420, de 09 de maio de 2017, que estabelece normas para a realização do Cadastro Escolar da Rede Pública de Ensino em Minas Gerais e a Resolução do Conselho Municipal de Educação de Uberaba (CME) nº 01/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a organização e o funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, para o ano de 2018, considerando que o dever do Município para com a Educação, em Regime de Colaboração com o Estado de Minas Gerais, conforme o inciso V do art. 23 da Constituição Federal/1988, será efetivado mediante a oferta de matrícula na Educação Básica, nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 2º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória na pré-escola – turmas de 4 (quatro) e de 5 (cinco) anos –, será ofertada nas escolas e nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, e nas entidades conveniadas ao Município de Uberaba, conforme previsto no artigo 3º da LDB nº 9.394/96.

Art. 3º O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória, será ofertado na Rede Municipal de Ensino, conforme estrutura abaixo:

- a) Ensino Fundamental I: anos iniciais – 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos.
- b) Ensino Fundamental II: anos finais – 6º, 7º, 8º e 9º anos.

Art. 4º Os sistemas de ensino assegurarão, gratuitamente, aos jovens e adultos que não puderam efetuar os estudos na idade própria, oportunidades educacionais adequadas às suas características, interesses, condições de vida e de trabalho mediante cursos e exames, conforme estabelece o § 1º do art. 37 da Lei nº 9.394/96.

§ 1º A Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino, estruturada em Regime Presencial/Progressão Continuada, é organizada em dois segmentos para atender aos alunos, a partir de 15 (quinze) anos, que não tiveram acesso ou continuidade nos estudos no Ensino Fundamental.

§ 2º O projeto “Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto” – CAEJA –, desenvolvido por meio de atividades em Regime Presencial/Progressão Continuada, é organizado em módulos semestrais referentes aos anos finais do Ensino Fundamental.

§ 3º Não será permitida a matrícula de alunos no módulo inicial do projeto CAEJA, garantindo-se, contudo, aos alunos já inscritos nos módulos subsequentes o direito à conclusão das atividades do respectivo projeto.

Art. 5º Define-se, nos Anexos I, II e III desta Portaria, a organização das turmas nas Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Na composição das turmas, deverá ser observada a legislação vigente quanto à enturmação dos alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 2º As propostas de fusão ou de desdobramento de turmas deverão ser analisadas pela Assessoria de Inspeção Escolar e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), mediante relatório apresentado pela Unidade de Ensino.

Art. 6º Na organização do número de educandos por turma, além dos parâmetros mencionados nos Anexos I, II e III desta Portaria, o espaço ocupado por aluno deverá contemplar:

I - 1,50 m² para cada aluno da Educação Infantil;

II - 1 m² para cada aluno do Ensino Fundamental.

Art. 7º A estrutura, a organização e o funcionamento do atendimento em tempo integral ou parcial, para os alunos da Rede Municipal de Ensino, serão regulamentados por meio de legislação específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º As inscrições e/ou matrículas para as vagas existentes nas Unidades de Ensino deverão ser realizadas pelos pais/responsável legal, ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos munidos de cópia dos seguintes documentos do candidato à vaga:

I - Certidão de nascimento ou de casamento;

II - Comprovante atualizado de endereço;

III - Cartão de vacinas atualizado, para alunos da Educação Infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental;

IV - Documento de identidade, com foto, para o aluno maior de 18 (dezoito) anos;

V - Documento de identidade do responsável legal, (com foto), para o aluno menor de idade;

VI - Declaração de Transferência/Histórico Escolar;

VII - Cartão do SUS;

VIII - Cartão de benefício do Programa Bolsa Família para identificação do número do NIS, quando for beneficiário.

§ 1º É dever dos pais ou responsável legal matricular a criança a partir de 04 (quatro) anos de idade na Educação Básica, conforme disposto na Lei nº12.796/2013.

§ 2º Para a matrícula inicial no primeiro ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter idade de 06 (seis) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 3º No ato da matrícula, a Unidade de Ensino providenciará os seguintes documentos, os quais deverão ser assinados pelos pais/responsável legal ou pelos alunos maiores de 18 (dezoito) anos:

a) Termo de Responsabilidade (Anexo VIII);

b) Declaração de autorização ou de negativa do uso de imagem do aluno, referente ao ano letivo (Anexo IX);

§ 4º Os documentos citados no parágrafo 3º deste artigo deverão ser arquivados na pasta individual do aluno.

§ 5º A matrícula e/ou rematrícula só será efetivada mediante assinaturas do diretor da Unidade de Ensino e do responsável legal pelo aluno, no Formulário de Matrícula.

Art. 9º Em nenhuma hipótese, será negada matrícula por motivo de raça, sexo,

condição social, convicção política, itinerância ou crença religiosa, bem como ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação, conforme preconiza a legislação federal (Lei nº 7.853/89), ou àquele que se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade pretendido.

§ 1º São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 03/2012, aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes ou sazonais, acampados, circenses, artistas, dentre outros.

§ 2º Caso a Unidade de Ensino receba alunos em situação de itinerância, deverá comunicar tal fato à Assessoria de Inspeção Escolar para as devidas orientações legais, garantindo, assim, o direito desses educandos à matrícula.

Art. 10. O período de matrícula no Ensino Regular será unificado nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, conforme Anexos IV e V desta Portaria.

Parágrafo único. O período de matrícula no Programa de Educação em Tempo Integral será definido em legislação específica.

Art. 11. O período de inscrição para alunos novatos obedecerá ao Cronograma de Atividades segundo Anexos IV e V desta Portaria.

Parágrafo único. Os pais ou responsável legal pelo aluno deverão confirmar o interesse pela vaga de seu filho na Educação Infantil, já solicitada na Unidade de Ensino, observando-se o cronograma de atividades.

Art. 12. Em caso de continuidade na Unidade de Ensino, o aluno maior de idade ou o responsável legal pelo aluno menor de idade deverá renovar a matrícula na respectiva unidade, em data determinada e divulgada, conforme calendário de datas definidas nos Anexos IV e V desta Portaria.

§ 1º As orientações e as diretrizes referentes à rematrícula, constantes no Anexo VI desta Portaria, deverão ser amplamente divulgadas para a comunidade escolar.

§ 2º A equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não renovarem a matrícula de seus filhos, para providências legais.

Art. 13. As unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, após o período de renovação das matrículas, procederão ao levantamento e à divulgação do número de vagas existentes, conforme datas previstas no Cronograma de Atividades (Anexos IV e V desta Portaria).

§ 1º Fica assegurada a matrícula do aluno que tiver irmão matriculado e frequente na Unidade de Ensino, ou de filho(s) de servidor municipal em exercício na Unidade, se confirmada a existência de vagas.

§ 2º Quando o número de inscritos for superior ao número de vagas, haverá sorteio conforme Anexos IV e V desta Portaria.

Art. 14. Para a inscrição ao sorteio de vagas nas unidades escolares de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, observar-se-á, prioritariamente, o critério de zoneamento escolar, previsto em legislação vigente, conforme o Anexo VII desta Portaria.

Parágrafo único. Atendidos os alunos, conforme critério de zoneamento, e ainda persistindo a existência de vagas, poderão ser matriculados os educandos que residem fora do zoneamento.

Art. 15. O critério de zoneamento será facultativo nos casos de matrícula de alunos oriundos:

I - da zona rural/ Escolas do Campo;

II - da Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1º e 2º Segmentos e regime modular.

Art. 16. Cada Unidade de Ensino definirá, junto ao Conselho Escolar, e divulgará o horário do sorteio das vagas para a efetivação das matrículas dos alunos inscritos nesse processo, observando o término do período de inscrição, conforme Anexos IV e V desta Portaria.

Parágrafo único. Para concorrer à vaga pretendida, a que se refere o *caput* deste artigo, o aluno, quando maior de idade, ou o pai ou responsável legal pelo aluno, deverá estar presente na data e nos horários previstos e divulgados pelas Unidades de Ensino, portando o comprovante de inscrição para a respectiva vaga.

Art. 17. Nos períodos de rematrícula e de matrícula, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá informar ao aluno e aos seus pais ou responsável legal o horário de início e de término das atividades escolares diárias e os principais aspectos de organização e de funcionamento da Unidade de Ensino contidos no Regimento Escolar.

Art. 18. Expirado o prazo de realização da matrícula e esgotado o número de vagas, o(a) gestor(a) da Unidade de Ensino deverá encaminhar a lista dos alunos não atendidos à Assessoria de Inspeção Escolar, para providências necessárias.

Art. 19. Terá a matrícula suspensa, o aluno que, sem justificativa, não comparecer à Unidade de Ensino até o 20º (vigésimo) dia letivo consecutivo depois do início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º Antes de efetuar a suspensão da matrícula do aluno, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá entrar em contato com o aluno maior de idade ou com os pais ou responsável legal, alertando-o(s) sobre a obrigatoriedade da frequência escolar prevista na legislação vigente.

§ 2º O contato com o aluno maior de idade ou com os pais/responsável legal deverá ser registrado em documento específico e arquivado na pasta do aluno.

Art. 20. A suspensão da matrícula, a evasão ou a ocorrência de faltas repetidas e não justificadas do aluno da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, esgotadas as providências definidas no Regimento Comum e adotadas pela Unidade de Ensino, deverão ser informadas ao Conselho Tutelar pela equipe gestora.

§ 1º Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino acompanhar as medidas tomadas pelo Conselho Tutelar.

§ 2º Compete aos pais ou responsável legal comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Unidade de Ensino o motivo da ausência de seu filho.

§ 3º Compete à Unidade de Ensino, depois do segundo dia consecutivo de falta injustificada do aluno, entrar em contato com o responsável legal para tomar ciência quanto ao motivo da falta e estimular a frequência às aulas;

§ 4º Após completar seis faltas mensais do aluno – consecutivas ou alternadas –, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar o fato à Assessoria de Inspeção Educacional e, em seguida, encaminhar ao Conselho Tutelar o relatório de todas as providências tomadas pela unidade, para as medidas cabíveis.

§ 5º Quando se tratar de alunos beneficiários de programas sociais, vinculados à frequência escolar, caberá ao operador do Programa Bolsa Família da Unidade de Ensino encaminhar aos responsáveis pelo programa, na SEMED, a relação dos educandos

infrequentes.

Art. 21. Em caso de matrícula de aluno transferido, a Unidade de Ensino aceitará a Declaração Provisória de Transferência da unidade de origem, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Na impossibilidade da apresentação de documentos comprobatórios de escolarização do aluno, depois de esgotados todos os recursos para obtê-los, a equipe gestora da instituição escolar usará o recurso de Classificação previsto no Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais, após análise da Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 22. A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica (PEB), do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, será distribuída em razão do número de aulas ministradas, observados a legislação em vigor e o(s) Plano(s) Curricular (es) da Unidade de Ensino.

§ 1º A hora-aula terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º As aulas de Educação Física (duas por semana) para as turmas de Maternal III, Pré-Escolar I e II (04 e 05 anos de idade) e do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental serão ministradas pelo PEB, legalmente habilitado para a regência de turma/componente curricular.

§ 3º As atividades físicas/psicomotoras, destinadas às turmas de Berçário e Maternal I e II, serão realizadas pelo professor regente de turma, a partir de diretrizes específicas da SEMED.

§ 4º As aulas de Língua Inglesa do Ensino Fundamental, 6º ao 9º ano (duas por semana), serão ministradas pelo PEB, legalmente habilitado.

§ 5º A aula de Arte (uma por semana) para o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) será ministrada pelo PEB regente, e no 9º ano do Ensino Fundamental, pelo PEB, legalmente habilitado.

Art. 23. Não será permitida, no ato da matrícula, a cobrança de taxa ou de contribuições de qualquer gênero ou espécie, de materiais pedagógicos e de higiene, além dos constantes da lista de materiais elaborada para cada ano/etapa de escolaridade para a Rede Municipal de Ensino, conforme legislação em vigor.

Art. 24. As datas definidas no Cronograma de Atividades deverão ser consideradas e cumpridas, conforme os Anexos IV e V, não podendo, em hipótese algum, ser alteradas.

Art.25. As entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal de Uberaba/Secretaria Municipal de Educação deverão obedecer aos critérios de matrícula conforme Estatuto e/ou Regimento Interno próprio.

Art. 26. A equipe gestora de cada Unidade da Rede Municipal de Ensino deverá divulgar, de forma ampla, esta Portaria de Matrícula e os critérios estabelecidos para sua efetivação.

Parágrafo único. Na primeira reunião do ano letivo, os pais ou responsável deverão, novamente, ser informados sobre as normas, a estrutura e o funcionamento da Unidade de Ensino, bem como ter acesso ao Calendário Escolar de 2018.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uberaba, 26 de outubro de 2017.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Organização das turmas de Educação Infantil

TURMA	FAIXA ETÁRIA	Nº DE ALUNOS POR TURMA
Berçário	04 (quatro) meses até 11(onze) meses de idade (a criança que completar, ou tenha completado 04 meses após a data de 31 de março, e for matriculada na turma do berçário, deverá ter sua situação regularizada no ano seguinte, conforme legislação vigente).	06 a 08 crianças
Maternal I	de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem um ano de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	08 a 10 crianças
Maternal II	de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem dois anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	08 a 10 crianças
Maternal III	de 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11(onze) meses de idade (para crianças que completarem 3 anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	12 a 15 crianças
Pré-Escola I	de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	20 crianças
Pré-Escola II	de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem 5 (cinco) anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	20 crianças

ANEXO II

Organização das turmas de Ensino Fundamental

ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º 2º e 3º anos do Ensino Fundamental I.	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
4º e 5º anos do Ensino Fundamental I.	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II.	30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos.

ANEXO III

Organização da Educação de Jovens e Adultos (EJA)

SEGMENTOS	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º segmento (anos iniciais do Ensino Fundamental).	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma, ou 20 (vinte) alunos por turma nas salas multisseriadas.
2º segmento (anos finais do Ensino Fundamental).	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL

ETAPAS/ATIVIDADES	DATAS
Período de renovação de matrículas.	1º a 30 de novembro de 2017.
Envio ao Conselho Tutelar da relação de pais ou responsável legal, que não efetivaram a matrícula.	04 de dezembro de 2017.
Divulgação do número de vagas, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2017.

Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício na Unidade de Ensino.	06 a 08 de dezembro de 2017.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula dos de candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	11 a 15 de dezembro de 2017.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	02 a 05 de janeiro de 2018.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga não inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	08 a 12 de janeiro de 2018.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga não inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	15 a 19 de janeiro de 2018.
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	26 de janeiro de 2018.

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/EDUCAÇÃO INFANTIL

ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de renovação de matrículas.	1º a 30 de novembro de 2017.
Envio, ao Conselho Tutelar, da relação de pais ou responsável que não efetivaram a matrícula.	04 de dezembro de 2017.
Divulgação do número de vagas, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/ Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2017.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrículas de candidatos a vagas que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício na Unidade de Ensino.	06 a 08 de dezembro de 2017.
Divulgação do número de vagas remanescentes, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/ Assessoria de Inspeção Escolar.	11 de dezembro de 2017.
Período de confirmação de interesse de vagas já solicitadas, para sorteio e/ou matrícula dos alunos.	12 a 15 de dezembro de 2017
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de alunos novatos.	18 a 22 de dezembro de 2017.
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	26 de janeiro de 2018.

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES PARA A REMATRÍCULA

ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de matrícula para todas as Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal.	1º a 30 de novembro de 2017.
<p>A equipe gestora deverá utilizar todos os recursos necessários para que os pais ou responsável pelos alunos da Unidade de Ensino tomem conhecimento do período de matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • afixar cartazes na Unidade de Ensino e em outros locais para ciência de todos; • enviar às famílias da comunidade escolar, por meio dos alunos, bilhetes devidamente protocolados, e que, depois de assinados pelos pais ou responsável, deverão ser devolvidos à Unidade de Ensino, para controle; • reenviar novas comunicações às famílias, devidamente protocoladas pela secretaria da Unidade de Ensino, assinadas pelos pais ou responsável que ainda não efetuaram a matrícula, quando faltarem 15 (quinze) dias para o período de encerramento desta; • telefonar – quando faltarem 10 (dez) dias para o encerramento das matrículas – aos pais ou responsável legal que ainda não realizaram tal procedimento em relação a seus filhos, anotando número do telefone, “com quem falou”, horário da ligação ou se a chamada não foi atendida; • solicitar o comparecimento dos pais ou responsável legal à Unidade de Ensino, por meio de bilhete, quando faltarem 05 (cinco) dias para o encerramento das matrículas, a fim de justificar, por escrito, junto à secretaria da Unidade de Ensino, o motivo da não realização deste procedimento. <p>A não renovação de matrícula (matrícula), depois de esgotados todos os recursos, ocasionará a suspensão da vaga naquela Unidade de Ensino.</p>	

ANEXO VII – ZONEAMENTO

UNIDADES DE ENSINO	ZONEAMENTO
--------------------	------------

01) E. M. Adolfo Bezerra de Menezes – Cemei Aparecida Conceição Ferreira - “Vô Cida” – Cemei Maria de Nazaré – Cemei Márcio Eurípides Martins dos Santos	– Abadia – Conjunto Costa Teles – Europark – Frei Eugênio – Jardim do Lago – Leblon – Parque do Mirante – Recanto do Sol
UNIDADES DE ENSINO	ZONEAMENTO
02) E. M. Arthur de Mello Teixeira – Cemei Paraíso – Cemei Vovó Tiana	– Amoroso Costa – Antônia Cândida – Boa Vista – Cidade Nova – Conjunto Habitacional Uberaba – Domingos Mazeto – Elza Amuí I, II, III, e IV – Jardim Belo Horizonte – Jardim Esplanada – Jardim Primavera – Josa Bernardino I e II – Loteamento José Olavo – Mangueira – Mônica Cristina – Portal do Sol – Tita Rezende
3) E. M. Boa Vista – Cemei Luciano Portelina Mota – Cemei Prof. ^a Natalya Dayrell de Carvalho	– Amoroso Costa – Boa Vista – Cássio Rezende – Conjunto Boa Vista – Conjunto Morada do Sol – Estados Unidos – Jardim Bela Vista – Jardim das Torres – Jardim Indianópolis – Jardim Triângulo – Residencial Estados Unidos – Residencial Maria Alice – Vila Arquelau – Vila Ceres – Vila Leandro – Vila Presidente Vargas
04) E. M. Celina Soares de Paiva	– Bar Benaventana – Chácara Vale do Sol até Fazenda Cachoeira – Fazenda Cachoeirinha – Fazenda Nossa Senhora Aparecida – Fazenda Santa Terezinha – Jardim Alvorada – Sítio da Pedreira
05) E. M. Joãozinho e Maria – Cemei Luciano Portelina Mota – Cemei Prof. ^a Natalya Dayrell de Carvalho	– Boa Vista – Conjunto Boa Vista – Conjunto Morada do Sol – Jardim das Torres – Indianópolis – Jardim Bela Vista – Jardim Eldorado – Vila Arquelau – Vila Ceres – Vila Leandro – Vila Presidente Vargas
06) E. M. Joubert de Carvalho – Cemei Ângela Beatriz Bonádio Alves – Cemei Gervásio Pedro Alves	– Chica Ferreira – Jardim Alvorada – Jardim Itália – Jardim Metrôpole – Jardim Santa Clara – Parque das Aroeiras – Parque das Gameleiras I – Residencial Thiago e Jéssica – Residencial Thiago e Jéssica II – Valim de Mello
07) E. M. Maria Lourencina Palmério – Cemei Tutunas – Cemei Michelle Flávia Martins Pires	– Distrito Industrial I – Grande Horizonte – Hiléia

	<ul style="list-style-type: none"> - Irmão Soares - Jardim Canadá - Jardim Novo Horizonte - Jardim Uberaba - Mercês - Olinda - Pontal - Recanto das Torres - Residencial Jardim Canadá - Residencial Los Alamos - Santa Marta - Serra do Sol - Serra Dourada - Tutunas - Umuarama - Vila Celeste
<p>08) E. M. Madre Maria Georgina</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Solange Aparecida Cardoso da Silva - Cemei Maria Rosa 	<ul style="list-style-type: none"> - Conjunto Margarida R. Azevedo - Conjunto Volta Grande - Estrela da Vitória - Jardim Libânio - Parque Bom Retiro - Residencial Parque das Laranjeiras I e II - Residencial Mário de Almeida Franco - Vila Ozanan - Parque das Américas - Parque das Laranjeiras - Planalto - Vila Raquel
<p>09) E. M. Monteiro Lobato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Maria Emerenciana Cardoso - Cemei Octávia Alves Lopes 	<ul style="list-style-type: none"> - Chácaras MG - Gameleira I - Jardim Alvorada - Jardim Induberaba - Jardim Maracanã - Moradas Uberaba I - Recreio dos Bandeirantes - Residencial das Palmeiras - Residencial Terra Nova - Rio de Janeiro - Vila São Cristóvão
<p>10) E. M. Norma Sueli Borges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Solange Aparecida Cardoso da Silva 	<ul style="list-style-type: none"> - Cidade Ozanan - Condomínio Jockey Park - Conjunto Margarida R. Rezende - Conjunto Volta Grande - Distrito Industrial I - Estrela da Vitória - Hiléia - Jardim Libânio - Parque das Américas - Parque das Laranjeiras - Residencial Mário de Almeida Franco - Vila Planalto - Vila Raquel
<p>11) E. M. Padre Eddie Bernardes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Vovó Adelina - Cemei Juscelino Kubitscheck 	<ul style="list-style-type: none"> - Abadia - Conjunto Costa Telles I e II - Conjunto Silvério Cartafina - Gameleira I e II - Jardim Califórnia - Residencial Thiago e Jéssica - Residencial Thiago e Jéssica II - Vila Esperança I e II - Vila São Vicente
<p>12) E. M. Pequeno Príncipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei João Miguel Hueb 	<ul style="list-style-type: none"> - Abadia - Cidade Jardim - Leblon - Parque São Geraldo - Vila Estado Novo - Vila São Vicente
<p>13) E. M. Professora Esther Limírio Brigagão</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Professor João Wilson de Freitas - Cemei Diego José Ferreira Lima 	<ul style="list-style-type: none"> - Anató I e II - Parque dos Ipês - Residencial 2000
<p>14) E. M. Professora Geni Chaves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Vovó Adelina - Cemei Juscelino Kubitscheck 	<ul style="list-style-type: none"> - Leblon - Parque das Gameleiras II - Parque São Geraldo

	<ul style="list-style-type: none"> - Vila Estado Novo - Vila São Vicente
<p>15) E. M. Professora Niza Marquez Guaritá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Nossa Senhora de Lourdes - Cemei Maria de Lourdes Vasques Martins Marino 	<ul style="list-style-type: none"> - Antônio Barbosa de Souza - Bairro de Lourdes - Chácara Princesa do Sertão - Costa Telles - Europark - Jardim Brasília - Jardim Califórnia - Jardim do Lago - Jardim Esplanada - Jardim Manhattan - Jardim Princesa do Sertão - Jardim Seriema - José Barbosa - Manoel Mendes - Maringá - Oneida Mendes - Parque do Mirante - Parque dos Buritis - Residencial 2000 - São José - Zeca Mendes
<p>16) E. M. Professora Olga de Oliveira</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Maria Rosa - Cemei Integração 	<ul style="list-style-type: none"> - Conjunto Margarida R. Azevedo - Jardim Induberaba - Jardim Amélia - Jardim Aquarius - Parque Bom Retiro - Parque das Américas - Santos Dumont - São Benedito - Vila Raquel - Vila Real
<p>17) E. M. Professora Stella Chaves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Mônica Machiyama 	<ul style="list-style-type: none"> - Alfredo Freire I, II, III e IV - Distrito Industrial II - Gleba Dea Maria - Hiléia - Jardim Imperador - Parque dos Girassóis - Pontal - Recanto das Torres
<p>18) E. M. Professora Terezinha Hueb de Menezes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Cláudia Aparecida Vilela de Mesquita 	<ul style="list-style-type: none"> - Colibri - Copacabana - Francisco Angotti - Jardim Marajó - Ilha do Marajó - Jockey Park - Mariitas - Morada Du Park - Parque dos Girassóis I e II
<p>19) E. M. Professor Anísio Teixeira</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Prof.^a Natalya Dayrell de Carvalho 	<ul style="list-style-type: none"> - Amoroso Costa - Arquelau - Boa Vista - Cássio Rezende - Conjunto Morada do Sol - Estados Unidos - Jardim Belo Horizonte - Jardim Indianópolis - Jardim Maria Alice - Jardim Triângulo - Josa Bernardino I e II - Parque São Geraldo - Primavera - Residencial 2000 - Residencial Estados Unidos - Residencial Vainice Andrade - Uberaba I - Vila Craide - Vila Presidente Vargas
<p>20) E. M. Professor José Geraldo Guimarães</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Maria Elizabete Salge Melo – Tia Betinha - Cemei Maria Eduarda Farnezi Caetano 	<ul style="list-style-type: none"> - Beija Flor I e II - Francisco Angotti - Morada Du Park

<ul style="list-style-type: none"> - Cemei Francisca Valias Venceslau - "Dona Chiquinha" 	<ul style="list-style-type: none"> - Morumbi - Nova Era - Pacaembu - Residencial Cândida Borges - Residencial Jardim Espanha
<p>21) E. M. Professor José Macciotti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Marília Barbosa Pacheco Silva - Cemei Nossa Senhora de Lourdes 	<ul style="list-style-type: none"> - Antônio Barbosa - Bairro N. S. de Lourdes - Chácara Princesa do Sertão - Conjunto Costa Telles I - Conjunto José Barbosa de Souza - Europark - Jardim Califórnia - Jardim Princesa do Sertão - Manoel Mendes - Maringá I e II - Parque do Mirante - Residencial 2000
<p>22) E. M. Professor Paulo Rodrigues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Integração 	<ul style="list-style-type: none"> - Jardim Santa Inês - Jardim Amélia - Jardim Aquarius - Mercês - Olinda - Parque das Américas - Santa Maria - Santos Dumont - São Benedito - Universitário - Vila Maria Helena - Vila Real
<p>23) E. M. Reis Júnior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Prof.^a Eunice de Sousa Pühler 	<ul style="list-style-type: none"> - Boa Vista - Deolinda Laura - Fabrício - Jardim Espírito Santo - Jardim São Bento - Petrópolis - Residencial Monte Castelo - Residencial Nenê Gomes - Residencial Tancredo Neves - Vila Militar - Vila Olímpica
<p>24) E. M. Ricardo Misson</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Boa Vista - Cássio Rezende - Centro - Estados Unidos - Frei Eugênio - Guanabara - Quinta da Boa Esperança - Recanto do Sol
<p>25) E. M. Santa Maria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Integração 	<ul style="list-style-type: none"> - Jardim Santa Inês - Jardim Amélia - Jardim Aquarius - Mercês - Olinda - Parque das Américas - Santa Maria - Santa Marta - Santos Dumont - São Benedito - Universitário - Vila Maria Helena - Vila Real
<p>26) E. M. São Judas Tadeu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cemei Prof.^a Eunice de Sousa Pühler 	<ul style="list-style-type: none"> - Boa Vista - Deolinda Laura - Fabrício - Jardim Espírito Santo - Jardim São Bento - Residencial Monte Castelo - Residencial Nenê Gomes - Residencial Tancredo Neves - Vila Militar - Vila Olímpica - Vila São José

<p>27) E. M. Sítio do Pica-Pau Amarelo – Cemei Tutunas – Cemei Michelle Flávia Martins Pires</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Distrito Industrial I – Hiléia – Irmãos Soares – Jardim Grande Horizonte – Jardim Uberaba – Mercês – Morada das Fontes – Olinda – Pontal – Recanto das Torres – Residencial Jardim Canadá – Santa Marta – Serra do Sol – Serra Dourada – Sete Colinas – Tutunas – Vila Celeste
<p>28) E. M. Uberaba – Cemei Prof.^a Eunice de Sousa Pühler</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Centro – Fabrício – Mercês – Residencial Tancredo Neves – Vila Militar – Vila Olímpica
<p>29) E. M. Urbana Frei Eugênio – Cemei Aparecida Conceição Ferreira – Cemei Maria de Nazaré</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Abadia – Centro – Cidade Jardim – Jardim Alexandre Campos – Jardim Santa Inês – Leblon – São Benedito – Vila Maria Helena
<p>• Unidades Escolares Municipais Rurais: – E.M. José Marcus Cherém, – E.M. Sebastião Antônio Leal, – E.M. Totonho de Moraes, – E.M. Maria Carolina Mendes, – E.M. Vicente Alves Trindade, – E.M. Gastão Mesquita Filho, – E.M. Frederico Peiró, – Cemei Maria Assis Resende – Serrinha, – Cemei Professora Zita Terezinha Capuço – Santa Fé, – Cemei Nicanor Pedro da Silveira</p>	<p>O zoneamento das unidades nucleadas delimitarão entre si as regiões de atendimento, obedecendo aos limites do Município de Uberaba.</p>
<p>• Os alunos de novos loteamentos serão atendidos pela SEMED, de acordo com as vagas disponíveis nas Unidades Escolares.</p>	
<p>• As secretarias das Unidades Escolares Municipais estarão abertas para quaisquer esclarecimentos, referentes à presente Portaria, durante o mês de janeiro de 2018, em horários específicos a serem amplamente divulgados na comunidade, por meio de faixas e cartazes e em locais de visibilidade. Para tal funcionamento, o gestor escolar deverá estabelecer, com antecedência, os horários e divulgá-los para a comunidade no mês de dezembro de 2017.</p>	

ANEXO VIII
(artigo 8º, parágrafo 3º, alínea a)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____,
responsável pelo(a) aluno(a) _____, ciente da importância da participação da família na escola e da necessidade de acompanhar o desenvolvimento escolar do(a) meu(minha) filho(a), comprometo-me a:

1. participar de todas as reuniões para as quais for convocado(a) ou, em caso da impossibilidade de comparecer, mandar representante maior de idade;
2. assinar todos os bilhetes/comunicados enviados pela Unidade de Ensino;
3. garantir a frequência do meu(minha) filho(a), justificando todas as faltas que ele/ela tiver;
4. respeitar os horários de entrada e de saída determinados pela Unidade de Ensino;
5. acompanhar, diariamente, a vida escolar do(a) meu(minha) filho(a), e assinar as tarefas de casa;
6. zelar pelo asseio do(a) meu(minha) filho(a) e pelo uso diário do uniforme escolar;
7. garantir a organização, o bom uso e a reposição do seu material escolar, quando necessário;
8. orientar meu(minha) filho(a) para que tenha um comportamento respeitoso em seu convívio escolar;
9. entrar em contato com a equipe gestora da Unidade de Ensino, sempre que necessário.

Uberaba _____ de _____ de _____

Assinatura do pai / responsável

Recuso-me a assinar este Termo de Responsabilidade porque:

ANEXO IX
(artigo 8º, parágrafo 3º, alínea b)

AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu, _____; RG _____ e CPF _____

() autorizo () não autorizo o uso da imagem do meu filho / minha filha, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino.

Uberaba, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) Pai, Mãe ou Responsável

INFORMATIVO, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

TORNA PÚBLICA A LISTA DE MATERIAIS ESCOLARES PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO QUE ATENDAM A EDUCAÇÃO INFANTIL E O ENSINO FUNDAMENTAL

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Brinquedo próprio para a idade da criança (sonoro, emborrachado e outros)	Atividades de rotina/diárias
01	Caderno brochura sem pauta pequeno Para utilizar como agenda 01 Livro de histórias apropriado à idade (de	Para utilizar como agenda
01	Livro de histórias apropriado à idade (de imagem, que produzem som e outros)	Atividades de rotina/diárias

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização banho/trocas de fraldas
01	Bucha de banho	Higienização banho/trocas de fraldas
01	Copo com bico	Higienização
01	Pente	Higienização
01	Pote lenços umedecidos	Higienização

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Fraldas	Higienização
02	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene
01	Pomada para assadura	Higienização

MATERNAL II - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda
01	Livro de histórias apropriado à idade (de imagem)	Atividades de rotina/diárias
01	01 Brinquedo próprio para a idade	Atividades de rotina/diárias
01 pote de 500 ml	Tinta guache (cor de sua preferência)	Atividades diárias

MATERNAL II- MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização banho/trocas de fraldas
01	Bucha de banho	Higienização banho/trocas de fraldas
01	Pente	Higienização
01	Copo com bico	Higienização
01	Pote lenços umedecidos	Higienização
01	Creme dental infantil	Higienização após o almoço
02	Escovas de dente	Higienização após o almoço

MATERNAL II - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Fraldas	Higienização
02	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene
01	Pomada para assadura	Evitar assadura

MATERNAL III - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda
04	Envelopes A3	Arquivar os trabalhos dos alunos bimestralmente
01 pct com 50 unid.	Palitos de picolé	Atividades artísticas e jogos matemáticos.
100 fls	Papel A3	Atividades diárias
04 fls	Papel color sete (cores variadas)	Atividades diárias
04 fls	Papel crepom (cores variadas)	Atividades de sala
01 kit com 06 unidades	Pincel hidrocor (cores variadas)	Atividades de sala
04 fls	Papel lustroso (cores variadas)	Atividades diárias
04 potes de 500 ml	Tinta guache (cores variadas)	Atividades de sala
01 kit com 04 unidades	Cola colorida (cores variadas)	Atividades diárias
01 caixa	Massinha de modelar (grande)	Atividades diárias / Coordenação motora / Arte
01 pcte 100 folhas	Papel A4 colorido	Atividades de sala
01 pcte com 50 folhas	Papel A4	Relatórios de Desenvolvimento dos alunos

MATERNAL III- MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização banho/trocas de fraldas (caso haja necessidade)
01	Bucha de banho	Higienização banho/trocas de fraldas (caso haja necessidade)
01	Pente	Higienização
01	Copo	Higienização
01	Creme dental infantil	Higienização após o almoço
02	Escovas de dente	Higienização após o almoço

MATERNAL III - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA (higienização caso haja necessidade)		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Envelopes pardos (34x24)	Organização das atividades bimestrais
01 pct com 20 unid.	Palitos de picolé	Atividades artísticas e jogos matemáticos.
04 potes de 500 ml	Tinta guache (cores variadas)	Atividades diárias/Identificação de cores (artes)
01	Pinta cara (cores variadas)	Atividades de artes/ teatro/ circo
04 fls	Papel lustroso (cores variadas)	Atividades de artes/ dobraduras
200 fls	Papel Sulfite colorido	Atividades diárias da escola
01 pct com 45 folhas	Papel Filipinho	Atividades diárias da escola
01 pct com 200 folhas	Papel A4	Atividades diárias da escola
01 kit com 04 unidades	Pincel Hidrocor (cores variadas)modelo jumbo	Atividades diárias da escola
01 caixa	Massinha (grande)	Atividades de coordenação motora/artes
01 tubo	Cola branca (250g)	Atividades de artes
04	Cola colorida (cores variadas)	Atividades de artes
01	Bolsinha para colocar os lápis	Organização dos materiais das atividades diárias.
01 caixa	Giz de quadro COLORIDO	Atividades de coordenação motora/artes
01 pct	Canudinho grosso	Atividades diárias / movimento / matemática / coordenação
02	Cadernos brochurão SEM PAUTA	Atividades diárias
01	Alfabeto móvel	Atividades diárias
01	Pasta polionda fina	Para colocar o caderno de tarefa e não amassar na mochila
01	Livro de literatura – apropriado para a idade	Atividades diárias
03	Gibi (usados)	Atividades diárias
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda
02	Revista (usadas)	Atividades diárias

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL (higienização caso haja necessidade)		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Pente ou escova	Higienização
01	Copo de plástico	Higienização
01	Creme dental infantil	Higienização após o almoço
01	Escova de dente	Higienização após o almoço

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA (higienização caso haja necessidade)		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de rosto	Cuidados básicos com a higiene

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA AS TURMAS DO 6º AO 9º ANOS

- 01 Pasta com elástico
- 01 Livro de literatura infanto-juvenil
- 01 pacote de folha A4 de 500 folhas

OBS: Os pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR SOMENTE PARA ALUNOS DAS TURMAS DE 1º AO 3º ANO EM TEMPO INTEGRAL

EM TEMPO INTEGRAL

- 01 Pasta com elástico aba larga.
- 01 Caderno de desenho grande
- 01 Livro de literatura infantil
- 01 Gibi
- 04 Envelopes pardos (34x24)
- 01 Pacote de 500 folhas de papel A4
- 01 Pincel grosso com cerdas
- 01 Pincel fino com cerdas
- 01 Pacote de palito de picolé
- 01 Bolsinha para colocar lápis
- 01 Pacote de canudinho grosso
- 01 Tinta guache 250 gramas
- 01 Pacote de papel A4 colorido 100 folhas

MATERIAL DE USO INDIVIDUAL PARA OS ALUNOS DO TEMPO INTEGRAL – 1º AO 3º ANO

- 01 Copo
- 01 Pente ou escova
- 01 Escova de dente
- 01 Troca de roupa (caso precise)
- 01 Sacola plástica (para colocar a roupa suja caso precise)
- 01 Toalha de rosto.

OBS: Os pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DO 1º AO 5º ANO EM TEMPO PARCIAL

- 01 Pasta com elástico aba larga.
- 01 Livro de literatura infantil
- 01 Revista usada
- 01 Gibi
- 01 Pacote de 500 folhas de papel A4
- 03 Folhas de papel fantasia (cores variadas)
- 04 Envelopes pardos (34x24) 01 Tinta guache 250 gramas
- 01 Pacote de papel A4 colorido 100 folhas
- 01 Livro de literatura para alunos da faixa etária entre 6 a 10 anos

OBS: Os pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

- 01 Pasta com elástico
- 01 Caderno de desenho grande
- 01 Livro de literatura infanto-juvenil

OBS: os alunos, pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

Diretoria de Ensino/ Secretaria Municipal de Educação
Uberaba, 06 de dezembro de 2017.

LEI Nº 11.273, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis nas Unidades Escolares de Ensino Regular da Rede Municipal e Particular de Ensino de Uberaba, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica proibido, por alunos e profissionais do Magistério, o uso de aparelhos eletrônicos portáteis nas salas de aula, bibliotecas escolares e demais espaços de estudos das Unidades Escolares de Ensino Regular da Rede Municipal e Particular de Ensino de Uberaba.

§ 1º Entende-se por aparelho eletrônico portátil os aparelhos de telefonia móvel, walkman, diskman, players musicais, câmeras digitais, game boy e similares.

§ 2º Será afixado aviso na porta de entrada das salas de aulas, bibliotecas e demais espaços de estudos das unidades escolares da rede municipal de ensino, informando aos alunos e profissionais do magistério a proibição do uso do telefone celular e demais aparelhos eletrônicos nos seguintes termos: “Fica proibido o uso de aparelhos de telefonia móvel, walkman, diskman, players musicais, câmeras digitais, game boy e similares durante a aula, devendo os mesmos permanecer desligados.”

§ 3º O aviso de que se trata o parágrafo anterior deve ser impresso no tamanho mínimo de 29 centímetros de comprimento por 21 centímetros de altura.

Art. 2º É permitida a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis nos espaços descritos no artigo 1º desta Lei, desde que necessários para o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas e devidamente autorizadas pelo responsável por desenvolver tais atividades.

Art. 3º O descumprimento do disposto no artigo 1º desta Lei implica nas seguintes penalidades:

I – para o aluno: as previstas nos artigos do Regimento Escolar que tratam dos atos disciplinares;

II – para o profissional do Magistério da Rede Municipal: as previstas nos artigos 161, 162 e 163 da Lei Complementar Municipal no 392/2008 e suas alterações.

III – para o profissional do Magistério da Rede Particular: as previstas no Regimento Interno de cada Unidade Escolar.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 11 de outubro de 2011.

ANDERSON ADAUTO PEREIRA
Prefeito Municipal

RODRIGO MATEUS DE OLIVEIRA SIGNORELLI
Secretário Municipal de Governo

JOSÉ VANDIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

LEI Nº 12.734, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017.

(Alterada pela Lei nº 13.428, de 24/03/2021)

Institui protocolo ao pedido de vagas para alunos da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Uberaba e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído Protocolo ao pedido de vagas para alunos da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Uberaba.

§1º O Protocolo de que trata o caput deste artigo deve ser emitido quando do ato de formalização do pedido de vagas para a Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, e obrigatoriamente deve conter nome do solicitante, data, numeração e nome da instituição para o qual a vaga fora solicitada.

§2º Os casos encaminhados pelos órgãos de proteção da infância e da adolescência, mediante registro de relatório sócio-familiar, terão prioridade na disposição de vagas, tendo a Secretaria Municipal de Educação autonomia para avaliar cada caso.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação do Município de Uberaba deverá proceder à divulgação da lista, de capacidade de atendimento e da fila de espera por vagas na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Uberaba, a que se refere o previsto no artigo 1º desta Lei.

Art. 3º A lista de espera deverá ser divulgada de acordo com a ordem cronológica de inscrição em cada órgão de educação do Município de Uberaba, a que se refere o art. 1º desta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 24 de novembro de 2017.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Governo

Profa SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0011, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

(Revogada pelo Decreto nº3.199, 22/02/2019)

Institui, nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, a Educação em Tempo Integral.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), a Lei Federal nº 9.608/98, a Portaria Interministerial nº 17/2007, o Decreto Presidencial nº 7.083/2010, a Portaria MEC nº 1.144/2016, as Resoluções do MEC nº 5/2016 e nº 9/2017, a Portaria SEMED nº 0020/2017 e a Meta nº 06 da Lei nº 12.200/2015 que institui o Plano Decenal Municipal de Educação (PDME),

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, nas escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino, a Educação em Tempo Integral, com o objetivo de promover o acesso, a permanência, a melhoria da aprendizagem dos alunos e a qualidade da educação pública, mediante a ampliação da carga horária do ensino regular.

§ 1º O atendimento aos alunos da Educação em Tempo Integral nas escolas de ensino fundamental está assim organizado:

- a) Educação em Tempo Integral I:** alunos do 1º ao 3º ano do ensino fundamental;
- b) Educação em Tempo Integral II:** alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental.

§ 2º As propostas da Educação em Tempo Integral na Escola Municipal Professor Anísio Teixeira e na Escola Municipal Joubert de Carvalho serão norteadas pelo Programa Novo Mais Educação, instituído pela Portaria MEC nº 1.144, de 10 de outubro de 2016.

§ 3º O cumprimento da carga horária das ações da Educação em Tempo Integral I será computada integralmente como atividades complementares do currículo.

§ 4º A carga horária destinada às atividades complementares da Educação em Tempo Integral II deverá ser cumprida no contraturno do ensino regular.

§ 5º Todas as propostas e projetos referentes às atividades da Educação em Tempo Integral I e II deverão compor o Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, devidamente analisado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º A Educação em Tempo Integral I e II tem por finalidade:

I. ressignificar e ampliar o período de permanência dos alunos na Unidade de Ensino, com a oferta de atividades educativas diversificadas que promovam a qualidade da educação pública, a melhoria da aprendizagem dos alunos, o sucesso escolar e o acesso aos bens socioculturais da comunidade e da humanidade, como ferramenta de construção do conhecimento e da inclusão social;

II. promover e ampliar as possibilidades de letramento, alfabetização, zelando pela melhoria do desempenho escolar das crianças e dos adolescentes, em todos os componentes curriculares e, em especial, em Língua Portuguesa e Matemática, por meio de acompanhamento pedagógico;

III. contribuir para a melhoria dos resultados do ensino e da aprendizagem dos

alunos do ensino fundamental, nos anos iniciais e finais;

IV. oferecer o atendimento educacional especializado às crianças, adolescentes e jovens com necessidades educacionais especiais, integrado à proposta curricular das escolas de ensino regular e o convívio com a diversidade de expressões e linguagens corporais, inclusive mediante ações de acessibilidade voltadas àqueles com deficiência ou com mobilidade reduzida;

V. contribuir para a redução da evasão escolar, da reprovação, da distorção idade/ano de escolaridade, mediante a implementação de ações pedagógicas que favoreçam um processo ensino-aprendizagem significativo e de qualidade;

VI. desenvolver ações educativo-pedagógicas que promovam o protagonismo infanto-juvenil, a formação crítico-social e as possibilidades de intervenção social, a partir da aproximação com as diversas realidades da comunidade local;

VII. organizar as atividades do currículo de modo que propiciem o acesso dos alunos aos diversos espaços da comunidade, compreendendo-os como ambientes educativos e de formação da consciência cidadã.

Art. 3º A seleção dos alunos na Educação em Tempo Integral I e II deve envolver, necessariamente, a família, o Conselho de Classe e o Conselho Escolar, com o objetivo de analisar e priorizar os seguintes grupos de alunos:

- I. em situação de risco e vulnerabilidade familiar ou social;
- II. em distorção idade/ano de escolaridade;
- III. com alfabetização incompleta (alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental);
- IV. reprovados;
- V. com lacunas de aprendizagem em língua portuguesa e matemática;
- VI. em situação de risco nutricional.

Parágrafo único. Poderão ser selecionados, além dos alunos constantes nos incisos I a VI deste artigo, aqueles que demonstrarem interesse em participar das atividades propostas, desde que a Unidade de Ensino tenha vaga disponível para atendê-los.

Art. 4º A organização do currículo da Educação em Tempo Integral I e II obedecerá às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. orientar os gestores escolares a integrarem as atividades da Educação em Tempo Integral ao Projeto Político-Pedagógico;
- II. monitorar e avaliar, de forma ampla, participativa e integrada, periodicamente a execução e os resultados da Educação em Tempo Integral I e II bem como o Programa Mais Educação e do Novo Mais Educação;
- III. monitorar e acompanhar a liberação dos recursos pelo FNDE, assegurando a otimização das verbas em consonância com os objetivos propostos e com a realidade da comunidade escolar.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Ensino da SEMED, em parceria com as demais diretorias, a coordenação e a execução das atividades da Educação em Tempo Integral I e II nas escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 6º Compete às escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino que ofertam a Educação em Tempo Integral:

- I. articular ações previstas nas legislações vigentes, com vistas a alfabetizar, ampliar o letramento e o desempenho da Língua portuguesa e Matemática, de acordo

com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

II. elaborar o Plano Anual de Trabalho, em parceria com as Diretorias da SEMED, estabelecendo, de forma detalhada, as ações propostas, as despesas e os investimentos decorrentes da Educação em Tempo Integral, e respectivas fontes de recursos, inclusive ações referentes à realização de eventos, visitas, excursões educativas e demais atividades diversificadas de caráter educativo-pedagógico;

III. discutir amplamente com os Conselhos Escolares as ações a serem executadas, bem como a otimização dos recursos e a transparência na aplicação;

IV. definir, em parceria com os respectivos Conselhos Escolares, e com o apoio da SEMED/Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a aplicação dos recursos financeiros destinados às atividades/oficinas da Educação em Tempo Integral;

V. mobilizar e estimular a comunidade local para maior participação das atividades propostas;

VI. assegurar a integração do Programa Novo Mais Educação, instituído pela Portaria nº 1.144, de 10 de outubro de 2016, à política da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º Os recursos financeiros para a viabilização da Educação em Tempo Integral nas escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino são oriundos dos programas municipais, estaduais, federais e outros.

Parágrafo único. Os recursos humanos necessários à execução das atividades da Educação em Tempo Integral I e II serão previamente pactuados com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED.

Art. 9º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Art.10. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 0008/2016 e a Instrução Normativa nº 0007/2016.

Uberaba, 18 de Janeiro de 2018.

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA 0001, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

(Revogada pelo Decreto nº3.199, 22/02/2019)

Estabelece as normas para a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral I e II nas escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Portaria SEMED nº 0011, de 18 de Janeiro de 2018,

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelece as normas para a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral I e II nas escolas de ensino fundamental, com o objetivo de promover o acesso, a permanência, a melhoria da aprendizagem do aluno e a qualidade do ensino, mediante a ampliação da carga horária do ensino regular.

Art. 2º O atendimento aos alunos da Educação em Tempo Integral I e II nas escolas de ensino fundamental, exceto na Escola Municipal Prof. Anísio Teixeira e na Escola Municipal Joubert de Carvalho, contempladas, em 2017, com a proposta do Programa Novo Mais Educação, está assim organizado:

- a)** Educação em Tempo Integral I: alunos do 1º ao 3º ano do ensino fundamental;
- b)** Educação em Tempo Integral II: alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental.

Parágrafo único. As propostas da Educação em Tempo Integral na Escola Municipal Professor Anísio Teixeira e na Escola Municipal Joubert de Carvalho serão norteadas pelo Programa Novo Mais Educação.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por meio da Diretoria de Ensino e da Assessoria de Inspeção Escolar, em parceria com as demais Diretorias da SEMED, a análise prévia das demandas das escolas municipais para posterior autorização de funcionamento das turmas de Educação em Tempo Integral I e II.

DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL I

Art. 4º Fica estabelecido o horário de funcionamento das escolas municipais que ofertam a Educação em Tempo Integral I:

- a)** Escolas urbanas: das 7h às 16h50;
- b)** Escolas do Campo: das 7h30 às 16h30.

Parágrafo único. O cumprimento da carga horária diária do aluno incluirá também as atividades desenvolvidas durante o almoço, o repouso/higiene e o recreio/intervalo.

Art. 5º A organização do número de alunos por turma está prevista na Portaria nº 0044, publicada no Jornal Porta-Voz, de 27 de outubro de 2017.

Parágrafo único. As atividades complementares do currículo da Educação em Tempo Integral I serão desenvolvidas no contraturno do ensino regular, exceto as práticas de natação.

Art. 6º O currículo da Educação em Tempo Integral I será constituído pelos componentes curriculares previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, bem como pelas Atividades Complementares.

Parágrafo único. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral I deverão contemplar os eixos:

- I** - Acompanhamento Pedagógico;
- II** - Arte e Cultura;
- III** - Esporte Educacional.

EIXO I - ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 7º As atividades do Eixo I - Acompanhamento Pedagógico da Educação em Tempo Integral I estarão assim organizadas:

- I** - 05 (cinco) aulas semanais destinadas às atividades sistematizadas e complementares do processo ensino-aprendizagem;
- II** - 06 (seis) aulas semanais destinadas às atividades lúdico-pedagógicas.

§ 1º As atividades do Eixo I - Acompanhamento Pedagógico deverão estar articuladas com o trabalho desenvolvido na sala de aula do ensino regular, possibilitando ao professor intervir nas dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

§ 2º Entende-se por atividades lúdico-pedagógicas aquelas atividades educativas prazerosas relacionadas aos jogos, às brincadeiras e aos brinquedos que auxiliam os movimentos do corpo, estimulam a socialização, a cooperação, a competição, o raciocínio lógico, o gosto pela leitura, entre outras finalidades educativas, que favorecem o processo ensino-aprendizagem.

§ 3º Compete à Diretoria de Ensino, por meio do Departamento Pedagógico, o monitoramento das atividades do Eixo I - Acompanhamento Pedagógico nas escolas municipais de ensino fundamental que ofertam a Educação em Tempo Integral I.

§ 4º As atividades do Eixo I - Acompanhamento Pedagógico serão realizadas pelo professor regente da turma.

EIXO II - ARTE E CULTURA

Art. 8º. As atividades do Eixo II - Arte e Cultura da Educação em Tempo Integral I contemplarão a Educação Patrimonial que compreende os bens culturais materiais e imateriais, os quais preservam a identidade da sociedade, garantindo a sobrevivência de sua história e de sua cultura.

I - os bens culturais materiais (também chamados de tangíveis) são paisagens naturais, objetos, edifícios, monumentos e documentos.

II - os bens culturais imateriais estão relacionados aos saberes, às habilidades, às crenças, às práticas e aos modos de ser das pessoas.

III - os conteúdos da Educação Patrimonial, desenvolvidos no processo de ensino-aprendizagem, abrangem as seguintes linguagens: música, dança, teatro, artes visuais e integradas, presentes em toda a construção do patrimônio histórico-cultural da humanidade.

§ 1º As atividades do Eixo II - Arte e Cultura terão como referência o Manual de Orientações elaborado pela Diretoria de Apoio à Educação Básica/ SEMED.

§ 2º Compete à Diretoria de Ensino, em parceria com a Diretoria de Apoio à Educação Básica/Departamento Cultural, o monitoramento das atividades do Eixo II - Arte e Cultura junto às escolas da Rede Municipal.

EIXO III - ESPORTE EDUCACIONAL

Art. 9º As atividades do Eixo III - Esporte Educacional da Educação em Tempo Integral I contemplarão as práticas desportivas/paradesportivas organizadas nas seguintes oficinas:

- a)** Xadrez;
- b)** Natação;
- c)** Ginástica: rítmica, artística ou acrobática;
- d)** Atletismo;
- e)** Artes marciais: judô, kung fu, karatê ou capoeira;
- f)** Lúdico-motoras.

§ 1º A Unidade de Ensino poderá escolher até 3 (três) oficinas, entre as práticas desportivas/paradesportivas citadas nas alíneas c), d) e e) deste artigo.

§ 2º A atividade da prática desportiva/paradesportiva citada no item f) desse artigo terá como referência o Manual de Orientações elaborado pela Diretoria de Assuntos Esportivos Educacionais/ SEMED.

Art. 10. As atividades de Xadrez serão ofertadas às escolas de ensino fundamental, urbanas e do campo, e serão ministradas pelo professor de Educação Física habilitado.

Art. 11. As atividades da modalidade natação serão ofertadas às Unidades de Ensino urbanas.

§ 1º Caberá ao gestor escolar selecionar, entre as turmas do 1º ao 3º ano do ensino fundamental, um dos anos de escolaridade para a participação das atividades de natação durante o ano letivo.

§ 2º Para as turmas não contempladas com as atividades de natação, serão ofertadas às escolas de ensino fundamental, a atividade lúdico-motora citada na alínea f) do Art. 9º.

§ 3º As Escolas de Campo deverão optar pela atividade lúdico-motora, citada na alínea f) do art. 9º, em substituição à oferta das atividades da modalidade natação.

Art. 12. Para a realização das oficinas de prática desportiva/paradesportiva do Eixo III – Esporte Educacional serão destinadas ao professor:

- a)** 04 (quatro) aulas para as práticas desportivas/paradesportivas;
- b)** 03 (três) aulas para as atividades natação ou 03 (três) aulas de atividades lúdico-motoras.

Art. 13. As atividades de práticas desportivas/paradesportivas do Eixo III – Esporte Educacional poderão acontecer na Unidade Escolar, em espaço específico e adequado à atividade escolhida.

Art. 14. Compete à Diretoria de Ensino em parceria com a Diretoria de Assuntos Esportivos Educacionais (DAEE), o monitoramento das atividades do Esporte Educacional.

EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL II

Art. 15. As atividades complementares da Educação em Tempo Integral II, destinadas aos alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental, deverão acontecer no contraturno do ensino regular, na própria Unidade de Ensino da Rede Municipal e/ou nos Centros Municipais de Educação Avançada - CEMEA - e/ou outro local devidamente aprovado pela SEMED.

Parágrafo único. As atividades complementares da Educação em Tempo Integral II, ofertadas aos alunos do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, deverão ser realizadas, prioritariamente, no próprio espaço da Unidade de Ensino.

Art. 16. A constituição de turmas da Educação em Tempo Integral II será de, no mínimo, 15 (quinze) alunos de diferentes faixas etárias.

Art. 17. As atividades complementares da Educação em Tempo Integral II estarão organizadas em 3 (três) eixos:

- I - Arte e Cultura;
- II - Esporte Educacional;
- III - Projetos Especiais.

EIXO I - ARTE E CULTURA

Art. 18. As atividades do Eixo I - Arte e Cultura têm por finalidade o desenvolvimento de competências e habilidades específicas das linguagens artísticas, favorecendo a aprendizagem do aluno nos conteúdos curriculares da Base Nacional Comum e se constituem das seguintes modalidades:

- a) Dança escolar: jazz iniciante – balé iniciante – contemporâneo iniciante;
- b) Teatro escolar: expressão literária;
- c) Artes visuais e educação patrimonial;
- d) Linguagens musicais: flauta doce, violão, viola;
- e) Fanfarra municipal: sopro, percussão e corpo coreográfico;
- f) Catira: dança e viola/violão;
- g) Bandas, instrumentos de sopro e flauta doce;
- h) Percussão - bateria;
- i) Vocal - canto.

§ 1º O funcionamento das modalidades do Eixo I - Arte e Cultura poderá ser realizado em espaços intra e extraescolares, mediante análise das condições específicas e adequadas à modalidade pretendida pela Unidade de Ensino, em parceria com as Diretorias de Ensino e de Apoio à Educação Básica.

§ 2º Os alunos que já se encontram no Nível Intermediário das linguagens artísticas (dança, teatro, música, artes visuais) deverão ser encaminhados para os Centros Municipais de Educação Avançada, conforme as habilidades previamente adquiridas.

§ 3º As atividades do Eixo I - Arte e Cultura estão fundamentadas no Manual de Orientações elaborado pela Diretoria de Apoio à Educação Básica/SEMED.

Art. 19. Compete à Diretoria de Apoio à Educação Básica a organização da carga horária do profissional Arte- Educador bem como o monitoramento das atividades do Eixo I – Arte e Cultura, ofertadas aos alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino em consonância com a Diretoria de Ensino.

EIXO II - ESPORTE EDUCACIONAL

Art. 20. As atividades do Eixo II - Esporte Educacional compreendem as práticas desportivas/paradesportivas constituídas por modalidades coletivas e individuais.

I - consideram-se esportes individuais as modalidades: judô, natação, ginástica rítmica, ginástica artística, ginástica acrobática, capoeira, atletismo, badminton, peteca, karatê, kung-fu, bocha, tênis de mesa e xadrez.

II-consideram-se esportes coletivos as modalidades: futebol, voleibol, basquetebol, rugby, handebol, futsal e polo aquático.

Art. 21. Compete à Diretoria de Assuntos Esportivos e Educacionais (DAEE) a organização da carga horária dos professores bem como o monitoramento das atividades do Eixo II - Esporte Educacional referentes às modalidades ofertadas aos alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino em consonância com a Diretoria de Ensino.

Parágrafo único. Para a elaboração dos planejamentos anual e mensais das atividades do Eixo II - Esporte Educacional, os professores deverão ter como referência as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e as diretrizes da referida diretoria.

EIXO III - PROJETOS ESPECIAIS

Art. 22. O Eixo III - Projetos Especiais compreende o Grêmio Estudantil, os Jovens Empreendedores e os Agentes do Meio Ambiente (AMA).

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Projetos Especiais, a supervisão e o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Grêmio Estudantil, Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente (AMA).

Art. 23. A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil, instituído pelo Decreto nº 3.712, de 18 de março de 2015, serão estabelecidos em estatutos próprios aprovados, em Assembleia Geral, pelo corpo discente de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, convocada para este fim.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Compete à Unidade de Ensino optar por até 03 (três) modalidades ofertadas em cada eixo da Educação em Tempo Integral II.

Art. 25. Caberá ao aluno da Educação em Tempo Integral II a escolha de até 03 (três) atividades ofertadas pela Unidade de Ensino.

Art. 26. As despesas decorrentes das atividades da Educação em Tempo Integral I e II serão mantidas com os recursos repassados pelo Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola/PMDDE e pelo Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, cujas ações deverão ser incluídas no Plano de Trabalho.

Art. 27. Todas as propostas e projetos referentes às atividades da Educação em Tempo Integral I e II deverão compor o Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, devidamente analisado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com as demais Diretorias da SEMED.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário e os efeitos desta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 18 de Janeiro de 2018.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

LEI Nº 12.804, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

Institui o Programa de Educação Empreendedora, Cooperativista e Financeira na Rede Municipal de Ensino de Uberaba e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído o Programa de Educação Empreendedora, Cooperativista e Financeira na Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Constituem objetivos do Programa de Educação Empreendedora, Cooperativista e Financeira:

I. implementar projetos e ações que favoreçam a articulação e a integração da temática econômica e empreendedora, em consonância com a política educacional da Rede Municipal de Ensino;

II. desenvolver um processo educativo-comunitário para estimular novos conhecimentos, habilidades e o desenvolvimento do potencial empreendedor, independente da condição social;

III. assegurar a educação econômica, empreendedora e cooperativista, fundamentada em uma proposta educativo-pedagógica, como mecanismo de incentivo e de fortalecimento do protagonismo dos sujeitos envolvidos-educandos e educadores;

IV. propor, estimular e apoiar iniciativas educacionais que desenvolvam competências e habilidades econômico-sociais, de forma coerente com as características e necessidades locais, numa lógica de responsabilidade e de concretização do desenvolvimento sustentável;

V. consolidar uma escola democrática, participativa e autônoma e responsável, atualizada e inovadora, flexível e comprometida com a comunidade onde está inserida, conforme preconiza a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96).

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. propor aos gestores das Unidades Escolares ações e projetos voltados à educação para a autonomia, para a criatividade e para a criticidade, com ênfase na responsabilidade social e ética;

II. orientar os gestores das Unidades Escolares para que assegurem, no Projeto Político-Pedagógico, propostas educativas que favoreçam a educação econômica, empreendedora e cooperativa, de forma transversal e integrada ao currículo;

III. promover a qualificação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino, a fim de assegurar ações estratégicas e de qualidade técnico-pedagógicas voltadas à educação econômica e empreendedora.

Art. 4º Para o desenvolvimento da Educação Empreendedora, Cooperativista e

Financeira, as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino devem atender às seguintes diretrizes:

I. estimular a autonomia e o protagonismo dos alunos, considerando o artigo 205 da Constituição Federal que prevê: “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”;

II. promover a aproximação da comunidade com o ambiente escolar, ao disseminar e multiplicar os conhecimentos do referido Programa, para o desenvolvimento econômico e social sustentável da região;

III. possibilitar aos educadores e aos educandos a disseminação de práticas empreendedoras, cooperativistas e inovadoras, como alternativa de geração de renda e inclusão social.

Art. 5º Para a consecução dos objetivos previstos nesta Lei, podem ser celebrados convênios e parcerias com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e entidades da sociedade civil organizadas públicas ou privadas.

Art. 6º As despesas oriundas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, que podem ser suplementadas, se necessário.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 05 de fevereiro de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

Profª. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA N°0013, de 21 de FEVEREIRO de 2018.

(Revogada pela Portaria nº0058, 30/11/2018)

Regulamenta o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais regularmente matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal/88, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), na Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, no Decreto Federal nº 6.571/2008, na Resolução CNE/CEB nº2/2001 que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, no Parecer CNE/CEB nº 17/2001, na Resolução CNE/CEB nº 04/2009 que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, nas Diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, MEC/2008, na Nota Técnica 19/2010 - Profissional de Apoio e no Decreto Municipal nº 1.920/2014 que institui o CREI - Centro de Referência em Educação Inclusiva Paulo Antônio Pável,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

Art. 2º A Educação Especial é definida como uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, disponibiliza recursos e serviços, realiza o atendimento educacional especializado e orienta quanto a sua utilização no processo de ensino-aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular.

Parágrafo único. A Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva será realizada em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

Art. 3º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno no ensino regular por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e no desenvolvimento de sua aprendizagem.

Parágrafo único. Consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.

Art. 4º O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria Unidade de Ensino, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Prefeitura de Uberaba, por meio da Secretaria Municipal de Educação, ou órgão equivalente dos Estados, Distrito Federal ou

dos Municípios.

§ 1º O professor do AEE/sala de recursos multifuncionais deverá ter em sua formação habilidades e conhecimentos específicos para o exercício da docência aos alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 2º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverá ser articulado com a proposta pedagógica do ensino regular.

Art. 5º O AEE pode ocorrer fora de espaço escolar, sendo, nesses casos, certificada a frequência do aluno mediante relatório do professor que o atende:

a) classe hospitalar: serviço destinado a prover, mediante atendimento especializado, a educação escolar a alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique internação hospitalar ou atendimento ambulatorial;

b) ambiente domiciliar: serviço destinado a viabilizar, mediante atendimento especializado, a educação escolar de alunos que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio.

Art. 6º Considera-se público-alvo do AEE:

I. alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II. alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III. alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Parágrafo único. A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Educação Inclusiva:

I. direcionar suas ações junto ao Centro de Referência em Educação Inclusiva (CREI);

II. promover, nas Unidades Municipais de Ensino, a inclusão educacional;

III. disponibilizar um profissional, sob a supervisão da equipe do Departamento de Educação Inclusiva, para assegurar o atendimento domiciliar e/ou hospitalar, aos alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 1º O Departamento de Educação Inclusiva, constituído pela Seção de Atendimento Especializado (AEE) e pela Seção de Atendimento de Distúrbios de Aprendizagem (ADA), direcionará suas ações aos alunos que apresentarem:

I. deficiência (física, intelectual, sensorial ou múltipla), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação e transtorno do espectro autista;

II. dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento, não vinculadas à causa orgânica, tais como: distúrbios de hiperatividade, de atenção, dislexia e disfunções correlatas, intensificando o trabalho de estimulação aos alunos da educação infantil.

§ 2º A equipe do Departamento de Educação Inclusiva deverá assessorar, orientar e avaliar os serviços de Educação Especial no Centro de Referência de Educação Inclusiva (CREI) e nas Unidades de Ensino.

§ 3º O atendimento e o apoio pedagógico do Departamento de Educação Inclusiva aos alunos com necessidades educacionais especiais deverão ser realizados nos espaços das salas multifuncionais nas Unidades de Ensino, em ambientes domiciliares e/ou hospitalares, e no CREI, de acordo com a necessidade do aluno.

Art.8º O CREI terá as seguintes atribuições:

I. disponibilizar recursos, serviços e orientações ao corpo técnico/docente das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino, quanto ao atendimento educacional especializado nas turmas comuns do ensino regular;

II. realizar os atendimentos clínicos/psicopedagógicos às crianças com Necessidades Educacionais Especiais - NEE, com vistas ao encaminhamento, à intervenção ou a uma metodologia condizente em sala de aula;

III. orientar professores e equipe técnica, assegurando uma adequação de condutas e do fazer psicopedagógico;

IV. pesquisar materiais pedagógicos modernos e adequados, aparelhos específicos e recursos instrucionais e tecnológicos de apoio educativo e divulgá-los no ambiente escolar, sugerindo-os tanto para alunos quanto para os professores que atuam na área;

V. desenvolver estudos e pesquisas em torno da aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais, bem como orientar as famílias;

VI. integrar-se com instituições que atendam alunos com necessidades educacionais especiais e promover cursos de aperfeiçoamento profissional.

Art. 9º Compete ao (à) Diretor (a) da Unidade de Ensino da Rede Municipal:

I. promover o acesso, o ingresso, a permanência, a participação e o sucesso da pessoa com deficiência em todo atendimento escolar e serviços educacionais oferecidos;

II. institucionalizar, no Projeto Pedagógico da Unidade, a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), prevendo a forma de sua organização técnica e pedagógica;

III. matricular os alunos com necessidades educacionais especiais nas salas de ensino regular, realizando o Atendimento Educacional Especializado, no contraturno, de forma complementar e/ou suplementar;

IV. promover a integração entre o professor regente, o professor do AEE e o profissional de apoio, assegurando a melhoria da qualidade social do ensino;

V. acompanhar as atividades realizadas pelos profissionais mencionados no inciso IV deste artigo;

VI. solicitar ao professor do ensino regular o preenchimento do Roteiro de Observação, instrumento de triagem que descreve o desempenho acadêmico do aluno, servindo como ponto de partida para a inserção nas salas de recursos multifuncionais, conforme Anexos constantes nesta Portaria;

VII. solicitar ao Departamento de Educação Inclusiva uma avaliação do aluno matriculado, conforme inciso III deste artigo, para verificar a necessidade do profissional de apoio.

Parágrafo único. Os profissionais de apoio prestam auxílio individualizado ao aluno que não realiza, com independência, atividades de locomoção, higiene e alimentação, conforme as especificidades apresentadas por ele, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência, entre outras atividades que exijam auxílio constante no cotidiano escolar, bem como atuarem de forma articulada com o professor regente.

Art. 10. Compete ao professor do AEE:

I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da Educação Especial;

II. elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III. organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional, com o assessoramento do Departamento de Educação Inclusiva;

IV. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V. orientar professores do ensino regular e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VI. ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a informática acessível, a comunicação alternativa e aumentativa, o soroban, os recursos ópticos e não-ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VII. estabelecer articulação com os professores da sala de aula do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

VIII. promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Art. 11. Os alunos com deficiências, Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD, altas habilidades/superdotação, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH e distúrbios de aprendizagem (dislexia, dislalia, discalculia, disortografia, disgrafia) que necessitem de Atendimento Educacional Especializado (AEE) devem ser matriculados no ensino regular/escolarização nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, no período destinado a matrículas definido pela SEMED, por meio de Portaria específica.

§ 1º Os alunos oriundos de classes ou escolas especiais transferidos para o ensino regular que não possuem percurso escolar devem ser matriculados em turmas de alunos, de acordo com o grau de escolarização compatível, após avaliação realizada pelo Departamento de Educação Inclusiva.

§ 2º A Unidade de Ensino deve encaminhar os respectivos alunos ao AEE, no contraturno de escolarização, sempre que evidenciada a necessidade, mediante o preenchimento do Roteiro de Observação do Aluno, disponibilizado pelo Departamento de Educação Inclusiva.

§ 3º Compete ao Professor da Educação Básica e/ou Educador Infantil, junto ao Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino, preencher o Roteiro de Observação conforme faixa etária do aluno, mencionado nos Anexos desta Portaria.

§ 4º O Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino deve socializar o respectivo Roteiro com o Professor do AEE, responsável pela realização da Avaliação Diagnóstica dos alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 5º Comprovadas tais necessidades, a Unidade de Ensino deve informar aos pais ou responsáveis pelo aluno a importância da frequência do filho nas atividades desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado.

Art. 12. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Educação Inclusiva, disponibilizar profissionais para as funções de instrutor, tradutor/intérprete de Libras e guia intérprete, bem como profissional de apoio para atender às necessidades dos alunos do AEE das Unidades de Ensino, conforme legislação específica.

Parágrafo único. A organização dos trabalhos escolares e a enturmação dos alunos com necessidades educacionais especiais nas salas de aula do ensino regular devem ser realizadas de forma flexível, a fim de assegurar que cada aluno com deficiência comprovada conte como 3 (três) no cômputo geral da turma da referida sala.

Art. 13. O aluno com necessidades educacionais especiais que apresentar comprometimento motor ou intelectual, em grau mais acentuado, deve ter seu aproveitamento escolar registrado, de forma descritiva, em fichas individuais próprias, de acordo com sua realidade.

Parágrafo único. A ficha individual descritiva do aluno deverá ser encaminhada junto ao Histórico Escolar, em casos de transferência ou conclusão do ensino fundamental.

Art. 14. A verificação do rendimento escolar e a análise de informações sobre o estágio de desenvolvimento do aluno devem ser realizadas de forma sistemática e contínua, considerando as flexibilizações curriculares necessárias, a frequência, os avanços ao longo do processo oferecido, bem como os aspectos básicos de comportamento social.

§ 1º Para fins de promoção do aluno com necessidades educacionais especiais, exige-se a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

§ 2º A avaliação descritiva do desenvolvimento cognitivo do aluno com necessidades educacionais especiais, para fins de promoção, será feita por meio de análise do Conselho de Classe da Unidade de Ensino em consonância com a equipe do Departamento de Educação Inclusiva, com registro em ata.

Art. 15. Para fins de transferência, o aluno deve receber o Histórico Escolar acompanhado de seu portfólio assinado pelo Professor regente e/ou Educador Infantil de sua turma do Ensino Regular/escolarização, pelo Professor do AEE e pelo Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único. Tais registros, quando necessário, devem ser enviados à Unidade de Ensino de destino, em caráter confidencial, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 16. Ficam revogadas a Portaria nº0069, de 14 de setembro de 2012 e a Portaria Interna nº 068, de 27 de dezembro de 2013.

Art. 17. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 20 de fevereiro de 2018.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXOS

I - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO

EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 3 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____ Educador(a) Infantil: _____

Diretor(a): _____

2- Identificação do(a) aluno(a):

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: ___ Turma: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O(A) aluno(a) apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o(s) motivo(s) pelos quais o(a) aluno(a) deverá ser encaminhada ao AEE.

No sentido de contribuir para o encaminhamento do Roteiro de Observação do Aluno ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, sugerimos que sejam considerados os seguintes itens:

a) Desenvolvimento motor:

O(A) aluno(a) consegue:

- () rolar () arrastar-se () sentar-se () engatinhar
() andar () correr () saltar () segurar objetos
() equilibrar-se em diferentes posturas () imitar expressões faciais
() acompanhar ritmos com palmas () perceber as partes do corpo

Observação: _____

b) Desenvolvimento das habilidades sensoriais do (a) aluno(a).

1- Visão:

- () Fixa o olhar em objetos e pessoas.
() Acompanha com os olhos os objetos nas diferentes direções.
() Apresenta sensibilidade à luz de forma excessiva.
() Manifesta reações diversas diante diferentes padrões de cores.

Observação: _____

2- Audição:

- () Manifesta reação a diferentes padrões sonoros.
() Foca a atenção na direção dos estímulos sonoros.
() Repete sons emitidos pelo adulto.

Observação: _____

3- Tato:

- () Reage às diferentes texturas.
() Reage às temperaturas nas diferentes partes do corpo (membros inferiores e superiores).

Observação: _____

4- Paladar:

- Reage aos diferentes sabores (amargo, doce, salgado, azedo...).
- Manifesta aceitação pelos diversos sabores.

Observação:

5- Olfato:

- Manifesta reação aos diversos odores.
- Manifesta reação de repulsão por odores específicos.

Observação:

c) Aspectos da linguagem do (a) aluno(a):

- Percebe-se o desenvolvimento da linguagem dentro do padrão de normalidade (gorjeio, balbucio, lalação e fala)
- Transmite pequenas informações
- Consegue reproduzir pequenas histórias.
- Utiliza gestos para se comunicar, acompanhados ou não da fala.
- Menciona seu próprio nome quando fala de si mesmo.

Observação:

d) Estruturação do pensamento do (a) aluno(a):

- Demonstra compreensão de regras durante as brincadeiras.
- Demonstra compreensão das histórias contadas pelos adultos.
- Consegue representar os diferentes "papéis" (adulto: pai, mãe, tio...) vivenciados no cotidiano.
- Consegue utilizar diferentes recursos para representar a ausência de um objeto (Ex: utiliza lápis como telefone; caixinhas como carrinho..)
- Consegue se concentrar pelo tempo necessário na realização da brincadeira e nas atividades.

Observação:

e) Observação geral do (a) aluno (a):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> inquieto (a) | <input type="checkbox"/> apresenta alterações respiratórias |
| <input type="checkbox"/> apático (a) | <input type="checkbox"/> tem dificuldade para compreender os comandos |
| <input type="checkbox"/> disperso (a) | <input type="checkbox"/> demonstra boa disposição para realizar as atividades |
| <input type="checkbox"/> sincinesias faciais ¹ | <input type="checkbox"/> curiosa |
| <input type="checkbox"/> sincinesias corporais | <input type="checkbox"/> apresenta alguma deficiência ou comprometimento motor |
| <input type="checkbox"/> Interage com o grupo | |

f) Outras informações que considere relevantes:

Data: ___/___/___ Coordenador(a) Pedagógico(a): _____

Educador(a) Infantil: _____

¹Sincinesias: quando realiza atividades que exigem esforço além da sua habilidade maturacional, demonstra expressões corporais e/ou faciais, como: morder a língua, entortar o corpo e/ou "tiques" de qualquer natureza.

II - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO
EDUCAÇÃO INFANTIL (4 A 5 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____ Educador(a) Infantil: _____

Diretor(a): _____

2- Identificação do(a) aluno(a):

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: ___ Turma: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O(A) aluno(a) apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o(s) motivo(s) pelos quais o(a) aluno(a) deverá ser encaminhada ao AEE.

No sentido de contribuir para o encaminhamento do Roteiro de Observação do Aluno ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, sugerimos que sejam considerados os seguintes itens:

a) - Desenvolvimento motor

O(A) aluno(a) consegue:

- | | | |
|--|-----------------------------|--|
| () andar | () correr | () saltar |
| () segurar objetos | | () equilibrar-se em diferentes posturas |
| () imitar expressões faciais e corporais | | () acompanhar ritmos com palmas |
| () perceber, apontar e nomear as partes do corpo em si e no outro | () ter preferência lateral | |
| () realizar atividades que exigem a motricidade fina | | |

Observação: _____

b) Desenvolvimento das habilidades sensoriais do(a) aluno(a).

1 - Visão:

- () Fixa o olhar em objetos e pessoas.
- () Acompanha com os olhos os objetos nas diferentes direções.
- () Apresenta sensibilidade à luz de forma excessiva.
- () Manifesta reações diversas diante diferentes padrões de cores.
- () Percebe detalhes.
- () Consegue desviar de obstáculos.

Observação: _____

2 - Audição:

- () Manifesta reação a diferentes padrões sonoros.
- () Concentra sua atenção em direção aos estímulos sonoros.
- () Repete sons emitidos pelo adulto.
- () Identifica e nomeia diferentes padrões sonoros.

Observação: _____

3 - Tato:

- () Reconhece diferentes formas e texturas.
- () Reage às temperaturas nas diferentes partes do corpo (membros inferiores e superiores).

Observação: _____

4 - Paladar:

- Reage aos diferentes sabores (amargo, doce, salgado, azedo).
- Manifesta aceitação pelos diversos sabores.
- Identifica, pelo paladar, as diferentes temperaturas.

Observação:

5 – Olfato:

- Identifica diversos odores.
- Demonstra repulsão por odores específicos.

Observação:

c) Aspectos da linguagem do (a) aluno(a):

- Transmite pequenas informações.
- Consegue elaborar e contar pequenas histórias.
- Utiliza gestos para se comunicar, acompanhados ou não da fala.
- Menciona o “eu” quando fala de si mesmo.
- Constrói frases dentro do seu contexto.
- Consegue expressar seus sentimentos por meio da linguagem
- Apresenta omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala?

Observação:

d) Estruturação do pensamento do (a) aluno(a):

- Compreende e cumpre regras em atividades do cotidiano.
- Reconta histórias.
- Cria personagens e representa os papéis de “pai, mãe, professora e outros...”
- Identifica a função social (para que serve) da língua materna e utiliza-a de forma adequada.
- Concentra-se, no tempo necessário, na realização da brincadeira e das atividades.

Observação:

e) Observação geral do (a) aluno (a):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> inquieto (a) | <input type="checkbox"/> alterações respiratórias |
| <input type="checkbox"/> apático (a) | <input type="checkbox"/> dificuldade para compreender os comandos |
| <input type="checkbox"/> disperso(a) | <input type="checkbox"/> boa disposição para realizar as atividades |
| <input type="checkbox"/> sincinesias faciais ² | <input type="checkbox"/> curioso(a) |
| <input type="checkbox"/> sincinesias corporais | <input type="checkbox"/> Interage com o grupo |
| <input type="checkbox"/> comprometimento motor Qual? _____ | |

f) Outras informações que considere relevantes:

Data: ___/___/___ Coordenador(a) Pedagógico(a): _____

Educador(a) Infantil: _____

² Sincinesias: quando realiza atividades que exigem esforço além da sua habilidade maturacional, demonstra expressões corporais e/ou faciais, como: morder a língua, entortar o corpo e/ou “tiques” de qualquer natureza.

III - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO
ENSINO FUNDAMENTAL (6 A 10 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____ Professor(a): _____

Diretor(a): _____

2- Identificação do(a) aluno(a):

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: _____

Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O(A) aluno(a) apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o(s) motivo(s) pelos quais o(a) aluno(a) deverá ser encaminhada ao AEE.

No sentido de contribuir para o encaminhamento do Roteiro de Observação do Aluno ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, sugerimos que sejam considerados os seguintes itens:

a) Habilidade de leitura e escrita.

1. Leitura

O aluno

- () Realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social
- () Lê palavras com sílabas simples.
- () Lê palavras com sílabas complexas.
- () Lê texto de forma silabada.
- () Lê texto com fluência e entonação.
- () Interpreta o que lê.
- () Faz leitura de imagem por meio de história em sequência com coerência e coesão.
- () Reconta histórias de dois ou três fatos.

2. Escrita

O aluno

- () Realiza escrita espontânea.
- () Utiliza a base alfabética como instrumento da escrita.
- () Escreve o próprio nome.
- () Produz pequenos textos.

Segundo Emilia Ferreiro, qual a hipótese de escrita apresentada pelo(a) aluno(a) avaliado?

- Apresentar uma produção escrita desse aluno.

Observação:

b) Habilidades matemáticas

O aluno

- () Realiza classificação e seriação.
- () Estabelece a relação número/numeral

- Conhece o sistema de numeração até _____.
- Realiza cálculos mentais.
- Domina a técnica operatória da adição.
- Domina a técnica operatória da subtração.
- Soluciona situações-problema.

Observação:

c) Desenvolvimento Psicomotor:

O(a) aluno (a) consegue:

- caminhar, correr, saltar e equilibrar-se em diferentes posições.
- reconhecer, identificar e nomear as diferentes partes do corpo.
- representa essas partes por meio do desenho(anexar desenho da figura humana)
- escrever, recortar e acompanhar diferentes ritmos.
- manter dominância lateral _____.
- estabelecer sequência temporal.
- orientar-se adequadamente no espaço.

Observação:

d) Aspectos fonoaudiológicos.

Análise a linguagem oral, observando os seguintes aspectos:

- há omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala e/ou na escrita.
- há transcrições da fala para a escrita.

Observações

- Elabora e/ou reproduz textos/histórias oralmente? _____

4. Observações gerais do(a) aluno(a):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> inquieto | <input type="checkbox"/> falante/conversador |
| <input type="checkbox"/> apático | <input type="checkbox"/> dificuldade para compreender os comandos |
| <input type="checkbox"/> disperso | <input type="checkbox"/> boa disposição para realizar as atividades |
| <input type="checkbox"/> apresenta habilidades manuais | <input type="checkbox"/> curioso/criativo |
| <input type="checkbox"/> apresenta habilidades motoras | <input type="checkbox"/> Interage com o grupo |

Destaque os aspectos **positivos** demonstrados pelo(a) aluno(a) na Unidade de Ensino: _____

Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____

Professor (a): _____

IV - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO

ENSINO FUNDAMENTAL (11 A 14 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____ Professor(a): _____

Diretor(a): _____

2- Identificação do(a) aluno(a):

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___

Idade: _____ Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O(A) aluno(a) apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

O(A) aluno(a) faz uso de medicamento () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o(s) motivo(s) pelos quais o(a) aluno(a) deverá ser encaminhada ao AEE.

No sentido de contribuir para o encaminhamento do Roteiro de Observação do Aluno ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, sugerimos que sejam considerados os seguintes itens:

a) Habilidade de leitura e escrita.

1. Leitura

() Realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social.

() Lê palavras com sílabas simples.

() Lê palavras com sílabas complexas.

() Lê texto de forma silabada.

() Lê texto com fluência e entonação.

() Interpreta o que lê.

2. Escrita

() Produz frases com coerência e coesão.

() Produz pequenos textos.

Qual a hipótese de escrita da criança segundo Emilia Ferreiro _____

• Favor anexar uma produção escrita atual do(a) aluno(a).

Observação:

b) Habilidades matemáticas

() Conhece o sistema de numeração até _____.

() Realiza cálculos mentais.

() Domina a técnica operatória da adição.

() Domina a técnica operatória da subtração.

() Domina a técnica operatória da multiplicação.

() Domina a técnica operatória da divisão.

() Soluciona situações-problemas utilizando as técnicas operatórias.

() Trabalha com o sistema monetário adequadamente.

Observação:

c) Desenvolvimento Psicomotor:

O(a) aluno (a) consegue:

- () caminhar, correr, saltar e equilibrar-se em diferentes posições.
- () reconhecer, identificar e nomear as diferentes partes do corpo.
- () representa essas partes por meio do desenho.

*anexar desenho da figura humana

- () escrever, recortar e acompanhar diferentes ritmos.
- () manter dominância lateral _____.
- () estabelecer sequencia temporal.
- () orientar-se adequadamente no espaço.

Observação:

d) Aspectos fonoaudiológicos.

● Como é sua linguagem oral? Apresenta omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala e/ou na escrita? Há transcrições da fala para a escrita?

●Elabora e/ou reproduz textos/histórias oralmente? _____

e) Observação geral do(a) aluno(a):

- | | |
|-----------------------------------|--|
| () inquieto | () falantes/conversadores |
| () apático | () dificuldade para compreender os comandos |
| () disperso | () boa disposição para realizar as atividades |
| () apresenta habilidades manuais | () curioso/criativo |
| ()apresenta habilidades motoras | () Interage com o grupo |

Destaque os aspectos **positivos** demonstrados pelo(a) aluno(a) na Unidade de Ensino:

Data: ___/___/___ Coordenador(a) Pedagógico(a): _____

Professor (a): _____

V - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO

ENSINO FUNDAMENTAL (15 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador(a) Pedagógico(a): _____ Professor(a): _____

Diretor(a): _____

2- Identificação do(a) aluno(a):

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___

Idade: _____ Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O(A) aluno(a) apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

O(A) aluno(a) faz uso de medicamento () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o(s) motivo(s) pelos quais o(a) aluno(a) deverá ser encaminhada ao AEE.

No sentido de contribuir para o encaminhamento do Roteiro de Observação do Aluno ao Departamento de Inclusão Educacional e Diversidade, sugerimos que sejam considerados os seguintes itens:

a) Habilidade de leitura e escrita.

1. Leitura

- () Realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social.
- () Lê palavras com sílabas simples.
- () Lê palavras com sílabas complexas.
- () Lê texto de forma silabada.
- () Lê texto com fluência e entonação.
- () Interpreta o que lê.

2. Escrita

- () Produz frases com coerência e coesão.
- () Produz pequenos textos.

Qual a hipótese de escrita da criança segundo Emilia Ferreiro _____

- Favor anexar uma produção escrita atual do(a) aluno(a).

Observação:

b) Habilidades matemáticas

- () Conhece o sistema de numeração até _____.
- () Realiza cálculos mentais.
- () Domina a técnica operatória da adição.
- () Domina a técnica operatória da subtração.
- () Domina a técnica operatória da multiplicação.
- () Domina a técnica operatória da divisão.
- () Soluciona situações-problemas utilizando as técnicas operatórias.
- () Trabalha com o sistema monetário adequadamente.

Observação:

c) Desenvolvimento Psicomotor:

O (a) aluno (a) consegue:

() manter dominância lateral _____.

() estabelecer sequencia temporal.

() se orientar adequadamente no espaço.

Observação:

d) Aspectos fonoaudiológicos.

● **Como é** sua linguagem oral? Apresenta omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala e/ou na escrita? Há transcrições da fala para a escrita?

● **Elabora e/ou reproduz** textos/histórias oralmente?

e) Observação geral do(a) aluno(a):

() inquieto.

() falantes/conversadores.

() apático.

() dificuldade para compreender os comandos.

() disperso.

() boa disposição para realizar as atividades.

() agressivo.

() apresenta habilidades motoras.

() curioso/criativo.

() interage com o grupo

() apresenta habilidades manuais.

Destaque os aspectos **positivos** demonstrados pelo(a) aluno(a) na Unidade de Ensino:

Data: ___/___/___ **Coordenador(a) Pedagógico(a):** _____

Professor (a): _____

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO, 11 DE JULHO DE 2018.

CAPÍTULO I
DO CONSELHO

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação de Uberaba – CME -, política e administrativamente autônomo, instituído pela Lei Complementar nº 22, de 26 de agosto de 1992, e reestruturado pelas Leis Municipais nº 7.636, de 25 de agosto de 2000, nº 10.616, de 19 de julho de 2008, nº 12.831, de 29 de março de 2018, órgão do Sistema Municipal de Ensino - SME -, de caráter deliberativo, normativo, propositor, participativo, mobilizador, consultivo, fiscalizador e de controle social sobre os temas de sua competência –, é regido pelas disposições contidas neste Regimento.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação de Uberaba tem como objetivo garantir aos grupos representativos da comunidade o direito de participar da definição das diretrizes da educação no âmbito do município, concorrendo para elevar a qualidade dos serviços educacionais.

Art. 3º O CME, no exercício de suas atribuições, propugna pela gestão democrática nas escolas de seu sistema de ensino e para que a educação seja direito de todos e assegurada mediante políticas econômicas e sociais, visando garantir o acesso e a permanência à educação contínua de qualidade, sem qualquer discriminação.

Art. 4º Ao Conselho Municipal de Educação compete:

I. participar da elaboração, do monitoramento e da avaliação das políticas públicas para a educação do Município;

II. responder a consultas sobre questões que lhe são submetidas pelas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino; pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED -; pela Câmara Municipal de Uberaba; pelo Ministério Público; pelos Sindicatos e outras entidades representativas de segmentos sociais ou por qualquer cidadão ou grupo de cidadãos;

III. baixar normas complementares para o seu Sistema de Ensino;

IV. emitir Parecer sobre:

a) o credenciamento a autorização ou renovação de autorização de funcionamento; mudança de entidade mantenedora; alteração na denominação; mudança de endereço; mudança de proprietário, no caso da educação infantil privada; paralisação e encerramento das atividades de unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba;

b) os assuntos da área educacional, por iniciativa de seus conselheiros ou quando solicitado;

c) as propostas de Termos de Colaboração, acordos ou contratos, relativos a assuntos educacionais a serem firmados entre o município e entidades públicas e privadas;

V. participar da elaboração, do monitoramento e da avaliação do Plano Decenal Municipal de Educação de Uberaba – PDME 2015-2024;

VI. participar do planejamento, da implantação e do monitoramento das diversas etapas das Conferências Municipais de Educação do/no município;

VII. participar como membro nato do Fórum Permanente Municipal de Educação;

- VIII. assessorar a Secretaria Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e na indicação de medidas para aperfeiçoar o Sistema Municipal de Ensino;
- IX. indicar o representante do Conselho Municipal de Educação ao órgão colegiado do FUNDEB;
- X. avaliar e manifestar-se sobre o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual relativamente à educação;
- XI. elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- XII. divulgar, por meio de publicações, as atividades do Conselho Municipal de Educação nos veículos de comunicação do município;
- XIII. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à educação e ao ensino.

Art. 5º O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, garantirá estruturas de apoio referentes aos recursos humanos, materiais e financeiros e à infraestrutura, indispensáveis ao funcionamento do Conselho.

Art. 6º O Conselho Municipal de Educação pode convidar entidades, cientistas e técnicos para colaborar em estudos ou participarem de comissões sob a presidência de um de seus membros.

Art. 7º Em relação ao monitoramento da autonomia pedagógica, administrativa e financeira das escolas municipais, observa-se o disposto nas legislações vigentes, especialmente na Lei nº 12.200, de 22 de maio de 2015, que aprovou o Plano Decenal Municipal de Educação de Uberaba - PDME -, para o decênio 2015-2024.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E DO MANDATO

Art. 8º O Conselho Municipal de Educação será composto de 19 (dezenove) membros titulares, assim discriminados:

- I. dois representantes da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- II. dois representantes da Superintendência Regional de Ensino de Uberaba – SRE;
- III. um representante dos diretores das instituições escolares da Rede Municipal de Ensino de Uberaba;
- IV. um representante do Magistério Público Municipal;
- V. um representante do Magistério Público Estadual;
- VI. um representante de instituições privadas de educação infantil;
- VII. um representante das instituições de Ensino Superior Público;
- VIII. um representante das instituições de Ensino Superior Privado;
- IX. um representante de pais de alunos, membro do Conselho Escolar;
- X. um representante do Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
- XI. um representante do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Uberaba - COMDEFU;
- XII. um representante do Sindicato Único dos Trabalhadores em Educação de Minas Gerais - Regional Uberaba - SIND-UTE;
- XIII. um representante do Sindicato dos Servidores da Rede Privada de Ensino de Uberaba - SINPRO;
- XIV. um representante do Sindicato dos Educadores do Município de Uberaba - SINDEMU;
- XV. um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

XVI. dois representantes discentes, eleitos entre os pares, em reunião agendada pelo CME.

§ 1º O CME tem igual número de suplentes.

§ 2º Os Conselheiros referidos nos incisos I e II são indicados pelas respectivas instituições a que pertencem.

§ 3º Os Conselheiros mencionados nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI são indicados pelas respectivas categorias, associações ou entidades a que pertencem.

§ 4º O Conselheiro constante do inciso IX, membro do Conselho Escolar, é eleito pelos pares.

§ 5º Os Conselheiros constantes do inciso XVI são eleitos pelos pares, sob a supervisão do CME e terão voz, por meio de sugestões aos demais conselheiros.

Art. 9º As instituições, associações ou entidades a que pertencem os conselheiros mencionados nos §1º, §2º, §3º e §4º, previstos no art. 8º, deverão encaminhar seus nomes ao Conselho Municipal de Educação para nomeação e publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 10. Os conselheiros terão seus nomes homologados por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. A função de membro do Conselho Municipal de Educação não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado à municipalidade.

Art. 11. No caso de vacância do exercício de Conselheiro Municipal de Educação, o suplente assume a vaga de titular e caberá à entidade ou ao órgão correspondente indicar um novo conselheiro suplente.

Art. 12. O mandato do conselheiro será de 03 (três) anos, permitida sua recondução por período igual, com a concordância da entidade/associação/segmento que o representa.

Art. 13. Será exonerado o conselheiro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas, no período de 01 (um) ano, respeitado o direito de defesa.

Art. 14. O mandato do Presidente é de 03 (três) anos, sendo permitida sua recondução por igual período, com a concordância dos demais Conselheiros, manifestada em Plenária.

Art. 15. O cargo de Presidente será ocupado por um membro Conselheiro, eleito entre os pares, de forma alternada – governamental e sociedade civil –, a cada mandato, caso não haja recondução do Presidente, conforme art. 14.

Parágrafo único. Em caso de vacância ou ao término do mandato do cargo de Presidente do Conselho Municipal de Educação, na primeira reunião Plenária

subsequente, os Conselheiros elegem, entre os pares presentes, o (a) Presidente.

Art. 16. Compete ao Prefeito Municipal a expedição do ato de Nomeação e de Exoneração do Presidente do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A posse do Presidente será presidida pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Durante o mandato, por decisão de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, o Conselho Municipal de Educação pode solicitar a exoneração do Presidente, observando os preceitos legais afins.

§ 3º Para o ato de Exoneração Ex-Ofício do Presidente, deve haver a concordância de 2/3 (dois terços) dos membros conselheiros com direito a voto presentes na Reunião Plenária convocada para esse fim.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 17. O Conselho Municipal de Educação é composto:

- I. do Plenário;
- II. da Câmara de Educação Infantil;
- III. da Câmara de Ensino Fundamental;
- IV. das Comissões Temporárias e/ou Permanentes.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 18. O Plenário, instância soberana de deliberação do Conselho Municipal de Educação de Uberaba, composto por 19 (dezenove) membros Conselheiros das Câmaras de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, presidido pelo Presidente do Conselho, deve reunir-se, em sessões plenárias ordinárias, bimestralmente; e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por 1/5 (um quinto) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Na ausência do Presidente do Conselho, em determinada sessão, cabe ao Plenário designar um de seus membros para exercer a presidência dos trabalhos durante aquela sessão.

§ 2º As reuniões ordinárias são realizadas conforme calendário aprovado em sessão Plenária.

§ 3º Das convocações, devem constar o dia, a hora e o local da reunião, bem como os assuntos a serem tratados.

Art. 19. Compete aos membros do Plenário:

- I. examinar, avaliar, propor e deliberar soluções às pautas e aos problemas submetidos ao CME;
- II. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do CME;
- III. solicitar diligências em processos que, no seu entendimento, não estejam suficientemente instruídos;

- IV. votar e ser votado para integrar os órgãos do CME;
- V. propor alterações no presente regimento;
- VI. exercer outras atribuições e atividades inerentes à sua função de conselheiro de educação;
- VII. deliberar sobre os casos omissos neste Regimento.

Art. 20. A reunião Plenária é instalada com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos Conselheiros em exercício, em primeira convocação, ou com qualquer número, em segunda convocação.

Parágrafo único. A instalação da reunião Plenária, em segunda convocação, ocorre, após decorridos 15 (quinze) minutos do horário fixado na primeira convocação.

Art. 21. As deliberações do Plenário do Conselho Municipal de Educação são aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º A votação é simbólica, salvo quando requerida outra forma de pronunciamento, aprovada pela maioria dos Conselheiros presentes.

§ 2º O Presidente tem o voto de Conselheiro e, no caso de empate, usa o voto de qualidade.

§ 3º A participação nas reuniões é aberta à comunidade externa, com direito à voz; não, a voto.

§ 4º As deliberações do Plenário devem ser registradas em Ata, que será lida e assinada pelos presentes, na reunião Plenária subsequente.

§ 5º O Plenário manifesta-se por meio de Portarias, de Ordens de Serviço, de Regulamentos, de Instruções Internas, de Resoluções, de Pareceres e de Notas Públicas.

Art. 22. As sessões Plenárias, com duração máxima de 3 (três) horas, constam de duas partes: expediente e ordem do dia.

§ 1º O expediente abrange:

- I. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- II. avisos, comunicações, apresentação de correspondência e documentos de interesse do Plenário;
- III. outros assuntos de interesse do Conselho.

§ 2º A ordem do dia abrange discussão e votação de matéria para tal fim, designada pelo Presidente, com socialização dos pareceres das câmaras.

§ 3º É colocada em discussão a matéria, após relatada, facultando-se a palavra, por um tempo não superior a 3 (três) minutos, a cada membro do Conselho, que para tal se inscrever.

§ 4º O Conselheiro, dentro de seu tempo regimental, pode conceder apartes.

§ 5º O relator tem o direito de dispor de mais 3 (três) minutos, após o encerramento da discussão, para suas considerações finais.

Art. 23 Compete ao Presidente:

- I. representar o Conselho e dar posse aos seus membros;
- II. convocar e presidir a sessão Plenária;
- III. requisitar as providências e os recursos necessários ao bom funcionamento do Conselho;
- IV. elaborar a proposta de orçamento do Conselho;
- V. apresentar o relatório anual das atividades do Conselho;
- VI. declarar vago o cargo ou interromper o mandato do Conselheiro, na forma da lei e deste Regimento;
- VII. distribuir os processos, conforme o assunto, à respectiva Câmara, designando os seus relatores dentre os membros do Conselho;
- VIII. requisitar as diligências e os exames solicitados pelos Conselheiros;
- IX. baixar Portarias, Ordens de Serviço, Regulamentos, Instruções Internas, Resoluções e Pareceres;
- X. constituir comissões, de caráter temporário, para o desempenho de tarefas determinadas;
- XI. votar nas reuniões Plenárias e nos casos de empate, usar o voto de qualidade;
- XII. acompanhar os trabalhos das Câmaras Técnicas;
- XIII. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

SEÇÃO II DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 24. As Câmaras de Educação Infantil e de Ensino Fundamental são compostas, respectivamente, por 09 (nove) Conselheiros.

§ 1º Cada Câmara indicará o seu Presidente.

§ 2º Nenhum Conselheiro poderá participar de mais de uma Câmara.

Art. 25. As Câmaras devem reunir-se uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Presidente do Conselho, pelos seus Presidentes ou por 1/5 (um quinto) dos membros que as compõem, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Na ausência do Presidente da Câmara, em determinada reunião, deve ser designado um de seus membros para exercer a presidência dos trabalhos durante aquela sessão.

§ 2º As reuniões ordinárias serão realizadas, conforme calendário elaborado pelos Conselheiros e aprovado em sessão das respectivas Câmaras.

§ 3º Das convocações, devem constar o dia, a hora e o local de reunião, bem como os assuntos a serem tratados.

Art. 26. A reunião é instalada com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos Conselheiros, em primeira convocação, ou com qualquer número em segunda convocação.

Parágrafo único. A instalação, em segunda convocação, ocorre após decorridos 15 (quinze) minutos do horário fixado na primeira convocação.

Art. 27. Aplica-se às Câmaras Técnicas o disposto no artigo 22 deste Regimento.

Art. 28. As deliberações das Câmaras são aprovadas, por maioria simples de seus membros presentes.

§ 1º A votação será simbólica, salvo quando requerida outra forma de pronunciamento, aprovada pelos Conselheiros.

§ 2º No caso de empate na votação, o Presidente da Câmara vota, representando a sua entidade, além de seu voto de qualidade.

§ 3º As deliberações das Câmaras são registradas em Ata, que será lida e assinada pelos presentes, na reunião subsequente.

§ 4º A participação nas reuniões das Câmaras é aberta à comunidade externa, com direito à voz; não, a voto.

§ 5º O Presidente da Câmara pode convidar Conselheiro de outra Câmara para participar de reunião em que for examinado assunto de que o(a) convidado(a) tenha reconhecida experiência, caso em que este tem direito à voz.

Art. 29. As Câmaras deliberam sobre matérias submetidas ao exame do Conselho e seus pronunciamentos são apresentados sob a forma de Parecer e de Relatório.

Art. 30. As Câmaras se manifestam para consideração da Plenária, sob a forma de Parecer Conclusivo.

Parágrafo único. Não é submetido ao Plenário processo em fase de diligência.

Art. 31. Para exame de matéria comum a mais de uma Câmara, pode ser convocada reunião conjunta por iniciativa dos respectivos Presidentes, a qual será presidida pelo (a) mais idoso (a).

Art. 32. As Câmaras são assistidas e auxiliadas, na execução de seus trabalhos, pela Secretaria Geral e pela Equipe Técnica do Conselho Municipal de Educação.

Art. 33. Compete à Câmara de Educação Infantil:

I. examinar situações-problema, como irregularidades quanto ao funcionamento, conflitos, entre outras, presentes nas unidades escolares de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino e oferecer sugestões para solução;

II. analisar e emitir Pareceres sobre consultas referentes aos processos de credenciamento e de autorização ou renovação de autorização de funcionamento; de mudança de entidade mantenedora; alteração na denominação; de mudança de endereço; mudança de proprietário, no caso da Educação Infantil privada; paralisação e encerramento das atividades de unidades educacionais de Educação Infantil;

III. analisar as questões relativas à aplicação da legislação referente à Educação Infantil;

IV. elaborar relatório semestral de atividades e encaminhar à Presidência do CME;

V. executar outras ações congêneres, conforme as necessidades.

Art. 34. Compete à Câmara de Ensino Fundamental:

- I. examinar situações-problema, como irregularidades quanto ao funcionamento, conflitos, entre outras, presentes nas unidades escolares de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino e oferecer sugestões para sua solução;
- II. analisar e emitir Pareceres sobre consultas referentes aos processos de credenciamento e de autorização ou renovação de autorização de funcionamento; de mudança de endereço; paralisação e encerramento das atividades de unidades educacionais de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino;
- III. analisar as questões relativas à aplicação da legislação referente ao Ensino Fundamental;
- IV. executar outras ações congêneres, conforme as necessidades;
- V. elaborar relatório semestral de atividades e encaminhar à Presidência do CME.

Art. 35. Compete ao Presidente de cada Câmara:

- I. presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da Câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas finalidades;
- II. convocar, presidir e dirigir as reuniões;
- III. propor a pauta de cada sessão;
- IV. resolver questões de ordem;
- V. exercer o direito do voto de desempate;
- VI. baixar os atos decorrentes de deliberações e outros necessários ao funcionamento da Câmara;
- VII. articular-se com a Presidência do Conselho para a condução geral dos trabalhos;
- VIII. supervisionar e orientar os trabalhos da Secretária Geral;
- IX. despachar o expediente e assinar a correspondência oficial;
- X. designar ou designar-se relator para os processos distribuídos à Câmara ou para matéria proposta por qualquer de seus membros;
- XI. encaminhar ao Presidente do Conselho matéria a ser publicada ou incluída na pauta de reunião Plenária;
- XII. determinar à Equipe Técnica as providências relacionadas com o andamento de processos;
- XIII. representar a Câmara ou fazer-se representar;
- XIV. convidar, por intermédio do(a) Presidente do Conselho, assessores, técnicos ou dirigentes de órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Educação, para colaborar, nos trabalhos da Câmara, quando tal providência for julgada necessária;
- XV. convidar, com a anuência do Presidente do Conselho, pessoas ou representantes de entidades especializadas, para participarem de trabalhos da Câmara ou prestarem esclarecimentos.

Art. 36. São atribuições prerrogativas do Conselheiro:

- I. participar da Plenária, das Câmaras e das Comissões, na forma deste Regimento;
- II. apresentar Requerimento, Indicação, Parecer, Projeto de Resolução e Relatório, de interesse da educação e do ensino;
- III. valer-se do assessoramento e da colaboração da Equipe Técnica e do Secretário Geral, para o desempenho de suas tarefas;
- IV. requisitar as informações e demais subsídios de que necessite, para capacitar-se devidamente ao pronunciamento sobre matérias que lhe forem distribuídas para relatar, quer diretamente, quer por intermédio do Presidente da Câmara ou da Comissão de que participar, ou do Presidente do Conselho;
- V. relatar, na forma e nos prazos definidos, as matérias que lhe forem distribuídas;

- VI. representar o Conselho, quando convocado ou convidado pelo(a) Presidente;
- VII. realizar consultas para propor, analisar, acompanhar e registrar as questões específicas de sua competência.

SEÇÃO III DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS E/OU PERMANENTES

Art. 37. O Presidente do Conselho pode constituir comissões, de caráter temporário e/ou permanente, para o desempenho de tarefas determinadas, sempre que o volume ou a natureza da matéria recomendar a providência.

§1º No ato da constituição da Comissão, o(a) Presidente do Conselho deve designar seu Presidente.

§ 2º A Comissão elege seu relator.

Art. 38. As Comissões são regidas, no que for aplicável, pelas mesmas normas estabelecidas para as Câmaras.

Parágrafo único. Aplica-se às Comissões o disposto no artigo 32 deste Regimento.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 39. O Conselho Municipal de Educação terá a seguinte estrutura administrativa, para dar suporte aos conselheiros:

- I. Assessoria Executiva
 - a)** 01 (um) Assessor Executivo;
- II. Secretaria Geral
 - a)** 01 (um) Secretário Geral;
- III. Serviço de Apoio Operacional
 - a)** 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV. Equipe Técnica
 - a)** 01 (um) Inspetor Educacional;
 - b)** 01 (um) Analista Educacional.

§ 1º O Analista Educacional integrante da equipe técnica do Conselho Municipal de Educação deverá ter formação em Pedagogia.

§ 2º Todos os profissionais que integram a estrutura técnico-administrativa do Conselho Municipal de Educação, com perfil técnico para a função, são designados dentre os servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA ASSESSORIA EXECUTIVA

Art. 40. Compete ao Assessor Executivo, junto ao Presidente do Conselho:

- I. planejar e traçar metas para execução das atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- II. estabelecer e distribuir tarefas/atividades para o serviço de apoio operacional;
- III. elaborar cronograma de reuniões e organizar as pautas dos trabalhos;
- IV. acompanhar o desempenho do Auxiliar de Serviços Gerais e do Secretário Geral, bem como as atividades das Câmaras e Equipe Técnica;
- V. elaborar relatório/síntese anual de gestão e fazer publicar;
- VI. zelar pelo cumprimento de todas as atribuições do Secretário Geral e do Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 41. O Assessor Executivo, com experiência na área de educação, será designado pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 42. O Assessor Executivo presta serviço na sede do Conselho sob a direção do Presidente do CME.

SEÇÃO II DA SECRETARIA GERAL

Art. 43. Compete ao Secretário Geral:

- I. dirigir e coordenar as atividades de redação de correspondência;
- II. expedir as convocações para as reuniões plenárias, das Câmaras e das Comissões Temporárias;
- III. coordenar, organizar e atualizar a correspondência, os arquivos, os documentos e os cadastros das entidades representadas;
- IV. organizar a pauta dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- V. elaborar relatório das atividades, sempre que solicitado pela Presidência;
- VI. apresentar, mensalmente, ao Presidente a relação dos Conselheiros faltosos às reuniões Plenárias e das Câmaras, dos desistentes e dos exonerados;
- VII. realizar, coordenar e controlar a execução de atividades de protocolo e arquivo de documento;
- VIII. controlar a tramitação de processos e documentos no âmbito do Conselho;
- IX. realizar e coordenar a operação de diversos meios de comunicação;
- X. realizar e controlar as atividades de digitação e reprodução de documentos e textos para publicação;
- XI. preparar matéria para publicação no Órgão Oficial do Município;
- XII. realizar e coordenar a catalogação de documentos, de livros, de revistas e de outros, de interesse do Conselho;
- XIII. participar de cursos de formação conforme sua área de atuação;
- XIV. cumprir as demais atribuições inerentes à função.

Art. 44. O Secretário Geral do Conselho, com perfil técnico para a função, deve ser designado pelo Secretário Municipal de Educação, dentre os servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 45. O Secretário Geral do Conselho presta serviço na sede do Conselho, sob a direção do Assessor Executivo/Presidente do CME.

SEÇÃO III DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 46. Compete aos profissionais da Equipe Técnica:

- I. planejar, executar e fazer executar estudos técnico-pedagógicos e levantamentos necessários às atividades do Conselho;
- II. realizar estudos para a consolidação, a codificação e a aplicação da legislação de ensino;
- III. assistir as Câmaras, as Comissões e os Conselheiros na execução de seus trabalhos;
- IV. analisar processos com indicação dos aspectos legais e pedagógicos;
- V. realizar diligência em estabelecimentos de ensino do Sistema Municipal de Ensino, para elucidações de denúncias, para formalização de respostas a consultas escritas submetidas pelas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino; pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED -; pela Câmara Municipal de Uberaba; pelo Ministério Público; pelos Sindicatos e outras entidades representativas de segmentos sociais ou por qualquer cidadão ou grupo de cidadãos;
- VI. dirigir e coordenar as atividades de redação e de revisão final dos textos de Pareceres, de Resoluções e de outros documentos deste Conselho;
- VII. orientar e prestar informações aos interessados sobre assuntos da competência do Conselho;
- VIII. preparar relatórios de atividades e outros pertinentes à sua área de atuação;
- IX. cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas pelo(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação, em suas funções fiscalizadora e de controle social sobre os temas de sua competência.

SEÇÃO IV DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 47. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. coordenar recebimento, controle, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;
- II. executar e organizar o trabalho rotineiro de limpeza, de conservação e de manutenção em geral de dependências internas e externas, de bens imóveis e móveis, de equipamentos e de instrumentos de trabalho;
- III. carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais, de mobiliários e de equipamentos;
- IV. executar serviços de portaria, zelando pela guarda do patrimônio, para prevenir e controlar a entrada de pessoas estranhas e outras irregularidades;
- V. realizar atividades de formação profissional;
- VI. realizar o preparo e servir alimentos;
- VII. executar tarefas auxiliares no acompanhamento de limpeza e de higienização, quando realizadas por equipe externa ao CME;
- VIII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 48. O Auxiliar de Serviços Gerais, com perfil técnico para a função, é designado dentre os servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 49. O Auxiliar de Serviços Gerais presta serviço na sede do Conselho, sob a coordenação do Assessor Executivo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Qualquer dúvida sobre a interpretação do presente Regimento, na sua prática, constitui-se questão de ordem, que pode ser suscitada em qualquer fase da reunião Plenária.

§ 1º As questões de ordem são formuladas no prazo de 2 (dois) minutos, com clareza e com indicação dos dispositivos que se pretendem elucidar.

§ 2º As decisões sobre as questões de ordem são consideradas como simples precedentes e só adquirem força de obrigatoriedade quando incorporadas ao Regimento do Conselho.

Art. 51. As omissões ou dúvidas de interpretação deste Regimento são resolvidas pela Plenária do Conselho.

Art. 52. O presente Regimento poderá ser alterado por proposta apresentada em reunião, devidamente discutida e votada na reunião posterior à apresentação da emenda.

Art. 53. Os efeitos deste Regimento entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 11 de julho de 2018.

Nilza Consuelo Alves Pinheiro
Presidente do Conselho Municipal de Educação

LEI Nº. 12.889, 08 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre o uso do nome afetivo nos cadastros das instituições escolares, de saúde, cultura e lazer para crianças e adolescentes que estejam sob guarda de família adotiva no Município de Uberaba, e contém outras disposições.

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

Art. 1º Esta lei dispõe sobre uso do nome afetivo nos cadastros das instituições públicas municipais escolares, de saúde, cultura e lazer, destinadas à crianças e adolescentes que estejam sob a guarda da família adotiva, no período anterior a destituição familiar.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. instituições escolares: todas as creches e escolas públicas sob-responsabilidade do município de Uberaba;

II. instituições de saúde: todas as unidades de saúde públicas sob-responsabilidade do município de Uberaba;

III. instituições de cultura e lazer: os locais relacionados a atividades culturais ou de lazer para crianças e adolescentes, tais como clubes, colônias de férias, academias, dentre outros espaços direcionados a estes fins sob-responsabilidade do município de Uberaba.

Art. 2º O nome afetivo é aquele pelo qual os responsáveis legais pela criança ou adolescente pretendem tornar definitivo quando das alterações da respectiva certidão de nascimento.

Art. 3º Os registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres dos órgãos e das entidades descritas no Art. 1º deverão conter o campo “nome afetivo” em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos.

Art. 4º O nome afetivo é a designação pela qual a criança ou adolescente é identificada, nos casos em que tiver sido adotada pela família, porém a destituição familiar ainda não ocorreu, mas existe a vontade de modificar o prenome ou sobrenome civil após a guarda ser concedida.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, por Decreto, no que couber.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Uberaba (MG), 5 de junho de 2018.

Luiz Humberto Dutra
Vereador/Presidente

PORTARIA Nº 684, DE 31 DE AGOSTO DE 2018
(Revogada pela Portaria nº0028, 31/07/2019)

O Prefeito Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 208, inciso VII, da Constituição Federal; no artigo 4º, inciso VIII, e no artigo 11, inciso VI, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); e, ainda, a manutenção de uma política de ensino destinada a suplementar o transporte, como forma de garantir o acesso e a permanência dos alunos moradores dos residenciais: Rio de Janeiro (módulos A, B, C) e Izabel do Nascimento, Município de Uberaba/MG, matriculados e frequentes nas Unidades da Rede Pública de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Fica assegurada a gratuidade do serviço básico de transporte público coletivo, **APENAS**, aos alunos moradores dos residenciais: Rio de Janeiro (módulos A,B, C) e Izabel do Nascimento, Município de Uberaba/MG, matriculados e frequentes nas Unidades da Rede Pública de Ensino.

Parágrafo único. A gratuidade do serviço básico de transporte público coletivo aos alunos moradores nos residenciais: Rio de Janeiro (módulos A,B,C) e Izabel do Nascimento atenderá **APENAS aos alunos do 7º ao 9º ano do Ensino Fundamental**, matriculados e frequentes nas Unidades da Rede Pública de Ensino.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF), fará a aquisição e a distribuição dos créditos mensais na quantidade de dois créditos/dia, referentes a duas viagens por dia letivo, de acordo com o Calendário Escolar e com os turnos e os horários das aulas da Unidade de Ensino onde os alunos se encontram matriculados.

Parágrafo único. Para a efetivação do benefício da gratuidade de que trata o caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças (DPGF), deverá providenciar, junto à empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba, todo o trâmite para expedição do cartão estudantil personalizado e específico.

Art. 3º Para obtenção do Passe Estudantil Municipal, os alunos deverão:

I. ter efetuado o cadastro na Campanha de Cadastramento para os moradores do Rio de Janeiro Módulo B, encerrada em julho/18;

II. ter efetuado o cadastro, até o dia 01/08/18, na Unidade Escolar que está matriculado;

III. o aluno que ainda não efetuou o cadastro, após 01/08/18, deverá dirigir-se à Unidade Escolar onde estiver matriculado, para que essa Unidade estabeleça contato com a Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ DPGF/ Departamento de Transporte, que efetivará o cadastro;

IV. a SEMED, por meio da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças/ Departamento de Transporte, confirmará para a Unidade Escolar o cadastramento desse

aluno;

V. após a confirmação citada no item anterior, e liberação, por parte do Departamento de Transporte – SEMED, o aluno deve se dirigir até a empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba, acompanhado de seus pais e/ou responsável legal, munido dos seguintes documentos originais:

- a) RG ou certidão de nascimento do aluno;
- b) CPF do aluno;
- c) Comprovante de endereço (fatura de água, energia elétrica, telefone ou contrato habitacional) que demonstre que o requerente reside nos residenciais: Rio Janeiro (módulos A,B e C) e Izabel do Nascimento;
- d) Declaração de Matrícula original, emitida pela Unidade Escolar da Rede Pública de Ensino, devidamente carimbada e com validade de 30 dias.

VI. após a entrega dos documentos citados acima, os cartões serão confeccionados pela empresa de transporte coletivo. Para usar o cartão, pela primeira vez, o aluno deverá confirmar, junto ao Departamento de Transporte – SEMED, se os créditos já foram liberados. Parágrafo Único - Considera-se responsável legal aquele que apresentar sentença judicial de tutela, termo de guarda judicial ou termo de guarda expedido pelo Conselho Tutelar.

Art. 4º A recarga dos cartões com os créditos para uso do Passe Estudantil Municipal será feita, automaticamente, pela Secretaria Municipal de Educação, no primeiro dia útil de cada mês, observadas as disposições seguintes:

I. o gestor da Unidade de Ensino deverá informar ao Departamento de Transportes/DPGF, mensalmente, a frequência do aluno;

II. o setor de que trata o inciso I deste artigo repassará à empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba a relação dos alunos com direito ao Passe Estudantil Municipal.

Art. 5º Perderá o benefício do Passe Estudantil Municipal, com o bloqueio do cartão, o estudante que faltar às aulas por 3 (três) vezes consecutivas, ressalvadas as faltas justificadas nos termos da legislação educacional.

Art. 6º O benefício do Passe Estudantil Municipal é de caráter pessoal e intransferível, sendo proibida a sua cessão, venda, permuta ou empréstimo a outrem.

Art. 7º Caso seja constatado pelo Departamento de Transporte - DPGF/SEMED e/ou empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba o uso indevido do Passe Estudantil Municipal, o referido benefício será bloqueado.

§ 1º Entende-se por uso indevido do Passe Estudantil Municipal, quando o aluno beneficiado:

I. cedê-lo, negociá-lo, ou, por qualquer meio ou forma, tente fraudar a sua utilização;

II. portar-se com agressividade, ou de maneira depreciativa a funcionários e usuários do serviço público de transporte coletivo, no interior dos terminais e dos ônibus,

bem como deprestar ou destruir patrimônio público ou particular;

III. realizar ou incentivar algazarras, brigas, ou utilizar aparelhos sonoros sem fone de ouvido, nos veículos e respectivos terminais do sistema de transporte coletivo;

IV. não atualizar o endereço de residência.

§ 2º O benefício será suspenso se comprovada alguma das irregularidades apontadas no parágrafo acima;

§ 3º Em situações de perda ou extravio, a segunda via do Passe Estudantil Municipal será custeada pelo beneficiário.

Art. 8º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de agosto de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

PROF.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR Nº 001, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

EDUCAÇÃO BÁSICA: EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prefeitura Municipal de Uberaba, por meio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 5º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), faz conhecer que, no período de **08 a 31 de outubro de 2018**, será realizada a CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/ 2019, para recenseamento da população de 04 meses a 05 anos de idade que está fora da escola, para planejamento de matrícula, no ano de 2019, na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, nos termos abaixo:

1 OBJETIVO

1.1. A Chamada Pública tem por objetivo subsidiar a organização das Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2019.

2 PÚBLICO- ALVO

2.1. A Chamada Pública é extensiva a todas as crianças na faixa etária de 04 meses a 05 anos de idade (completos ou a completar até 31 de março de 2019) para ingresso na Educação Infantil ofertada pela Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

2.2. Não será necessário o cadastramento das crianças na faixa etária de 04 meses a 05 anos de idade, cujos pais e/ou responsável legal já realizaram, no ano de 2018, o requerimento de solicitação de vaga na Educação Infantil, por meio do Sistema de Protocolo ao pedido de vagas.

3 OS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE CADASTRAMENTO

3.1. O cadastramento instituído pelo Protocolo ao pedido de vagas a alunos novatos para ingresso na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Uberaba será realizado no período de 08 a 31 de outubro de 2018, nos Centros e Escolas Municipais de Educação Infantil identificados conforme a organização do zoneamento anexo.

3.2. Para o cadastramento, os pais ou responsável legal da criança deverão comparecer à Unidade Ensino munidos dos seguintes documentos:

- a) comprovante de residência (conta de água);
- b) certidão de nascimento da criança;
- c) documento de identidade (RG) ou de identificação com foto;
- d) declaração de trabalho emitida pelo empregador, para atender à opção dos pais que desejam vaga na Unidade de Ensino mais próxima ao local de trabalho;
- e) documentos complementares para definição de prioridades à vaga pretendida:
 - relatório de encaminhamento expedido pelos órgãos de proteção da infância e da adolescência;
 - relatório ou laudo médico atestando a deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento da criança;
 - declaração de escolaridade e/ou transferência;
 - holerite do servidor (para filhos de funcionário da Unidade de Ensino);
 - certidão de nascimento (para aluno que possui irmão que estuda na mesma

Unidade).

4 DIRETRIZES

4.1. Após a realização do cadastramento para ingresso, em 2019, na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, será feita a compatibilização entre a demanda e as vagas existentes na Unidade de Ensino pretendida pelos pais ou responsável legal.

4.2. As Unidades de Educação Infantil, após o período de renovação das matrículas, para 2019, procederão ao levantamento e à divulgação do número de vagas existentes, conforme datas previstas no Cronograma de Atividades da Portaria nº 46/2018, que dispõe sobre as diretrizes para a realização de matrículas - 2019 - na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, publicada no Órgão Oficial do Município (Porta-Voz).

4.3. A efetivação da matrícula, na Educação Infantil, da criança inscrita no Sistema de Protocolo ao pedido de vagas, está condicionada à disponibilidade de vaga na Unidade de Ensino pretendida pela família dessa criança.

5 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão elucidados pela Secretaria Municipal de Educação.

Uberaba, 03 de outubro de 2018.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0046, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.
(Revogada pela Portaria nº0035, 25/09/2019)

Dispõe sobre diretrizes para a realização de matrículas - 2019 - na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação e Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); o artigo 53, inciso V, da Lei Federal nº 8.069/90; as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) nº 01/2010, nº 03/2010, nº 06/2010, nº 07/2010 e nº 03/2012; a Resolução da Secretaria do Estado de Minas Gerais (SEE) nº 3.765/2018; o artigo 133, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Uberaba; a Resolução do Conselho Municipal de Educação de Uberaba (CME) nº 01/2015 e a Lei Municipal nº 12.734/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a realização de matrículas, no ano de 2019, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação e Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Art. 2º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será organizada de acordo com as seguintes faixas etárias (Anexo I) :

- I. Berçário: a partir de 04 (quatro) meses de idade;
- II. Maternal I: a partir de 01 (um) ano de idade a completar até 31 de março do ano em curso;
- III. Maternal II: a partir de 02 (dois) anos a completar até 31 de março do ano em curso;
- IV. Maternal III: a partir de 03 (três) anos a completar até 31 de março do ano em curso;
- V. Pré-Escola I: a partir de 04 (quatro) anos a completar até 31 de março do ano em curso;
- VI. Pré-Escola II: a partir de 05 (cinco) anos a completar até 31 de março do ano em curso.

§ 1º A Educação Infantil é de matrícula obrigatória a partir dos 4 (quatro) anos de idade (Pré-Escola I) e será ofertada nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas escolas municipais, e em instituições de ensino das Organizações da Sociedade Civil, por meio de termo de colaboração com o Município de Uberaba.

§ 2º É dever dos pais ou responsável legal matricular a criança a partir de 04 (quatro) anos de idade na Educação Infantil.

§ 3º O corte etário para a matrícula de crianças na Educação Infantil e para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental ficam assegurados de acordo com o parecer do Conselho Nacional de Educação a ser homologado pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 3º A matrícula de crianças na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino

está recenseada por meio do protocolo ao pedido de vagas instituído pela Lei nº 12.734, de 29 de novembro de 2017.

§ 1º Fica estabelecido no Anexo V desta Portaria o período de matrícula para alunos recenseados, por meio do Protocolo de Vagas, para o ingresso na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º Serão admitidas matrículas e/ou rematrículas para alunos da Educação Infantil em tempo parcial e/ou integral, conforme organização de turmas definidas pela Unidade de Ensino.

Art. 4º O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória, está assim organizado:

- I. Ensino Fundamental I: anos iniciais (1º ao 5º ano);
- II. Ensino Fundamental II: anos finais (6º ao 9º ano).

Parágrafo único. Serão admitidas matrículas e/ou rematrículas para alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental em tempo integral, conforme as diretrizes da SEMED.

Art. 5º A oferta da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e os módulos finais do CAEJA (Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto) da Rede Municipal de Ensino serão nucleados na Escola Municipal Frei Eugênio para atender os educandos, a partir de 15 anos de idade, que não tiveram acesso à escolaridade no Ensino Fundamental e /ou continuação dos estudos.

Parágrafo único. Não será permitida a matrícula de alunos no módulo inicial do Projeto CAEJA, exceto para os alunos já inscritos nos módulos subsequentes, garantindo-lhes o direito à conclusão das atividades iniciadas no respectivo projeto.

Art. 6º Para organização do número de alunos por turma nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, devem ser observados o espaço físico e os critérios constantes nos Anexos I, II e III desta Portaria.

§ 1º Na composição das turmas, cada aluno com deficiência comprovada corresponde a 3 (três) educandos no cômputo geral da turma.

§ 2º As propostas de fusão ou de desdobramento de turmas apresentadas pela Unidade de Ensino deverão ser analisadas pela Assessoria de Inspeção Escolar e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 7º A efetivação da matrícula nas Unidades de Ensino deverá ser realizada pelos pais ou responsável legal, e pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos, munidos de cópia dos seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento;
- II. Comprovante atualizado de endereço;
- III. Cartão de vacinas atualizado, para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- IV. Documento de identidade (RG) ou de identificação com foto a ser apresentado pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos;
- V. Documento de identidade (RG) ou de identificação com foto do responsável

legal do aluno menor de idade;

VI. Histórico Escolar ou Declaração de Transferência;

VII. Cartão do SUS;

VIII. Cartão de benefício do Programa Bolsa Família, quando for beneficiário, para registro do NIS (Número de Identificação Social) do aluno.

§ 1º Na falta do responsável legal, a Unidade de Ensino efetivará a matrícula e/ou rematrícula do aluno e solicitará ao representante legal a regularização, junto ao órgão competente, do Termo de Guarda desse educando, no prazo de até 3 (três) meses, sob pena de notificação.

§ 2º Para a matrícula inicial no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter a idade de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso.

§ 3º No ato da matrícula, os pais ou responsável legal do aluno deverão assinar os seguintes documentos a serem arquivados na pasta individual do aluno:

a) Termo de Responsabilidade (Anexo VII).

b) Declaração de autorização ou de negativa do uso de imagem do aluno, referente ao ano letivo (Anexo VIII);

§ 4º A ficha de matrícula e/ou rematrícula do aluno deverá conter as assinaturas dos pais ou responsável legal, do servidor responsável pelo atendimento na Unidade de Ensino, do secretário escolar e do diretor escolar.

Art. 8º Em nenhuma hipótese, será negada matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, itinerância ou crença religiosa, bem como ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação, ou àquele que se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade pretendido.

§ 1º São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes ou sazonais, acampados, circenses, artistas, dentre outros.

§ 2º Caso a Unidade de Ensino receba alunos em situação de itinerância, deverá comunicar tal fato à Assessoria de Inspeção Escolar para as devidas orientações legais.

Art. 9º O período de renovação e/ou matrícula será unificado nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

Art. 10. Os critérios de renovação e/ou matrícula para os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental obedecerão ao cronograma de atividades constantes no Anexo IV e V desta Portaria.

§ 1º Cabe à equipe gestora da Unidade de Ensino divulgar amplamente para a comunidade escolar as orientações quanto à renovação e/ou matrícula e ao número de vagas existentes, não podendo, em hipótese alguma, ser alterado o cronograma de atividades.

§ 2º Poderá ocorrer a suspensão da vaga, caso os pais ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos não procederem à renovação de matrícula.

§ 3º A equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não renovarem a matrícula de seus filhos, para providências legais.

Art. 11. Fica assegurada a matrícula do aluno do Ensino Fundamental que tiver irmão matriculado e frequente na Unidade de Ensino, ou de filho de servidor municipal em exercício na Unidade, se confirmada a existência de vaga.

Art. 12. Para os alunos do Ensino Fundamental, se o número de inscritos for superior ao número das vagas, será realizado o sorteio, conforme Anexos IV desta Portaria.

§ 1º Cada Unidade de Ensino definirá, junto ao Conselho Escolar, e divulgará o dia e o horário do sorteio das vagas para a efetivação das matrículas dos alunos inscritos nesse processo, observando o término do período.

§ 2º Para concorrer à vaga pretendida, a que se refere o *caput* deste artigo, os pais ou responsável legal do aluno ou o aluno maior idade, e o gestor escolar deverão estar presentes na data e nos horários previstos e divulgados pela Unidade de Ensino.

Art. 13. Nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, o atendimento está organizado numa divisão setorial, por zoneamento, conforme Anexo IX.

Art. 14. Será considerada evasão escolar, o aluno que, sem justificativa, não comparecer à Unidade de Ensino até o 20º (vigésimo) dia letivo consecutivo depois do início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º Antes de efetuar a suspensão da matrícula do aluno evadido, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá entrar em contato com os pais ou responsável legal, e/ou com o aluno maior de idade e registrar em documento específico, alertando-os sobre a obrigatoriedade da frequência escolar prevista em legislação

§ 2º Os casos de evasão escolar ou a ocorrência de faltas injustificadas do aluno, após esgotadas as medidas preventivas constantes nas diretrizes da SEMED e do Regimento Escolar, deverão ser informados ao Conselho Tutelar pela equipe gestora.

Art. 15. Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino acompanhar os registros de frequência dos alunos e, depois do segundo dia consecutivo de falta injustificada, entrar em contato com os pais ou responsável para apurar os motivos de infrequência.

§ 1º A Unidade de Ensino deve acompanhar a frequência dos alunos, adotando as diretrizes da SEMED e do Regimento Escolar, em consonância com os órgãos de proteção do menor.

§ 2º O acompanhamento de registros de frequência dos alunos a que se refere o *caput* deste artigo tem caráter preventivo, a fim de que não seja ultrapassado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas anuais.

§ 3º Quando se tratar de alunos beneficiários do Programa Bolsa Família, caberá

à Unidade de Ensino informar ao operador do respectivo Programa, na SEMED, a relação dos educandos infrequentes.

Art. 16. O motivo da ausência do aluno à Unidade Escolar deverá ser comunicado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos pais ou responsável legal e, também, pelo aluno maior de 18 anos de idade .

Art. 17. Em caso de matrícula de aluno transferido, a Unidade de Ensino poderá aceitar a Declaração Provisória de Transferência da unidade de origem, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos até a emissão do Histórico Escolar.

Art. 18. Na impossibilidade da apresentação de documentos comprobatórios de escolarização do aluno do Ensino Fundamental, depois de esgotados todos os recursos para obtê-los, a equipe gestora usará o recurso de Classificação previsto no Regimento Escolar, após análise da Assessoria de Inspeção Escolar.

Art. 19. Não será permitida, no ato da matrícula, a cobrança de taxa ou de contribuições de qualquer espécie.

Art. 20. As Organizações da Sociedade Civil, por meio do termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de Uberaba / Secretaria Municipal de Educação, poderão obedecer aos critérios de matrícula desta Portaria ou seguir o Estatuto e/ou Regimento Interno próprio.

Art. 21. Na primeira reunião do ano letivo, os pais ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos deverão ser informados sobre os principais aspectos de organização e funcionamento da Unidade de Ensino contidos no Regimento Escolar.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. Revoga-se a Portaria nº 0044, de 27 de outubro de 2017.

Art. 24. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 03 de outubro de 2018.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
Organização das turmas de Educação Infantil

Deve-se observar a área ocupada por aluno, assegurando o que prevê a legislação em vigor: 1,50 m² para cada aluno da Educação Infantil e 1 m² para cada aluno do Ensino Fundamental.

TURMA	FAIXA ETÁRIA	Nº DE ALUNOS POR TURMA
Berçário	04 (quatro) meses até 11(onze) meses de idade (a criança que completar, ou tenha completado 04 meses após a data de 31 de março, e for matriculada na turma do berçário, deverá ter sua situação regularizada no ano seguinte, conforme legislação vigente).	06 até 08 crianças por profissional
Maternal I	de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem um ano de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	08 até 10 crianças por profissional.
Maternal II	de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem dois anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	08 até 10 crianças por profissional.
Maternal III	de 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11(onze) meses de idade (para crianças que completarem 3 anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	12 até 15 crianças por profissional.
Pré-Escola I	de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	até 20 crianças
Pré-Escola II	de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade (para crianças que completarem 5 (cinco) anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).	até 20 crianças

ANEXO II
Organização das turmas de Ensino Fundamental

ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º 2º e 3º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
4º e 5º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II	30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos.

ANEXO III
Organização da Educação de Jovens e Adultos (EJA)

SEGMENTOS	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º segmento (anos iniciais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.
2º segmento (anos finais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATAS
Período de renovação de matrículas.	1º a 29 de novembro de 2018.
Envio ao Conselho Tutelar da relação de pais ou responsável legal, que não efetivaram a matrícula.	30 de novembro de 2018.
Divulgação do número de vagas, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2018.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho(s) de servidor municipal em exercício	06 e 07 de dezembro de 2018.

na Unidade de Ensino.	
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula dos de candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	10 a 14 de dezembro de 2018.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	02 a 08 de janeiro de 2019.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga não inscritos no Cadastro Escolar, obedecendo ao critério de zoneamento.	09 a 11 de janeiro de 2019.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga não inscritos no Cadastro Escolar, fora do zoneamento.	14 a 18 de janeiro de 2019.
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	25 de janeiro de 2019.

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/EDUCAÇÃO INFANTIL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de renovação de matrículas.	1º a 29 de novembro de 2018.
Envio, ao Conselho Tutelar, da relação de pais ou responsável que não efetivaram a matrícula.	30 de novembro de 2018.
Divulgação do número de vagas, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/ Assessoria de Inspeção Escolar.	05 de dezembro de 2018.
Período de matrícula para candidatos que comprovem cadastramento no Protocolo de Vagas.	06 a 14 de dezembro de 2018.
Divulgação do número de vagas remanescentes, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento Pedagógico/ Assessoria de Inspeção Escolar.	17 a 21 de dezembro de 2018.
Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano/turma.	25 de janeiro de 2019.

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES PARA A REMATRÍCULA	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de matrícula para todas as Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal.	1º a 29 de novembro de 2018.
<p>A equipe gestora deverá utilizar todos os recursos necessários para que os pais e/ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos de idade tomem conhecimento do período de matrícula, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● afixar cartazes em locais de fácil acesso na Unidade de Ensino e em outros locais da comunidade, para ciência da população; ● encaminhar bilhetes/ informações às famílias da comunidade escolar, devendo a equipe gestora orientar os alunos a devolvê-los à Unidade de Ensino, devidamente assinados pelo pai e/ou responsável legal; ● reiterar as informações/bilhetes às famílias, quando faltarem 15 (quinze) dias para o período de encerramento; ● entrar em contato, por telefone, com os pais e/ou responsável legal, quando faltarem 10 (dez) dias para o encerramento das matrículas; ● solicitar o comparecimento dos pais e/ou responsável legal à Unidade de Ensino, quando faltarem 05 (cinco) dias para o encerramento das matrículas, a fim de justificar, por escrito, junto à secretaria da Unidade de Ensino, o motivo da não realização deste procedimento; ● a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não renovaram a matrícula de seus filhos, para providências legais. 	
<p>A não renovação de matrícula, depois de esgotados todos os recursos, ocasionará a suspensão da vaga naquela Unidade de Ensino.</p>	

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, responsável pelo aluno _____, ciente da importância da participação da família na escola e da necessidade de acompanhar o desenvolvimento escolar do meu filho, comprometo-me a:

- participar de todas as reuniões para as quais for convocado ou mandar representante em caso da impossibilidade de comparecer;
- assinar todos os bilhetes/comunicados enviados pela escola;
- receber o kit escolar, zelando pela sua conservação durante todo o ano letivo;
- garantir a frequência do meu filho, justificando todas as faltas que obtiver;
- respeitar os horários de entrada e de saída determinados pela Unidade Escolar;
- acompanhar, diariamente, a vida escolar do meu filho e assinar as tarefas de casa;
- zelar pelo asseio do meu filho e pelo uso diário do uniforme escolar;
- garantir a organização, o bom uso e a reposição do seu material escolar, quando necessário;
- orientar meu filho para que tenha um comportamento respeitoso em seu convívio escolar;
- entrar em contato com a gestão escolar, sempre que necessário.

Uberaba _____ de _____ de _____.

Assinatura do pai ou responsável

Recuso-me assinar este Termo de Responsabilidade, pois

ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu, _____ ;

RG _____ e CPF _____

() autorizo uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino.

() não autorizo o uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino.

Uberaba, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) Pai, Mãe ou Responsável

ANEXO IX

ZONEAMENTO	
UNIDADES DE ENSINO	BAIRROS/LOTEAMENTOS
E.M. ADOLFO BEZERRA DE MENEZES	ABADIA
	ISRAEL ROTHANDER
	JARDIM PACAEMBU
	JD INCONFIDÊNCIA
	JD OVIDIO DE VITO
	VILA SÃO VICENTE
	VLA JORGE DIB
	BENEDITO COSTA TELLES
	JARDIM AMÉRICA
	MARIA MAUAD
	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	VILA SANTO ANTONIO
	VLA INDUSTRIAL
	CONJ. FREI EUGENIO
	GUANABARA
	JARDIM DO LAGO
	JARDIM FREI EUGÊNIO
PARQUE DO MIRANTE	
RES. EUROPARK	
E.M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA	AMOROSO COSTA
	CONJUNTO UBERABA I-SI E SII
	JARDIM PRIMAVERA
	JARDIM SANTA CLARA
	JOSA BERNARDINO I
	JOSA BERNARDINO II
	LOT. RES. DONA ILZA
	RES. MONICA CRISTINA
	RES. PAULO CURY
	RESIDENCIAL ANTÔNIA CÂNDIDA
	CHÁCARAS MORADA DO VERDE
	JARDIM BELO HORIZONTE
	JARDIM ELZA AMUI I
	JARDIM ELZA AMUI II
	JARDIM ELZA AMUI III
	JARDIM ESPLANADA
	JD ELZA AMUI IV
	JD TITA REZENDE
	RESIDENCIAL MANGUEIRAS
	VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
CHÁCARAS PORTAL DO BOSQUE	
CHÁCARAS PORTAL DO SOL	
E. M. BOA VISTA	JARDIM CIUL
	QUINTA DA BOA ESPERANÇA
	RES. DOUTOR ABEL REIS
	VILA CARLOS MACHADO
	BOA VISTA
	COND. RES. VAINICE ANDRADE
	CONJ. BOA VISTA COHAB
	CONJUNTO BOA VISTA INOOCOP
	CONJUNTO MORADA DO SOL
	CYRELA LANDSCAPE UBERABA
	DOS FERROVIÁRIOS
	JARDIM BELA VISTA
	JARDIM DAS TORRES
	JARDIM ELDORADO
	JARDIM ELDORADO II
	JARDIM INDIANÓPOLIS
	JARDIM MARIA ALICE
	JARDIM TRIANGULO
JD SANTA ADÉLIA	
MANOEL MARQUEZ	

E.M. BOA VISTA	NOSSA SENHORA APARECIDA
	NÚCLEO OPERÁRIO
	RES. ANGELLUS II
	VILA ÁGUA SANTA
	VILA ARAXÁ
	VILA ARQUELAU
	VILA CERES
	VILA CRAIDE
	VILA JOÃO PINHEIRO
	VILA LEANDRO
	VILA NOVA MOGIANA
	VILA PRESIDENTE VARGAS
	VILA SARA
	CONJ. CÁSSIO REZENDE
CONJ. CÁSSIO REZENDE II	
RESIDENCIAL ESTADOS UNIDOS	
VILA ALVORADA	
E.M. CELINA SOARES DE PAIVA	QUINTA DEL REY
	RECANTO DAS FLORES
	UPG BURITI
	GLEBA SANTA MÔNICA
	LOTEAMENTO JARDIM IPIRANGA
	VALE DO SOL
CHÁCARAS VILLA REAL	
E.M. JOÃOZINHO E MARIA	BOA VISTA
	COND. RES. VAINICE ANDRADE
	CONJ. BOA VISTA COHAB
	CONJUNTO BOA VISTA INOOCOP
	CONJUNTO MORADA DO SOL
	CYRELA LANDSCAPE UBERABA
	DOS FERROVIÁRIOS
	JARDIM BELA VISTA
	JARDIM DAS TORRES
	JARDIM ELDORADO
	JARDIM ELDORADO II
	JARDIM INDIANÓPOLIS
	JARDIM MARIA ALICE
	JARDIM TRIANGULO
	JD SANTA ADÉLIA
	MANOEL MARQUEZ
	NOSSA SENHORA APARECIDA
	NÚCLEO OPERÁRIO
	RES. ANGELLUS II
	VILA ÁGUA SANTA
	VILA ARAXÁ
	VILA ARQUELAU
	VILA CERES
	VILA CRAIDE
	VILA JOÃO PINHEIRO
VILA LEANDRO	
VILA NOVA MOGIANA	
VILA PRESIDENTE VARGAS	
VILA SARA	
E.M. JOUBERT DE CARVALHO	JARDIM ALVORADA I
	CHACARAS JARDIM SANTA CLARA
	JARDIM ITÁLIA
	JARDIM ITÁLIA II
	PARQUE DAS AROEIRAS
	CHICA FERREIRA
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO I
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO II
	CONQUISTINHA
	DAS GAMELEIRAS
	JARDIM METROPOLE
	JD. BENTO ASSIS VALIM
JOSÉ VALLIM DE MELLO III	

E.M. JOUBERT DE CARVALHO	MARIA MENDES TINOCO (6-A)
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
	RES. ALVES VALIM
	RES. ANITA
	RES. IPANEMA
	RES. THIAGO E JESSICA II
	UNIÃO
E.M. MADRE MARIA GEORGINA	CIDADE OZANAN
	VILA PLANALTO
	CONJ. MARGARIDA ROSA DE AZEVEDO
	ESTRELA DA VITÓRIA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	LOTEAMENTO JARDIM IPIRANGA
	PQ DAS LARANJEIRAS
	RES. PQ. DAS LARANJEIRAS II
RESIDENCIAL MÁRIO FRANCO	
E.M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	PONTAL
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. LOS ALAMOS
	CHACARAS BOUGAINVILLE
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	UPG GRANDE HORIZONTE
	ALVORADA
	GRANDE HORIZONTE
	JARDIM CANADÁ
	JARDIM SERRA DOURADA
	JARDIM UBERABA
	RECANTO DA TERRA
	RECANTO DAS TORRES
	RES. DOM EDUARDO
	RES. DOM EDUARDO II
	RESIDENCIAL DAS PALMEIRAS
	RESIDENCIAL SERRA DO SOL
	TUTUNAS
	VILLAGGIO DI FIORI
	IRMÃOS SOARES
	JARDIM NOVO HORIZONTE
	JD SETE COLINAS
	MERCÊS
	RESIDENCIAL MORADA CHAMPAGNAT
SANTA MARTA	
SÃO SEBASTIÃO	
VILA BANDEIRANTE	
VILA CELESTE	
VILA GERALDO CAMPOS	
RESIDENCIAL BUDEUS	
E.M. MONTEIRO LOBATO	CHACARAS RECREIO MINAS GERAIS
	JARDIM ALVORADA I
	JARDIM MARACANÁ
	LOTEAMENTO ANTÔNIO CAIADO
	RESIDENCIAL ISABEL DO NASCIMENTO
	RESIDENCIAL RIO DE JANEIRO I
	COND. RES. MORADAS UBERABA I
	CRAIDE
	RECREIO DOS BANDEIRANTES
	RES. SEBASTIÃO RESENDE BRAGA
	TERRA NOVA UBERABA I
	JARDIM INDUBERABA
	VILA PAULISTA
DAMHA RES. UBERABA I	

E.M. MONTEIRO LOBATO	DAMHA RESIDENCIAL UBERABA II
	DESM. RECANTO DO PARQUE
	LOT. TERRA JARDIM UBERABA
E.M.NORMA SUELI BORGES	CHÁCARA NOSSA SENHORA LOURDES(26-A)
	CHÁCARA PONTAL
	CIDADE OZANAN
	CONJ. UMUARAMA
	DESM MARCO ANTONIO A SALLUM
	HYLÉA PARQUE
	JARDIM DO SOL
	JD IMPERADOR
	PONTAL
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. LOS ALAMOS
	RES. VENEZA
	VILA PLANALTO
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	JOCKEY PARK
	JOCKEY PARK II
	CONJ. MARGARIDA ROSA DE AZEVEDO
	ESTRELA DA VITÓRIA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	PQ DAS LARANJEIRAS
RES. PQ. DAS LARANJEIRAS II	
RESIDENCIAL MÁRIO FRANCO	
E.M. PADRE EDDIE BERNARDES	VILA SÃO VICENTE
	BENEDITO COSTA TELLES
	CONJ. HAB. ABADIA(CONJ. SILVERIO CARTAFINA)
	COSTA TELES
	JARDIM AMÉRICA
	MARIA MAUAD
	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	VILA ESPERANCA I E II
	VILA SANTO ANTONIO
	VILA SÃO FRANCISCO
	VLA INDUSTRIAL
	JARDIM CALIFORNIA
	DAS GAMELEIRAS
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
RES. THIAGO E JESSICA II	
UNIÃO	
E.M. PEQUENO PRÍNCIPE	ABADIA
	CIDADE JARDIM
	JARDIM PINHEIROS
	JD TROPICAL
	LEBLON
	PARQUE SÃO GERALDO
	RECANTO DAS DOMINICANAS
	VILA NOSSA SENHORA DA ABADIA
VILA SÃO MARCOS	
E.M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA	CONJUNTO UBERABA I-SI E SII
	JARDIM PRIMAVERA
	JARDIM SANTA CLARA
	JOSA BERNARDINO I
	JOSA BERNARDINO II
	LOT. RES. DONA ILZA
	RES. MONICA CRISTINA
	RES. PAULO CURY
	RESIDENCIAL ANTÔNIA CÂNDIDA
	COND. RES. VAINICE ANDRADE
	CONJ. BOA VISTA COHAB
	CONJUNTO BOA VISTA INOOCOP
	DOS FERROVIÁRIOS
JARDIM ELDORADO	

E.M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA	JARDIM ELDORADO II
	JARDIM INDIANÓPOLIS
	JARDIM MARIA ALICE
	JARDIM TRIANGULO
	NOSSA SENHORA APARECIDA
	NÚCLEO OPERÁRIO
	VILA ÁGUA SANTA
	VILA ARAXÁ
	VILA CRAIDE
	VILA JOÃO PINHEIRO
	VILA LEANDRO
	VILA NOVA MOGIANA
	VILA PRESIDENTE VARGAS
	VILA SARA
	JARDIM BELO HORIZONTE
JD TITA REZENDE	
VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	
E.M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES	CHÁCARA NOSSA SENHORA LOURDES (26-A)
	CONJUNTO UMUARAMA
	DESM MARCO ANTONIO A SALLUM
	JARDIM DO SOL
	JD IMPERADOR
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. VENEZA
	JARDIM MARAJÓ
	PARQUE COLIBRI
	RES. ILHA DE MARAJÓ I
	RESIDENCIAL ILHA DE MARAJÓ II
	BEIJA FLOR
	BEIJA FLOR II
	PACAEMBU
	PORTAL BEIJA FLOR
	RES. PACAEMBU II
	RESIDENCIAL CANDIDA BORGES
	RESIDENCIAL JARDIM ESPANHA
RESIDENCIAL MORADA DU PARK	
RESIDENCIAL MORUMBI	
RESIDENCIAL NOVA ERA	
E.M. PROF. JOSÉ MACCIOTTI	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	PARQUE DO MIRANTE
	RES. EUROPARK
	ANTONIO BARBOSA DE SOUZA
	CHACARAS PRINCESA DO SERTAO
	CONJ. JOSE BARBOSA
	CONJUNTO MARINGÁ I
	CONJUNTO MARINGÁ II
	DE LOURDES
	JARDIM CALIFORNIA
	RECANTO DOS CRISÂNTEMOS
	RES. FILINHA MENDES
	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA
	UPG LOURDES
	CONJUNTO MANOEL MENDES
JARDIM ESPLANADA	
JARDIM SERIEMA	
E.M. PROF. PAULO RODRIGUES	CHÁCARA NOSSA SENHORA LOURDES (26-A)
	CONJ. UMUARAMA
	DESM MARCO ANTONIO A SALLUM
	JARDIM DO SOL
	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. VENEZA
CONJ. HAB. 3 DE MAIO	

E.M. PROF. PAULO RODRIGUES	MERCÊS
	SANTA MARTA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	B. SANTOS DUMONT
	JARDIM AMÉLIA
	JD SANTA INÊS
	SANTA MARIA
	JARDIM MARIA DA GLÓRIA
	JARDIM AQUARIUS
	JD OSWALDO CRUZ
	PARQUE BOM RETIRO
	VILA MARIA HELENA
E.M. PROFª ESTHER LIMÍRIO BRIGAGÃO	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA
	RESIDENCIAL 2000
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ I
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ II
	RESIDENCIAL PARQUE DOS IPÊS
E.M. PROFª GENI CHAVES	ABADIA
	VILA SÃO VICENTE
	BENEDITO COSTA TELLES
	JARDIM AMÉRICA
	VILA SANTO ANTONIO
	VLA INDUSTRIAL
	CIDADE JARDIM
	JARDIM PINHEIROS
	JD TROPICAL
	LEBLON
	PARQUE SÃO GERALDO
	RECANTO DAS DOMINICANAS
	VILA NOSSA SENHORA DA ABADIA
VILA SÃO MARCOS	
E.M. PROFª LUCIENE APDA DO CARMO	JARDIM ALVORADA I
	CHACARAS JARDIM SANTA CLARA
	JARDIM ITÁLIA
	JARDIM ITÁLIA II
	PARQUE DAS AROEIRAS
	CHICA FERREIRA
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO I
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO II
	CONQUISTINHA
	DAS GAMELEIRAS
	JARDIM METROPOLE
	JD. BENTO ASSIS VALIM
	JOSÉ VALLIM DE MELLO III
	MARIA MENDES TINOCO (6-A)
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
	RES. ALVES VALIM
	RES. ANITA
	RES. IPANEMA
	RES. THIAGO E JESSICA II
UNIÃO	
E.M. PROFª NIZA MARQUEZ GUARITÁ	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	ANTONIO BARBOSA DE SOUZA
	CHACARAS PRINCESA DO SERTAO
	CONJ. JOSE BARBOSA
	CONJUNTO MARINGÁ I
	CONJUNTO MARINGÁ II
	DE LOURDES
	JARDIM CALIFORNIA
	RECANTO DOS CRISÂNTEMOS
	RES. FILINHA MENDES
	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA

E.M. PROFª NIZA MARQUEZ GUARITÁ	UPG LOURDES
	CIDADE NOVA
	CONJUNTO MANOEL MENDES
	JARDIM BELO HORIZONTE
	JARDIM BRASILIA
	JARDIM ELZA AMUI I
	JARDIM ELZA AMUI II
	JARDIM ELZA AMUI III
	JARDIM ESPLANADA
	JARDIM SERIEMA
	JD MANHATTAN
	JD TERRA SANTA
	LOT. JARDIM LIBÂNIO
	ONEIDA MENDES
	ONEIDA MENDES II
	PARQUE SÃO JOSÉ
	RES. PARQUE DOS BURITIS
	RES. ZECA MENDES
	RESERVA USHUAIA
RESIDENCIAL 2000	
E.M. PROFª OLGA DE OLIVEIRA	CONJ. MARGARIDA ROSA DE AZEVEDO
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	B. SANTOS DUMONT
	JARDIM AMÉLIA
	PARQUE BOM RETIRO
	SAO BENEDITO
	VILA KATHALIAN
	JARDIM INDUBERABA
	LOT. PARQUE EXPOSIÇÃO
	VILA ESTADO NOVO
VILA SÃO CRISTOVÃO	
VILA SÃO CRISTÓVÃO II	
E.M. PROFª STELLA CHAVES	ALFREDO FREIRE II
	ALFREDO FREIRE III
	ALFREDO FREIRE IV
	CONJUNTO ALFREDO FREIRE
	GLA DEA MARIA
	DISTRITO INDUSTRIAL II
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	LOTEAMENTO ILHA BELA
E.M. PROFª TEREZINHA HUEB DE MENEZES	PARQUE DOS GIRASSOIS III
	PARQUE DOS GIRASSOIS IV
	CHÁCARAS MARIITA
	CHÁCARAS MARIITA II
	ESTANCIA DOS IPÊS
	GLEBA SANTA MÔNICA
	JARDIM COPACABANA
	JOCKEY PARK
	JOCKEY PARK II
	RES. PARQUE DOS GIRASSÓIS
RES. PQ DOS GIRASSOIS II	
JARDIM MARAJÓ	
E.M. REIS JUNIOR	JARDIM BELA VISTA
	JARDIM DAS TORRES
	JD SANTA ADÉLIA
	MANOEL MARQUEZ
	VILA CERES
	DEOLINDA LAURA
	EURIPEDES GARCIA
	FABRICIO
	JARDIM NENÊ GOMES
JARDIM SÃO BENTO	

E.M. REIS JUNIOR	JD ESPIRITO SANTO
	PETRÓPOLIS
	RES. MONTE CASTELO
	RESIDENCIAL TANCREDO NEVES
	VILA IMPERADOR
	VILA MILITAR
	VILA OLÍMPICA
	VILA SANTA CRUZ
	VILA SÃO JOSÉ
VILA TIRADENTES	
E.M. RICARDO MISSON	JARDIM CIUL
	QUINTA DA BOA ESPERANÇA
	RES. DOUTOR ABEL REIS
	VILA CARLOS MACHADO
	CENTRO
	JARDIM BUCHIANERI
	SANTOS GUIDO
	COND HOR FLAMBOYANT R PARK
	CONJ. CÁSSIO REZENDE
	CONJ. CÁSSIO REZENDE II
	CONJ. FREI EUGENIO
	GUANABARA
	JARDIM FREI EUGÊNIO
	JARDIM INDEPENDENTE
	JD. ESTADOS UNIDOS
	LOT. ESTADOS UNIDOS
	RES. ESTADOS UNIDOS II
	RESIDENCIAL ESTADOS UNIDOS
	VILA ALVORADA
	VILA FREI EUGÊNIO
VILA VICTORIA I	
VILA VICTORIA II	
VILA VICTORIA III	
E.M. SANTA MARIA	CHÁCARA NOSSA SENHORA LOURDES (26-A)
	CONJ. UMUARAMA
	DESM MARCO ANTONIO A SALLUM
	JARDIM DO SOL
	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. VENEZA
	MERCÊS
	SANTA MARTA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	B. SANTOS DUMONT
	JARDIM AMÉLIA
	JD SANTA INÊS
	SANTA MARIA
	JD OSWALDO CRUZ
VILA MARIA HELENA	
E.M. SÃO JUDAS TADEU	DOS FERROVIÁRIOS
	MANOEL MARQUEZ
	VILA JOÃO PINHEIRO
	VILA SARA
	DEOLINDA LAURA
	EURIPEDES GARCIA
	FABRÍCIO
	JARDIM NENÊ GOMES
	JARDIM SÃO BENTO
	JD ESPIRITO SANTO
	PETRÓPOLIS
	RES. MONTE CASTELO

E.M. SÃO JUDAS TADEU	RESIDENCIAL TANCREDO NEVES
	VILA IMPERADOR
	VILA MILITAR
	VILA OLÍMPICA
	VILA SANTA CRUZ
	VILA SÃO JOSÉ
	VILA TIRADENTES
E.M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	PONTAL
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. LOS ALAMOS
	CHACARAS BOUGAINVILLE
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	UPG GRANDE HORIZONTE
	ALVORADA
	GRANDE HORIZONTE
	JARDIM CANADÁ
	JARDIM SERRA DOURADA
	JARDIM UBERABA
	RECANTO DA TERRA
	RECANTO DAS TORRES
	RES. DOM EDUARDO
	RES. DOM EDUARDO II
	RESIDENCIAL DAS PALMEIRAS
	RESIDENCIAL SERRA DO SOL
	TUTUNAS
	VILLAGGIO DI FIORI
	IRMÃOS SOARES
	JARDIM NOVO HORIZONTE
	JD SETE COLINAS
	MERCÊS
	RESIDENCIAL MORADA CHAMPAGNAT
	SANTA MARTA
SÃO SEBASTIÃO	
VILA BANDEIRANTE	
VILA CELESTE	
VILA GERALDO CAMPOS	
RESIDENCIAL BUDEUS	
E.M. UBERABA	CENTRO
	JARDIM BUCHIANERI
	SANTOS GUIDO
	EURIPEDES GARCIA
	FABRICIO
	RESIDENCIAL TANCREDO NEVES
	VILA IMPERADOR
	VILA MILITAR
	VILA OLÍMPICA
	VILA SÃO JOSÉ
	VILA TIRADENTES
	CONJ. HAB. 3 DE MAIO
	JARDIM CENTENÁRIO
	MORADA DAS FONTES
	PROVÍNCIA DEL REY
	RES. VILLA BELLA
	VILA BANDEIRANTE
VILA TRIANA	
E.M. URBANA FREI EUGÊNIO	ABADIA
	CENTRO
	JARDIM BUCHIANERI
	SANTOS GUIDO
	VILA ARTUR SABINO DE FREITAS
	CIDADE JARDIM
	JD TROPICAL
RECANTO DAS DOMINICANAS	

E.M. URBANA FREI EUGÊNIO	JD SANTA INÊS
	JARDIM MARIA DA GLÓRIA
	JARDIM ALEXANDRE CAMPOS
	JARDIM AQUARIUS
	JD OSWALDO CRUZ
	PARQUE BOM RETIRO
	SAO BENEDITO
	VILA JOCKEY CLUB
	VILA KATHALIAN
VILA MARIA HELENA	

UNIDADES DE ENSINO	BAIRROS/LOTEAMENTOS
CEMEI ÂNGELA BEATRIZ BONÁDIO ALVES	JARDIM ALVORADA I
	CHACARAS JARDIM SANTA CLARA
	JARDIM ITÁLIA
	JARDIM ITÁLIA II
	PARQUE DAS AROEIRAS
	CHICA FERREIRA
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO I
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO II
	CONQUISTINHA
	DAS GAMELEIRAS
	JARDIM METROPOLE
	JD. BENTO ASSIS VALIM
	JOSÉ VALLIM DE MELLO III
	MARIA MENDES TINOCO (6-A)
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
	RES. ALVES VALIM
	RES. ANITA
RES. IPANEMA	
RES. THIAGO E JESSICA II	
UNIÃO	
CEMEI APARECIDA CONCEIÇÃO FERREIRA	ABADIA
	ISRAEL ROTHANDER
	JARDIM PACAEMBU
	JD INCONFIDÊNCIA
	JD OVIDIO DE VITO
	VILA SÃO VICENTE
	VLA JORGE DIB
	GUANABARA
LEBLON	
CEMEI CLAUDIA APARECIDA VILELA MESQUITA	PARQUE DOS GIRASSOIS III
	PARQUE DOS GIRASSOIS IV
	CHÁCARAS MARIITA
	CHÁCARAS MARIITA II
	ESTANCIA DOS IPÊS
	GLEBA SANTA MÔNICA
	JARDIM COPACABANA
	JOCKEY PARK
	JOCKEY PARK II
	RES. PARQUE DOS GIRASSÓIS
	RES. PQ DOS GIRASSOIS II
JARDIM MARAJÓ	
CEMEI DIEGO JOSÉ FERREIRA LIMA	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA
	RESIDENCIAL 2000
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ I
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ II
CEMEI DIRCE MIZIARA	RESIDENCIAL PARQUE DOS IPÊS
	CHACARAS RECREIO MINAS GERAIS
	JARDIM ALVORADA I
	LOTEAMENTO ANTÔNIO CAIADO
	RESIDENCIAL ISABEL DO NASCIMENTO
RESIDENCIAL RIO DE JANEIRO I	

CEMEI FRANCISCA VALIAS WENCESLAU	JARDIM MARAJÓ
	PARQUE COLIBRI
	RES. ILHA DE MARAJÓ I
	RESIDENCIAL ILHA DE MARAJÓ II
	BEIJA FLOR
	BEIJA FLOR II
	PACAEMBU
	PORTAL BEIJA FLOR
	RES. PACAEMBU II
	RESIDENCIAL CANDIDA BORGES
	RESIDENCIAL JARDIM ESPANHA
	RESIDENCIAL MORADA DU PARK
	RESIDENCIAL MORUMBI
	RESIDENCIAL NOVA ERA
CEMEI GERVÁSIO PEDRO ALVES	BENEDITO COSTA TELLES
	CONJ. HAB. ABADIA
	MARIA MAUAD
	VILA PAULISTA
	CONJ. JOSÉ VALLIM DE MELLO II
	DAS GAMELEIRAS
	JARDIM METROPOLE
	JOSÉ VALLIM DE MELLO III
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
	RES. ALVES VALIM
	RES. THIAGO E JESSICA II
UNIÃO	
CEMEI INTEGRAÇÃO	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	CRAIDE
	RECREIO DOS BANDEIRANTES
	VILA KATHALIAN
	JARDIM INDUBERABA
	LOT. PARQUE EXPOSIÇÃO
	VILA ESTADO NOVO
	VILA PAULISTA
	VILA SÃO CRISTOVÃO
VILA SÃO CRISTOVÃO II	
CEMEI JOÃO MIGUEL HUEB	ABADIA
	VILA ARTUR SABINO DE FREITAS
	CIDADE JARDIM
	JARDIM PINHEIROS
	JD TROPICAL
	LEBLON
	PARQUE SÃO GERALDO
	RECANTO DAS DOMINICANAS
	VILA NOSSA SENHORA DA ABADIA
	VILA SÃO MARCOS
	PARQUE BOM RETIRO
	SAO BENEDITO
	VILA JOCKEY CLUB
VILA KATHALIAN	
CEMEI JUSCELINO KUBITSCHEK	ABADIA
	VILA SÃO VICENTE
	BENEDITO COSTA TELLES
	CONJ. HAB. ABADIA
	COSTA TELES
	JARDIM AMÉRICA
	MARIA MAUAD
	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	VILA ESPERANCA
	VILA SANTO ANTONIO
	VILA SÃO FRANCISCO
VLA INDUSTRIAL	

CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK	LEBLON
	VILA NOSSA SENHORA DA ABADIA
CEMEI LUCIANO PORTELINHA MOTA	RES. DOUTOR ABEL REIS
	BOA VISTA
	COND. RES. VAINICE ANDRADE
	CONJ. BOA VISTA COHAB
	CONJUNTO BOA VISTA INOOCOP
	CONJUNTO MORADA DO SOL
	CYRELA LANDSCAPE UBERABA
	DOS FERROVIÁRIOS
	JARDIM BELA VISTA
	JARDIM DAS TORRES
	JARDIM ELDORADO
	JARDIM ELDORADO II
	JARDIM INDIANÓPOLIS
	JARDIM MARIA ALICE
	JARDIM TRIANGULO
	JD SANTA ADÉLIA
	MANOEL MARQUEZ
	NOSSA SENHORA APARECIDA
	NÚCLEO OPERÁRIO
	RES. ANGELLUS II
	VILA ÁGUA SANTA
	VILA ARAXÁ
	VILA ARQUELAU
	VILA CERES
	VILA CRAIDE
	VILA JOÃO PINHEIRO
VILA LEANDRO	
VILA NOVA MOGIANA	
VILA PRESIDENTE VARGAS	
VILA SARA	
CEMEI MÁRCIO EURÍPEDES M. DOS SANTOS	ABADIA
	ISRAEL ROTHANDER
	JARDIM PACAEMBU
	JD INCONFIDÊNCIA
	JD OVIDIO DE VITO
	VILA SÃO VICENTE
	VLA JORGE DIB
	BENEDITO COSTA TELLES
	CONJ. HAB. ABADIA
	JARDIM AMÉRICA
	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	VILA ESPERANCA
	VLA INDUSTRIAL
	JARDIM DO LAGO
	PARQUE DO MIRANTE
RES. EUROPARK	
JARDIM ESPLANADA	
CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES M. MARINO	COND HOR FLAMBOYANT R PARK
	CONJ. CÁSSIO REZENDE
	CONJ. CÁSSIO REZENDE II
	CONJ. FREI EUGENIO
	GUANABARA
	JARDIM FREI EUGÊNIO
	RES. ESTADOS UNIDOS II
	RESIDENCIAL ESTADOS UNIDOS
	VILA ALVORADA
	VILA VICTORIA I
	VILA VICTORIA II
	VILA VICTORIA III
	CIDADE NOVA
	CONJUNTO MANOEL MENDES
JARDIM BELO HORIZONTE	
JARDIM BRASILIA	

CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES M. MARINO	JARDIM ELZA AMUI I
	JARDIM ELZA AMUI II
	JARDIM ELZA AMUI III
	JARDIM ESPLANADA
	JARDIM SERIEMA
	JD ELZA AMUI IV
	JD MANHATTAN
	JD TERRA SANTA
	JD TITA REZENDE
	LOT. JARDIM LIBÂNIO
	ONEIDA MENDES
	ONEIDA MENDES II
	PARQUE SÃO JOSÉ
	RES. PARQUE DOS BURITIS
	RES. ZECA MENDES
	RESERVA USHUAIA
	RESIDENCIAL MANGUEIRAS
VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	
CEMEI MARIA EDUARDA FARNEZI CAETANO	JARDIM MARAJÓ
	PARQUE COLIBRI
	RES. ILHA DE MARAJÓ I
	RESIDENCIAL ILHA DE MARAJO II
	BEIJA FLOR
	BEIJA FLOR II
	PACAEMBU
	PORTAL BEIJA FLOR
	RES. PACAEMBU II
	RESIDENCIAL CANDIDA BORGES
	RESIDENCIAL JARDIM ESPANHA
	RESIDENCIAL MORADA DU PARK
	RESIDENCIAL MORUMBI
RESIDENCIAL NOVA ERA	
CEMEI MARIA ELIZABETE SALGE MELO	JARDIM MARAJÓ
	PARQUE COLIBRI
	RES. ILHA DE MARAJÓ I
	RESIDENCIAL ILHA DE MARAJO II
	BEIJA FLOR
	BEIJA FLOR II
	PACAEMBU
	PORTAL BEIJA FLOR
	RES. PACAEMBU II
	RESIDENCIAL CANDIDA BORGES
	RESIDENCIAL JARDIM ESPANHA
	RESIDENCIAL MORADA DU PARK
	RESIDENCIAL MORUMBI
RESIDENCIAL NOVA ERA	
CEMEI MARIA EMERENCIANA CARDOSO	CHACARAS RECREIO MINAS GERAIS
	JARDIM ALVORADA I
	JARDIM MARACANÁ
	LOTEAMENTO ANTÔNIO CAIADO
	RESIDENCIAL ISABEL DO NASCIMENTO
	RESIDENCIAL RIO DE JANEIRO I
	LOTEAMENTO ILHA BELA
	COND. RES. MORADAS UBERABA I
	CRAIDE
	RECREIO DOS BANDEIRANTES
	RES. SEBASTIÃO RESENDE BRAGA
	TERRA NOVA UBERABA I
	DAMHA RES. UBERABA I
	DAMHA RESIDENCIAL UBERABA II
	DESM. RECANTO DO PARQUE
LOT. TERRA JARDIM UBERABA	
CEMEI MARIA NAZARÉ	ABADIA
	ISRAEL ROTHANDER
	JARDIM PACAEMBU
	JD INCONFIDÊNCIA

CEMEI MARIA NAZARÉ	JD OVIDIO DE VITO
	VILA SÃO VICENTE
	VLA JORGE DIB
	ORLANDO COSTA TELLES I
	JARDIM DO LAGO
	JD. ESTADOS UNIDOS
	LOT. ESTADOS UNIDOS
	PARQUE DO MIRANTE
	RES. EUROPARK
	VILA FREI EUGÊNIO
JARDIM ALEXANDRE CAMPOS	
CEMEI MARIA ROSA	CONJ. MARGARIDA ROSA DE AZEVEDO
	ESTRELA DA VITÓRIA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	JARDIM INDUBERABA
VILA ESTADO NOVO	
CEMEI MARÍLIA BARBOSA PACHECO SILVA	VILA ESPERANCA
	ANTONIO BARBOSA DE SOUZA
	CHACARAS PRINCESA DO SERTAO
	CONJ. JOSE BARBOSA
	CONJUNTO MARINGÁ I
	CONJUNTO MARINGÁ II
	DE LOURDES
	JARDIM CALIFORNIA
	RECANTO DOS CRISÂNTEMOS
	RES. FILINHA MENDES
	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA
	UPG LOURDES
	RES. PARQUE DOS BURITIS
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÉ I
RESIDENCIAL JARDIM ANATÉ II	
RESIDENCIAL PARQUE DOS IPÊS	
CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	PONTAL
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. LOS ALAMOS
	CHACARAS BOUGAINVILLE
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	UPG GRANDE HORIZONTE
	ALVORADA
	GRANDE HORIZONTE
	JARDIM CANADÁ
	JARDIM SERRA DOURADA
	JARDIM UBERABA
	RECANTO DA TERRA
	RECANTO DAS TORRES
	RES. DOM EDUARDO
	RES. DOM EDUARDO II
	RESIDENCIAL DAS PALMEIRAS
	RESIDENCIAL SERRA DO SOL
	TUTUNAS
	VILLAGGIO DI FIORI
	IRMÃOS SOARES
	JARDIM NOVO HORIZONTE
	JD SETE COLINAS
	MERCÊS
RESIDENCIAL MORADA CHAMPAGNAT	
SANTA MARTA	
SÃO SEBASTIÃO	
VILA BANDEIRANTE	
VILA CELESTE	

CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	VILA GERALDO CAMPOS RESIDENCIAL BUDEUS
CEMEI MÔNICA MACHIYAMA	ALFREDO FREIRE II ALFREDO FREIRE III ALFREDO FREIRE IV CONJUNTO ALFREDO FREIRE GLA DEA MARIA DISTRITO INDUSTRIAL II DISTRITO INDUSTRIAL I
CEMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES	ORLANDO COSTA TELLES I RECANTO DO SOL PARQUE DO MIRANTE RES. EUROPARK ANTONIO BARBOSA DE SOUZA CHACARAS PRINCESA DO SERTAO CONJ. JOSE BARBOSA CONJUNTO MARINGÁ I CONJUNTO MARINGÁ II DE LOURDES JARDIM CALIFORNIA RECANTO DOS CRISÂNTEMOS RES. FILINHA MENDES RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA UPG LOURDES CONJUNTO MANOEL MENDES JARDIM ESPLANADA JARDIM SERIEMA
CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES	PARQUE DAS AMÉRICAS VILA IGNEZ HELENA VILA RAQUEL VILA SILVA CAMPOS COND. RES. MORADAS UBERABA I CRAIDE RECREIO DOS BANDEIRANTES RES. SEBASTIÃO RESENDE BRAGA TERRA NOVA UBERABA I JARDIM INDUBERABA LOT. PARQUE EXPOSIÇÃO VILA ESTADO NOVO VILA PAULISTA VILA SÃO CRISTOVÃO VILA SÃO CRISTÓVÃO II
CEMEI PARAÍSO	AMOROSO COSTA CONJUNTO UBERABA I-SI E SII JARDIM PRIMAVERA JARDIM SANTA CLARA JOSA BERNARDINO I JOSA BERNARDINO II LOT. RES. DONA ILZA RES. MONICA CRISTINA RES. PAULO CURY RESIDENCIAL ANTÔNIA CÂNDIDA CHÁCARAS MORADA DO VERDE JARDIM BELO HORIZONTE JARDIM ELZA AMUI I JARDIM ELZA AMUI II JARDIM ELZA AMUI III JARDIM ESPLANADA JD ELZA AMUI IV JD TITA REZENDE RESIDENCIAL MANGUEIRAS VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA CHÁCARAS PORTAL DO BOSQUE CHÁCARAS PORTAL DO SOL
CEMEI PROF JOÃO WILSON DE FREITAS	RES. GUILHERME BORGES DE OLIVEIRA RESIDENCIAL 2000

	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ I
	RESIDENCIAL JARDIM ANATÊ II
	RESIDENCIAL PARQUE DOS IPÊS
CEMEI PROFª EUNICE DE SOUSA PÜHLER	DEOLINDA LAURA
	EURIPEDES GARCIA
	FABRICIO
	JARDIM NENÊ GOMES
	JARDIM SÃO BENTO
	JD ESPIRITO SANTO
	PETRÓPOLIS
	RES. MONTE CASTELO
	RESIDENCIAL TANCREDO NEVES
	VILA IMPERADOR
	VILA MILITAR
	VILA OLÍMPICA
	VILA SANTA CRUZ
	VILA SÃO JOSÉ
	VILA TIRADENTES
CEMEI PROFª NATÁLYA DAYRELL DE CARVALHO	COND. RES. VAINICE ANDRADE
	CONJ. BOA VISTA COHAB
	CONJUNTO BOA VISTA INOOCOP
	CYRELA LANDSCAPE UBERABA
	JARDIM BELA VISTA
	JARDIM DAS TORRES
	JARDIM ELDORADO
	JARDIM ELDORADO II
	JARDIM MARIA ALICE
	JARDIM TRIANGULO
	JD SANTA ADÉLIA
	NOSSA SENHORA APARECIDA
	NÚCLEO OPERÁRIO
	RES. ANGELLUS II
	VILA ÁGUA SANTA
	VILA ARAXÁ
	VILA CERES
	VILA CRAIDE
	VILA LEANDRO
	VILA PRESIDENTE VARGAS
CEMEI SOLANGE APARECIDA CARDOSO DA SILVA	CH.NOSSA SENHORA LOURDES (26-A)
	CHÁCARA PONTAL
	CIDADE OZANAN
	HYLÉA PARQUE
	VILA PLANALTO
	CONJ. MARGARIDA ROSA DE AZEVEDO
	ESTRELA DA VITÓRIA
	PARQUE DAS AMÉRICAS
	VILA IGNEZ HELENA
	VILA RAQUEL
	VILA SILVA CAMPOS
	LOTEAMENTO JARDIM IPIRANGA
	PQ DAS LARANJEIRAS
	RES. PQ. DAS LARANJEIRAS II
	RESIDENCIAL MÁRIO FRANCO
CEMEI TUTUNAS	JD IMPERADOR
	OLINDA
	OLINDA II
	PONTAL
	RES. DEOLINDA FREIRE
	RES. LOS ALAMOS
	CHACARAS BOUGAINVILLE
	DISTRITO INDUSTRIAL I
	UPG GRANDE HORIZONTE
	ALVORADA
	GRANDE HORIZONTE
	JARDIM CANADÁ
	JARDIM SERRA DOURADA

CEMEI TUTUNAS	JARDIM UBERABA
	RECANTO DA TERRA
	RECANTO DAS TORRES
	RES. DOM EDUARDO
	RES. DOM EDUARDO II
	RESIDENCIAL DAS PALMEIRAS
	RESIDENCIAL SERRA DO SOL
	TUTUNAS
	VILLAGGIO DI FIORI
	IRMÃOS SOARES
	JARDIM NOVO HORIZONTE
	JD SETE COLINAS
	MERCÊS
	RESIDENCIAL MORADA CHAMPAGNAT
	SANTA MARTA
	SÃO SEBASTIÃO
	VILA BANDEIRANTE
VILA CELESTE	
VILA GERALDO CAMPOS	
RESIDENCIAL BUDEUS	
CEMEI VOVÓ ADELINA	VILA SÃO VICENTE
	BENEDITO COSTA TELLES
	CONJ. HAB. ABADIA(CONJ. SILVERIO CARTAFINA)
	COSTA TELES
	JARDIM AMÉRICA
	MARIA MAUAD
	ORLANDO COSTA TELLES I
	RECANTO DO SOL
	VILA ESPERANCA I E II
	VILA SANTO ANTONIO
	VILA SÃO FRANCISCO
	VLA INDUSTRIAL
	JARDIM CALIFORNIA
	DAS GAMELEIRAS
	PARQUE DAS GAMELEIRAS
RES. THIAGO E JESSICA	
UNIÃO	
CEMEI VOVÓ TIANA	AMOROSO COSTA
	CONJUNTO UBERABA I-SI E SII
	JARDIM PRIMAVERA
	JARDIM SANTA CLARA
	JOSA BERNARDINO I
	JOSA BERNARDINO II
	LOT. RES. DONA ILZA
	RES. MONICA CRISTINA
	RES. PAULO CURY
	RESIDENCIAL ANTÔNIA CÂNDIDA
	CHÁCARAS MORADA DO VERDE
	JARDIM BELO HORIZONTE
	JARDIM ELZA AMUI I
	JARDIM ELZA AMUI II
	JARDIM ELZA AMUI III
	JARDIM ESPLANADA
	JD ELZA AMUI IV
	JD TITA REZENDE
	RESIDENCIAL MANGUEIRAS
	VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
CHÁCARAS PORTAL DO BOSQUE	
CHÁCARAS PORTAL DO SOL	

COMUNICADO, 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

LISTA COMPLEMENTAR DE MATERIAIS ESCOLARES/2019

A Secretaria Municipal de Educação divulga a lista complementar de materiais escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino a ser adotada em 2019.

O material, a ser solicitado a cada aluno da Unidade de Ensino Municipal, abrange especificidades pedagógicas e de higiene pessoal.

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Brinquedo próprio para a idade da criança (sonoro, emborrachado e outros)	Atividades de rotina/diárias
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização
01	Bucha de banho	
01	Copo com bico	
01	Pente	
01	Pote lenços umedecidos	

BERÇÁRIO / MATERNAL I - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Fraldas	Higienização
02	Trocas de roupas	
01	Pomada para assadura	
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene

MATERNAL II - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda
01	Brinquedo próprio para a idade	Atividades diárias
01 pote de 500 ml	Tinta guache (cor de sua preferência)	

MATERNAL II- MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL		
QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização
01	Bucha de banho	
01	Pente	
01	Copo com bico	
01	Pote lenços umedecidos	
01	Creme dental infantil	
02	Escovas de dente	

MATERNAL II - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Fraldas	Higienização
02	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene
01	Pomada para assadura	Evitar assadura

MATERNAL III - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda
04	Envelopes A3	Arquivar os trabalhos dos alunos bimestralmente
01 pct com 50 unid.	Palitos de picolé	Atividades artísticas e jogos matemáticos
100 fls	Papel A3	Atividades diárias
04 fls	Papel color sete (cores variadas)	
04 fls	Papel lustroso (cores variadas)	
01 kit com 04 unidades	Cola colorida (cores variadas)	
01 caixa	Massinha de modelar (grande)	Atividades diárias / Coordenação motora / Arte
04 fls	Papel crepom (cores variadas)	Atividades de sala
01 kit com 06 unidades	Pincel hidrocor (cores variadas)	
04 potes de 500 ml	Tinta guache (cores variadas)	
01 pcte 100 folhas	Papel A4 colorido	
01 pcte com 50 folhas	Papel A4	Relatórios de Desenvolvimento dos alunos

MATERNAL III- MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Sabonete líquido - 200ml	Higienização
01	Bucha de banho	
01	Pente	
01	Copo	
01	Creme dental infantil	
02	Escovas de dente	

MATERNAL III - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA (higienização, se necessário)

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
02	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de banho	Cuidados básicos com a higiene

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO PEDAGÓGICO

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
04	Envelopes pardos (34x24)	Organização das atividades bimestrais
01 pct com 20 unid.	Palitos de picolé	Atividades artísticas e jogos matemáticos

04 potes de 500 ml	Tinta guache (cores variadas)	Atividades diárias/Identificação de cores (artes)	
01	Pinta cara (cores variadas)	Atividades de artes/ teatro/ circo	
04 fls	Papel lustroso (cores variadas)	Atividades de artes/ dobraduras	
200 fls	Papel Sulfite colorido	Atividades diárias	
01 pct com 45 folhas	Papel Filipinho		
01 pct com 200 folhas	Papel A4		
01 kit com 04 unidades	Pincel Hidrocor (cores variadas) modelo jumbo		
02	Cadernos brochurão SEM PAUTA		
01	Alfabeto móvel		
03	Gibi (usados)		
02	Revista (usadas)		
01 caixa	Massinha (grande)		Atividades de coordenação motora/artes
01 tubo	Cola branca (250g)		Atividades de artes
04	Cola colorida (cores variadas)		
01	Bolsinha para colocar os lápis	Organização dos materiais das atividades diárias.	
01 caixa	Giz de quadro COLORIDO	Atividades de coordenação motora/artes	
01 pct	Canudinho grosso	Atividades diárias / movimento / matemática / coordenação	
01	Pasta polionda fina	Para colocar o caderno de tarefa e não amassar na mochila	
01	Caderno brochura sem pauta pequeno	Para utilizar como agenda	

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO PESSOAL/INDIVIDUAL (higienização caso haja necessidade)

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Pente ou escova	Higienização
01	Copo de plástico	
01	Creme dental infantil	
01	Escova de dente	

PRÉ I e II - MATERIAL DE USO DIÁRIO – ACONDICIONADO EM MOCHILA (higienização caso haja necessidade)

QUANTIDADE	MATERIAL	JUSTIFICATIVA
01	Trocas de roupas	Higienização
01	Sacola plástica	Colocar as roupas sujas
01	Toalha de rosto	Cuidados básicos com a higiene

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA AS TURMAS DO 6º AO 9º ANOS

01 Pasta com elástico
01 pacote de folha A4 de 500 folhas
OBS: Os pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR SOMENTE PARA ALUNOS DAS TURMAS DE 1º AO 3º ANO EM TEMPO INTEGRAL

01 Pasta com elástico aba larga
01 Caderno de desenho grande

01 Gibi
04 Envelopes pardos (34x24)
01 Pacote de 500 folhas de papel A4
01 Pincel grosso com cerdas
01 Pincel fino com cerdas
01 Pacote de palito de picolé
01 Bolsinha para colocar lápis
01 Pacote de canudinho grosso
01 Tinta guache 250 gramas
01 Pacote de papel A4 colorido 100 folhas

MATERIAL DE USO INDIVIDUAL PARA OS ALUNOS DO TEMPO INTEGRAL – 1º AO 3º ANO

01 Copo
01 Pente ou escova
01 Escova de dente
01 Troca de roupa (caso precise)
01 Sacola plástica (para colocar a roupa suja caso precise)
01 Toalha de rosto
01 Lençol de solteiro
OBS: Os pais ou responsáveis deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola) sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DO 1º AO 5º ANO EM TEMPO PARCIAL

01 Pasta com elástico aba larga
01 Revista usada
01 Gibi
01 Estojo para lápis
01 Pacote de 500 folhas de papel A4
03 Folhas de papel fantasia (cores variadas)
01 Tinta guache 250 gramas
04 Envelopes pardos (34x24)
01 Pacote de papel A4 colorido 100 folhas
OBS: Os pais ou responsável legal deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola), sempre que necessário.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

01 Pasta com elástico
01 Caderno Universitário
OBS: os alunos, pais ou responsável legal deverão realizar a reposição do material do kit escolar (canetas, lápis, borracha, apontador, cadernos e cola), sempre que necessário.

Diretoria de Ensino/ Secretaria Municipal de Educação
Uberaba, 06 de novembro de 2018.

PORTARIA Nº 0058, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

Regulamenta a Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva na Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal/88, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96), na Lei nº 8069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, no Decreto Federal nº 6571/2008, na Resolução CNE/CEB nº2/2001 que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, no Parecer CNE/CEB nº 17/2001, na Resolução CNE/CEB nº 04/2009 que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, nas Diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, MEC/2008, na Nota Técnica 19/2010 - Profissional de Apoio e no Decreto Municipal nº 1920/2014 que institui o CREI - Centro de Referência em Educação Inclusiva Paulo Antônio Pável,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta a Educação Especial, modalidade de ensino que perpassa todos os níveis e etapas escolares, na perspectiva de Educação Inclusiva na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva tem como função integrar o aluno no ensino regular, disponibilizando recursos para desenvolver sua aprendizagem.

Art. 2º O Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino deve contemplar as ações da Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva.

Art.3º Entende-se por necessidades educacionais especiais alunos que apresentam deficiências, Transtorno Global do Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno Opositivo Desafiador (TOD), Distúrbios de Aprendizagem (dislexia, dislalia, discalculia, disortografia, disgrafia).

Art. 4º A Educação Especial na Rede Municipal de Ensino disponibiliza o Atendimento Educacional Especializado - AEE - por meio de recursos e serviços que integram o aluno com necessidades educacionais especiais nas turmas comuns do ensino regular

§ 1º O Atendimento Educacional Especializado - AEE - tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

§ 2º O AEE é ofertado no turno inverso de sua escolarização, prioritariamente, em sala de recursos multifuncionais da própria Unidade de Ensino ou em Centro de Atendimento Educacional Especializado da Rede Pública e/ou de instituições conveniadas com a Prefeitura de Uberaba, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Considera-se público-alvo do AEE na Rede Municipal de Ensino:

I. alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II. alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras (espectro autista, autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância /psicoses e transtornos invasivos sem outra especificação);

III. alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 6º O atendimento educacional poderá ocorrer fora de espaço escolar - classe hospitalar ou ambiente domiciliar -, desde que comprovada a necessidade do aluno mediante relatório do professor e referendado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Departamento de Educação Inclusiva.

§ 1º A classe hospitalar é um serviço educacional destinado a alunos impossibilitados de frequentar a escola em razão de tratamento de saúde que implique internação hospitalar ou atendimento ambulatorial.

§ 2º O atendimento domiciliar educacional é um serviço destinado a alunos que estejam impossibilitados de frequentar a escola em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Educação Inclusiva:

I. promover, nas Unidades Municipais de Ensino, a inclusão educacional;

II. disponibilizar profissionais, sob a supervisão da equipe do Departamento de Educação Inclusiva, para assegurar o atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais, bem como o atendimento educacional domiciliar ou hospitalar;

III. direcionar ações de atendimento e apoio pedagógico do Centro de Referência em Educação Inclusiva (CREI);

IV. assessorar, orientar e avaliar os serviços de Educação Especial no Centro de Referência de Educação Inclusiva (CREI) e nas Unidades de Ensino;

V. analisar a solicitação das Unidades de Ensino, referente à necessidade de disponibilizar um profissional de apoio;

VI. disponibilizar, quando necessário, profissionais para as funções de instrutor, tradutor/intérprete de Libras e guia intérprete;

VII. disponibilizar profissional de apoio para atender as crianças da Educação Infantil, com deficiência ou com transtorno do espectro autista, a partir do maternal II;

VIII. definir, em conjunto com os profissionais da área clínica, a necessidade de profissional de apoio para os alunos da educação especial.

Art. 8º O Departamento de Educação Inclusiva é constituído pela Seção de Atendimento Educacional Especializado - AEE - e pela Seção de Atendimento de Distúrbios de Aprendizagem - ADA.

§ 1º Cabe à Seção de Atendimento Educacional Especializado atender alunos com deficiências física, intelectual, sensorial ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 2º Cabe à Seção de Atendimento de Distúrbios de Aprendizagem atender alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento, não vinculadas à causa orgânica, estendendo o trabalho de estimulação aos alunos da educação infantil e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Art.9º O Centro de Referência em Educação Inclusiva - CREI - tem por objetivo realizar pesquisas área da Educação Especial e atender alunos que apresentam necessidades educacionais especiais regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Art.10. Compete ao Centro de Referência em Educação Inclusiva - CREI:

I. disponibilizar recursos, serviços e orientações ao corpo técnico/docente das Unidades de Ensino da Rede Municipal, quanto ao atendimento educacional especializado nas turmas do ensino regular;

II. realizar os atendimentos clínicos/psicopedagógicos às crianças com necessidades educacionais especiais, para encaminhamento, intervenção ou metodologia apropriada em sala de aula;

III. pesquisar materiais pedagógicos adequados, aparelhos específicos e recursos tecnológicos de apoio educativo, divulgando-os no ambiente escolar;

IV. realizar estudo de casos referentes à aprendizagem dos alunos atendidos, com a participação das famílias;

V. propor e celebrar parcerias com instituições especializadas para o aperfeiçoamento profissional e a melhoria do atendimento aos alunos.

Art. 11. Compete à Unidade de Ensino da Rede Municipal:

I. promover o acesso, a permanência e a inclusão do aluno no atendimento escolar e serviços educacionais especializados;

II. institucionalizar, no Projeto Político-Pedagógico da Unidade, as ações da Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva e a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), em consonância com as políticas públicas;

III. matricular os alunos com necessidades educacionais especiais nas salas de ensino regular, realizando o Atendimento Educacional Especializado, no contraturno, de forma complementar e/ou suplementar;

IV. solicitar ao Departamento de Educação Inclusiva uma avaliação do aluno matriculado, para verificar a necessidade do profissional de apoio;

V. solicitar ao professor do ensino regular a socialização do seu planejamento anual, mensal e/ou semanal com o profissional de apoio, para que esse profissional faça a flexibilização curricular de acordo com as Matrizes Curriculares da SEMED e especificidades de cada aluno.

VI. solicitar ao professor do ensino regular o preenchimento do Roteiro de Observação, para encaminhamento do aluno ao AEE, na sala de recursos multifuncionais, conforme Anexos constantes nesta Portaria;

VII. promover a integração entre o professor regente, o professor do AEE e o profissional de apoio, acompanhando as atividades educacionais realizadas por eles;

Art. 12. Compete ao Professor de Educação Básica em exercício no AEE:

I. atender, prioritariamente, os alunos com necessidades educacionais especializadas e, caso tenha vaga disponível, atender aqueles que apresentam dificuldades acentuadas de aprendizagem e demais distúrbios de aprendizagem;

II. elaborar, produzir e organizar materiais pedagógicos, considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial;

III. elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV. organizar o atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

V. articular com os professores do ensino regular e familiares os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VI. ampliar, por meio da utilização de recursos de tecnologia assistiva, as habilidades funcionais dos alunos, promovendo sua participação e autonomia;

VII. promover atividades culturais, esportivas e educacionais com a participação da família dos alunos atendidos e com os setores da saúde, assistência social, entre outros.

VIII. participar das atividades formativo-pedagógicas preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das atividades previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único. O professor do AEE/sala de recursos multifuncionais deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e habilidades e conhecimentos na educação especial.

Art. 13. Compete ao Professor de Educação Básica e/ou Educador Infantil em exercício na função de profissional de apoio aos alunos com necessidades educacionais:

I. atuar de forma articulada, com o professor regente e com o professor do AEE, sem que assuma a responsabilidade única de escolarização ou de atendimento individualizado e especializado;

II. realizar a flexibilização das atividades curriculares com base no planejamento do professor regente;

III. auxiliar o aluno com deficiência nas atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação, bem como na mediação das atividades curriculares;

IV. acompanhar o aluno nas atividades de Educação Física, oficinas do Tempo Integral e demais atividades educacionais promovidas pela Unidade;

V. elaborar relatórios individuais do aluno, bem como organizar materiais pedagógicos de acordo com as orientações do Departamento de Educação Inclusiva.

VI. atender na mesma sala até 3 (três) crianças com necessidades educacionais especiais.

VII. realizar módulos com o coordenador pedagógico da Unidade de Ensino;

VIII. participar das atividades formativo-pedagógicas preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das atividades previstas no Calendário Escolar.

§ 1º A necessidade de permanência, ou não, do serviço de profissional de apoio deve ser, periodicamente, avaliada pela equipe gestora a Unidade de Ensino e pelo Departamento de Educação Inclusiva.

§ 2º A família do aluno com necessidades educacionais especiais deve ser informada e esclarecida sobre a avaliação de permanência, ou não, do serviço de profissional de apoio.

§ 3º Fica vedado condicionar a frequência do aluno com necessidades educacionais especiais somente com a presença de um profissional de apoio.

§ 4º Em caso de desistência ou transferência do aluno com necessidades educacionais especiais, o profissional de apoio poderá ser remanejado para atender às demandas de outra Unidade de Ensino.

Art. 14. Não serão disponibilizados os serviços do profissional de apoio aos alunos.

- I. com ou sem deficiência que apresentam somente crises convulsivas;
- II. com deficiência intelectual sob alegação de dificuldades na aprendizagem;
- III. com deficiência física que não apresentam dependências na locomoção, alimentação e cuidados pessoais;
- IV. com algum tipo de síndrome sem comprometimento em sua funcionalidade motora, autonomia e atividades diárias;
- V. com ou sem deficiência que apresentam problemas comportamentais.
- VI. que necessitam de acompanhamento pedagógico.

Art.15. Os alunos oriundos de classes ou escolas especiais transferidos para o ensino regular da Rede Municipal de Ensino que não possuem percurso escolar devem ser matriculados de acordo com o grau de desenvolvimento, após avaliação diagnóstica realizada pelo Departamento de Educação Inclusiva e parecer do Inspetor Educacional da SEMED.

Art.16. O Roteiro de Observação é um instrumento para analisar e identificar a necessidade do aluno quanto à sua inserção no Atendimento Educacional Especializado - AEE.

§ 1º O professor regente deve ser preencher o Roteiro de Observação do Aluno, constante no Anexo desta Portaria, junto ao Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino.

§ 2º O Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino deve socializar o Roteiro de Observação com o Professor do AEE, responsável pela realização da avaliação diagnóstica.

§ 3º Comprovadas tais necessidades, a Unidade de Ensino deve informar aos pais ou responsável do aluno a importância da frequência do filho nas atividades desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado- AEE.

Art.17. Cada aluno com deficiência comprovada corresponde a 3 (três) educandos no cômputo geral da turma.

Art. 18. O aluno com necessidades educacionais especiais que apresentar comprometimento motor ou intelectual, em grau mais acentuado, deve ter seu aproveitamento escolar registrado, de forma descritiva, em fichas individuais próprias.

§ 1º Devem ser registradas na ficha individual descritiva as informações do desempenho escolar, considerando as flexibilizações curriculares, bem como os aspectos básicos de comportamento social do aluno com necessidades educacionais especiais.

§ 2º A Ficha Individual Descritiva do aluno deve ser encaminhada junto ao Histórico Escolar, em casos de transferência ou conclusão do ensino fundamental.

§ 3º A Ficha Individual Descritiva do aluno deve ser assinada pelo Professor regente e/ou Educador Infantil da turma do Ensino Regular, pelo Professor do AEE e pelo Coordenador Pedagógico.

§ 4º Tais registros, quando necessário, devem ser enviados à Unidade de Ensino de destino, em caráter confidencial, conforme previsto na legislação vigente.

§ 5º Para fins de promoção, o aluno com necessidades educacionais especiais deve ter frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

§ 6º Deve ser assegurada aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

Art.19. Na Educação Especial, a avaliação deve ser concebida como ação pedagógica processual e formativa, considerando:

- I. o desempenho do aluno em relação ao seu progresso individual, respeitando o ritmo e o tempo do seu processo de aprendizagem;
- II. os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor, objetivando o aprendizado, e não a classificação, retenção ou promoção.

Parágrafo único. A avaliação do desenvolvimento cognitivo do aluno com necessidades educacionais especiais deverá ser realizada com toda a equipe envolvida no processo, com registro em ata.

Art. 20. Ficam revogadas a Portaria nº0069, de 14 de setembro de 2012, a Portaria Interna nº 068, de 27 de dezembro de 2013 e a Portaria nº13, de 21 de fevereiro de 2018.

Art. 21. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 28 de novembro de 2018.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal de Educação

ANEXOS

I - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 3 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador Pedagógico: _____ PEB/Educador Infantil: _____

Diretor: _____

2- Identificação do aluno:

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: ___ Turma: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O aluno apresenta algum tipo de deficiência? () Sim () Não

Em caso afirmativo, indique a deficiência. _____

3 - Justifique o motivo pelo qual o aluno deverá ser encaminhado ao AEE.

No sentido de contribuir para a análise do Roteiro de Observação do Aluno, sugerimos que sejam considerados os seguintes aspectos: desenvolvimento motor e das habilidades sensoriais (visão, audição, tato, paladar, olfato, linguagem e estrutura do pensamento e outros).

a) Quanto ao desenvolvimento motor, o aluno consegue:

() rolar () arrastar-se () engatinhar () sentar-se

() andar () correr () saltar () equilibrar-se em diferentes posturas () segurar objetos

() acompanhar ritmos com palmas () imitar expressões faciais

() perceber as partes do corpo

Observação: _____

b) Desenvolvimento das habilidades sensoriais do aluno.

1- Na área da visão, o aluno:

() fixa o olhar em objetos e pessoas.

() acompanha com os olhos os objetos nas diferentes direções.

() apresenta sensibilidade à luz de forma excessiva.

() manifesta reações diversas diante diferentes padrões de cores.

Observação: _____

2- Na área da audição, o aluno:

() manifesta reação a diferentes padrões sonoros.

() foca a atenção na direção dos estímulos sonoros.

() repete sons emitidos pelo adulto.

Observação: _____

3- Na área do tato, o aluno:

() reage às diferentes texturas.

() reage às temperaturas nas diferentes partes do corpo (membros inferiores e superiores).

Observação: _____

4- Na área do paladar, o aluno:

() reage aos diferentes sabores : amargo, doce, salgado, azedo etc.

() manifesta aceitação pelos diversos sabores.

Observação:

5- Na área do olfato, o aluno:

() manifesta reação aos diversos odores.

() manifesta reação de repulsão por odores específicos.

Observação:

c) Nos aspectos da linguagem, o aluno:

() demonstra desenvolvimento dentro do padrão de normalidade (gorjeio, balbucio, lalação e fala).

() transmite pequenas informações.

() consegue reproduzir pequenas histórias.

() utiliza gestos para se comunicar, acompanhados ou não da fala.

() menciona seu próprio nome quando fala de si mesmo.

Observação:

d) Quanto à estruturação do pensamento, observa-se que o aluno:

() compreende as regras estabelecidas durante as brincadeiras.

() compreende as histórias contadas pelos adultos.

() consegue representar os diferentes “papéis” (adulto: pai, mãe, tio...) vivenciados no cotidiano.

() utiliza diferentes recursos para representar a ausência de um objeto (Ex: utiliza lápis como telefone; caixinhas como carrinho..)

() consegue se concentrar pelo tempo necessário na realização da brincadeira e nas atividades.

Observação:

e) Quanto aos aspectos gerais, observa-se que o aluno é:

() inquieto () apresenta alterações respiratórias

() apático () tem dificuldade para compreender os comandos

() disperso () demonstra boa disposição para realizar as atividades

() sincinesias³ faciais () demonstra ser curioso

() sincinesias corporais () apresenta alguma deficiência ou comprometimento motor

() interage com o grupo

f) Outras informações que considere relevantes:

Data: ___/___/___

PEB / Educador(a) Infantil: _____

Coordenador Pedagógico: _____

³Sincinesias: quando realiza atividades que exigem esforço além da sua habilidade maturacional, demonstra expressões corporais e/ou faciais, como: morder a língua, entortar o corpo e/ou “tiques” de qualquer natureza.

II - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO
EDUCAÇÃO INFANTIL (4 A 5 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador Pedagógico: _____ PEB/ Educador Infantil: _____

Diretor: _____

2- Identificação do aluno:

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: ___ Turma: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O aluno apresenta algum tipo de deficiência? () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o motivo pelos quais o aluno deverá ser encaminhado ao AEE.

No sentido de contribuir para a análise do Roteiro de Observação do Aluno, sugerimos que sejam considerados os seguintes aspectos: desenvolvimento motor e das habilidades sensoriais (visão, audição, tato, paladar, olfato, linguagem e estrutura do pensamento e outros).

a) Desenvolvimento motor.

O aluno consegue:

() andar

() correr

() segurar objetos

() equilibrar-se em diferentes posturas

() imitar expressões faciais e corporais

() acompanhar ritmos com palmas

() perceber, apontar e nomear as partes do corpo em si e no outro

() ter preferência lateral

() realizar atividades que exigem a motricidade fina

() saltar

Observação:

b) Desenvolvimento das habilidades sensoriais.

1 - Na área da visão, o aluno:

() fixa o olhar em objetos e pessoas.

() acompanha com os olhos os objetos nas diferentes direções.

() apresenta sensibilidade à luz de forma excessiva.

() manifesta reações diversas diante diferentes padrões de cores.

() percebe detalhes.

() consegue desviar de obstáculos.

Observação:

2 - Na área da audição, o aluno:

() manifesta reação a diferentes padrões sonoros.

() concentra sua atenção em direção aos estímulos sonoros.

() repete sons emitidos pelo adulto.

() identifica e nomeia diferentes padrões sonoros.

Observação:

3 - Na área do tato, o aluno:

() reconhece diferentes formas e texturas.

() reage às temperaturas nas diferentes partes do corpo (membros inferiores e superiores).

Observação:

4 - Na área do paladar, o aluno:

- () reage aos diferentes sabores (amargo, doce, salgado, azedo).
- () manifesta aceitação pelos diversos sabores.
- () identifica, pelo paladar, as diferentes temperaturas.

Observação: _____

5 - Na área do olfato, o aluno:

- () identifica diversos odores.
- () demonstra repulsão por odores específicos.

Observação: _____

c) Nos aspectos da linguagem, o aluno:

- () transmite pequenas informações.
- () consegue elaborar e contar pequenas histórias.
- () utiliza gestos para se comunicar, acompanhados ou não da fala.
- () menciona o “eu” quando fala de si mesmo.
- () constrói frases dentro do seu contexto.
- () consegue expressar seus sentimentos por meio da linguagem.
- () apresenta omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala.

Observação: _____

d) Quanto à estruturação do pensamento, observa-se que o aluno:

- () compreende e cumpre regras em atividades do cotidiano.
- () reconta histórias.
- () cria personagens e representa os papéis de pai, mãe, professora e outros.
- () identifica a função social (para que serve) da língua materna e utiliza-a de forma adequada.
- () concentra-se, no tempo necessário, na realização da brincadeira e das atividades.

Observação: _____

e) Quanto aos aspectos gerais, observa-se que o aluno é:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| () inquieto | () apresenta alterações respiratórias |
| () apático | () apresenta dificuldade para compreender os comandos |
| () disperso | () apresenta boa disposição para realizar as atividades |
| () sincinesias faciais ⁴ | () interage com o grupo |
| () sincinesias corporais | () apresenta comprometimento motor. Qual? _____ |

f) Outras informações que considere relevantes:

Data: ___/___/____

PEB/Educador (a) Infantil: _____

Coordenador Pedagógico: _____

⁴ Sincinesias: quando realiza atividades que exigem esforço além da sua habilidade maturacional, demonstra expressões corporais e/ou faciais, como: morder a língua, entortar o corpo e/ou “tiques” de qualquer natureza.

III - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO
ENSINO FUNDAMENTAL (6 A 10 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador Pedagógico: _____ Professor: _____

Diretor: _____

2- Identificação do aluno:

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___ Idade: _____

Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O aluno apresenta algum tipo de deficiência? () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o motivo pelos quais o aluno deverá ser encaminhado ao AEE.

No sentido de contribuir para a análise do Roteiro de Observação do Aluno, sugerimos que sejam considerados os seguintes aspectos:

a) Habilidade de leitura e escrita.

• **Quanto aos aspectos da leitura, o aluno:**

- () realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social
- () lê palavras com sílabas simples.
- () lê palavras com sílabas complexas.
- () lê texto de forma silabada.
- () lê texto com fluência e entonação.
- () interpreta o que lê.
- () faz leitura de imagem por meio de história em sequência com coerência e coesão.
- () reconta histórias de dois ou três fatos.

• **Quanto aos aspectos da escrita, o aluno:**

- () realiza escrita espontânea.
- () utiliza a base alfabética como instrumento da escrita.
- () escreve o próprio nome.
- () produz pequenos textos.

• **Apresentar uma produção escrita desse aluno.**

Segundo Emilia Ferreiro, qual a hipótese de escrita apresentada pelo aluno avaliado?

Observação:

b) Quanto às habilidades matemáticas, o aluno:

- () realiza classificação e seriação.
- () estabelece a relação número/numeral.
- () conhece o sistema de numeração até _____.
- () realiza cálculos mentais.

- () domina a técnica operatória da adição.
- () domina a técnica operatória da subtração.
- () soluciona situações-problema.

Observação:

c) Quanto ao desenvolvimento psicomotor, o aluno consegue:

- () caminhar, correr, saltar e equilibrar-se em diferentes posições.
- () reconhecer, identificar e nomear as diferentes partes do corpo.
- () representa essas partes por meio do desenho(anexar desenho da figura humana).
- () escrever, recortar e acompanhar diferentes ritmos.
- () manter dominância lateral _____.
- () estabelecer sequência temporal.
- () orientar-se adequadamente no espaço.

Observação:

d) Quanto aos aspectos fonoaudiólogos, deve ser observada a linguagem oral do aluno.

- () há omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala e/ou na escrita.
- () há transcrições da fala para a escrita.

Observações

- Elabora e/ou reproduz textos/histórias oralmente? _____

4. Quanto aos aspectos gerais, observa-se que o aluno é :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| () inquieto | () falante/conversador |
| () apático | () apresenta dificuldade para compreender os comandos |
| () disperso | () apresenta boa disposição para realizar as atividades |
| () apresenta habilidades manuais | () curioso/criativo |
| () apresenta habilidades motoras | () interage com o grupo |

Destaque os aspectos **positivos** demonstrados pelo aluno na Unidade de Ensino: _____

Data: ___/___/___

Professor: _____

Coordenador Pedagógico: _____

IV - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO

ENSINO FUNDAMENTAL (11 A 14 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador Pedagógico: _____ Professor: _____

Diretor: _____

2- Identificação do aluno:

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___

Idade: _____ Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O aluno apresenta algum tipo de deficiência. () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

O aluno faz uso de medicamento () Sim () Não Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o motivo pelos quais o aluno deverá ser encaminhado ao AEE.

No sentido de contribuir para a análise do Roteiro de Observação do Aluno, sugerimos que sejam considerados os seguintes aspectos:

a) Habilidade de leitura e escrita.

- Quanto aos aspectos da leitura, o aluno:

() realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social.

() lê palavras com sílabas simples.

() lê palavras com sílabas complexas.

() lê texto de forma silabada.

() lê texto com fluência e entonação.

() interpreta o que lê.

- Quanto aos aspectos da escrita, o aluno produz:

() frases com coerência e coesão.

() pequenos textos.

- Favor anexar uma produção escrita atual do aluno.

Qual a hipótese de escrita da criança, segundo Emilia Ferreiro? _____

Observação:

b) Quanto às habilidades matemáticas, o aluno:

() conhece o sistema de numeração até _____.

() realiza cálculos mentais.

() domina a técnica operatória da adição.

() domina a técnica operatória da subtração.

() domina a técnica operatória da multiplicação.

() domina a técnica operatória da divisão.

() soluciona situações-problema utilizando as técnicas operatórias.

() trabalha com o sistema monetário adequadamente.

Observação:

c) Quanto ao desenvolvimento psicomotor, o aluno consegue:

- () caminhar, correr, saltar e equilibrar-se em diferentes posições.
- () reconhecer, identificar e nomear as diferentes partes do corpo.
- () representa essas partes por meio do desenho. (anexar desenho da figura humana)
- () escrever, recortar e acompanhar diferentes ritmos.
- () manter dominância lateral _____.
- () estabelecer sequencia temporal.
- () orientar-se adequadamente no espaço.

Observação:

d) Aspectos fonoaudiólogos.

• Como é sua linguagem oral? Apresenta omissões, trocas ou inversões de letras e/ou sílabas na fala e/ou na escrita? Há transcrições da fala para a escrita?

- Elabora e/ou reproduz textos/histórias oralmente? _____

e) Quanto aos aspectos gerais, observa-se que o aluno é:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| () inquieto | () falantes/conversadores |
| () apático | () dificuldade para compreender os comandos |
| () disperso | () boa disposição para realizar as atividades |
| () apresenta habilidades manuais | () curioso/criativo |
| () apresenta habilidades motoras | () Interage com o grupo |

Destaque os aspectos **positivos** demonstrados pelo aluno na Unidade de Ensino:

Data: ___/___/___

Professor: _____

Coordenador Pedagógico: _____

V - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO ALUNO

ENSINO FUNDAMENTAL (15 ANOS)

1- Identificação da Unidade de Ensino:

Unidade de Ensino: _____ Data: ___/___/___

Coordenador Pedagógico: _____ Professor: _____

Diretor: _____

2- Identificação do aluno:

Nome: _____ Data de nascimento: ___/___/___

Idade: _____ Ano/Série _____ Turno: _____ Tempo de escolaridade: _____

Com que idade começou a frequentar a instituição de ensino: _____

O aluno apresenta algum tipo de deficiência () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

O aluno faz uso de medicamento () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual? _____

3 - Justifique o motivo pelos quais o aluno deverá ser encaminhado ao AEE.

No sentido de contribuir para a análise do Roteiro de Observação do Aluno, sugerimos que sejam considerados os seguintes aspectos:

a) Habilidade de leitura e escrita.

• Quanto à leitura, o aluno:

() realiza a leitura de imagens relacionando-a com a realidade social.

() lê palavras com sílabas simples.

() lê palavras com sílabas complexas.

() lê texto de forma silabada.

() lê texto com fluência e entonação.

() interpreta o que lê.

• Quanto à escrita, o aluno produz:

() frases com coerência e coesão.

() pequenos textos desconexos.

• Favor anexar uma produção escrita atual do aluno.

Qual a hipótese de escrita da criança, segundo Emilia Ferreiro. _____

Observação:

b) Quanto às habilidades matemáticas, o aluno:

() conhece o sistema de numeração até _____.

() realiza cálculos mentais.

() domina a técnica operatória da adição.

() domina a técnica operatória da subtração.

() domina a técnica operatória da multiplicação.

() domina a técnica operatória da divisão.

() soluciona situações-problema utilizando as técnicas operatórias.

() trabalha com o sistema monetário adequadamente.

DECRETO Nº 2.774, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

(Prorrogado pelo Decreto nº 3.739, de 31/05/2019)

Decreta Estado de Emergência Financeira no âmbito da Administração Pública Municipal de Uberaba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII, do artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Uberaba, e fundamentado nos princípios constitucionais da razoabilidade, da moralidade, da indisponibilidade do interesse público, da impessoalidade, da eficiência, da razoabilidade, da economicidade, e da legalidade; e,

CONSIDERANDO que os reflexos da crise econômica, que contextualmente assola a administração estadual, causaram a falta de repasses aos municípios por parte do Governo Estadual;

CONSIDERANDO a manifesta falta de transferência de receitas constitucionalmente garantidas ao Município com comprometimento em potencial desses recursos nos mais elementares e básicos custeios;

CONSIDERANDO que os inúmeros cortes já realizados foram insuficientes para o equilíbrio entre receitas e despesas, e de que o incentivo ao aumento de receitas próprias mostra-se insuficiente frente à falta de repasses;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba é executor de diversos programas criados pelos Governos Federal e Estadual, assumindo responsabilidades ante a insuficiência de recursos destinados à manutenção, principalmente nas áreas de educação e saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento dos índices do limite legal em relação à despesa de pessoal, além daqueles relativos à área da educação e saúde, fixados na Carta Magna, sob pena de rejeição pelos Órgãos de Controle;

CONSIDERANDO a ausência de perspectiva financeira para regularizar os repasses em curto prazo, e a consequente dificuldade de quitação da folha de pagamento dos servidores municipais, inclusive a motivar justificadamente o parcelamento, e a imperiosa necessidade de continuar reduzindo gastos públicos;

CONSIDERANDO a busca das melhores soluções que se devem oferecer à população, com o objetivo de manter o cuidado com a eficiência e qualidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a competência constitucionalmente garantida ao Chefe do Poder Executivo de Organização e Reorganização Administrativa, à vista da crise econômica da administração estadual e da consequente necessidade de racionalização do gasto público municipal;

CONSIDERANDO que compete ao Município de Uberaba envidar esforços no sentido de prover aos seus munícipes as condições mínimas alusivas à boa e eficiente prestação de serviços públicos, decorrente de uma atribuição constitucional, respeitada sua real capacidade financeira;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade e consequente responsabilidade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo, pela moralidade, eficiência, efetividade e economicidade, além da necessidade de preservar a correta aplicação de recursos públicos;

CONSIDERANDO, finalmente, que o Estado de Minas Gerais não vem cumprindo, deliberadamente, com as suas obrigações constitucionais com o Município de Uberaba, em relação aos repasses de valores vinculados à sua cota-parte, a título de FUNDEB, ICMS, TRANSPORTE ESCOLAR, PISO MINEIRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e SAÚDE, cujas cifras atingem, presentemente, o valor estimado e superior a R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), e com possibilidade efetiva de continuidade dessa apropriação indébita, com eficácia de crime de responsabilidade, e com reflexos gravíssimos nas finanças públicas locais, a poder gerar danos irreparáveis na prestação de serviços públicos essenciais, como nas áreas da educação, saúde e social, inclusive quanto à regularidade do pagamento do funcionalismo;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado estado de “Emergência Financeira” no âmbito do PODER EXECUTIVO do MUNICÍPIO DE UBERABA, para todos os fins e efeitos legais.

Parágrafo Único. O estado de “Emergência Pública Financeira”, ora decretado, vigorará inicialmente pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, considerando motivos ponderáveis, a critério da Administração, e perderá a sua eficácia jurídico-legal, na hipótese de normalização da situação, por meio de ato formal.

Art. 2º Ficam outorgados poderes aos membros do Comitê de Gestão Eficiente – CGE, para oficiarem em todos os assuntos inter-relacionados às finanças e gastos públicos, incluindo as Autarquias, Fundações e Companhias, inclusive para promoverem os ajustes e adequações necessários ao efetivo equilíbrio econômico-financeiro da Administração Municipal, “ad referendum” do Prefeito.

Art. 3º A presente decretação não dispensa a municipalidade de respeitar as modalidades e preceitos legais cristalizados na Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitação), e demais normatizações aplicáveis, no que se refere à aquisição de bens, serviços e/ou alienações.

Art. 4º Por força de consequência do estado de “Emergência Financeira” vivenciado pelo Município de Uberaba, deverão ser adotadas, efetivamente, medidas restritivas, dentre elas: suspensão provisória e até ulterior deliberação, “de contratos administrativos, como de compras, prestação de serviços e de fornecimento, exceto aqueles cujo objeto é de natureza essencial; de Convênios; de cessão de servidores; de termos de cessão de estagiários; de redução da frota de veículos; de desapropriação de bens; de locação de imóveis; e outras situações afins”.

Art. 5º Ficam também determinadas, no âmbito de absoluta necessidade de contenção de gastos e economicidade, afora outras situações plausíveis, a suspensão provisória, no que couber e na extensão cabível, até ulterior deliberação, medidas de extrema economia vinculadas à despesas com “cargo comissionado e função gratificada; concessão de vantagem, aumento de remuneração, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título; preenchimento de cargo público ou função (designação); alteração da estrutura de carreira que implique em aumento de gastos; permissão do trabalho em sobrejornada (horas extras); dobra de turno; plantões; aulas excedentes; indenizações em caráter eventual; auxílio transporte; auxílio alimentação; indenizações eventuais e que não incorporam a remuneração do servidor; e outros casos a examinar, pontualmente.

§ 1º Fica, também, em situação de excepcionalidade, permitida a demissão de servidores estáveis, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal e artigos 19, 20, 22 e 23 da Lei Federal n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), como medida extrema a ser eventualmente adotada e uma vez caracterizada e comprovada a necessidade impostergável dessa medida.

§ 2º Os atos, de que trata este artigo, que decorrem de um poder-dever afeto ao Administrador, visando possibilitar o funcionamento efetivo e eficaz da máquina pública, em favor dos cidadãos, ao lastro de responsabilidade funcional e moralidade administrativa, irradia consequência jurídica de vedação de gastos públicos, em harmonização com as medidas ora adotadas.

Art. 6º Admite-se, na contextualização, a possibilidade de se excepcionar situação que, justificadamente e mediante prévia análise do Comitê de Gestão Eficiente – CGE (COMITÊ DE CRISE), se apresente como de relevantíssimo interesse público, sob referendo da autoridade superior da municipalidade.

Parágrafo Único. Compete ao Comitê de Gestão Eficiente – CGE (COMITÊ DE CRISE), após análise minudente de cada situação enumerada nos artigos 4º e 5º, e seus parágrafos, deste Decreto, deliberar acerca das providências a serem adotadas e, por consequência, apresentar proposta e sugestões à autoridade superior do Município, para definição e autorização.

Art. 7º Fica estabelecido que, em prazo razoável, o Município, através da Secretaria de Governo, deverá encaminhar ao Poder Legislativo, “Plano de Revisão e Reestruturação dos Cargos Comissionados”, com redução de cargos, unificação de órgãos, e efficientização nos aspectos de necessidade e funcionalidade.

Art. 8º Os débitos com os fornecedores, cujos valores estejam empenhados e liquidados, serão pagos na medida da disponibilidade financeira, observados os princípios vetores da Administração Pública.

Art. 9º O horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Uberaba, incluindo o Centro Administrativo, Secretarias e Órgãos externos e sua Administração Indireta, será, somente, das 12:00 às 18:00 horas, ressalvadas situações caracterizadoras de excepcionalidade, como nas áreas da saúde, educação, social e de prestação de serviços públicos essenciais.

Art. 10. Fica preestabelecido que as medidas de contenção de gastos, de que trata este Decreto, serão adotadas mediante observância de balizamentos e critérios previamente analisados, sopesados e deliberados pelo Comitê de Gestão Eficiente – CGE (COMITÊ DE CRISE), sob referendado do Sr. Prefeito, ao lastro dos princípios constitucionais da razoabilidade, da impessoalidade, da eficiência, do interesse público e, fundamentalmente, da legalidade, à vista de ato administrativo estritamente objetivo.

Art. 11. Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 1º de Dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 28 de Novembro de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

WELLINGTON LUIZ FONTES
Secretário Municipal de Finanças

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral do Município

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO CME Nº 03, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Uberaba e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de Nomeação nº 5.118/2015, e em conformidade com o disposto no art. 23, inciso IX do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação; nos incisos I, III, VI e VII do artigo 208 da Constituição Federal; na seção III do Capítulo II da Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96; nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação e no Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais, resolve:

Título I
Do Sistema Municipal de Ensino

Art. 1º O Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, pautado nos fundamentos de uma escola pública, popular e autônoma, defende a criação e o funcionamento de uma instituição de ensino comprometida com a construção da democracia e com o acesso, a permanência e o sucesso do aluno, sustentando a prática educativa cada vez mais coerente com os princípios de uma educação emancipadora.

Capítulo I
Do Ensino Fundamental
Seção I
Da Caracterização do Ensino Fundamental

Art. 2º O Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, obrigatório e gratuito, é oferecido, mediante:

- I. Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, organizado em ciclos e em séries anuais;
- II. Educação de Jovens e Adultos, organizada em cursos presenciais.

Seção II
Do Projeto Político-Pedagógico

Art. 3º Compete aos profissionais da Educação, lotados e/ou em exercício nas escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba que oferecem o Ensino Fundamental, respeitadas as normas legais, elaborar, executar e avaliar o seu projeto político-pedagógico.

Art. 4º O projeto político-pedagógico deve ser consolidado em documentos resultantes do processo de participação coletiva dos diferentes segmentos que compõem as escolas de Ensino Fundamental.

Art. 5º O projeto político-pedagógico, base indispensável, que orienta as práticas de formação e de educação das escolas de Ensino Fundamental e a relação com as suas famílias, deve ser concebido, desenvolvido e avaliado pela equipe pedagógica em articulação com a comunidade escolar.

Parágrafo único. O projeto político-pedagógico, instrumento norteador do trabalho da escola de Ensino Fundamental, deverá ser de conhecimento público.

Art. 6º O projeto político-pedagógico deve conter os pressupostos filosóficos, conceituais, a proposta curricular, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas

a serem desenvolvidas pela escola de Ensino Fundamental.

Seção III Do Regimento Escolar

Art. 7º O “Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Uberaba” constitui-se como documento norteador e regulador da estrutura e do funcionamento das práticas que permeiam o cotidiano das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º O “Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Uberaba” define a organização político-administrativa, didática e pedagógica e normatiza as ações do coletivo educacional das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. O “Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais” deve estar disponível para consulta de toda a comunidade escolar.

Capítulo II Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 9º As escolas do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba devem privilegiar os objetivos do Ensino Fundamental, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo, como meios básicos, o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Capítulo III Da Estrutura do Ensino Fundamental Seção I Do Ensino Fundamental

Art. 10. As escolas do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba mantêm o Ensino Fundamental em nove anos assim organizado:

- I. Ensino Fundamental I: 05 (cinco) anos iniciais;
- II. Ensino Fundamental II: 04 (quatro) anos finais.

Art. 11. O Ensino Fundamental I, organizado em regime de Ciclos, com caráter de progressão continuada, é constituído de duas etapas de formação, sendo a primeira com 03 (três) anos de duração e a segunda com 02 (dois) anos de duração.

§ 1º A primeira etapa, denominada Ciclo Inicial de Alfabetização, visa atender aos alunos na faixa etária correspondente ao período característico da infância, de 06 (seis) a 08 (oito) anos de idade e/ou àqueles que não tiveram acesso a esse Ciclo em idade própria.

§ 2º A segunda etapa, denominada Ciclo Complementar de Alfabetização, visa atender aos alunos na faixa etária correspondente ao período característico da infância, de 09 (nove) e 10 (dez) anos de idade e/ou àqueles que não tiveram acesso a esse Ciclo em idade própria.

Art. 12. O Ensino Fundamental II, organizado em regime Seriado, com períodos anuais, compreende os 04 (quatro) últimos anos do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e visa atender aos alunos na faixa etária entre a infância e a adolescência e/ou àqueles que não tiveram acesso a essa etapa em idade própria.

Seção II

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 13. A Educação de Jovens e Adultos destina-se àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, em idade própria.

Parágrafo único. Para ingressar na Educação de Jovens e Adultos, o aluno deve ter 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

Art. 14. A Educação de Jovens e Adultos – EJA – é organizada para atender:

- I. alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. alunos dos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 15. A Educação de Jovens e Adultos, oferecida no Centro de Atendimento ao Educando Jovem e Adulto – CAEJA –, em regime modular, corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 16. A proposta curricular, a organização e o funcionamento da Educação de Jovens e Adultos obedecem à legislação específica.

Seção III

Da Educação Especial

Art. 17. As escolas do Sistema Municipal de Ensino oferecem a educação especial, modalidade da educação básica, preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 18. O Atendimento Educacional Especializado – AEE – é um serviço da educação especial e é oferecido no contraturno do Ensino Regular, de modo a realizar uma aproximação com os propósitos da educação inclusiva, em cumprimento aos dispositivos legais e político-filosóficos nacionais.

§ 1º O Atendimento Educacional Especializado – AEE – deve ser articulado com o projeto político-pedagógico da escola.

§ 2º A regulamentação e a oferta do atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais obedecem à legislação específica.

Seção IV

Da Educação em Tempo Integral

Art. 19. Considera-se como período integral a jornada escolar que se organiza em 07 (sete) horas diárias ininterruptas, no mínimo, perfazendo uma carga horária anual de, pelo menos, 1.400 (mil e quatrocentas) horas.

Art. 20. As escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino oferecem a Educação em Tempo Integral, prioritariamente, do 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano, conforme a disponibilidade de espaço físico e a demanda requerida.

Art. 21. O currículo da Educação em Tempo Integral é constituído pelos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada; e pelas Atividades Complementares, conforme estabelecido no Plano Curricular.

Art. 22. A organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral obedecem à legislação específica.

Capítulo IV

Da Organização Curricular do Ensino Fundamental

Art. 23. O currículo do Ensino Fundamental é composto da Base Nacional Comum

e de uma Parte Diversificada, ambas integrando e articulando as áreas do conhecimento com os interesses mais amplos de formação básica do cidadão, conforme a realidade local, as necessidades dos alunos, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia.

Art. 24. Constituem-se componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental, em relação às áreas do conhecimento:

- I. Linguagens:
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Arte;
 - c) Educação Física;
 - d) Língua Inglesa.
- II. Matemática:
 - a) Matemática.
- III. Ciências da Natureza:
 - a) Ciências.
- IV. Ciências Humanas:
 - a) Geografia;
 - b) História.
- V. Ensino Religioso.

Art. 25. Em todas as escolas, deve ser garantida a Base Nacional Comum Curricular, de maneira a legitimar, no Currículo, a Unidade Nacional e a qualidade da ação pedagógica, de modo a resguardar as diversidades regional e local, abrangendo, obrigatoriamente, as áreas de conhecimento.

§ 1º A educação física, integrada ao projeto político-pedagógico da escola, é componente curricular obrigatório do Ensino Fundamental, sendo facultativa, apenas nas circunstâncias previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96 – LDB.

§ 2º O ensino religioso, de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais das escolas públicas de Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo.

§ 3º O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constitui componente curricular obrigatório da educação básica e deve ser oferecido tanto nos anos iniciais quanto nos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 26. O currículo deve, também, garantir uma parte diversificada, tendo por objetivo enriquecer e complementar a Base Nacional Comum, propiciando à escola a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

§ 1º Os conteúdos da parte diversificada devem ser considerados como uma referência e, como tal, podem ser enriquecidos, ampliados e adaptados às características de cada escola e às necessidades dos alunos.

§ 2º No currículo do Ensino Fundamental, a partir do 6º ano, será ofertada a língua inglesa.

Art. 27. Cabe à Secretaria Municipal de Educação – SEMED – estabelecer normas para conceder autorização a título precário a profissionais que não possuem habilitação específica para o exercício de suas funções, desde que comprovada a falta de profissional habilitado para assumir aulas de determinado componente curricular.

Capítulo V
Da Verificação do Rendimento Escolar
Seção I
Do Processo de Avaliação e de Apuração da Frequência

Art. 28. A verificação do desempenho escolar busca avaliar o nível de desenvolvimento do aluno, conhecer possibilidades e dificuldades, a fim de se programarem e se redirecionarem as ações pedagógicas necessárias.

Art. 29. A avaliação dos alunos, a ser realizada pelos professores e pela escola como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e educativa, e contribui para a reorganização das próximas ações do aluno, da turma, do professor, do coletivo e mesmo da escola, no sentido de se avançar no entendimento e no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 30. Nas escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino, a avaliação para a verificação do desempenho acadêmico dos alunos é feita com base na exigência de domínio dos direitos de aprendizagem, constantes nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e na Base Nacional Comum Curricular, que devem ser explicitados nos planos de ensino dos professores.

Parágrafo único. O aluno é avaliado em cada componente curricular, tendo em vista os aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem.

Art. 31. O aluno é considerado aprovado, mediante os seguintes critérios:

§ 1º Ao final do 1º, 2º e 4º anos do Ensino Fundamental I, a promoção do aluno ocorrerá por meio de progressão continuada, devendo ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária anual.

§ 2º Ao final do 3º e do 5º anos do Ensino Fundamental I, para fins de promoção, os alunos deverão ter aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em relação ao domínio dos direitos de aprendizagem das respectivas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

§ 3º Ao final do ano letivo, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II, para fins de promoção, os alunos deverão ter aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em relação ao domínio dos direitos de aprendizagem das Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual.

§ 4º Ao final do ano letivo, para os alunos do 3º e do 5º anos do Ensino Fundamental I e do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II, com desempenho considerado Muito Crítico ou Crítico, será oferecida uma avaliação adicional, no valor de 100 (cem) pontos, que determinará o resultado final do aluno.

Art. 32. O controle de frequência tem por objetivo o registro da presença do aluno nas atividades da unidade escolar, programadas em dias letivos, das quais está obrigado a participar de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista para aprovação.

Art. 33. As equipes escolares devem adotar medidas capazes de estimular a frequência do aluno em suas atividades, assim como informar aos pais ou responsáveis tal situação e, após esgotadas todas as possibilidades de retorno do aluno, comunicar a infrequência ou a evasão escolar ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público para providências cabíveis.

Seção II

Da Recuperação da Aprendizagem

Art. 34. A recuperação da aprendizagem deve ser uma estratégia de intervenção deliberada no processo de ensino-aprendizagem, quando as dificuldades são diagnosticadas, constituindo oportunidade para que o aluno alcance os objetivos

propostos.

Art. 35. Os estudos de recuperação, de caráter obrigatório, realizados paralelamente ao processo de ensino-aprendizagem, representam uma nova oportunidade, cujo objetivo é melhorar o rendimento escolar do aluno.

Seção III Do Regime de Progressão Parcial

Art. 36. Nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, a progressão parcial é adotada nos 04 (quatro) anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 37. Pode beneficiar-se da progressão parcial o aluno que não apresentar o desempenho mínimo exigido para promoção em até 03 (três) componentes curriculares.

Art. 38. Fica retido no ano em curso, o aluno que não apresentar o desempenho mínimo em 04 (quatro) ou mais componentes curriculares, incluindo-se, neste cômputo, as disciplinas do ano em que se encontra e aquelas cursadas em regime de progressão parcial de anos anteriores.

Art. 39. O aluno concluirá o Ensino Fundamental somente quando obtiver a aprovação em todos os componentes curriculares, inclusive naqueles cursados em regime de progressão parcial de anos anteriores.

Parágrafo único. Fica vedada a promoção com progressão parcial no 9º ano do Ensino Fundamental, para o ingresso no Ensino Médio.

Seção IV Da Classificação e da Reclassificação

Art. 40. Classificar significa posicionar o aluno em anos, em períodos, em ciclos ou em outras formas de organização compatíveis com a sua idade, com a sua experiência, com o nível de desempenho ou de conhecimento, segundo o processo de avaliação, considerando a experiência e o desempenho adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 41. A classificação, posicionamento do aluno, no ano de escolaridade correspondente ao seu desempenho, pode ser realizada:

- I. por promoção, para os alunos da própria unidade de ensino que cursaram com aproveitamento satisfatório o ano letivo anterior;
- II. por transferência, para os candidatos procedentes de outras unidades situadas no País ou no exterior, considerando a idade e o desempenho;
- III. por avaliação, independentemente da escolarização anterior, ajustando o aluno de acordo com suas experiências, seu nível de desempenho e idade.

Parágrafo único. Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 42. Reclassificar significa reposicionar o aluno em etapas, em períodos, em ciclos, ou em anos diferentes daqueles indicados em seu histórico escolar.

Art. 43. A reclassificação pode ser realizada:

- I. por avanço, para aluno que apresentar nível de desenvolvimento acima de sua idade, e altas habilidades e competências comprovadas por meio de laudo emitido por profissional especializado;
- II. por aceleração, para reposicionar o aluno com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo;
- III. por transferência, para aluno proveniente de escola situada no País ou no exterior, para ser posicionado em ano diferente ao indicado no seu histórico escolar da escola de origem, desde que comprovados conhecimentos e habilidades;

- IV. por infreqüência, para aluno com freqüência inferior a 75% da carga horária mínima exigida, ao final do ano letivo, mediante os seguintes critérios:
- a) ter alcançado o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada componente curricular do ano correspondente;
 - b) não ter nenhuma Progressão Parcial a cumprir;
 - c) não ter sido reclassificado por infreqüência no ano anterior;
 - d) ter comprovante para as faltas, em situações excepcionais.

Art. 44. A reclassificação do aluno ocorre a partir de:

- I. proposta apresentada pelos professores e pela equipe pedagógica, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou de estudos de recuperação;
- II. solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, em requerimento próprio, referendada pela equipe pedagógica da escola.

Art. 45. A classificação e a reclassificação nas escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino são feitas por meio de avaliação diagnóstica, no valor de 100 (cem) pontos, contemplando todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, para identificação do grau de aproveitamento do aluno em seus direitos de aprendizagem e objetos do conhecimento necessários ao acompanhamento das atividades no ano em que se pretende matricular.

Parágrafo único. Será considerado em condições de prosseguir os estudos, o aluno que alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada componente curricular do ano correspondente à classificação ou à reclassificação.

Art. 46. As avaliações para classificação e/ou reclassificação deverão ser realizadas, imediatamente, depois de comprovada a competência do aluno e feita a solicitação pela equipe pedagógica.

Parágrafo único. Para o aluno recebido por transferência ou oriundo de País estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, a classificação/reclassificação poderá ocorrer em qualquer época do ano letivo.

Art. 47. A classificação e a reclassificação têm caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exigem as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos e da escola:

- I. definir, por meio de comissão, a equipe formada por docentes, pela coordenação pedagógica e pelo diretor da escola para efetivar o processo;
- II. comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. realizar avaliação diagnóstica, contemplando todos os componentes da Base Nacional Comum, documentada pelo professor ou pela equipe pedagógica;
- IV. arquivar avaliações e ata com parecer conclusivo da comissão instituída para esse fim na pasta individual do aluno;
- V. registrar, no histórico escolar do aluno, as observações pertinentes ao processo de classificação ou de reclassificação realizado pela escola.

Art. 48. Os recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação têm caráter de posicionamento no percurso escolar do aluno, não sendo permitidos para fins de conclusão de etapa do Ensino Fundamental, exceto no caso da reclassificação por infreqüência.

Art. 49. Tornar-se-á sem efeito a classificação ou a reclassificação para o aluno que:

- I. for afastado por abandono;

II. for transferido e não concluir o ano em curso em que se beneficiou de tal recurso pedagógico.

Art. 50. Ficam vedadas a classificação ou a reclassificação para etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 51. A classificação e a reclassificação serão realizadas somente após estudo e aprovação da Assessoria de Inspeção Escolar da SEMED.

Capítulo VI Da Regularização de Vida Escolar

Art. 52. O procedimento de regularização de vida escolar dos alunos do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino é de responsabilidade da equipe gestora da escola, sob orientação da Assessoria de Inspeção Escolar da SEMED.

Art. 53. O procedimento de regularização de vida escolar de alunos deve ser adotado somente quando as irregularidades constatadas na documentação pertinente não possam ser supridas por outros meios, previstos legalmente, em tempo hábil, garantindo assim que o aluno não sofra prejuízos em seu percurso escolar.

Parágrafo único. A regularização de vida escolar de que trata o *caput* deste artigo se refere às lacunas no Histórico Escolar e/ou às matrículas indevidas de alunos, tendo por base os artigos 3º, 22, 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96.

Art. 54. A regularização de vida escolar de aluno deve ocorrer no mesmo período letivo em que for constatada a irregularidade e o processo deve ser registrado em ata, cuja cópia validada será anexada à pasta individual do aluno.

Parágrafo único. No Histórico Escolar do aluno, deverá constar o número desta Resolução.

Capítulo VII Do Calendário Escolar

Art. 55. O Calendário Escolar das escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino deve ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED –, e em consonância com a legislação vigente.

§ 1º O Calendário Escolar deve ser elaborado pelos profissionais da escola, discutido e aprovado pelo Conselho Escolar e amplamente divulgado na comunidade escolar.

§ 2º Compete à Assessoria de Inspeção Escolar homologar o Calendário Escolar das instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino e acompanhar o cumprimento das atividades ali previstas.

Art. 56. Considera-se dia letivo ou dia de efetivo trabalho escolar aquele que envolve professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório, relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, independentemente do local onde sejam realizadas.

Capítulo VIII Da Matrícula e da Transferência

Art. 57. O encaminhamento ao Ensino Fundamental da população em idade escolar é formalizado por meio do Cadastro Escolar, cujo processamento se faz mediante ação conjunta entre a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os critérios anualmente definidos.

Art. 58. Para matrícula de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, o candidato deve ter 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 59. A matrícula pode ocorrer em qualquer época do ano e compreende, além da admissão de novatos, a matrícula dos atuais alunos e a admissão de novos alunos por transferência.

Art. 60. A escola deve matricular o aluno transferido, respeitando-se a documentação emitida pela escola de origem, observadas as normas legais vigentes.

Art. 61. O aluno, ao se transferir, deve receber da unidade de ensino o Histórico Escolar.

Parágrafo único. No caso de transferência em curso, o aluno deve receber, além do Histórico Escolar, a Ficha Individual, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

Art. 62. As diretrizes para a matrícula nas escolas do Sistema Municipal de Ensino estão dispostas em legislação específica.

Parágrafo único. Cabe à equipe gestora de cada escola divulgar, da forma mais ampla possível, a Portaria Anual de Matrícula e os critérios nela estabelecidos.

Título II Das Disposições Gerais e Finais

Art. 63. As escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino devem divulgar amplamente, junto à comunidade, durante todo o ano escolar, dados relevantes referentes ao seu desempenho.

Parágrafo único. Consideram-se relevantes para o cumprimento do que estabelece esse artigo os seguintes indicadores:

- I. número de alunos matriculados por turma/ano;
- II. resultado do desempenho dos alunos, de acordo com a modalidade do ensino;
- III. medidas adotadas no sentido de se melhorar o processo pedagógico e se garantir o sucesso escolar;
- IV. medidas adotadas para se evitar a evasão escolar;
- V. percentual de alunos evadidos por turma/ano.

Art. 64. O trabalho realizado pelas escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino deve estar alinhado às diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 65. Os casos omissos nesta Resolução devem ser resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, orientados e/ou normatizados pelo Conselho Municipal de Educação e respeitadas as demais determinações legais vigentes em nível nacional.

Art. 66. Revogam-se os atos em contrário, especialmente as Resoluções CME nº 01, de 04 de outubro de 2002; nº 01, de 11 de julho de 2003 e nº 02, de 10 de outubro de 2014.

Art. 67. Esta Resolução regulamenta o Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino e entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 29 de novembro de 2018

Nilza Consuelo Alves Pinheiro
Presidente do Conselho Municipal de Educação

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

ORIENTAÇÃO CME Nº 01, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018

Assunto: Orienta sobre a matrícula inicial na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, a partir de 2019, regulamentada pela Resolução CNE/CEB nº 2, publicada em 10/10/2018 e pela Portaria CME nº 01, publicada em 14/11/2018.

Uberaba, 29 de novembro de 2018.

Senhor (a) Diretor (a),

Considerando a publicação da Resolução CNE/CEB nº 2, em 10/10/2018 e da Portaria CME nº 01, em 14/11/2018, que definem Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, informamos que:

- o Senhor Ministro da Educação, por meio da Portaria nº 1.035, de 05/10/2018, homologou, no dia 08 de outubro de 2018, Parecer CNE/CEB nº 2/2018, aprovado na sessão de 13 de setembro de 2018, pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação;

- a Resolução CNE/CEB nº 2, de 10/10/2018 e a Portaria CME nº 01, de 14/11/2018 reafirmam e consolidam a regulamentação do corte etário para matrícula de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, a ser observado pelos respectivos sistemas de ensino e suas unidades escolares;

- a data de corte etário vigente em todo o território nacional, para todas as redes e instituições de ensino, públicas e privadas, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

- as novas matrículas, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, a partir de 2019, serão realizadas, considerando a data de corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais;

- excepcionalmente, para o ano de 2019, as crianças que, até a data da publicação da Resolução CNE/CEB nº 2, de 10/10/2018, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção;

- considerando que o Parecer CNE/CEB nº 2/2018, a Resolução CNE/CEB nº 2/2018 e a Portaria CME nº 01/2018, publicados após a efetivação do Cadastro Escolar, realizado anualmente pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Uberaba, para tomada de

conhecimento da demanda e organização do ingresso dos estudantes no Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino, esclarecemos que fica garantido, excepcionalmente para o corrente ano, o atendimento de todas as crianças cadastradas, nascidas entre 01/04/2013 e 30/06/2013, para a matrícula no ano de 2019, em caráter de transição;

- as crianças não cadastradas para a matrícula em 2019, por meio do Cadastro Escolar, que completarem 6 (seis) anos de idade após a data de 31 de março, deverão comprovar por meio de Declaração que estão matriculadas e frequentes, no ano de 2018, no Pré II - classe de 5 (cinco) anos da Educação Infantil - para garantir a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental.

Atenciosamente,

Nilza Consuelo Alves Pinheiro
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

DECRETO Nº 2.848, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

Estabelece diretrizes para regulamentar a utilização do transporte escolar na Rede Municipal de Uberaba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o artigo 208 da Constituição Federal de 1988, com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), com a Lei Federal nº 8.069/1990, com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), com o Decreto Municipal nº 5400/2015;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.880/04, que institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE - no âmbito do MEC, a ser executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE -, com o objetivo de oferecer transporte escolar aos alunos da educação básica pública, residentes em área rural e Resolução FNDE nº 12/11;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.777, de 29 de setembro de 2015, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar - PTE-MG, e o Decreto nº 46.946, de 1º de fevereiro de 2016;

CONSIDERANDO o Programa Caminho da Escola, instituído pela Resolução nº 3, de 28 de março de 2007, regulamentado pelo Decreto nº 6.768/2009,

DECRETA:

Art. 1º Estabelece diretrizes para regulamentar a utilização do transporte escolar na Rede Municipal de Ensino, assegurando o acesso e a permanência do aluno na escola pública.

Art. 2º O transporte escolar será assegurado aos alunos que estudam em instituições de ensino situadas em zona rural ou urbana e distantes de suas residências, observando os seguintes critérios:

I. alunos residentes em zona rural, regularmente matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal ou Estadual, poderão solicitar o benefício do transporte escolar dentro dos limites do Município de Uberaba;

II. alunos residentes no perímetro rural, com idade inferior a 04 (quatro) anos, serão transportados nos veículos escolares, desde que utilizem o dispositivo de retenção (cadeirinhas);

III. alunos residentes em zona urbana, regularmente matriculados, a partir da Pré-Escola, nas Unidades de Ensino das Redes Municipal ou Estadual, poderão ser beneficiados com o transporte escolar, mediante a apresentação dos comprovantes de residência e de inexistência de vaga emitida pela Unidade Escolar mais próxima, obedecendo as rotas previamente estabelecidas pelo Departamento de Transporte - SEMED.

Parágrafo único. O transporte escolar destinado ao atendimento de alunos da esfera estadual ficará sujeito ao Termo de Cooperação entre o Município/ Secretaria Municipal de Educação e a Superintendência Regional de Ensino, devidamente assinado e publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Transporte Escolar, providenciar transporte para atender à demanda, de acordo com a previsão orçamentária.

Art. 4º São atribuições do Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Educação:

I. oferecer meio de locomoção aos alunos, comprovada a necessidade, assegurando-lhes o acesso e a permanência diária na escola, mediante a prestação de serviços com qualidade e segurança;

II. ofertar transporte aos diversos segmentos e profissionais da SEMED que atuam em propostas de assessoramento e visitas às Unidades Educacionais da Rede Municipal e instituições conveniadas ao Município;

III. assegurar o acesso dos profissionais da SEMED às Unidades Educacionais localizadas no campo;

IV. planejar, coordenar, fiscalizar, monitorar e avaliar as atividades inerentes ao transporte escolar, assegurando a prestação de serviço segura e de qualidade;

V. zelar pelo cumprimento das metas do Plano de Gestão da Educação Municipal no que se refere ao transporte escolar nas Unidades Escolares Municipais;

VI. acompanhar e coordenar a operacionalização das metas e estratégias emanadas do Plano Decenal Municipal de Educação – PDME, relacionadas ao transporte escolar na Rede Municipal de Ensino;

VII. executar outras atividades correlatas.

Art. 5º Compete ao gestor da Unidade de Ensino

I. orientar e informar aos alunos e seus responsáveis sobre os critérios para utilização do transporte escolar e as normas contidas neste Decreto, assegurando o aspecto socioeducativo e corresponsável;

II. assegurar o embarque dos alunos usuários do transporte escolar ao término das atividades diárias;

III. providenciar crachá de identificação, para cada aluno usuário do transporte escolar, e lista de controle diário de frequência;

IV. designar um profissional da Unidade de Ensino para acompanhar o embarque, o percurso e o desembarque dos alunos nos veículos escolares, devendo esse profissional relatar todos os fatos e ocorrências ao gestor da Unidade de Ensino;

V. informar, ao Departamento de Transporte Escolar, os casos de infrequência dos alunos quanto à utilização do veículo escolar e eventuais ocorrências;

VI. responsabilizar-se pelo registro de quilometragem diária dos veículos, apresentado pelos prestadores de serviços de transporte escolar rural;

VII. preencher o formulário de identificação dos alunos que necessitam de transporte escolar, bem como atualizar as informações constantes no Sistema Acadêmico;

VIII. emitir os relatórios de identificação dos alunos do Sistema Acadêmico, sempre que solicitado, e encaminhá-los ao Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Educação;

IX. aplicar as medidas disciplinares aos alunos usuários de transporte escolar, em consonância com os monitores responsáveis e conforme normas preestabelecidas no Regimento da Unidade de Ensino.

Art. 6º Compete aos pais ou responsável legal do aluno:

I. comprometer-se em estar presente no ato de embarque e desembarque de

seu filho;

II. ser pontual conforme horário preestabelecido pelo Departamento de Transporte, evitando atrasos e transtornos aos profissionais que prestam serviço no transporte escolar;

III. manter um relacionamento harmonioso e respeitoso com os profissionais que prestam serviço no transporte escolar;

IV. orientar seu filho quanto ao cumprimento das regras de uso do transporte escolar;

V. comparecer à Unidade de Ensino, sempre que for convocado pelo gestor escolar, para tratar de assuntos relacionados ao transporte escolar;

VI. manter atualizado, na Unidade de Ensino, o comprovante de endereço do aluno e do contato telefônico do pai e/ou responsável legal;

Art. 7º Os pais ou responsável legal do aluno deverão preencher o formulário de solicitação e autorização de uso do transporte escolar.

Art. 8º São deveres dos alunos usuários do transporte escolar:

I. respeitar e cumprir as normas de convivência social e de bom uso do veículo escolar estabelecidas em consonância com o Regimento Escolar;

II. ser pontual, dirigindo-se, com antecedência mínima, ao ponto indicado, para embarque no veículo escolar;

III. manter-se sentado durante o percurso, com o cinto de segurança devidamente afivelado, obedecendo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

IV. zelar pela conservação do veículo, colaborando para mantê-lo limpo e organizado;

V. apresentar o crachá de identificação ao responsável do veículo no ato do embarque;

VI. cumprir o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. O descumprimento das normas de utilização do transporte escolar implicará advertência, por escrito, e suspensão aplicada pelo gestor da Unidade de Ensino.

Art.9º É vedado o transporte de passageiros junto aos escolares, salvo as exceções fundamentadas no interesse público, quanto ao transporte de servidores da Rede Municipal de Ensino, com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art.10. Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.11. Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 12 de dezembro de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal de Uberaba

PROF.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 0059, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

Determina a reorganização do Calendário Escolar, para 2019, das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Uberaba.

A Secretária Municipal de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e considerando Decreto Municipal nº 2.774, de 28 de novembro de 2018, que Decreta Estado de Emergência Financeira no Âmbito da Administração Pública Municipal de Uberaba, e em cumprimento ao disposto no inciso I, artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96),

RESOLVE:

Art. 1º Determina a reorganização do Calendário Escolar, para 2019, das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Uberaba, tendo em vista a busca das melhores soluções para ofertar serviços educacionais à população uberabense, mantendo o cuidado com a eficiência e qualidade.

Parágrafo único. Cabe ao gestor da Unidade de Ensino, junto à comunidade escolar, analisar a proposta apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo - Calendário Escolar do ano de 2019, adequando-o conforme sua realidade e posterior encaminhamento ao Conselho Escolar da Unidade de Ensino para apreciação e aprovação.

Art. 2º O Calendário Escolar de cada Unidade de Ensino deverá conter 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 3º Na elaboração do Calendário Escolar, para o ano letivo de 2019, as Unidades de Ensino da Rede Municipal deverão observar:

- I. **Férias regulamentares:** 02 a 31 de janeiro;
- II. **Recesso Escolar:** 1º a 14 de fevereiro; 17 a 31 de julho; 20 a 31 de dezembro;
- III. **Início ano escolar:** 15 de fevereiro;
- IV. **Início do ano letivo:** 18 de fevereiro;
- V. **Atividades letivas:**
 - a) Dia da Família na escola: 13 de abril;
 - b) Olimpíada e Paralimpíada Municipal: 6 a 10 de maio;
 - c) Congresso de Educadores: 27 a 30 de agosto (noturno);
 - d) Culminância da Mostra Pedagógica da Educação Infantil: 07 de dezembro;
 - e) Atividades de Estudos Adicionais/ Ensino Fundamental: 09 a 13 de dezembro;
- VI. **Atividades a serem contempladas durante o ano letivo:**
 - a) Reuniões de pais e assembleia geral da Caixa Escolar e Conselho Escolar (a serem definidas pela Unidade de Ensino);
- VII. **Dias escolares:**
 - a) Reunião administrativo-pedagógica: 15 de fevereiro e outras a serem definidas pela gestão escolar;

b) Formação Continuada na Unidade de Ensino - atividade extraclasse: a definir pela Unidade de Ensino;

c) Conselhos de Classe bimestrais - atividade extraclasse: a definir pela Unidade de Ensino;

VIII. **Encerramento do 1º semestre letivo:** 16 de julho;

IX. **Início do 2º semestre letivo:** 1º de agosto;

X. **Término do ano letivo:** 18 de dezembro;

XI. **Término do ano escolar:** 19 de dezembro.

Art. 4º Entende-se por dia letivo aquele em que os profissionais do magistério e os alunos desenvolvem juntos as atividades de ensino e de aprendizagem.

§ 1º As atividades letivas desenvolvidas, em 2019, na Unidade de Ensino, não poderão ser suspensas, salvo em casos que justifiquem tal medida, sendo obrigatória a reposição do dia letivo e da respectiva carga horária.

§ 2º Havendo a necessidade de proposta de alteração do Calendário Escolar, o gestor da Unidade de Ensino deverá solicitar a análise e aprovação do Conselho Escolar e encaminhar, por meio de memorando, à Assessoria de Inspeção Escolar, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, para a reposição do dia letivo e da respectiva carga horária, exceto em situações incomuns.

Art. 5º As Unidades Escolares que funcionam em 03 (três) turnos deverão realizar as atividades dos Conselhos de Classe aos sábados, e aquelas que funcionam em 02 (dois) turnos poderão optar pelo noturno ou aos sábados. Parágrafo único. As atividades do Conselho de Classe serão realizadas com a participação de todos os profissionais envolvidos no processo ensinoaprendizagem.

Art. 6º O gestor da Unidade Escolar deverá encaminhar, até 21 de dezembro de 2018, à Assessoria de Inspeção Escolar o Calendário da Unidade, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar, para homologação do Inspetor Educacional da SEMED. Parágrafo único. Cabe ao gestor escolar cumprir e fazer cumprir as atividades previstas no Calendário Escolar/2019.

Art. 7º Compete à Assessoria de Inspeção Escolar, em conjunto com as Diretorias da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar o cumprimento das atividades preestabelecidas no Calendário/2019 de cada Unidade de Ensino.

Art. 8º Revogam-se as disposições expressas na Portaria nº 0047, de 05 de outubro de 2018.

Art.9º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação. Uberaba, 12 de dezembro de 2018.

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação



CEMEI / ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2019

EDUCAÇÃO BÁSICA:
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

DIAS LETIVOS

1º Semestre	
FEVEREIRO	10
MARÇO	19
ABRIL	22
MAIO	23
JUNHO	19
JULHO	12
TOTAL.....	105

2º Semestre	
AGOSTO	20
SETEMBRO	21
OUTUBRO	21
NOVEMBRO	19
DEZEMBRO	14
TOTAL.....	95

LEGENDA

●	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Escolar
#	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Letivo
■	Sábados, Domingos, Feriados, Recessos e Férias
■	Olimpíada e Paralimpíada Escolar Municipal (Dias Letivos)
■	Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
■	Conselho de Classe (Dia Escolar - Extraclasse)
◇	Congresso de Educadores (Dias Letivos - Noturno)
*	Reunião de Pais (Dia Letivo - Extraclasse)
■	Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Dia Letivo - Extraclasse)
■	Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
■	Atividades de Estudos Adicionais/Ensino Fundamental (Dias Letivos)
○	Culminância da Mostra Pedagógica da Educação Infantil
F	Formação Continuada (Dia Letivo - Extraclasse)

DECRETO Nº 1.857, DE 11 DE ABRIL DE 2018
(Revogado pelo Decreto nº 1.742, 28/01/2022)

Regulamenta critérios e procedimentos para requerimento e concessão de licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP, do servidor efetivo, mediante ato de afastamento, conforme lei complementar nº. 392/2008, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 88 da Lei Orgânica do Município, o inciso VIII do artigo 106, e os artigos 123, 124, 125 e 126 da Lei Complementar nº392/2008

DECRETA:

Título I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto regulamenta critérios e procedimentos para requerimento e concessão da licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP, do servidor efetivo, mediante ato de afastamento conforme Lei Complementar nº. 392/2008.

Art. 2º Poderá ser concedida licença para tratar de assuntos de interesse particular - LIP ao servidor, mediante autorização do Chefe do Executivo.

Art. 3º Ao servidor estável poderá ser deferida licença por período nunca excedente a 02 (dois) anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

Art. 4º Para fins de concessão de licença para tratar de assuntos de interesse particular - LIP, o servidor efetivo deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I. encontrar-se em efetivo exercício;
- II. ter concluído o estágio probatório e ser considerado apto;
- III. ter recebido 02 (duas) avaliações positivas de desempenho institucional, nos últimos 02 (dois) anos que antecedem a data de requerimento para a licença de que trata o artigo 2º deste Decreto;

Art. 5º Não poderá ser concedida licença para tratar de assuntos de interesse particular - LIP ao servidor que:

- I. sofrer punição disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos que antecedem a data de requerimento para a licença, em que tenha sido:
 - a) suspenso;
 - b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada;
- II. estiver afastado das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício, em lei específica.
- III. tiver que ser substituído por outro servidor, durante a licença.
- IV. não tiver a anuência da autoridade máxima do órgão de lotação, para seu

afastamento no período requerido.

Título II

Do Procedimento para requerer a Licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP

Art. 6º O servidor que implementar os requisitos legais para a concessão de licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP, deverá protocolar o pedido junto ao protocolo geral da Seção de Controle Funcional, destinando-o ao Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DECEDES, da Secretaria de Administração.

§ 1º O protocolo geral receberá o pedido, com os seguintes documentos:

- I. Originários do servidor requerente:
 - a) requerimento preenchido;
- II. Originários do gestor de recursos humanos da respectiva secretaria do servidor:
 - a) qualificação funcional do servidor requerente;
 - b) atribuições do cargo efetivo;
 - c) descrição das atividades efetivamente exercidas;
 - d) declaração se haverá ou não, necessidade de substituição do servidor requerente, durante o período da licença;
 - e) e a autoridade máxima do órgão de lotação do servidor está de acordo ou não, com a licença do servidor no período requerido e
 - f) se o afastamento é inconveniente ou não, ao serviço público municipal.

§ 2º Após a abertura, o processo será encaminhado ao Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DECEDES para declaração sobre o preenchimento dos critérios cumulativos, previstos nos artigos 4º e 5º, conforme item I, do ANEXO ÚNICO, deste Decreto.

§ 3º Atendido o previsto nos §2º deste artigo, o DECEDES enviará o processo à autoridade competente, para análise e deliberação.

§ 4º Após a análise e deliberação da autoridade competente, caberá ao DECEDES:

- a) comunicar ao servidor que tiver seu pedido indeferido;
- b) solicitar à Secretaria de Governo que proceda à publicação do ato de concessão da licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP, do servidor que tiver seu pedido deferido.

Art. 7º Serão licenciados os servidores que atenderem ao disposto nos artigos 123, 124, 125 e 126 da Lei Complementar nº392/2008 e o disposto neste Decreto, cujos pedidos forem analisados, deliberados, deferidos pela autoridade competente conforme ANEXO ÚNICO deste Decreto e, devidamente, publicados pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A licença será indeferida quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse público.

§ 2º O servidor que tiver gozado licença para tratamento de saúde por mais de 12

(doze) meses consecutivos ou não, nos últimos 02 (dois) anos que antecedem a data de requerimento para a licença, só poderá ser licenciado mediante análise do médico oficial do trabalho.

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a publicação do ato de concessão da licença.

§ 4º Os atos de concessão somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, após sua publicação.

Art. 8º Publicado o ato de concessão da LIP, o DECEDES enviará os processos com as devidas publicações ao Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos - DCGRH e ao Departamento de Processamento da Folha de Pagamento, para a adoção das demais providências cabíveis a fim de concretizar o ato de licenciamento do servidor.

Título III Disposições Gerais

Art. 9º Caberá pedido de reanálise, em face das razões de legalidade e de mérito demonstradas.

Parágrafo único. O pedido de recurso de que cuida este artigo não será renovado, conforme artigo 139, § 2º da Lei Complementar nº392/08, sendo a Secretaria de Administração soberana, e última instância administrativa para o pedido de reanálise.

Art. 10. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado ou removido, antes de assumir o exercício.

Art. 11. A autoridade competente poderá cassar a licença, devendo publicar o respectivo ato e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim exigir o interesse do serviço público municipal.

§ 1º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º deste artigo, para reiniciar o exercício, o servidor deve apresentar comunicado escrito ao gestor de recursos humanos da sua secretaria de lotação, para adoção das providências necessárias ao cumprimento do artigo 17 da Lei Complementar nº392/08.

Art. 12. Outra licença para tratar de interesses particulares só poderá ser concedida ao mesmo servidor, após transcorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 13. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

RELATÓRIO CONCLUSIVO PARA ANÁLISE E CONCESSÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULAR – LIP, DO SERVIDOR REQUERENTE ABAIXO IDENTIFICADO:

Matrícula: _____ Lotação: _____

Nome do servidor: _____

Nº. Processo Administrativo: _____

I. Análise dos requisitos mínimos para concessão da LIP nos termos do Artigo 4º e 5º do Decreto nº 1857/2018.

Situação funcional do servidor requerente na data do requerimento:

- a) Encontra-se em efetivo exercício:
 sim não
- b) Concluiu o estágio probatório e foi considerado apto:
 sim não
- c) Recebeu 02 (duas) avaliações positivas de desempenho institucional, nos 02(dois) últimos anos que antecedem a data de requerimento da LIP:
 sim não
- d) Sofreu punição disciplinar, nos 02 (dois) últimos anos que antecedem a data de requerimento da LIP, em que tenha sido suspenso:
 sim não
- e) Sofreu punição disciplinar, nos 02 (dois) últimos anos que antecedem a data de requerimento da LIP, em que tenha sido exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada:
 sim não
- f) Está afastado do exercício das funções específicas de seu cargo, mas o afastamento é legalmente considerado como de efetivo exercício:
 sim não
- g) Precisar ser substituído por outro servidor, durante o período da licença, conforme declaração da secretaria de lotação do servidor:
 sim não
- h) Caso já tenha sido licenciado para tratar de interesse particular, transcorreram-se 02 (dois) anos do término da licença anterior:
 sim não
- i) A autoridade máxima do órgão de lotação do servidor declara que está de acordo com o seu afastamento, no período requerido:
 sim não
- j) Houve autorização do médico oficial do trabalho, caso o servidor tenha se afastado para tratamento da própria saúde, nos termos do § 2º do artigo 7º, deste Decreto:
 sim não

Conforme análise dos critérios acima, opinamos pelo deferimento da licença requerida: sim não.

Uberaba, _____ de _____ de _____

Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - Decedes

II. Análise e deliberação do Comitê de Gestão Eficiente:

Considerando que o servidor atende o disposto nos artigos 123, 124, 125 e 126 da Lei Complementar 392/2008 e o disposto neste Decreto; considerando que o afastamento não é inconveniente ao serviço público, considerando, ainda, a análise dos requisitos cumulativos para fins de concessão de LIP:

a) O Comitê de Gestão Eficiente opina pelo deferimento do pedido:

sim não

Uberaba, _____ de _____ de _____

Comitê de Gestão Eficiente

(Carimbo e assinatura)

III. Deliberação do Senhor Prefeito Considerando a análise realizada e a opinião do Comitê de Gestão Eficiente, o Prefeito Municipal de Uberaba, autoriza o afastamento do servidor requerente.

sim não

Uberaba, _____ de _____ de _____

Paulo Piau Nogueira
Prefeito Municipal de Uberaba

DECRETO Nº 3.199, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019

(Revogado pelo Decreto nº 4.158, 14/06/2023)

Regulamenta, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, a Educação em Tempo Integral.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Lei Orgânica do Município de Uberaba, Lei nº 8.382/2002, Lei nº 10.031/2006, a Meta nº 06, Estratégia 6.1, do Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 12.200/2015 que institui o Plano Decenal Municipal de Educação (PDME), Lei nº 12.264/2015 e o Plano de Gestão da Educação Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, a Educação em Tempo Integral, com o objetivo de promover o acesso, a permanência, a melhoria da aprendizagem dos alunos e a qualidade da educação pública, mediante a ampliação da carga horária do ensino regular, com o mínimo de 7 horas diárias.

Parágrafo único. Todas as propostas e projetos referentes às atividades da Educação em Tempo Integral deverão compor o Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, devidamente analisado e aprovado pela Secretaria de Educação – SEMED.

Art. 2º A Educação em Tempo Integral na Educação Infantil (Pré-Escola) e o Ensino Fundamental ofertada pela Rede Municipal de Ensino tem por finalidade:

- I. ressignificar e ampliar o período de permanência dos alunos na Unidade de Ensino, com a oferta de atividades educativas diversificadas que promovam a qualidade da educação pública, a melhoria da aprendizagem dos alunos, o sucesso escolar e o acesso aos bens socioculturais da comunidade e da humanidade, como ferramenta de construção do conhecimento e da inclusão social;
- II. promover o desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- III. contribuir para a melhoria dos resultados do ensino e da aprendizagem dos alunos;
- IV. promover e ampliar as possibilidades de letramento, alfabetização, zelando pela melhoria do desempenho escolar dos alunos, em todos os componentes curriculares e, em especial, em Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental;
- V. oferecer aos alunos com necessidades educacionais especiais o convívio com a diversidade de expressões e linguagens corporais, inclusive mediante ações de acessibilidade voltadas àqueles com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- VI. contribuir para a redução da evasão escolar, da reprovação, da distorção idade/ano de escolaridade, mediante a implementação de ações pedagógicas que favoreçam um processo ensino-aprendizagem significativo e de qualidade;
- VII. desenvolver ações educativo-pedagógicas que promovam o protagonismo infanto-juvenil, a formação crítico-social e as possibilidades de intervenção social, a partir da aproximação com os diversos espaços da comunidade, compreendendo-os como ambientes educativos.

Art. 3º O atendimento aos alunos em Tempo Integral será oferecido nos Centros Municipais de Educação Infantil (Cemeis), nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º As turmas da Educação Infantil são organizadas em regime de creche - crianças de 0 a 3 anos -, e em Tempo Integral - crianças da Pré-Escola, na faixa etária de 4 e 5 anos.

§ 2º O atendimento aos alunos da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino Fundamental está assim organizado:

- I. **Educação em Tempo Integral I:** alunos do 1º ao 3º ano do ensino fundamental;
- II. **Educação em Tempo Integral II:** alunos do 4º ao 9º ano do ensino fundamental.

Art. 4º A proposta curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental em Tempo Integral deve estar em consonância com a Base Nacional Comum Curricular –BNCC– e as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º A proposta pedagógica da Educação Infantil em Tempo Integral objetiva garantir à criança apropriação de diferentes linguagens, proteção, direito à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

§ 1º A proposta pedagógica da Educação Infantil deve assegurar à criança os direitos de aprendizagem previstos na BNCC:

- I. Conviver;
- II. Brincar;
- III. Participar;
- IV. Explorar;
- V. Expressar;
- VI. Conhecer.

§ 2º Os objetivos dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, previstos na BNCC, devem estar associados à faixa etária de cada grupo.

§ 3º Os direitos de aprendizagem estabelecem os campos de experiências fundamentais e serão desenvolvidos nos seguintes Eixos de Trabalho:

- I. Identidade e Autonomia;
- II. Linguagem oral e escrita;
- III. Matemática;
- IV. Movimento;
- V. Natureza e sociedade;
- VI. Artes visuais;
- VII. Música.

Art. 6º O currículo da Educação em Tempo Integral I, destinado aos alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, abrange os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular e a Parte Diversificada e, no contraturno, as Atividades Complementares.

§ 1º As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral I estão organizadas nos seguintes eixos:

- I. Acompanhamento Pedagógico;

- II. Arte e Cultura;
- III. Esporte Educacional.

§ 2º A carga horária das Atividades Complementares desenvolvidas no contraturno do ensino regular da Educação em Tempo Integral I será computada integralmente no currículo do aluno.

Art. 7º As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II, destinada aos alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, serão ofertadas no contraturno do ensino regular e estão organizadas nos seguintes eixos:

- I. Arte e Cultura;
- II. Esporte Educacional;
- III. Grupos de Liderança.

Art. 8º A seleção dos alunos na Educação em Tempo Integral I deve envolver, necessariamente, a família, o Conselho de Classe e o Conselho Escolar, com o objetivo de analisar e priorizar os seguintes grupos de alunos:

- I. em situação de risco e vulnerabilidade familiar ou social, assistidos pelo Programa Bolsa-Família;
- II. em distorção idade/ano de escolaridade;
- III. com alfabetização incompleta;
- IV. reprovados;
- V. com lacunas de aprendizagem em língua portuguesa e matemática;
- VI. em situação de risco nutricional.

Parágrafo único. Poderão ser selecionados, além dos alunos constantes nos incisos I a VI deste artigo, aqueles que demonstrarem necessidade e interesse em participar das atividades propostas, desde que a Unidade de Ensino tenha vaga disponível para atendê-los.

Art. 9º Mediante a proposta da Educação em Tempo Integral, compete à Secretaria de Educação:

- I. dinamizar as ações da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino;
- II. coordenar a execução das atividades da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino;
- III. monitorar e avaliar os resultados educacionais dos alunos da Educação em Tempo Integral ;
- IV. monitorar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros empreendidos no desenvolvimento das ações da Educação em Tempo Integral .

Parágrafo único. As despesas decorrentes para a execução das atividades da Educação em Tempo Integral devem ser previamente analisadas pela Secretaria de Educação.

Art. 10. Compete às Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino que ofertam a Educação em Tempo Integral:

- I. articular as ações previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, ampliando as possibilidades de alfabetização e letramento e melhor desempenho em Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental;

- II. definir, em parceria com o Conselho Escolar e com o apoio da SEMED/Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a aplicação dos recursos financeiros destinados às atividades/oficinas da Educação em Tempo Integral;
- III. discutir amplamente com o Conselho Escolar as ações a serem executadas, bem como a otimização dos recursos financeiros e com transparência na sua aplicação;
- IV. mobilizar e estimular a comunidade local para maior participação das atividades propostas pela Educação em Tempo Integral II;
- V. disponibilizar espaços educativos que proporcionem o desenvolvimento integral e a interação das crianças da Educação Infantil por meio de atividades lúdica-expressivas que ampliam o campo de experiências dessas crianças.

Art. 11. Os recursos financeiros para a viabilização da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino da Rede Municipal são oriundos dos programas municipais, estaduais, federais e outros.

Art. 12. Cabe à Secretaria de Educação estabelecer as normas para a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

Art. 13. Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Art.14. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 0011 e a Instrução Normativa nº 001 publicadas em 19 de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de fevereiro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito de Uberaba.

SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0003, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019

Estabelece as normas para a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 3.712/2015, Decreto nº 3.199 e na Portaria nº 002, de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as normas para a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, mediante a ampliação da carga horária do ensino regular, com o mínimo de 7 horas diárias.

Art. 2º O atendimento aos alunos em Tempo Integral será oferecido nos Centros Municipais de Educação Infantil (Cemeis), nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino e nos núcleos culturais e esportivos.

Art. 3º As turmas da Educação Infantil em Tempo Integral estão organizadas em regime de creche (crianças de 0 a 3 anos) e por faixa etária - crianças da Pré-Escola, de 4 e 5 anos.

Art. 4º A proposta pedagógica da Educação Infantil em Tempo Integral objetiva garantir à criança a apropriação de diferentes linguagens, proteção, direito à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Art.5º Os direitos de aprendizagem estabelecem os campos de experiências que também se baseiam no que dispõem as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, em relação aos saberes e conhecimentos fundamentais a serem propiciados às crianças e associados às suas experiências.

Art.6º Para auxiliar o professor no planejamento das atividades a serem desenvolvidas na rotina escolar, a Base Nacional Comum Curriculares da Educação Infantil propõe os cinco Campos de Experiência que estão assim organizados:

- I. O Eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

Parágrafo único. Deve-se garantir à criança uma rotina adequada a seu nível de desenvolvimento com ações pedagógicas pautadas na ludicidade.

Art.7º Compete à Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Educação Infantil, assessorar os Centros Municipais de Educação Infantil (Cemeis) e as Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental que ofertam a Educação Infantil, no desenvolvimento de suas atividades pedagógicas em Tempo Integral.

Art. 8º O atendimento aos alunos da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino Fundamental está assim organizado:

- I. Educação em Tempo Integral I: alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental;
- II. Educação em Tempo Integral II: alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A proposta da Educação em Tempo Integral I, na Escola Municipal Professor Anísio Teixeira, será estendida aos alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 9º O horário de funcionamento das Unidades de Ensino que ofertam a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em Tempo Integral está assim estabelecido:

- I. Cemeis e Escolas de Educação Infantil (urbanas): das 7h às 16h30;
- II. Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral I (urbanas): das 7h às 16h;
- III. Cemeis e Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental (do Campo): das 7h30 às 16h30.

Art. 10. O cumprimento da carga horária diária do aluno da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Tempo Integral incluirá as atividades desenvolvidas durante o almoço, o repouso/higiene e o recreio/intervalo.

Art. 11. Para a organização do número de alunos por turma, deve ser observada a Portaria que dispõe sobre as diretrizes referentes às matrículas nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, publicada anualmente.

Parágrafo único. As turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Tempo Integral I das Escolas do Campo podem ser respectivamente constituídas de forma multisseriada.

Art. 12. O currículo da Educação em Tempo Integral I abrange os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a Parte Diversificada e, no contraturno, as Atividades Complementares.

Art. 13. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral I do Ensino Fundamental estão organizadas nos seguintes eixos:

- I. Acompanhamento Pedagógico;
- II. Arte e Cultura;
- III. Esporte Educacional.

Art. 14. O eixo Acompanhamento Pedagógico abrange atividades de alfabetização e letramento, incentivo à leitura, raciocínio lógico-matemático, educação ambiental e sustentabilidade e têm por objetivos:

- I. sistematizar as ações pedagógicas com foco na alfabetização /letramento nos dois primeiros anos de escolaridade do Ensino Fundamental;
- II. valorizar e ressignificar as práticas leitoras;

- III. explorar o universo da literatura, por meio de jogos pedagógicos, da música, do teatro e da contação de histórias, de forma interdisciplinar e transdisciplinar;
- IV. ampliar a oferta de diversos gêneros textuais com vistas à melhoria da construção dos processos de leitura e escrita no espaço escolar;
- V. utilizar os jogos pedagógicos e a leitura como estratégia para estimular a capacidade de concentração, desenvolvendo a habilidade de raciocínio lógico-matemático;
- VI. explorar a temática sobre a Educação Ambiental e Sustentabilidade, na perspectiva de despertar nos alunos o interesse pela preservação do espaço onde vive.

§ 1º Serão destinadas 8(oito) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Acompanhamento Pedagógico, que deverão estar articuladas com o trabalho desenvolvido na sala de aula do ensino regular, possibilitando ao professor intervir nas dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

§ 2º As atividades de Acompanhamento Pedagógico poderão ser realizadas pelo professor regente da turma, com perfil, devidamente identificado pelo gestor da Unidade e referendado pela Secretaria de Educação.

§ 3º Compete à Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Ensino Fundamental, o monitoramento das atividades de Acompanhamento Pedagógico nas escolas municipais de Ensino Fundamental que ofertam a Educação em Tempo Integral I.

Art. 15. As atividades de Arte e Cultura da Educação em Tempo Integral I têm por finalidade o desenvolvimento de competências e habilidades específicas das linguagens artísticas e contemplarão a Educação Patrimonial que compreende os bens culturais materiais e imateriais:

- I. Os bens culturais materiais (também chamados de tangíveis) são paisagens naturais, objetos, edifícios, monumentos e documentos.
- II. Os bens culturais imateriais estão relacionados aos saberes, às habilidades, às crenças, às práticas, aos modos de ser das pessoas.

§ 1º As ações pedagógicas da Educação Patrimonial, desenvolvidas no processo de ensino-aprendizagem, abrangem as seguintes linguagens: música, dança, teatro, artes visuais e integradas, presentes em toda a construção do patrimônio histórico-cultural da humanidade.

§ 2º Serão destinadas 2(duas) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Arte e Cultura.

§ 3º As atividades de Arte e Cultura devem ser ministradas preferencialmente pelo profissional com licenciatura em Artes.

§ 4º Na ausência do profissional habilitado em Artes, as atividades de Arte e Cultura poderão ser ministradas por um professor, com perfil, devidamente identificado pela equipe gestora da Unidade e referendado pelo Departamento de Arte e Cultura.

§ 5º Compete à Diretoria de Ensino/ Departamento de Ensino Fundamental e à Diretoria Apoio à Educação Básica/Departamento de Arte e Cultura assessorar as Unidades de Ensino da Rede Municipal no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 16. As atividades do Esporte Educacional da Educação em Tempo Integral I contemplarão as práticas desportivas/paradesportivas assim organizadas:

- I. xadrez;
- II. natação;
- III. ginástica: rítmica,artística e acrobática;
- IV. atletismo;
- V. lúdico-motor: jogos e brincadeiras infantis populares;
- VI. artes marciais: judô, kung fu, karatê ou capoeira (para os alunos do 3º ano do Ensino Fundamental).

Art. 17. Serão destinadas 5 (cinco) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Esporte Educacional, sendo:

- I. 2(duas) aulas semanais de xadrez;
- II. 3 (três) aulas semanais de natação;

§ 1º Para as turmas do 1º ano do Ensino Fundamental serão ofertadas 2 (duas) aulas semanais de atividades lúdico-motor.

§ 2º As aulas de xadrez, de caráter obrigatório, serão destinadas para os alunos das turmas do 2º e 3º ano do Ensino Fundamental e devem ser ministradas pelo Professor de Educação Física.

§ 3º Caberá ao gestor escolar selecionar, entre as turmas do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental da zona urbana, um dos anos de escolaridade para a participação das atividades de natação durante o ano letivo.

§ 4º Para os alunos das turmas não contempladas com as atividades de natação, o gestor escolar poderá escolher até 2 (duas) práticas desportivas/paradesportivas nas seguintes modalidades:

- a) ginástica: rítmica, artística ou acrobática;
- b) atletismo;
- c) lúdico-motor (jogos e brincadeiras infantis populares); e
- d) artes marciais: judô, kung fu, karatê ou capoeira, para os alunos do 3º ano do Ensino Fundamental.

§ 5º Compete à Diretoria de Ensino/ Departamento de Educação Física Escolar assessorar as Unidades de Ensino da Rede Municipal no desenvolvimento das atividades esportivas/paradesportivas.

Art. 18. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II, destinadas aos alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, deverão acontecer no contraturno do ensino regular, na própria Unidade de Ensino da Rede Municipal ou outro local devidamente aprovado pela SEMED.

Parágrafo único. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral

II, ofertadas aos alunos do 4º. e 5º. anos do Ensino Fundamental, deverão ser realizadas, prioritariamente, no espaço da Unidade de Ensino.

Art. 19. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II estarão organizadas em 3 (três) eixos:

- I. Arte e Cultura;
- II. Esporte Educacional;
- III. Grupos de Liderança.

Art. 20. As atividades do Eixo Arte e Cultura têm por finalidade o desenvolvimento de competências e habilidades específicas das linguagens artísticas, favorecendo a aprendizagem do aluno nos conteúdos curriculares da Base Nacional Comum Curricular e se constituem das seguintes modalidades:

- I. dança : jazz , balé ,dança de salão, dança do ventre e catira;
- II. teatro: expressão literária;
- III. artes visuais/cultura patrimonial;
- IV. linguagens musicais: instrumento de sopro/cordas/metals/percussão, canto e bandas.

§ 1º O funcionamento das modalidades do Eixo Arte e Cultura poderá ser realizado na própria Unidade de Ensino, mediante análise das condições específicas e adequadas à modalidade pretendida, ou nos núcleos culturais:

- I. Centro Municipal de Educação Avançada – CEMEA Boa Vista;
- II. Casa do Menino;
- III. Escola Municipal Pequeno Príncipe;
- IV. Praça Céu das Artes.

§ 2º Não será ofertado transporte aos educandos para os núcleos culturais, sendo de competência dos familiares a responsabilidade pelo deslocamento dos alunos até o local das atividades.

§ 3º A matrícula dos alunos nas modalidades descritas no caput deste artigo acontecerá no núcleo cultural, mediante encaminhamento do aluno pela Unidade de Ensino, por meio de formulário próprio.

§ 4º A constituição de turmas do Eixo Arte e Cultura será de, no mínimo, 15 (quinze) alunos de diferentes faixa etária, e serão destinadas duas aulas por turma.

§ 5º Compete à Diretoria de Apoio à Educação Básica/Departamento de Arte e Cultura, o assessoramento às Unidades de Ensino, em consonância com a Diretoria de Ensino.

Art. 21. As atividades do Eixo Esporte Educacional da Educação em Tempo Integral II têm por finalidade levar o aluno à reflexão sobre as estruturas corporais, potencialidades e limites individuais, o respeito às regras, à valorização do trabalho coletivo, bem como a promoção à saúde.

§1º As atividades do Eixo Esporte Educacional compreendem as práticas desportivas/paradesportivas constituídas por modalidades coletivas e individuais assim definidas:

- I. esportes individuais: judô, natação, ginástica rítmica, artística e acrobática, capoeira, atletismo, badminton, peteca, karatê, kung-fu, bocha, tênis de mesa e xadrez.
- II. esportes coletivos : futebol, voleibol, basquetebol, rugby, handebol, futsal e polo aquático.

§ 2º O funcionamento das modalidades do Eixo Esporte Educacional poderá ser realizado na própria Unidade de Ensino, mediante análise das condições específicas e adequadas à modalidade pretendida, ou nos núcleos esportivos:

- I. Centro Municipal de Educação Avançada – CEMEA Boa Vista;
- II. Escola Municipal Professor José Geraldo Guimarães;
- III. Casa do Menino;
- IV. Quadra do bairro Rio de Janeiro;
- V. Praça Céu das Artes.

§ 3º O horário de funcionamento das atividades do Eixo Esporte Educacional nos núcleos esportivos será das 13h às 16h20, que correspondem a 4(quatro) horas aulas de 50 minutos.

§ 4º Não será ofertado transporte aos educandos para os núcleos esportivos, sendo de competência dos familiares a responsabilidade pelo deslocamento dos alunos até o local das atividades.

§ 5º A matrícula dos alunos nas modalidades descritas no caput deste artigo acontecerá no núcleo esportivo, mediante encaminhamento do aluno pela Unidade de Ensino, por meio de formulário próprio.

§ 6º A constituição de turmas do Eixo Esporte Educacional será de, no mínimo, 15 (quinze) alunos de diferentes faixa etária, e serão destinadas, no máximo, 4(quatro aulas) para cada modalidade escolhida.

§ 7º Compete à Diretoria de Ensino /Departamento de Educação Física Escolar, o assessoramento às Unidades de Ensino no desenvolvimento de suas atividades desportivas/paradesportivas.

Art. 22. O Eixo dos Grupos de Liderança compreendem as atividades do Grêmio Estudantil, Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art. 23. As turmas dos Grupos de Liderança serão constituídas por alunos de diferentes faixas etárias, sendo, no mínimo, 10(dez) alunos para o Grêmio Estudantil, e 15(quinze) alunos para cada grupo de Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art. 24. Serão destinadas 9 (nove) aulas semanais para o professor desenvolver as atividades do Eixo Grupos de Liderança.

Art.25. O funcionamento das atividades do Eixo Grupos de Liderança acontecerá no espaço da Unidade de Ensino.

Art. 26. Compete à Diretoria de Apoio de Educação Básica/Departamento de Projetos Especiais, em consonância com a Diretoria de Ensino, o assessoramento às ativida-

des desenvolvidas pelo Grêmio Estudantil, Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art. 27. Compete à Unidade de Ensino optar por até três (03) modalidades ofertadas em cada Eixo da Educação em Tempo Integral II.

Art. 28. O aluno poderá participar de, no máximo, 3 (três) modalidades dos eixos ofertados da Educação em Tempo Integral II: **Arte e Cultura, Esporte Educacional e Grupos de Liderança.**

§ 1º O aluno que obtiver 3(três) faltas mensais, sem justificativas, terá sua matrícula cancelada nas modalidades dos eixos da Educação em Tempo Integral II.

§ 2º Cabe aos responsáveis/coordenadores dos núcleos culturais e esportivos o controle da frequência dos alunos matriculados nas respectivas modalidades do Tempo Integral II, bem como o encaminhamento da lista de frequência mensal a cada Unidade de Ensino.

Art. 29. Compete à Secretaria de Educação, anualmente, por meio de suas Diretorias, a análise prévia da demanda das Unidades de Ensino e posterior autorização de funcionamento das turmas de Educação em Tempo Integral.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Logística/ Departamento de Gestão de Pessoal, em consonância com as respectivas Diretorias da Secretaria de Educação, a organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino.

Art. 30. As atividades desenvolvidas na Educação em Tempo Integral devem ter como referência a Base Nacional Comum Curricular e as Matrizes Curriculares Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Todas as propostas e projetos referentes às atividades da Educação em Tempo Integral deverão compor o Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, devidamente analisado e aprovado pela Secretaria de Educação – SEMED.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação em consonância com respectivas Diretorias do órgão central.

Art. 32. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 27 fevereiro de 2019.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA SEMED Nº 0009, DE 03 DE ABRIL DE 2019

Institui as diretrizes para reorganização e operacionalização da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96), a Lei Federal nº 10.741/2003, a Resolução do CNE/CEB nº 01/2000 e nº 03/2010, e a Resolução do Conselho Municipal de Educação nº03/2018:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as diretrizes para reorganização e operacionalização da Educação de Jovens e Adultos (EJA), correspondente ao Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, destinada àqueles que não tiveram acesso à escolarização na idade própria.

§ 1º Para o ingresso na modalidade EJA, o candidato adolescente, no ato da matrícula, deve ter a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.

§ 2º Não será permitido o remanejamento do aluno matriculado no Ensino Fundamental no período em curso para a EJA, ao completar 15 anos.

Art. 2º A EJA está organizada em dois segmentos e em regime presencial, cabendo ao aluno a responsabilidade de obter a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, por período.

§ 1º O 1º (primeiro) segmento corresponde aos anos iniciais do Ensino Fundamental, em regime de progressão continuada, com duração de 03 (três) períodos anuais.

§ 2º O 2º (segundo) segmento corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental, com duração de 02 (dois) anos, constituído de 04 (quatro) períodos semestrais.

Art. 3º No 1º(primeiro) segmento da EJA, a carga horária está organizada em 3 (três) períodos anuais, totalizando 1600 (mil e seiscentas) horas, sendo 1500 (mil e quinhentas) horas presenciais e 100 (cem) horas destinadas às atividades complementares (atividades extraclasse) desenvolvidas em espaços intra e extraescolares.

Art. 4º No 2º (segundo) segmento da EJA, a carga horária está organizada em quatro módulos semestrais, totalizando 1600 (mil e seiscentas) horas, o que compreende a 400 (quatrocentas) horas por semestre, distribuídas em 100 (cem) dias letivos definidos no calendário escolar.

Parágrafo único. A carga horária prevista para cada módulo semestral é de 400

(quatrocentas) horas, sendo 333h20 (trezentas e trinta e três horas e vinte minutos) cumpridas de forma presencial e 66h40 (sessentas e seis horas e quarenta minutos) cumpridas por meio de atividades complementares (atividades extraclasse) desenvolvidas em espaços intra e extraescolares.

Art. 5º O currículo da EJA do Ensino Fundamental deve contemplar as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, bem como as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino, abrangendo as áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso.

Parágrafo único. O Ensino Religioso deve ser desenvolvido de forma integrada aos demais Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil.

Art. 6º Na Educação de Jovens e Adultos, o aluno será avaliado em cada componente curricular, tanto nos aspectos qualitativos, quanto nos quantitativos da aprendizagem, considerando a intervenção pedagógica imprescindível ao processo ensino-aprendizagem.

§ 1º A intervenção pedagógica tem por objetivo compreender, analisar e intervir, por meio de alternativas pedagógicas, no processo de aprendizagem do aluno, de forma contínua e paralela, para que ele tenha desempenho satisfatório nos componentes curriculares.

§ 2º Para os componentes curriculares de Arte e Educação Física, será utilizada a avaliação qualitativa, atribuindo os conceitos de Satisfatório, Parcialmente Satisfatório e Não Satisfatório.

Art. 7º Os critérios de distribuição de pontos no 1º (primeiro) segmento da EJA, estruturado em regime de progressão continuada, totalizarão 100 (cem) pontos por período (anual), sendo 25 (vinte e cinco) pontos por bimestre.

§ 1º Ao final de cada bimestre, os alunos do 1º (primeiro) segmento da EJA, que não apresentarem desempenho satisfatório, deverão realizar uma avaliação substitutiva no valor correspondente ao bimestre.

§ 2º Para efeito de promoção, o aluno do 1º (primeiro) segmento, ao final do 3º (terceiro) período da EJA, deverá obter o nível de desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos distribuídos ao longo do ano letivo, em cada componente curricular, e a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

Art. 8º Os critérios de distribuição de pontos do 2º (segundo) segmento da EJA, em regime modular semestral, totalizarão 100 (cem) pontos por período, divididos em dois bimestres de 50 (cinquenta) pontos.

§ 1º Caso o aluno não consiga o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos em cada componente curricular, durante o semestre letivo, poderá realizar a Avaliação Adicional no valor de 100 (cem) pontos, distribuídos entre avaliação e trabalhos orientados.

§ 2º Para efeito de promoção, ao final de cada período semestral da EJA, 2º (segundo) segmento, o aluno deverá obter o nível de desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos distribuídos ao longo do semestre, em cada componente curricular, e a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

Art. 9º Na EJA, poderão ser utilizados os recursos pedagógicos para classificação e reclassificação, por meio de avaliação, com o objetivo de posicionar e reposicionar o aluno, conforme o nível de desempenho, sob a orientação do Departamento de Inspeção Escolar.

Art. 10. O recurso pedagógico de Progressão Parcial, para fins de promoção, não será adotado no regime modular da EJA, 2º (segundo) segmento.

Parágrafo único. Deve-se garantir ao aluno da EJA, oriundo dos anos finais do Ensino Fundamental, o cumprimento das atividades de Progressão Parcial.

Art. 11. Os alunos do 1º (primeiro) segmento da EJA poderão realizar a Avaliação de Certificação de Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental, oferecida pela Rede Estadual.

Art. 12. Para os alunos com necessidades educacionais especiais, o currículo e a avaliação devem ser funcionais, para favorecer o desenvolvimento das competências sociais, o acesso ao conhecimento, à cultura, às formas de trabalho e à inclusão do aluno na sociedade.

Art. 13. Para os educandos da EJA, com comprometimentos mentais severos e/ou múltiplos, que não conseguem beneficiar-se do currículo da BNCC e das Matrizes Curriculares da EJA da Rede Municipal de Ensino, deve ser proporcionado um currículo funcional/flexibilizado, para atender às necessidades desse educando.

§ 1º Aos alunos com necessidades educacionais especiais, assistidos pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE), se necessário, será oferecido um tempo maior de permanência em cada período, e acompanhado pelo Departamento de Educação Inclusiva.

§ 2º Aos educandos com comprometimentos mentais severos e/ou múltiplos, a ficha individual deve ser de forma descritiva, contendo as competências e habilidades adquiridas no período avaliativo.

Art. 14. Para os alunos com necessidades educacionais especiais da EJA, que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, mesmo com as adaptações e os apoios necessários, esgotando-se as possibilidades, a Unidade de Ensino poderá fornecer-lhes um relatório circunstanciado referente às suas competências e habilidades.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado deve possibilitar novas alternativas educacionais, tais como o encaminhamento para cursos de educação profissional e a inserção no mundo do trabalho.

Art. 15. Os efeitos desta Portaria retroagem a 1º de fevereiro de 2019.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 067 e a Instrução Normativa nº 002, publicadas em 27 de dezembro de 2013.

Uberaba, 02 de abril de 2019.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 0001, DE 03 DE ABRIL DE 2019

Estabelece orientações sobre a organização e funcionamento da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.

A Secretária de Educação, no uso das atribuições e considerando o disposto na Portaria nº 0009,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as orientações sobre a reorganização e a operacionalização da modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA - Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A proposta curricular da Educação de Jovens e Adultos - EJA - Ensino Fundamental tem como parâmetro as Diretrizes Curriculares Nacionais para a EJA e as Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º O currículo da EJA do Ensino Fundamental deve contemplar as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, abrangendo as áreas:

- I. Linguagens: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa;
- II. Matemática;
- III. Ciências da Natureza: Ciências;
- IV. Ciências Humanas: Geografia e História;
- V. Ensino Religioso.

§ 1º Na organização curricular, a Língua Inglesa será obrigatória no 2º (segundo) segmento da EJA.

§ 2º O Ensino Religioso deve ser desenvolvido de forma integrada aos demais componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil.

Art. 4º Na Educação de Jovens e Adultos, o aluno será avaliado em cada componente curricular, tanto nos aspectos qualitativos, quanto nos quantitativos da aprendizagem, considerando a intervenção pedagógica imprescindível ao processo ensino-aprendizagem do aluno.

Art. 5º A avaliação qualitativa será realizada por meio de observação e registros relacionados às atitudes e posturas pautadas pela ética, pela capacidade de diálogo, pela responsabilidade, pelas relações interpessoais e pelo compromisso do aluno demonstrado no ambiente escolar.

§ 1º Para avaliação qualitativa, serão utilizados os seguintes conceitos:

- I. Satisfatório (S);
- II. Parcialmente Satisfatório (PS);
- III. Não Satisfatório (NS).

§ 2º Será utilizada a avaliação qualitativa para os componentes curriculares de Arte e Educação Física.

Art. 6º A avaliação quantitativa será realizada por meio da verificação do desempenho acadêmico dos alunos, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a EJA e nas Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º Os critérios de distribuição de pontos na EJA totalizarão 100 (cem) pontos por período.

Parágrafo único. Para a avaliação quantitativa, o aluno será classificado em diferentes níveis de desempenho, de acordo com o número de pontos obtidos, a saber:

I. **A = Nível Avançado:** aqueles que se apresentarem com nível de desempenho elevado, demonstrando altas habilidades para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com o desempenho situado entre 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação;

II. **B= Nível Adequado:** aqueles que se apresentarem com nível desejável de desempenho, em relação ao que foi solicitado como condição adequada para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com o desempenho situado entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação;

III. **C = Nível Básico ou Intermediário:** aqueles que ainda não apresentaram o nível de desempenho desejável, em relação ao que foi solicitado como condição básica para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 60% (sessenta por cento) e 69% (sessenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação;

IV. **D = Nível Crítico:** aqueles que se apresentarem com evidentes dificuldades, não demonstrando, ainda, avanços cognitivos ou a elaboração dos conceitos mínimos indispensáveis para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho situado entre 40% (quarenta por cento) e 59% (cinquenta e nove por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação;

V. **E = Nível Muito Crítico:** aqueles que não demonstraram avanços cognitivos ou a elaboração dos conceitos mínimos indispensáveis para o acompanhamento do período em que se encontram, ou seja, com desempenho abaixo de 40% (quarenta por cento) no domínio dos descritores curriculares (conteúdos, competências e habilidades) propostos para a avaliação.

Art. 8º Constituem-se estratégias e instrumentos avaliativos: práticas de intervenção pedagógica, avaliação, trabalhos orientados, seminários, debates, relatórios, entre outros, com registro sistematizado.

§ 1º A intervenção pedagógica tem por objetivo compreender, analisar e intervir, por meio de alternativas pedagógicas, de forma contínua e paralela, na aprendizagem do aluno, possibilitando-lhe o desempenho satisfatório nos componentes curriculares.

§ 2º Compete ao coordenador pedagógico da Unidade de Ensino registrar, nas Atas do Conselho de Classe, as ações previstas no planejamento e as intervenções

pedagógicas destinadas ao aluno que não apresentou desempenho satisfatório.

§ 3º Entre os instrumentos de avaliação previstos no caput deste artigo, será obrigatória a aplicação de avaliação somativa ou avaliação das aprendizagens, ao final de uma etapa do processo ensino-aprendizagem, com a finalidade de verificar o que o aluno efetivamente aprendeu, incluindo conteúdos mais relevantes e os objetivos mais amplos do período a ser avaliado.

Art. 9º O desempenho acadêmico, a carga horária presencial e a carga horária das atividades de Estudos Complementares, cumpridas pelo aluno, devem ser registrados nos instrumentos disponíveis no Sistema Acadêmico da modalidade EJA da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º As ações de Estudos Complementares (atividade extraclasse) devem contemplar diversas atividades educativas, em consonância com os direitos de aprendizagem constantes nas Matrizes Curriculares da EJA.

§ 2º As atividades de Estudos Complementares, articuladas com a prática escolar, devem integrar os diferentes saberes, fundamentados em valores éticos, e favorecer o acesso às diversas manifestações culturais e sociais, considerando-se a pluralidade, a fim de tornar significativa a aprendizagem para o aluno.

§ 3º As atividades de Estudos Complementares devem ser elaboradas e orientadas pelos professores regentes.

§ 4º Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino acompanhar o desenvolvimento e o cumprimento da carga horária destinada às atividades de Estudos Complementares, registrando sempre, com fidelidade e rigor, os procedimentos realizados.

Art. 10. Ao final de cada bimestre, os alunos do 1º segmento da EJA que apresentarem desempenho Nível “D”, Crítico ou Nível “E” Muito Crítico, em qualquer componente curricular, deverão realizar uma avaliação substitutiva.

§ 1º O aproveitamento obtido pelo aluno na referida avaliação deverá substituir o resultado alcançado durante o bimestre, desde que tal aproveitamento seja superior ao já obtido.

§ 2º A avaliação substitutiva deverá ser realizada antes do Conselho de Classe.

Art. 11. No processo de avaliação bimestral da EJA - 2º (segundo) segmento, deverão ser realizadas, no mínimo, duas avaliações com pontuação assim distribuída: 40 (quarenta) pontos de avaliação escrita e 10 (dez) pontos para trabalhos avaliativos.

Art. 12. Ao final de cada período da EJA do 2º (segundo) segmento, o aluno que apresentar desempenho Crítico ou Muito Crítico, em qualquer componente curricular, deverá realizar uma avaliação adicional.

§ 1º Serão distribuídos 100 (cem) pontos para avaliação adicional, sendo 60% (sessenta por cento) para avaliação escrita e 40% (quarenta por cento) para trabalhos orientados.

§ 2º O aproveitamento da Avaliação Adicional do aluno deverá substituir o resul-

tado anterior do componente curricular, desde que seja superior ao já obtido.

Art. 13. Será considerado aprovado, o aluno que, ao final do 1º (primeiro) segmento e de cada período semestral da EJA, 2º (segundo) segmento, obtiver desempenho mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular e o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária prevista.

Art. 14. Aos alunos com necessidades educacionais especiais, assistidos pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE), devem ser observadas as diretrizes constantes na Portaria nº 13, 21 de fevereiro de 2018.

Art. 15. Compete ao Departamento de Ensino Fundamental acompanhar as atividades educacionais desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos, bem como orientar os professores quanto à metodologia de elaboração das avaliações a serem aplicadas aos alunos.

Art. 16. Esta Instrução Normativa é retroativa à data de 1º fevereiro de 2019.

Uberaba, 02 de abril de 2019.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº. 1.964, DE 07 DE OUTUBRO DE 2010

Dispõe sobre a criação do Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP/ Uberaba-MG

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e visando assegurar aos alunos com deficiência visual matriculados em escolas públicas da Educação Básica, com os demais alunos, em condições de igualdade,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no Município de Uberaba, o Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º No Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, será implantado o Núcleo de Apoio Pedagógico e Produção Braille - NAPPB, responsável pela implementação do Projeto Livro Acessível para Alunos com Deficiência Visual.

Parágrafo único. O Projeto Livro Acessível para Alunos com Deficiência Visual é uma parceria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Uberaba com o Ministério da Educação e Cultura - MEC/ SEESP.

Art. 3º O Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, por meio do Núcleo de Apoio Pedagógico e Produção Braille - NAPPB - tem por finalidades:

- I. identificar os títulos utilizados pelas escolas de sua área de abrangência, as quais serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Uberaba e pela Secretaria Estadual de Educação do Estado de Minas Gerais;
- II. produzir o material acessível – livros didáticos e paradidáticos digitais e complementos em Braille;
- III. disponibilizar, no ambiente virtual, os livros digitais produzidos; III - distribuir os livros acessíveis às escolas com matrícula de alunos com deficiência visual;
- IV. orientar os professores, monitorar e avaliar a utilização dos livros acessíveis;
- V. orientar o aluno quanto ao uso do material digital e complemento em Braille;

Art. 4º Para custeio das despesas decorrentes da criação do Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, e implantação do Núcleo de Apoio Pedagógico e Produção Braille Municipal - NAPPB , mencionados neste Decreto, será utilizada a dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados os atos em contrário.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de outubro de 2010.

ANDERSON ADAUTO PEREIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ VANDIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

DECRETO Nº 3.523, DE 12 DE ABRIL DE 2019

Altera o Decreto nº1.964/2010, que “Dispõe sobre a criação do Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP/Uberaba-MG” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto n. 1.964, de 07 de outubro de 2010, que “Dispõe sobre a criação do Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP/Uberaba-MG”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criado, no Município de Uberaba, o Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, vinculado à Secretaria Municipal de Educação. (NR=NOVA REDAÇÃO)

(.....)

Parágrafo único. *O Projeto Livro Acessível para Alunos com Deficiência Visual é uma parceria da Secretaria de Educação de Uberaba com o Ministério da Educação - MEC. (NR)*

Art. 3º (.....)

I. formar profissionais da educação para o trabalho adequado às necessidades específicas dos estudantes com deficiência visual e surdocegueira e para o atendimento educacional especializado; (NR)

II. identificar os títulos utilizados pelas escolas de sua área de abrangência, as quais serão definidas pela Secretaria de Educação de Uberaba; (NR)

III. produzir o material acessível - livros didáticos, paradidáticos digitais, jogos e recursos mediadores da aprendizagem para alunos com deficiência visual e surdocegueira; (NR)

IV. disponibilizar, no ambiente virtual, os livros digitais produzidos; bem como programas de acessibilidade, softwares e outros; (NR)

V. distribuir os livros acessíveis às escolas com matrícula de alunos com deficiência visual, após avaliação das necessidades verificadas pela equipe do Departamento de Educação Inclusiva; (NR)

VI. orientar os professores, monitorar e avaliar a utilização dos materiais e recursos mediadores da aprendizagem da pessoa com deficiência visual e surdocegueira; (AC=ACRESCENTADO)

VII. *orientar o aluno quanto ao uso do material digital e dos recursos: plataformas educacionais, plataformas de colaboração e complemento para o público com deficiência visual e surdocegueira; (AC)*

VIII. *promover parcerias para atender, de forma adequada, os estudantes com deficiência visual e surdocegueira; (AC)*

IX. *promover palestras oficinas, consultorias, cursos de capacitação e seminários para profissionais da educação, famílias e pessoas com deficiência visual e surdocegueira; (AC)*

X. *apoiar as unidades escolares e o Atendimento Educacional Especializado (AEE), em salas de recursos multifuncionais, para o atendimento adequado aos estudantes com deficiência visual e surdocegueira matriculados na Rede Municipal de Ensino; (AC)*

XI. *incentivar a pesquisa, a cultura e a formação continuada dos profissionais da educação, visando o aprimoramento do processo educacional inclusivo; (AC)*

XII. *desenvolver e adotar tecnologias assistivas para a produção de material pedagógico em Braille, áudio, no formato Mecdaisy e outros. (AC)*

Art. 4º *Para custeio das despesas decorrentes da criação do Centro de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual – CAP / Uberaba-MG, e implantação do Núcleo de Apoio Pedagógico e Produção Braille Municipal - NAPPB, mencionados neste Decreto, será utilizada a dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual da Secretaria Municipal de Educação. (NR)”*

Art. 2º *Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data da sua publicação.*

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG)

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

Prof.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

DECRETO Nº 3.739, DE 31 DE MAIO DE 2019

“Prorroga o prazo do Decreto nº 2.774/2018, que “Declarou Estado de Emergência Financeira” no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Uberaba**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o inciso VII, do artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Uberaba, e fundamentado nos princípios constitucionais da razoabilidade, da moralidade, da indisponibilidade do interesse público, da impessoalidade, da eficiência, da razoabilidade, da economicidade, e da legalidade; e,

CONSIDERANDO o rol exaustivo de razões de fato e de direito, de relevante interesse público, *“explicitado”* no corpo do Decreto nº 2.774/2018;

CONSIDERANDO que os motivos elencados permanecem inalterados, inobstante o Estado de Minas Gerais, na sua atual Gestão, ter acenado para a resolução, a longo prazo, de seu déficit financeiro para com o Município de Uberaba, que presentemente atinge o valor aproximado de **R\$ 140.254.771,03 (cento e quarenta milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e setenta e um reais e três centavos)**;

CONSIDERANDO, finalmente, a obrigatoriedade e conseqüente responsabilidade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo, pela moralidade, eficiência, efetividade e economicidade, além da necessidade de preservar a correta aplicação de recursos públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo previsto no Artigo 1º, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.774/2018, *“que declarou estado de Emergência Pública Financeira”*, por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de **01/06/2019**.

Parágrafo único. O prazo, de que trata o referido artigo 1º poderá ser novamente prorrogado, considerando motivos ponderáveis, a critério da Administração, e perderá a sua eficácia jurídico-legal, na hipótese de normalização da situação, por meio de ato formal.

Art. 2º O horário de trabalho dos servidores efetivos e contratados, excetuados os comissionados e ocupantes de função de confiança, permanecerá inalterado, ou seja, a partir das 12h00min, cuja observância é de rigor.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, e observados, no que couber, os preceitos cristalizados no Decreto nº 3.144/2019, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 1º de junho de 2019.

Prefeitura Municipal de Uberaba, aos 17 de maio de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 499, DE 15 DE JULHO DE 2015.
(Alterada pelas Leis Complementares nº 566, de 28/02/2018 e nº 595, de 02/08/2019)

Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal e dá outras providências.

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

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Grupos de Atividade da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal, fundamentado nos seguintes princípios:

- I** - máxima racionalização e eficiência da estrutura de cargo e salários;
- II** - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica;
- III** - estímulo ao desenvolvimento funcional e à qualificação do servidor público;
- IV** - reconhecimento do servidor público municipal como protagonista da gestão pública de qualidade;
- V** - valorização do servidor público municipal em razão:
 - a)** da eficiência e da eficácia do serviço prestado;
 - b)** do conhecimento adquirido;
 - c)** do desempenho profissional;
 - d)** pelo comprometimento com o legítimo interesse da sociedade.

**Seção Única
Das Disposições Gerais**

Art. 2º Ficam instituídas as seguintes carreiras que integram o Grupo de Atividades da Governança Pública da Administração Direta Municipal:

- I** - Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I;
- II** - Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural II;
- III** - Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III;
- IV** - Agente de Fiscalização;
- V** - Agente de Gestão Educacional;
- VI** - Agente de Serviços Públicos;
- VII** - Agente de Trânsito;

- VIII** - Analista de Gestão Educacional;
- IX** - Assistente de Serviços Públicos;
- X** - Auditor Fiscal da Receita Municipal;
- XI** - Condutor de Veículos Oficiais;
- XII** - Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I;
- XIII** - Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II;
- XIV** - Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas III;
- XV** - Especialista de Serviços Públicos;
- XVI** - Fiscal de Tributos Municipais;
- XVII** - Guarda Municipal;
- XVIII** - Oficial de Gestão Educacional;
- XIX** - Oficial de Serviços Públicos;
- XX** - Procurador do Município;
- XXI** - Técnico de Serviços Públicos.

Art. 3º Ficam instituídas as seguintes carreiras que integram o Grupo de Atividades da Seguridade Social da Administração Direta Municipal:

- I** - Agente de Saúde I;
- II** - Agente de Saúde II;
- III** - Analista de Auditoria, Regulação e Fiscalização da Saúde;
- IV** - Assistente de Saúde;
- V** - Condutor de Veículos de Urgência e Emergência;
- VI** - Especialista de Saúde I;
- VII** - Especialista de Saúde II;
- VIII** - Especialista de Saúde III;
- IX** - Especialista de Saúde IV;
- X** - Especialista de Saúde V;
- XI** - Especialista de Saúde VI;
- XII** - Oficial de Serviços de Saúde;
- XIII** - Técnico de Saúde I;

XIV - Técnico de Saúde II.

Art. 4º A estrutura das carreiras instituídas por esta Lei e o respectivo número de cargos são os constantes no ANEXO I.

Art. 5º Fica vedado o ingresso no regime instituído nas carreiras de que tratam a Lei Delegada nº 14/2005, a Lei Delegada nº 15/2005 e a Lei nº 10.671/2008 que são em extinção.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - GRUPO DE ATIVIDADES, o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;

II - CARREIRA, o conjunto de cargos de provimento efetivo, agrupados segundo a natureza e complexidade e estruturadas em níveis e classes, escalonados em vista do grau de responsabilidade, área de atuação e das atribuições da carreira;

III - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em Lei de direitos e deveres de natureza estatutária, estabelecidos em Lei Complementar;

IV - QUADRO DE PESSOAL, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão de órgão ou de entidade;

V - NÍVEL, a posição do servidor no escalonamento vertical na mesma carreira, contendo cargos escalonados, com os mesmos requisitos de capacitação e a mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades;

VI - CLASSE, a posição do servidor no escalonamento horizontal indicada por letras maiúsculas, conforme a formação acadêmica exigida, constituindo a linha horizontal de promoção;

VII - GOVERNANÇA PÚBLICA, gestão de recursos públicos para concretizar objetivos políticos e atender a sociedade que representa;

VIII - SEGURIDADE SOCIAL, a gestão de ações de iniciativa dos poderes públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social;

IX - META ESTRATÉGICA, a meta instituída pela equipe de cada unidade de lotação em conjunto com a chefia imediata;

X - OBJETIVO ESTRATÉGICO, o conjunto de metas estratégicas, de cada órgão;

XI - PROGRAMA, o conjunto de objetivos estratégicos que integra o planejamento estratégico;

XII - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, o conjunto de programas da Governança Pública e Seguridade Social, que possibilita a gestão de recursos públicos para concretizar seus objetivos.

Art. 7º Os cargos das carreiras instituídas por esta Lei são lotados nos quadros de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Direta Municipal, a critério da Secretaria Municipal de Administração, observadas as atribuições do cargo e a competência do local de lotação, exceto os cargos que tiverem atuação em locais específicos, conforme o ANEXO III desta Lei, sendo:

I - especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de infraestrutura; planejamento urbanístico; desenvolvimento do agronegócio; controle e fiscalização de trânsito, transportes especiais e proteção de bens; saúde; meio ambiente e de administração geral das finanças municipais, os cargos da carreira de Agente de Fiscalização;

II - especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de infraestrutura; planejamento urbanístico; desenvolvimento do agronegócio; controle e fiscalização de trânsito, transportes especiais e proteção de bens; saúde e educação, os cargos das carreiras de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I; Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural II, Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III;

III - especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de infraestrutura e de desenvolvimento do agronegócio, os cargos das carreiras de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I, Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II, Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas III;

IV - especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de administração e saúde, cargos da carreira de Especialista de Saúde III;

V - especificamente na secretaria municipal que tenha por finalidade executar atividades de educação, os cargos das carreiras de Agente de Gestão Educacional; Analista de Gestão Educacional; Oficial de Gestão Educacional;

VI - especificamente na secretaria municipal que tenha por finalidade executar atividades de administração geral das finanças municipais, cargos das carreiras de Auditor Fiscal da Receita Municipal; Fiscal de Tributos Municipais;

VII - especificamente na secretaria municipal que tenha por finalidade executar atividades de saúde, os cargos das carreiras de Agente de Saúde I; Agente de Saúde II; Analista de Auditoria, Regulação e Fiscalização da Saúde; Assistente de Saúde; Condutor de Veículos de Urgência e Emergência; Especialista de Saúde I; Especialista de Saúde II; Especialista de Saúde IV; Especialista de Saúde V; Especialista de Saúde VI; Oficial de Serviços de Saúde; Técnico de Saúde I; Técnico de Saúde II;

VIII - especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de controle e fiscalização de trânsito, transportes especiais e proteção de bens e serviços, os cargos da carreira de Guarda Municipal e Agente de Trânsito;

IX - especificamente nos órgãos da Administração Direta do Município, que tenham por finalidade executar atividades jurídicas, cargos da carreira de Procurador do Município.

§ 1º - A lotação dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei, nos quadros de pessoal dos órgãos a que se refere o caput deste artigo fica condicionada à anuência dos órgãos envolvidos e à aprovação da Secretaria Municipal de Administração, observado o interesse da Administração.

§ 2º - No caso de extinção ou criação de órgão ou entidade, a redistribuição do servidor em nova lotação será estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e regulamentada através de Decreto.

§ 3º - A mudança de lotação de cargos, entre órgãos da Administração Direta Municipal, somente será permitida dentro da mesma carreira.

§ 4º - A remoção de servidor nos termos do § 3º deste artigo fica condicionada à existência de vaga, previsão orçamentária e disponibilidade financeira no órgão para o qual será removido, nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo

ocupado.

Art. 8º As atribuições específicas dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei são as constantes no ANEXO II.

Parágrafo Único - As atribuições cometidas às carreiras instituídas por esta Lei que demandarem conhecimento específico serão desempenhadas, exclusivamente, por servidor público legalmente habilitado para seu exercício.

Art. 9º A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei para entidade da Administração Pública Indireta, para o Poder Legislativo Municipal, bem como de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal, somente será permitida no interesse da Administração Pública e para o exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou para atender a termos de convênio.

Parágrafo Único - Quando o servidor de provimento efetivo estiver cedido, será obrigatória a avaliação de desempenho, na forma definida em regulamento.

Art. 10 - Os servidores que, após a publicação desta Lei, ingressarem por meio de concurso público, nas carreiras da Governança Pública e da Seguridade Social da Administração Direta do Município terão carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme definido no ANEXO I para o respectivo cargo, exceto os seguintes casos:

I - os servidores que ingressarem nas carreiras de Especialista de Saúde III terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

II - os servidores que ingressarem nas carreiras de Técnico de Saúde, especificamente, no cargo de Técnico de Radiologia, terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

III - os servidores que ingressarem na carreira de Analista de Auditoria, Regulação e Fiscalização da Saúde, terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

IV - os servidores que ingressarem na carreira de Agente de Saúde II terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

V - os servidores que ingressarem na carreira de Agente de Trânsito terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VI - os servidores que ingressarem na carreira de Técnico de Saúde II terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VII - os servidores que ingressarem nas carreiras de Especialista de Saúde IV, Especialista de Saúde V e Especialista de Saúde VI, terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VIII - os servidores que ingressarem na carreira de Analista de Gestão Educacional terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 11 - Fica concedido o direito de serem enquadrados, nas estruturas das carreiras instituídas por esta Lei, aos servidores ocupantes dos seguintes cargos de provimento efetivo que optaram por não serem enquadrados nas estruturas das carreiras instituídas pelas Leis Delegadas nº 14, nº 15 e Lei ordinária nº 10.671/2008, observado o disposto no inciso I do artigo 69 desta Lei, sendo:

I - 37 (trinta e sete) cargos de Agente de Administração I;

II - 10 (dez) cargos de Agente de Administração II;

III - 14 (quatorze) cargos de Agente de Administração III;

IV - 09 (nove) cargos de Agente Sanitário;

V - 01 (um) cargo de Almoxarife;

VI - 02 (dois) cargos de Arquiteto;

VII - 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação;

VIII - 05 (cinco) cargos de Assessor de Imprensa;

IX - 68 (sessenta e oito) cargos de Assistente de Administração I;

X - 30 (trinta) cargos de Assistente de Administração II;

XI - 03 (três) cargos de Assistente Social;

XII - 06 (seis) cargos de Atendente de Enfermagem;

XIII - 88 (oitenta e oito) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

XIV - 19 (dezenove) cargos de Auxiliar de Administração I;

XV - 03 (três) cargos de Auxiliar de Administração II;

XVI - 01 (um) cargo de Auxiliar de Almoxarife;

XVII - 06 (seis) cargos de Auxiliar de Cirurgião Dentista;

XVIII - 42 (quarenta e dois) cargos de Auxiliar de Enfermagem;

XIX - 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Secretaria;

XX - 01 (um) cargo de Auxiliar de Topografia;

XXI - 15 (quinze) cargos de Auxiliar de Veterinário;

XXII - 01 (um) cargo de Bibliotecário;

XXIII - 01 (um) cargo de Borracheiro;

XXIV - 06 (seis) cargos de Cadastrador Imobiliário;

XXV - 11 (onze) cargos de Cantineira;

XXVI - 01 (um) cargo de Carpinteiro;

XXVII - 01 (um) cargo de Cinegrafista;

XXVIII - 01 (um) cargo de Contínuo;

XXIX - 04 (quatro) cargos de Coordenador de Creche – CII;

XXX - 01 (um) cargo de Coordenador dos Centros Sociais – CIII;

XXXI - 01 (um) cargo de Copeira de Creche;

XXXII - 01 (um) cargo de Cotador;

XXXIII - 65 (sessenta e cinco) cargos de Dedetizador;

XXXIV - 07 (sete) cargos de Dentista;

XXXV - 01 (um) cargo de Desenhista;

XXXVI - 01 (um) cargo de Economista;

XXXVII - 13 (treze) cargos de Educador de Creche;

XXXVIII - 10 (dez) cargos de Educador;

XXXIX - 04 (quatro) cargos de Eletricista;

XL - 01 (um) cargo de Encarregado de Zeladoria;

XLI - 15 (quinze) cargos de Enfermeiro Padrão;

XLII - 11 (onze) cargos de Engenheiro;

XLIII - 05 (cinco) cargos de Faxineiro;

XLIV - 09 (nove) cargos de Fiscal de Posturas Municipais;

XLV - 03 (três) cargos de Fiscal de Saúde;

XLVI - 01 (um) cargo de Fiscal de Tráfego;

XLVII - 08 (oito) cargos de Fiscal de Tributos Municipais;

XLVIII - 01 (um) cargo de Fisioterapeuta;

XLIX - 05 (cinco) cargos de Frentista;

L - 01 (um) cargo de Funileiro;

LI - 22 (vinte e dois) cargos de Gari;

LII - 02 (dois) cargos de Inspetor de Alunos;

LIII - 06 (seis) cargos de Instrutor de Artes;

LIV - 03 (três) cargos de Lavador de Autos;

LV - 01 (um) cargo de Lubrificador;

LVI - 05 (cinco) cargos de Mecânico de Máquinas;

LVII - 20 (vinte) cargos de Médico;

LVIII - 91 (noventa e um) cargos de Motorista;

LIX - 01 (um) cargo de Nivelador;

LX - 10 (dez) cargos de Operador de Máquinas;

- LXI - 01 (um) cargo de Operador de Rolo;
- LXII - 05 (cinco) cargos de Operador de Som;
- LXIII - 01 (um) cargo de Operador de Eletrocardiograma;
- LXIV - 01 (um) cargo de Padeiro;
- LXV - 07 (sete) cargos de Pajem de Creche;
- LXVI - 25 (vinte e cinco) cargos de Pedreiro;
- LXVII - 04 (quatro) cargos de Pintor de Paredes;
- LXVIII - 03 (três) cargos de Procurador do Município;
- LXIX - 18 (dezoito) cargos de Psicólogo;
- LXX - 01 (um) cargo de Químico;
- LXXI - 08 (oito) cargos de Secretário Escolar;
- LXXII - 02 (dois) cargos de Serralheiro;
- LXXIII - 06 (seis) cargos de Servente de Pedreiro;
- LXXIV - 69 (sessenta e nove) cargos de Servente Escolar;
- LXXV - 41 (quarenta e um) cargos de Servente Sanitário;
- LXXVI - 01 (um) cargo de Soldador;
- LXXVII - 11 (onze) cargos de Técnico de Economia Doméstica;
- LXXVIII - 07 (sete) cargos de Técnico de Contabilidade;
- LXXIX - 02 (dois) cargos de Técnico de Laboratório Médico;
- LXXX - 01 (um) cargo de Técnico de Radiologia;
- LXXXI - 01 (um) cargo de Técnico em Segurança do Trabalho;
- LXXXII - 01 (um) cargo de Topógrafo;
- LXXXIII - 130 (cento e trinta) cargos de Trabalhador Braçal;
- LXXXIV - 03 (três) cargos de Veterinário;
- LXXXV - 52 (cinquenta e dois) cargos de Vigia;
- LXXXVI - 01 (um) cargo de Zootecnista.

Art. 12 - Os servidores que optaram pelo não enquadramento nas carreiras instituídas pelas Leis Delegadas nº 14, nº 15 e Lei Municipal nº 10.671/2008, e que também optarem pelo não enquadramento nas carreiras instituídas por esta Lei, permanecerão nos cargos de origem, regidos pelas respectivas Leis, sendo que:

I - a opção a que se refere o “caput” deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Administração e será irrevogável;

II - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível na página da Prefeitura Municipal de Uberaba na internet;

III - o prazo para a opção a que se refere o “caput” será de até 31 de agosto de 2015.

§ 1º - O servidor que não fizer a opção de que trata o “caput” deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei.

§ 2º - O servidor que optar pelo não enquadramento na forma deste artigo não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 13 - Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras instituídas pelas Leis Delegadas nº 14, nº 15 e Lei ordinária nº 10.671/2008 será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere o “caput” deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Administração e será irrevogável;

II - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível na página da Prefeitura Municipal de Uberaba na internet.

III - o prazo para a opção a que se refere o “caput” será de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei.

§ 1º - O servidor que não fizer a opção de que trata o “caput” deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei.

§ 2º - O servidor que optar pelo não enquadramento na forma deste artigo não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 14 - Fica assegurada a partir da publicação desta Lei Complementar a percepção do adicional por tempo de serviço e das férias prêmio adquiridos e a adquirir assegurados pela Emenda à Lei Orgânica nº 64/07, ao servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, nomeado, sem solução de continuidade, para outro cargo ou carreira na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município, por aprovação em concurso público, posterior àquela Emenda.

Art. 15 - O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras instituídas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo com ingresso anterior à Emenda à Lei Orgânica nº 64/2007, que em razão de concurso público posterior à publicação desta Lei Complementar, ingressar em cargo das carreiras instituídas por esta Lei, sem solução de continuidade, fará jus à aquisição e percepção das vantagens adquiridas e que vier a adquirir a título de Adicional por Tempo de Serviço e Férias Prêmio.

Parágrafo Único - O disposto no “caput” deste artigo fica assegurado ao servidor efetivo com ingresso anterior à Emenda à Lei Orgânica nº 64/2007, aprovado em concurso público anterior à publicação desta Lei, para as carreiras instituídas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

Art. 16 - Fica assegurado ao servidor enquadrado nas carreiras instituídas por esta Lei, o direito de continuar percebendo os adicionais por tempo de serviço a que faz e a

que vier fazer jus, na forma da lei.

Art. 17 - Poderá ser instituída licença remunerada para aperfeiçoamento profissional do servidor pertencente às carreiras instituídas por esta Lei, que possuam desenvolvimento às classes de Mestrado ou Doutorado, quando houver interesse público, na forma de regulamento.

CAPÍTULO II DA CARREIRA Seção I Do Ingresso

Art. 18 - O ingresso em cargo das carreiras instituídas por esta Lei depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no primeiro Nível da Classe inicial das carreiras.

Parágrafo Único - Quando a escolaridade mínima exigida para o cargo for o nível superior acrescido de pós-graduação, o ingresso dar-se-á no nível inicial da classe correspondente à escolaridade mínima exigida para o cargo.

Art. 19 - A formação acadêmica mínima para o ingresso nos cargos das Carreiras, instituída por esta Lei, deve obedecer as seguintes exigências:

I - Nível fundamental incompleto, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I; Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural II; Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III; Condutor de Veículos de Urgência e Emergência; Condutor de Veículos Oficiais; Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I; Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II; Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas III; Assistente de Serviços Públicos; Assistente de Saúde;

II - Nível fundamental completo, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Guarda Municipal; Oficial de Gestão Educacional; Oficial de Serviços Públicos; Oficial de Serviços de Saúde;

III - Nível médio completo, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Agente de Fiscalização; Agente de Saúde I; Agente de Saúde II; Agente de Trânsito; Agente de Gestão Educacional; Agente de Serviços Públicos; Técnico de Saúde I; Técnico de Saúde II; Técnico de Serviços Públicos;

IV - Nível superior completo ou nível superior acrescido de curso de pós-graduação quando exigido para o cargo, para as carreiras de Analista de Auditoria, Regulação e Fiscalização da Saúde; Analista de Gestão Educacional; Especialista de Serviços Públicos; Auditor Fiscal da Receita Municipal; Especialista de Saúde I; Especialista de Saúde II; Especialista de Saúde III; Especialista de Saúde IV; Especialista de Saúde V; Especialista de Saúde VI; Procurador do Município.

§ 1º - Para fins do disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo, o ingresso dependerá de comprovação da escolaridade nos seguintes termos:

I - histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou

de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação;

IV - certificado de conclusão ou diploma de conclusão curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

VI - comprovação de registro no conselho regional da categoria e demais exigências legais, conforme definido nesta Lei;

VII - certificado de conclusão ou diploma de curso de pós-graduação na área de atuação do cargo.

§ 2º - Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - Nível fundamental, a formação em nível fundamental de escolaridade, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II - Nível médio, a formação em ensino médio ou em curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

III - Nível superior, a formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

IV - Habilitação Profissional, o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, acumulado com a respectiva especialidade ou curso técnico.

Art. 20 - O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei será de caráter eliminatório e classificatório e conterà, nos cargos em que esta Lei exigir, as seguintes etapas sucessivas:

I - provas ou provas e títulos;

II - provas de capacitação física, por testes específicos, para os cargos que esta Lei exigir;

III - avaliação psicológica, para os cargos que esta Lei exigir, que utilizará técnicas, instrumentos e métodos psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia;

IV - curso de formação técnico-profissional, conforme dispuser o regulamento ou edital do concurso, para os cargos que esta Lei exigir.

Parágrafo Único - As instruções reguladoras dos concursos públicos serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e seus respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação

pelo candidato:

a) de estar no gozo dos direitos políticos;

b) de estar em dia com as obrigações militares;

na carreira;

VII - a escolaridade mínima e habilitação profissional exigida para o ingresso

VIII - a carga horária de trabalho;

IX - o vencimento básico do cargo.

Art. 21 - Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º - O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 2º - Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar os requisitos contidos do artigo 5º do regime jurídico dos servidores públicos do Município de Uberaba e ainda:

único do art. 20;

I - cumprimento dos requisitos constantes nos incisos VI e VII do parágrafo

II - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento;

III - certidão negativa de antecedentes criminais, atualizada;

IV - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º - A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para as carreiras instituídas por esta Lei, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

§ 4º - Os candidatos nomeados que não tomarem posse no prazo previsto em lei serão considerados desistentes e excluídos do concurso.

Seção II

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 22 - O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Art. 23 - Progressão é a passagem do servidor do nível em que se encontra para o nível subsequente, na mesma classe da carreira a que pertence.

§1º - A progressão ocorrerá a cada período de 01 (um) ano, a partir do enquadramento do servidor, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos por esta Lei.

requisitos:

§2º - Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter concluído o estágio probatório e ser considerado apto;

nível;

III - ter cumprido o interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício no mesmo

IV - ter recebido 01 (uma) avaliação positiva de desempenho institucional, desde a sua progressão anterior.

§ 3º - Para fins do disposto no § 2º, I deste artigo, serão considerados como de efetivo exercício:

I - férias;

II - férias prêmio;

III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de agente político, ainda que em substituição nestes no âmbito do serviço público municipal;

IV - licença à gestante e à adotante;

V - licença paternidade;

VI - licença para tratamento de saúde;

VII - convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - afastamento para desempenho de mandato eletivo;

IX - licença para desempenho de mandato classista;

X - licença para tratamento de saúde de pessoa da família, com remuneração;

XI - demais situações previstas em regulamento municipal como ausências justificadas.

§ 4º - Os servidores que cumprirem o disposto no inciso II, do §2º deste artigo serão posicionados no nível 02 (dois) da classe inicial da carreira.

§ 5º - Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o § 1º, deste artigo.

§ 6º - A progressão de que trata este artigo deve ser de no mínimo 1,2% (um vírgula dois por cento), sendo assegurada a revisão geral anual.

Art. 24 - O servidor fará jus à Retribuição pelo Cumprimento de Metas Individuais – RCMI, que consiste no acréscimo de 4,0% (quatro por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, dele se destacando, a cada 05 (cinco) avaliações de desempenho anual positivas.

Parágrafo Único - A retribuição de que trata o caput deste artigo tem sua contagem iniciada após o cumprimento do estágio probatório

Art. 25 - A avaliação de desempenho institucional será regulamentada por Decreto e considerará:

I - o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, anualmente, para o local de lotação;

II - o desempenho individual do servidor, especialmente, o seu envolvimento com os objetivos estratégicos do local em que está lotado;

III - a eficiência da atuação do servidor para que o seu local de lotação

alcance o objetivo pretendido;

IV - a qualidade dos trabalhos realizados pelo servidor;

V - a capacidade do trabalho em equipe;

VI - o alcance das metas estratégicas de acordo com objetivos, programas e planejamento estratégico de cada secretaria.

§ 1º - A partir da publicação dos enquadramentos a que se refere esta Lei, será instituída, no mínimo, 01 (uma) meta estratégica pela equipe lotada na unidade administrativa em conjunto com a chefia imediata

§ 2º - O objetivo estratégico, instituído por todas as unidades da pasta será consolidado em programas, em consonância com o planejamento estratégico, conforme regulamento.

§ 3º - O objetivo estratégico e as metas devem ser fixados observando o interesse público e a eficiência do serviço prestado.

Art. 26 - Promoção é a passagem do servidor da classe em que se encontra para outra classe que corresponda à nova formação acadêmica apresentada, na carreira a que pertence.

§ 1º - Para fins do disposto neste artigo, a nova formação acadêmica requer correlação com a área de formação do cargo efetivo, conforme disposto em regulamento.

§ 2º - Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na mesma Classe em que se encontra;

III - ter concluído o estágio probatório e ser considerado apto;

IV - comprovar a formação acadêmica exigida para a respectiva Classe;

V - ter recebido 02 (duas) avaliações positivas de desempenho institucional, desde a sua promoção anterior.

§ 3º - Para fins do disposto no inciso I do §2º deste artigo, considerar-se-á como de efetivo exercício, o contido no §3º do artigo 23 desta Lei.

§ 4º - Os servidores que cumprirem o disposto no inciso III do §2º deste artigo serão posicionados na classe correspondente à formação acadêmica suplementar apresentada.

§ 5º - O posicionamento do servidor dar-se-á no mesmo Nível na Classe para a qual for promovido.

§ 6º - Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensão, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 27 - Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, nos respectivos períodos aquisitivos:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;
b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nesta lei.

Parágrafo Único - O tempo anterior não poderá ser computado para efeito da integralização do interstício, nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, havendo a interrupção do período.

Art. 28 - Fica instituída a Premiação pela redução dos custos operacionais na Administração Direta do Município e pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade, conforme regulamento.

Art. 29 - A Premiação instituída pelo artigo 28 desta Lei, poderá ser pecuniária ou social.

§ 1º - Será pecuniária, quando houver redução dos custos operacionais na Administração Direta do Município, calculada com base no valor do menor vencimento básico do Município.

§ 2º - Será social, quando houver aumento de produtividade ou desburocratização.

§ 3º - Em ambas premiações os servidores serão homenageados com referência elogiosa, pelo relevante serviço prestado.

Art. 30 - A premiação a que se referem os artigos 28 e 29 ocorrerá, anualmente, em cerimônia solene que homenageará os servidores com desempenhos e atuações funcionais que se sobressaíam.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Para os fins desta Lei, ao detentor de função pública com ingresso regular no serviço público municipal, na forma prevista no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, aplica-se a transformação em cargo das carreiras instituídas por esta Lei, observada a correlação estabelecida no ANEXO III, aplicando-se as mesmas regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei.

§ 1º - As funções resultantes da transformação referida no "caput" deste artigo serão extintas com a vacância.

§ 2º - O detentor de função pública, não mencionado no "caput" deste artigo, será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao Nível e à Classe em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei e mantida a expressão "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado.

§ 3º - A função pública de que trata o § 2º, deste artigo será extinta com a vacância.

§ 4º - O quantitativo de funções resultantes da transformação a que se referem o *caput* deste artigo constará no total de cargos das carreiras instituídas por esta Lei, mencionado no ANEXO I.

Art. 32 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais nas funções de Auxiliar de Topografia, Coveiro, Frentista, Lavador de Autos,

Servente de Pedreiro, Trabalhador Braçal, Gari e de Oficial de Serviços Operacionais na função de Lubrificador para cujo ingresso exigem a escolaridade de nível fundamental incompleto, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 107 (cento e sete) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 287 (duzentos e oitenta e sete) cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais;

II - 07 (sete) cargos de Oficial de Serviços Operacionais.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 233 (duzentos e trinta e três) cargos na carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Desenvolvimento Urbanos e Rural I possui 340 (trezentos e quarenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 03 (três) cargos de Auxiliar de Topografia;

II - 25 (vinte e cinco) cargos de Coveiro;

III - 05 (cinco) cargos Frentista;

IV - 05 (cinco) cargos de Lavador de Autos;

V - 03 (três) cargos de Lubrificador;

VI - 20 (vinte) cargos de Servente de Pedreiro;

VII - 220 (duzentos e vinte) cargos de Trabalhador Braçal;

VIII - 47 (quarenta e sete) cargos de Gari;

IX - 06 (seis) cargos de Rasteleiro;

X - 06 (seis) cargos de Greidista.

§ 4º - Os cargos referidos nos incisos I e VIII do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 33 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais nas funções de Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Funileiro, Mecânico de Máquinas, Pedreiro, Pintor de Paredes, Serralheiro e Soldador para cujo ingresso exigem a escolaridade de nível fundamental incompleto, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 22 (vinte e dois) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural II, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 56 (cinquenta e seis) cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais;

II - 230 (duzentos e trinta) cargos de Oficial de Serviços Operacionais.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 128 (cento e vinte e oito) cargos da carreira de Agente

de Desenvolvimento Urbano e Rural II.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Desenvolvimento Urbanos e Rural II possui 150 (cento e cinquenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

- I** - 02 (dois) cargos de Borracheiro;
- II** - 04 (quatro) cargos de Carpinteiro;
- III** - 09 (nove) cargos de Eletricista;
- IV** - 03 (três) cargos de Encanador;
- V** - 01 (um) cargo de Funileiro;
- VI** - 02 (dois) cargos de Marceneiro;
- VII** - 15 (quinze) cargos de Mecânico de Máquinas;
- VIII** - 04 (quatro) cargos de Mecânico de Veículos Leves;
- IX** - 12 (doze) cargos de Operador de Moto-serra;
- X** - 15 (quinze) cargos de Operador de Roçadeira Manual;
- XI** - 68 (sessenta e oito) cargos de Pedreiro;
- XII** - 08 (oito) cargos de Pintor de Paredes;

- XIII** - 04 (quatro) cargos de Serralheiro;
- XIV** - 03 (três) cargos de Soldador.

Art. 34 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais nas funções de Encarregado de Turma e Encarregado de Obras, para cujo ingresso exige a escolaridade de nível fundamental incompleto, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 02 (dois) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I** - 38 (trinta e oito) cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais;
- II** - 05 (cinco) cargos de Oficial de Serviços Operacionais.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 28 (vinte e oito) cargos da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Desenvolvimento Urbanos e Rural III possui os seguintes 30 (trinta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 20 (vinte) cargos de Agente de Obras e Serviços;

II - 10 (dez) cargos de Mestre de Obras.

Art. 35 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Agente de Fiscalização nas funções de Agente de Fiscalização, Fiscal de Tráfego e de Assistente Técnico em Saúde, especificamente, nas funções de Agente Sanitário, cujo ingresso exige escolaridade de nível médio completo, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 68 (sessenta e oito) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Fiscalização, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 02 (sessenta) cargos de Agente de Fiscalização;

II - 96 (noventa e seis) cargos de Assistente Técnico em Saúde.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 104 (cento e quatro) cargos de Agente de Fiscalização.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Fiscalização possui os seguintes 172 (cento e setenta e dois) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 118 (cento e dezoito) cargos de Agente de Fiscalização;

II - 08 (oito) cargos de Agente de Fiscalização Ambiental;

III - 30 (trinta) cargos de Agente Sanitário;

IV - 09 (nove) cargos de Fiscal de Posturas;

V - 03 (três) cargos de Fiscal de Saúde;

VI - 04 (quatro) cargos de Fiscal de Tráfego.

§ 4º - Os cargos referidos nos incisos II, IV, V e VI do § 3º, deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 36 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Agente de Serviços Educacionais, para cujo ingresso exigem o nível médio completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 59 (cinquenta e nove) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Gestão Educacional, ressalvados 126 (cento e vinte e seis) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 74 (setenta e quatro) cargos na carreira de Agente de Gestão Educacional.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Gestão Educacional possui os seguintes 133 (cento e trinta e três) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 70 (setenta) cargos de Auxiliar de Bibliotecário;

II - 01 (um) cargo de Bibliotecário;

III - 01 (um) cargo de Coordenador de Creche I;

IV - 01 (um) cargo de Coordenador de Núcleo C-I;

V - 60 (sessenta) cargos de Secretário Escolar.

§ 5º - Os cargos referidos nos incisos II, III e IV do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 37 - Ficam criados 30 (trinta) cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal na carreira de Agente de Saúde I, previstos no ANEXO I.

§ 1º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio de escolaridade e o respectivo curso profissionalizante.

§ 2º - A carreira de Agente de Saúde I possui 30 (trinta) cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 38 - Ficam criados 80 (oitenta) cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal na carreira de Agente de Saúde II, previstos no ANEXO I.

§ 1º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio de escolaridade e o respectivo curso profissionalizante.

§ 2º - A carreira de Agente de Saúde II possui 80 (oitenta) cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 39 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Agente Governamental, para cujo ingresso exigem o nível médio completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 370 (trezentos e setenta) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Serviços Públicos, ressalvados 154 (cento e cinquenta e quatro) cargos vagos de Agente Governamental, de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 230 (duzentos e trinta) cargos na carreira de Agente de Serviços Públicos.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Serviços Públicos possui os seguintes 600 (seiscentos) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 506 (quinhentos e seis) cargos de Agente Administrativo;

II - 60 (sessenta) cargos de Agente Social;

III - 03 (três) cargos de Almoxarife;

IV - 04 (quatro) cargos de Cotador;

V - 02 (dois) cargos de Desenhista;

VI - 25 (vinte e cinco) cargos de Educador.

§ 4º - Os cargos referidos nos incisos III, IV e V do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 40 - Ficam extintos 50 (cinquenta) cargos de provimento efetivo da carreira de Agente de Trânsito, para cujo ingresso exige o nível médio completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes.

§ 1º - Ficam criados 50 (cinquenta) cargos vagos de provimento efetivo de Agente de Trânsito, para cujo ingresso exigirá o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Agente de Trânsito possui 50 (cinquenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 41 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Analista em Auditoria e Regulação e Fiscalização da Saúde, para cujo ingresso exige o nível superior completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 32 (trinta e dois) cargos de provimento efetivo da carreira de Analista de Auditoria e Regulação e Fiscalização da Saúde, ressalvados 48 (quarenta e oito) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 58 (cinquenta e oito) cargos na carreira de Analista de Auditoria e Regulação e Fiscalização da Saúde.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Analista de Auditoria e Regulação e Fiscalização da Saúde possui os seguintes 90 (noventa) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 8 (oito) cargos de Analista de Direito;

II - 8 (oito) cargos de Biólogo;

III - 05 (cinco) cargos de Contabilista;

IV - 10 (dez) cargos de Enfermeiro Padrão;

V - 05 (cinco) cargos de Engenheiro;

VI - 10 (dez) cargos de Farmacêutico;

VII - 05 (cinco) cargos de Fonoaudiólogo;

VIII - 15 (quinze) cargos de Médico;

IX - 08 (oito) cargos de Odontólogo;

X - 10 (dez) cargos de Psicólogo;

XI - 02 (dois) cargos de Veterinário;

XII - 04 (quatro) cargos de Fisioterapeuta.

Art. 42 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Analista de Serviços Educacionais e Agente de Serviços Educacionais, para cujo ingresso exige o nível superior completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 55 (cinquenta e cinco) cargos de provimento efetivo da carreira de Analista de Gestão Educacional, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

I - 16 (dezesesseis) cargos de Analista de Serviços Educacionais;

II - 04 (quatro) cargos de Agente de Serviços Educacionais.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 08 (oito) cargos na carreira de Analista de Gestão Educacional.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Analista de Gestão Educacional possui os seguintes 63 (sessenta e três) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 03 (três) cargo de Biblioteconomista;

II - 03 (três) cargos de Coordenador de Centro Social - CIII;

III - 06 (seis) cargos de Coordenador de Creche - II;

IV - 04 (quatro) cargos de Nutricionista;

V - 47 (cinquenta e sete) cargos de Pedagogo.

§ 4º - Os cargos referidos nos incisos II e III do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 43 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auxiliar em Saúde para cujo ingresso exige o nível fundamental incompleto de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 67 (sessenta e sete) cargos de provimento efetivo da carreira de Assistente de Saúde, ressalvados 233 (duzentos e trinta e três) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 129 (cento e vinte e nove) cargos na carreira de Assistente de Saúde.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Assistente de Saúde possui os seguintes 196 (cento e noventa e seis) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 07 (sete) cargos de Atendente de Enfermagem;

II - 66 (sessenta e seis) cargos de Auxiliar de Enfermagem;

III - 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Necropsia;

IV - 30 (trinta) cargos de Auxiliar de Veterinário;

V - 89 (oitenta e nove) cargos de Dedetizador.

§ 4º - Os cargos previstos nos incisos I, II e V do § 3º deste artigo ficam extintos com a vacância.

Art. 44 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais nas funções de Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Serviços Gerais, Cantineira, Contínuo, Copeira, Copeira de Creche, Cozinheiro, Faxineiro, Encarregado de Zeladoria, Servente Escolar, Servente Sanitário, Trabalhador Braçal, Vigia e de Oficial de Serviços Operacionais nas funções de Cinegrafista, Instrutor de Artes, Operador de Som e Padeiro, para cujo ingresso exige o nível fundamental incompleto de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 414 (quatrocentos e quatorze) cargos de provimento efetivo da carreira de Assistente de Serviços Públicos, ressalvados 160 (cento e sessenta) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 1.036 (um mil e trinta e seis) cargos de Assistente de Serviços Públicos.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Assistente de Serviços Públicos possui os seguintes 1.450 (um mil e quatrocentos e cinquenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 01 (um) cargo de Auxiliar de Almoxarife;

II - 251 (duzentos e cinquenta e um) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

III - 22 (vinte e dois) cargos de Cantineira;

IV - 01 (um) cargo de Cinegrafista;

V - 02 (dois) cargos de Contínuo;

VI - 03 (três) cargos de Copeira;

VII - 03 (três) cargos de Copeira de Creche;

VIII - 08 (oito) cargos de Cozinheiro;

IX - 01 (um) cargo de Encarregado de Zeladoria;

X - 09 (nove) cargos de Faxineiro;

XI - 50 (cinquenta) cargos de Instrutor de Artes;

XII - 08 (oito) cargos de Operador de Som;

XIII - 02 (dois) cargos de Padeiro;

XIV - 142 (cento e quarenta e dois) cargos de Servente Escolar;

XV - 84 (oitenta e quatro) cargos de Servente Sanitário;

XVI - 700 (setecentos) cargos de Trabalhador Braçal;

XVII - 163 (cento e sessenta e três) cargos de Vigia.

§ 4º - Os cargos previstos nos incisos I, III, IV, V, VII, IX, X, XII, XIV e XV do § 4º deste artigo ficam extintos com a vacância.

Art. 45 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auditor Fiscal da Receita Municipal para cujo ingresso exige o nível superior completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 03 (três) cargos de provimento efetivo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, ressalvados 17 (dezesete) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 17 (dezesete) cargos na carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal possui 20 (vinte) cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 46 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais nas funções de Motorista, especificamente com atribuições de condução de veículos de urgência e emergência, lotados na Secretaria Municipal que executa atividades de saúde e órgãos equivalentes, para cujo ingresso há exigência de escolaridade do nível fundamental incompleto, ficam transformados em 14 (quatorze) cargos de provimento efetivo da carreira de Condutor de Veículos de Urgência e Emergência.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 49 (quarenta e nove) cargos na carreira de Condutor de Veículos de Urgência e Emergência.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade, acrescido dos cursos exigidos pela legislação de trânsito para condução de veículos de urgência e emergência, Carteira Nacional de Habilitação das categorias "D" ou "E", acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 3º - A carreira de Condutor de Veículos de Urgência e Emergência possui 63 (sessenta e três) cargos de Motorista de Veículos de Urgência e Emergência.

Art. 47 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais na função de Motorista, para cujo ingresso exigem o nível fundamental incompleto de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 48 (quarenta e oito) cargos de provimento efetivo da carreira de Condutor de Veículos Oficiais, ressalvados 61 (sessenta e um) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 102 (cento e dois) cargos na carreira de Condutor de Veículos Oficiais.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exige o nível fundamental incompleto de escolaridade, Carteira Nacional de Habilitação das categorias A, B, A-B, ou C, conforme definido no edital do concurso e o registro na carteira de habilitação de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 3º - A carreira de Condutor de Veículos Oficiais possui 150 (cento e cinquenta) cargos de Motorista de Veículo Oficial, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 48 - Ficam criados 45 (quarenta e cinco) cargos na carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I, previstos no ANEXO I.

§ 1º - O ingresso no cargo de Motorista da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação das Categorias “C”, “D” ou “E”, acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 2º - Ficam extintos 08 (oito) cargos vagos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais, na função de Nivelador, para cujo ingresso exige o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes.

§ 3º - O ingresso nos cargos de Nivelador e Operador de Trator Agrícola da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação das Categorias “D” ou “E”, acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 4º - A carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I possui os seguintes 45 (quarenta e cinco) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 34 (trinta e quatro) cargos de Motorista;

II - 05 (cinco) cargos de Nivelador;

III - 06 (seis) cargos de Operador de Trator Agrícola.

Art. 49 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais nas funções de Operador de Máquinas, para cujo ingresso exige o nível fundamental incompleto de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 03 (três) cargos de provimento efetivo da carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 82 (oitenta e dois) cargos na carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II.

§ 2º - O ingresso nos cargos de Operador de Máquinas da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação das Categorias “C” ou “D”, acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 3º - O ingresso nos cargos de Operador de Pá Mecânica; Operador de Retroescavadeira; Operador de Rolo; Operador de Trator de Esteira da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação das Categorias “C”, “D” ou “E”, acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

§ 4º - A carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II possui os seguintes 85 (oitenta e cinco) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 04 (quatro) cargos de Operador de Espargidor;

II - 51 (cinquenta e um) cargos de Operador de Máquinas;

III - 06 (seis) cargos de Operador de Pá Mecânica;

IV - 04 (quatro) cargos de Operador de Pavimentadora;

V - 06 (seis) cargos de Operador de Retroescavadeira;

VI - 05 (cinco) cargos de Operador de Rolo;

VII - 06 (seis) cargos de Operador de Trator de Esteira;

VIII - 03 (três) cargos de Operador de Usina de Asfalto.

Art. 50 - Ficam criados os seguintes 19 (dezenove) cargos de provimento efetivo, na carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas III, conforme correlação do ANEXO III:

I - 06 (seis) cargos de Operador de Escavadeira Mecânica;

II - 03 (três) cargos de Operador de Guindaste;

III - 06 (seis) cargos de Operador de Motoniveladora;

IV - 04 (quatro) cargos de Operador de Vibroacabadora.

§ 1º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental incompleto de escolaridade.

§ 2º - O ingresso nos cargos de Operador de Escavadeira Mecânica; Operador de Motoniveladora e Operador de Guindaste exigirá além do nível fundamental incompleto de escolaridade, Carteira Nacional de Habilitação das Categorias "C", "D" ou "E", acrescida do registro de que exerce atividade remunerada ao volante.

Art. 51 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde, nas funções de Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Químico, Terapeuta Ocupacional, Veterinário, para cujo ingresso exige o nível superior completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 132 (cento e trinta e dois) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Saúde I, ressalvados 264 (duzentos e sessenta e quatro) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 359 (trezentos e cinquenta e nove) cargos na carreira de Especialista de Saúde I.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 3º - A carreira de Especialista de Saúde I possui os seguintes 491 (quatrocentos e noventa e um) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 20 (vinte) cargos de Assistente Social;

II - 11 (onze) cargos de Biólogo;

III - 04 (quatro) cargos de Biomédico;

IV - 09 (nove) cargos de Bioquímico;

V - 206 (duzentos e seis) cargos de Enfermeiro Padrão;

VI - 56 (cinquenta e seis) cargos de Farmacêutico;

VII - 49 (quarenta e nove) cargos de Fisioterapeuta;

VIII - 10 (dez) cargos de Fonoaudiólogo;

IX - 20 (vinte) cargos de Nutricionista;

X - 72 (setenta e dois) cargos de Psicólogo;

XI - 04 (quatro) cargos de Químico;

XII - 20 (vinte) cargos de Terapeuta Ocupacional;

XIII - 10 (dez) cargos de Veterinário.

Art. 52 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde nas funções de Dentista, para cujo ingresso exigem o nível superior completo de escolaridade, lotados na Secretaria Municipal que executa atividades de Saúde e órgãos equivalentes, ficam transformados em 34 (trinta e quatro) cargos de provimento efetivo de Especialista de Saúde II, ressalvados 26 (vinte e seis) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 36 (trinta e seis) cargos na carreira de Especialista de Saúde II.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 3º - A carreira de Especialista de Saúde II possui os seguintes 70 (setenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 20 (vinte) cargos de Dentista Especialista;

II - 50 (cinquenta) cargos de Dentista Clínico Geral.

Art. 53 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde na função de Médico, para cujo ingresso exige nível superior completo de escolaridade, lotados na Secretaria Municipal que executa atividades de saúde e órgãos equivalentes, ficam transformados em 34 (trinta e quatro) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Saúde III, ressalvados 156 (cento e cinquenta e seis) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 276 (duzentos e setenta e seis) cargos na carreira de Especialista de Saúde III.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 3º - A carreira de Especialista de Saúde III possui os seguintes 310 (trezentos e dez) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 100 (cem) cargos de Médico Clínico Geral;

II - 10 (dez) cargos de Médico do Trabalho;

III - 200 (duzentos) cargos de Médico Especialista.

Art. 54 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde na função de Enfermeiro Padrão, em exercício especificamente na Estratégia da Saúde da Família, para cujo ingresso exige nível superior completo de escolaridade, lotados na Secretaria Municipal que executa atividades de saúde e órgãos equivalentes, ficam transformados em 04

(quatro) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Saúde IV.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 76 (setenta e seis) cargos na carreira de Especialista de Saúde IV.

§ 2º - Aos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que tratam o “caput” deste artigo será concedido o direito de optarem por serem enquadrados nos cargos de Especialista de Saúde IV, cuja carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere este parágrafo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Administração, será irretratável e implicará na percepção do vencimento básico do cargo no qual houve o enquadramento.

II - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível na página da Prefeitura Municipal de Uberaba, na internet.

III - o prazo para a opção a que se refere este parágrafo será de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei.

§ 3º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 4º - A carreira de Especialista de Saúde IV possui os seguintes 80 (oitenta) cargos de Enfermeiro Padrão, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 55 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde na função de Dentista, especificamente na Estratégia da Saúde da Família, para cujo ingresso exige nível superior completo de escolaridade, lotados na Secretaria Municipal que exerce atividades de saúde e órgãos equivalentes, ficam transformados em 40 (quarenta) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Saúde V.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 40 (quarenta) cargos na carreira de Especialista de Saúde V.

§ 2º - Aos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que tratam o “caput” deste artigo será concedido o direito de optarem por serem enquadrados nos cargos de Especialista de Saúde V, cuja carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere este parágrafo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Administração, será irretratável e implicará na percepção do vencimento básico do cargo no qual houve o enquadramento.

II - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível na página da Prefeitura Municipal de Uberaba na internet.

III - o prazo para a opção a que se refere este parágrafo será de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei.

§ 3º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 4º - A carreira de Especialista de Saúde V possui os seguintes 80 (oitenta) cargos de Dentista conforme correlação do ANEXO III.

Art. 56 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde na função de Médico, especificamente na Estratégia da Saúde da Família, para cujo ingresso exige nível superior completo de escolaridade, lotados na Secretaria Municipal que exerce atividades de saúde e órgãos equivalentes, ficam transformados em 03 (três) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Saúde VI.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 77 (setenta e sete) cargos na carreira de Especialista de Saúde VI.

§ 2º - Aos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que tratam o “caput” deste artigo será concedido o direito de optarem por serem enquadrados nos cargos de Especialista de Saúde VI, cuja carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere este parágrafo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Administração, será irretratável e implicará na percepção do vencimento básico do cargo no qual houve o enquadramento;

II - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível na página da Prefeitura Municipal de Uberaba na internet;

III - o prazo para a opção a que se refere este parágrafo será de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei.

§ 3º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 4º - A carreira de Especialista de Saúde VI possui os seguintes 80 (oitenta) cargos de Médico, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 57 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Analista Governamental, para cujo ingresso exigem o nível superior de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 191 (cento e noventa e um) cargos de provimento efetivo da carreira de Especialista de Serviços Públicos, ressalvados 59 (cinquenta e nove) cargos vagos de provimento efetivo de Analista Governamental, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 269 (duzentos e sessenta e nove) cargos na carreira de Especialista de Serviços Públicos.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível superior completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Especialista de Serviços Públicos possui os seguintes 460 (quatrocentos e sessenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 16 (dezesesseis) cargos de Administrador;

II - 30 (trinta) cargos de Analista de Direito;

III - 05 (cinco) cargos de Analista de Estatística;

IV - 06 (seis) cargos de Analista de Mobilidade Urbana;

V - 06 (seis) cargos de Analista de Organização, Sistemas e Métodos;

Eventos;

- VI - 01** (um) cargo de Analista de Projetos Urbanos;
- VII - 34** (trinta e quatro) cargos de Analista de Recursos Humanos;
- VIII - 05** (cinco) cargos de Analista de Sistemas;
- IX - 02** (dois) cargos de Analista de Turismo, Cultura e Promoção de
- X - 10** (dez) cargos de Arquiteto;
- XI - 02** (dois) cargos de Arquivista;
- XII - 01** (um) cargo de Assessor de Comunicação;
- XIII - 05** (cinco) cargos de Assessor de Imprensa;
- XIV - 70** (setenta) cargos de Assistente Social;
- XV - 14** (quatorze) cargos de Auditor;
- XVI - 05** (cinco) cargos de Biblioteconomista;
- XVII - 03** (três) cargos de Biólogo;
- XVIII - 12** (doze) cargos de Contabilista;
- XIX - 07** (sete) cargos de Economista;
- XX - 20** (vinte) cargos de Educador;
- XXI - 21** (vinte e um) cargos de Educador Físico;
- XXII - 20** (vinte) cargos de Educador Social;
- XXIII - 50** (cinquenta) cargos de Engenheiro Especialista;
- XXIV - 02** (dois) cargos de Geógrafo;
- XXV - 02** (dois) cargos de Geólogo;
- XXVI - 10** (dez) cargos de Jornalista;
- XXVII - 02** (dois) cargos de Museólogo;
- XXVIII - 10** (dez) cargos de Nutricionista;
- XXIX - 02** (dois) cargos de Pedagogo;
- XXX - 50** (cinquenta) cargos de Psicólogo;
- XXXI - 20** (vinte) cargos de Secretário Executivo;
- XXXII - 01** (um) cargo de Tecnólogo de Aquicultura;
- XXXIII - 01** (um) cargo de Tecnólogo de Cooperativismo;
- XXXIV - 07** (sete) cargos de Veterinário;

XXXV - 08 (oito) cargos de Zootecnista.

§ 5º - Os cargos referidos nos incisos XII e XIII do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 58 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Fiscal de Tributos, para cujo ingresso exige o nível médio completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 08 (oito) cargos da carreira de Fiscal de Tributos Municipais.

§ 1º - A carreira de Fiscal de Tributos Municipais possui 08 (oito) cargos de Fiscal de Tributos Municipais, conforme correlação do ANEXO III.

§ 2º - Os cargos referidos neste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 59 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal para cujo ingresso exige o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 96 (noventa e seis) cargos de provimento efetivo da carreira de Guarda Municipal, ressalvados 204 (duzentos e quatro) cargos vagos de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 204 (duzentos e quatro) cargos na carreira de Guarda Municipal.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá:

I - o nível fundamental completo de escolaridade;

II - carteira nacional de habilitação das categorias A e B;

III - altura mínima de 1,60m (um metro e sessenta centímetros);

IV - não apresentar tatuagem visível quando em uso dos diversos uniformes da Guarda Municipal, ou ainda que não visível, mas que tenha, por seu significado, incompatibilidade com o exercício das atividades de Guarda Municipal.

§ 3º - O concurso público conterà provas de conhecimento, de capacitação física, avaliação psicológica e curso de formação técnico-profissional, conforme dispuser o edital.

§ 4º - A carreira de Guarda Municipal possui 300 (trezentos) cargos de Guarda Municipal, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 60 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Educacionais nas funções de Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos e Pajem de Creche para cujo ingresso exige o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 238 (duzentos e trinta e oito) cargos da carreira de provimento efetivo de Oficial de Gestão Educacional.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 162 (cento e sessenta e dois) cargos na carreira de Oficial de Gestão Educacional.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Oficial de Gestão Educacional possui os seguintes 400 (quatrocentos) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

- I - 175 (cento e setenta e cinco) cargos de Auxiliar de Secretaria;
- II - 214 (duzentos e quatorze) cargos de Inspetor de Alunos;
- III - 11 (onze) cargos de Pajem de Creche.

§ 4º - Os cargos referidos no inciso III do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

Art. 61 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Auxiliar em Saúde nas funções de Auxiliar de Laboratório e Operador de Eletrocardiograma, para cujo ingresso exige o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 04 (quatro) cargos de provimento efetivo da carreira de Oficial de Serviços de Saúde, ressalvados 16 (dezesesseis) cargos vagos de Auxiliar em Saúde, de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 09 (nove) cargos na carreira de Oficial de Serviços de Saúde.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível fundamental completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Oficial de Serviços de Saúde possui os seguintes 13 (treze) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

- I - 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Laboratório;
- II - 08 (oito) cargos de Operador de Eletrocardiograma.

Art. 62 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Governamentais, nas funções de Agente de Administração I, Agente de Administração II, Agente de Administração III, Auxiliar de Administração I e Cadastrador Imobiliário, para cujo ingresso exigem o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 72 (setenta e dois) cargos de provimento efetivo da carreira de Oficial de Serviços Públicos, ressalvados 228 (duzentos e vinte e oito) cargos vagos de Oficial de Serviços Governamentais, de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 136 (cento e trinta e seis) cargos na carreira de Oficial de Serviços Públicos.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível fundamental completo de escolaridade.

§ 3º - A carreira de Oficial de Serviços Públicos possui os seguintes 208 (duzentos e oito) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

- I - 77 (setenta e sete) cargos de Agente de Administração I;
- II - 18 (dezoito) cargos de Agente de Administração II;
- III - 20 (vinte) cargos de Agente de Administração III;
- IV - 35 (trinta e cinco) cargos de Auxiliar de Administração I;
- V - 06 (seis) cargos de Auxiliar de Administração II;
- VI - 01 (um) cargo de Auxiliar de Administração III;
- VII - 11 (onze) cargos de Cadastrador Imobiliário;

VIII - 40 (quarenta) cargos de Cuidador.

§ 4º - Os cargos referidos no § 3º deste artigo serão extintos com a vacância, ressalvado o previsto no inciso VIII.

Art. 63 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Procurador do Município para cujo ingresso exige nível superior completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 24 (vinte e quatro) cargos de provimento efetivo da carreira de Procurador do Município, ressalvados 11 (onze) cargos vagos, de provimento efetivo, que são extintos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 21 (vinte e um) cargos na carreira de Procurador do Município.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível superior completo de escolaridade e o registro no respectivo conselho representativo de classe.

§ 3º - A carreira de Procurador do Município possui 45 (quarenta e cinco) cargos de Procurador do Município, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 64 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Assistente Técnico em Saúde nas funções de Auxiliar de Cirurgião Dentista, Técnico de Citopatologia, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório Médico, Técnico em Farmácia, Técnico em Química, Técnico em Saúde Bucal, Técnico de Radiologia e Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos, para cujo ingresso exigem o nível médio completo de escolaridade e respectivo curso profissionalizante ou curso técnico, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 153 (cento e cinquenta e três) cargos de provimento efetivo da carreira de Técnico de Saúde I.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 277 (duzentos e setenta e sete) cargos na carreira de Técnico de Saúde I.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível médio completo de escolaridade, o respectivo curso técnico e a habilitação profissional.

§ 3º - A carreira de Técnico de Saúde I possui os seguintes 430 (quatrocentos e trinta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 30 (trinta) cargos de Técnico em Radiologia;

II - 12 (doze) cargos de Auxiliar de Cirurgião Dentista;

III - 04 (quatro) cargos de Técnico em Citopatologia;

IV - 03 (três) cargos de Técnico em Prótese Dentária;

V - 224 (duzentos e vinte e quatro) cargos de Técnico de Enfermagem;

VI - 05 (cinco) cargos de Técnico de Eletroencefalografia;

VII - 10 (dez) cargos de Técnico de Laboratório Médico;

VIII - 50 (cinquenta) cargos de Técnico de Farmácia;

IX - 10 (dez) cargos de Técnico de Química;

X - 80 (oitenta) cargos de Técnico de Saúde Bucal;

XI - 02 (dois) cargos de Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos.

§ 4º - Os cargos referidos nos incisos II, IV, VII e XI do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

§ 5º - Ficam extintos 234 (duzentos e trinta e quatro) cargos de Assistente Técnico em Saúde.

Art. 65 - Ficam criados os seguintes 160 (cento e sessenta) cargos de provimento efetivo, na carreira de Técnico de Saúde II, conforme correlação do ANEXO III:

I - 80 (oitenta) cargos de Técnico de Enfermagem;

II - 80 (oitenta) cargos de Técnico de Saúde Bucal.

Parágrafo único - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade, o respectivo curso técnico e a habilitação profissional.

Art. 66 - Os atuais cargos de provimento efetivo de Agente Governamental nas funções de Técnico de Economia Doméstica, Técnico de Contabilidade, Técnico de Segurança do Trabalho, para cujo ingresso exige de escolaridade do nível médio completo e respectivo curso técnico, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 08 (oito) cargos de provimento efetivo da carreira de Técnico de Serviços Públicos.

§ 1º - Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 342 (trezentos e quarenta e dois) cargos na carreira de Técnico em Serviços Públicos.

§ 2º - O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exigirá o nível médio completo de escolaridade e o curso técnico na área respectiva do cargo.

§ 3º - A carreira de Técnico em Serviços Públicos possui os seguintes 350 (trezentos e cinquenta) cargos, conforme correlação do ANEXO III:

I - 10 (dez) cargos de Técnico Agrícola;

II - 01 (um) cargos de Técnico de Aquicultura;

III - 16 (dezesesseis) cargos de Técnico de Economia Doméstica;

IV - 15 (quinze) cargos de Técnico de Contabilidade;

V - 15 (quinze) cargos de Técnico de Desenvolvimento de Comunidades;

VI - 09 (nove) cargos de Técnico de Edificações;

VII - 10 (dez) cargos de Técnico de Informática;

VIII - 05 (cinco) cargos de Técnico de Meio Ambiente;

IX - 239 (duzentos e trinta e nove) cargos de Técnico de Serviços Públicos;

X - 15 (quinze) cargos de Técnico Florestal;

XI - 10 (dez) cargos de Técnico de Segurança do Trabalho;

XII - 01 (um) cargos de Técnico de Zootecnia;

XIII - 04 (quatro) cargos de Topógrafo.

§ 4º - Os cargos referidos no inciso III do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância.

§ 5º - Ficam extintos 48 (quarenta e oito) cargos de Agente Governamental.

Art. 67 - A Secretaria Municipal de Administração promoverá efetivo controle dos cargos transformados, criados ou extintos por esta Lei.

Art. 68 - Os servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargo de provimento efetivo serão enquadrados na estrutura estabelecida no ANEXO I, conforme tabela de correlação constante do ANEXO III e o disposto nos artigos 70 e 71 desta Lei.

Art. 69 - Fica assegurado ao servidor ativo de que cuida o Anexo III.32 desta Lei Complementar, com direito a remuneração derivada em face de lei municipal, a percepção do vencimento básico padrão correspondente ao Nível e Classe em que for posicionado, observadas as regras de posicionamento estabelecidas e resguardados os eventuais direitos adquiridos.

§ 1º - Aplica-se, na mesma proporção e índice idêntico à revisão de proventos de aposentadoria, hipótese que deverá incidir sobre a base de cálculo vigente, nos termos previstos na Constituição Federal de 1988.

§ 2º - Estende-se ao servidor inativo, por força da Emenda Constitucional nº 19/1998, o percentual majorativo constante de Tabela(s) correspondente e vinculada ao cargo de inatividade, com aplicabilidade na base de cálculo vigorante, excetuadas as vantagens pessoais para composição do teto máximo remuneratório, desde que adquiridas anteriormente à Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 70 - Aos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargo de provimento efetivo pertencente às carreiras instituídas pelas Leis Delegadas nº 14, de 29/12/2005, nº 15, de 29/12/2005 e da Lei nº 10.671, de 24/11/2008 e respectivas alterações, salvo os mencionados no artigo 71 desta Lei, fica assegurado o enquadramento no Nível 15 da Classe A, da respectiva carreira estabelecida no ANEXO I, conforme tabela de correlação constante do ANEXO III.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos servidores que optarem pelo não enquadramento nas carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 71 - Fica assegurado o enquadramento no Nível 10 da Classe A, da respectiva carreira estabelecida no ANEXO I, conforme tabela de correlação do ANEXO III aos servidores que, na data de publicação desta Lei:

I - forem ocupantes de cargo de provimento efetivo, não pertencente às estruturas das Leis Delegadas nº 14, de 29/12/2005, nº 15, de 29/12/2005 e da Lei nº 10.671, de 24/11/2008;

II - estejam em período de estágio probatório na data de publicação desta Lei e forem ocupantes de cargo de provimento efetivo pertencente às estruturas das Leis Delegadas nº 14, de 29/12/2005, nº 15, de 29/12/2005 e da Lei nº 10.671, de 24/11/2008;

III - seja detentor de função pública a que se refere o artigo 31 desta Lei.

§1º - Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos servidores que optarem pelo não enquadramento nas carreiras instituídas por esta Lei.

§2º - Os servidores enquadrados nos termos deste artigo, que preencherem os pré-requisitos de progressão, no período de 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei, e que fizerem jus a retribuição pecuniária, prevista no art. 24 desta Lei Complementar, serão posicionados no nível 20 das respectivas carreiras, condicionado a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 72 - As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei serão estabelecidas em lei específica, observada a estrutura prevista no ANEXO I.

Parágrafo Único - O vencimento básico dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei, fixado em tabelas distintas, será proporcional à carga horária de trabalho do servidor.

Art. 73 - Os atos de posicionamento decorrentes do enquadramento a que se referem os artigos 70 e 71 abrangerão critérios que conciliem:

I - a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;

II - o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do Decreto a que se refere o “caput” deste artigo.

III - o enquadramento do servidor nas estruturas das carreiras instituídas pelas Leis Delegadas nº 14/2005, nº 15/2005 e Lei nº 10.671/2008;

IV - a conclusão do estágio probatório;

V - a natureza do vínculo funcional.

Parágrafo Único - O posicionamento decorrente do enquadramento não acarretará redução do vencimento percebido pelo servidor público na data de publicação do ato.

Art. 74 - Os atos de posicionamento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, decorrentes do enquadramento de que tratam os artigos 70 e 71 somente ocorrerão após a publicação da Lei que estabelecer as tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei.

§ 1º - Os atos de posicionamento a que se refere o “caput” deste artigo somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, após sua publicação.

§ 2º - Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o “caput” deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico percebido pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei, na data de sua publicação, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 3º - Os atos de posicionamento a que se refere o “caput” deste artigo serão formalizados por meio de sua respectiva publicação.

Art. 75 - Ficam revogadas as vantagens remuneratórias a que se referem as Leis nº 2.872/1978; nº 10.374/2008; nº 10.736/2009; nº 10.738/2009; nº 10.801/2009, nº 10.997/2010; nº 11.095/2010; nº 11.098/2010; nº 11.117/2011; nº 11.224/2011; nº 11.353/2011; e suas posteriores alterações, a partir da data de publicação dos atos de posicionamento de que tratam os artigos 70 e 71, para os servidores que forem enquadrados na estrutura estabelecida no ANEXO I, conforme correlação do ANEXO III.

Art. 76 - Fica extinta a vantagem remuneratória a que se refere a Lei nº 11.644, de 22/08/2013, e posteriores alterações, a partir da data de promoção do servidor na classe da carreira cuja escolaridade exigida seja igual ou superior àquela que fundamentou a concessão da referida vantagem.

Parágrafo Único - O Servidor fará jus a percepção da vantagem remuneratória instituída pela Lei 11.644/2013 até a data da promoção prevista neste artigo.

Art. 77 - O servidor inativo segurado do Regime Próprio de Previdência Social será enquadrado nas estruturas das carreiras instituídas por esta Lei na forma da correlação estabelecida no ANEXO III apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao Nível e Classe em que for posicionado, observadas as regras de posicionamento estabelecidas para os servidores ativos, levando-se em consideração para tal fim o cargo ou a função em que se deu a aposentadoria ou serviu de referência para concessão da pensão.

§ 1º - Ao servidor inativo fica assegurado o direito à opção de que trata o art. 13 desta Lei, com as mesmas regras estabelecidas para o servidor ativo, observado o seguinte:

I - A opção a que se refere este parágrafo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEPV e será irrevogável;

II - a opção a que se refere este parágrafo implicará na percepção do vencimento básico do cargo no qual houve o enquadramento;

III - o IPSEPV dará ampla informação aos servidores públicos inativos, sobre os seguintes critérios de opção a enquadramento previsto nesta lei:

a) prazo;

b) forma de requerer.

IV - o prazo para a opção a que se refere este parágrafo será de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei;

V - o requerimento a que se refere este artigo ficará disponível nas páginas da Prefeitura Municipal de Uberaba e do IPSEPV na internet.

§ 2º - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica ao servidor cujo provento tenha sido calculado nos termos previstos pelo § 3º do art. 40 da Constituição da República com redação dada pela Emenda à Constituição nº 41, de 19 de dezembro de 2003, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 78 - Fica mantida a carga horária semanal de trabalho estabelecida em lei dos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo, transformados em cargo das carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 79 - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública que tem direito à percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão no qual apostilou, na forma prevista na Lei nº 3.299/82, observadas as prescrições deste artigo, será facultado optar:

I - pelo enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei;

II - pelo não enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma do § 7º deste artigo.

§ 1º - Para fins de aplicação da hipótese mencionada no inciso I deste artigo, haverá a recomposição da remuneração percebida pelo servidor, mediante o desmembramento do vencimento básico do cargo efetivo ou função pública de que o servidor é ocupante e a vantagem de que trata a Lei nº 3.299/82.

§ 2º - A diferença entre a remuneração percebida pelo servidor relativamente ao cargo de provimento em comissão e a remuneração do seu cargo efetivo ou função pública, na forma estabelecida no § 1º deste artigo, passa a ter natureza de vantagem pessoal nominalmente identificada - VPNI, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 3º - As vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei e demais vantagens pecuniárias incidirão sobre o vencimento básico, na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º - Ficam mantidos os acréscimos pecuniários ao vencimento básico percebido pelo servidor até a publicação dos atos de posicionamento a que se refere o parágrafo único do artigo 71 desta Lei.

§ 5º - No caso da hipótese mencionada no inciso II deste artigo, será mantida a situação do servidor que percebe a vantagem de que trata a Lei nº 3.299/82 nos moldes ali fixados.

§ 6º - No caso da hipótese mencionada no inciso I deste artigo, será mantida a vantagem percebida pelo servidor a título de incentivo à produção, instituídas pelas Leis nº 10.997/2010, nº 11.117/2011 e nº 11.353/2011 que passam a ter natureza de vantagem pessoal nominalmente identificada - VPNI, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 7º - Para optar pelo não enquadramento o servidor de que cuida este artigo deve manifestar, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Lei, sua opção em formulário próprio a ser publicado na página da Prefeitura Municipal de Uberaba, na internet.

§ 8º - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública que tem direito à percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão no qual apostilou, na forma prevista na Lei nº 3.299/82, que fizer a opção contida do inciso I deste artigo, ficará sujeito a jornada de trabalho instituída por esta Lei.

Art. 80 - Deverá a cada 5 (cinco) anos, a partir da publicação da presente Lei, ser feita a revisão desta Lei Complementar.

Art. 81 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 82 - Revogam-se o caput, § 1º, 2º, 4º e 5º, 3º, e seus incisos I e II do artigo 248 da Lei complementar 392/2008 e a Lei nº 11.000 de 10/08/2010 e demais disposições em contrário a esta Lei.

Art. 83 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 9 de julho de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

ECLAIR GONÇALVES GOMES
Secretária Municipal

ANEXO I

(a que se refere o art. 4º da Lei Complementar nº 499, de julho de 2.015)

Estrutura das Carreiras que Integram o Grupo de Atividades da Seguridade Social da
Administração Direta do Poder Executivo Municipal

I.1 – Secretarias e Órgãos Municipais Equivalentes
I.1.1 – Carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural I

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL I				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 340				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
51	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.2 – Carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural II
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL II				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 150				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
52	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.3 – Carreira de Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural III
 Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL III					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 30					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO TÉCNICO
53	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.4 – Carreira de Agente de Fiscalização
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 172					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
54	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.5 – Carreira de Agente de Gestão Educacional
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 133					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
55	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.6 – Carreira de Agente de Saúde I
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE SAÚDE I					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 30					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
56	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.7 – Carreira de Agente de Saúde II
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

AGENTE DE SAÚDE II					
Carga Horária: 40 Horas					
Quantidade de Cargos: 80					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
57	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.8 – Carreira de Agente de Serviços Públicos
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 600					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
58	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.9 – Carreira de Agente de Trânsito
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

AGENTE DE TRÂNSITO					
Carga Horária: 40 Horas					
Quantidade de Cargos: 50					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
59	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.10 – Carreira de Analista de Auditoria, Regulação e Fiscalização da Saúde
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

ANALISTA DE AUDITORIA, REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 90							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO O 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
60	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.11 – Carreira de Analista de Gestão Educacional
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 80							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
61	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.12 – Carreira de Assistente de Saúde
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ASSISTENTE DE SAÚDE				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 196				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
62	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.13 – Carreira de Assistente de Serviços Públicos
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 1450				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
63	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.14 – Carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 20							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
64	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.15 – Carreira de Condutor de Veículos de Urgência e Emergência

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 63				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
65	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.16 – Carreira de Condutor de Veículos Oficiais

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 150				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO
66	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
40	46,80%	54,14%	61,48%	

I.1.17 – Carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I
 Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS I					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 45					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO TÉCNICO
67	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.18 – Carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas II
 Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS II					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 85					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO TÉCNICO
68	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.19 – Carreira de Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas III
 Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS III					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 19					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO TÉCNICO
69	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.20 – Carreira de Especialista de Saúde I
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE I							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 06							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
70	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.21 – Carreira de Especialista de Saúde I
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE I							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 485							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
71	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.22 – Carreira de Especialista de Saúde II
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE II							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 11							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
72	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.23 – Carreira de Especialista de Saúde II
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE II							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 59							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS DOUTORADO
73	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.24 – Carreira de Especialista de Saúde III
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE III							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 310							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
74	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.25 – Carreira de Especialista de Saúde IV
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE IV							
Carga Horária: 40 Horas							
Quantidade de Cargos: 80							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
75	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.26 – Carreira de Especialista de Saúde V
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE V							
Carga Horária: 40 Horas							
Quantidade de Cargos: 80							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS DOUTORADO
76	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.27 – Carreira de Especialista de Saúde VI
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

ESPECIALISTA DE SAÚDE VI							
Carga Horária: 40 Horas							
Quantidade de Cargos: 80							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%	
02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%	
03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%	
04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%	
05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%	
06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%	
07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%	
08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%	
09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%	
10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%	
11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%	
12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%	
13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%	
14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%	
15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%	
16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%	
17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%	
18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%	
19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%	
20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%	
21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%	
22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%	
23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%	
24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%	
25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%	
26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%	
27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%	
28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%	
29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%	
30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%	
31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%	
32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%	
33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%	
34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%	
35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%	
36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%	
37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%	
38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%	
39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%	
40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%	

77

I.1.28 – Carreira de Especialista em Serviços Públicos
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 460							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%	
02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%	
03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%	
04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%	
05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%	
06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%	
07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%	
08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%	
09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%	
10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%	
11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%	
12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%	
13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%	
14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%	
15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%	
16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%	
17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%	
18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%	
19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%	
20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%	
21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%	
22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%	
23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%	
24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%	
25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%	
26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%	
27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%	
28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%	
29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%	
30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%	
31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%	
32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%	
33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%	
34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%	
35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%	
36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%	
37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%	
38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%	
39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%	
40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%	

I.1.29 – Carreira de Fiscal de Tributos Municipais
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS						
Carga Horária: 30 Horas						
Quantidade de Cargos: 08						
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%	30,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU	MESTRADO
79	01	-	5,00%	10,00%	15,00%	30,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%	31,56%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%	33,12%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%	34,68%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%	36,24%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%	37,80%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%	39,36%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%	40,92%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%	42,48%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%	44,04%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%	45,60%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%	47,16%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%	48,72%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%	50,28%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%	51,84%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%	53,40%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%	54,96%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%	56,52%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%	58,08%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%	59,64%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%	61,20%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%	62,76%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%	64,32%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%	65,88%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%	67,44%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%	69,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%	70,56%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%	72,12%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%	73,68%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%	75,24%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%	76,80%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%	78,36%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%	79,92%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%	81,48%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%	83,04%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%	84,60%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%	86,16%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%	87,72%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%	89,28%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%	90,84%

I.1.30 – Carreira de Guarda Municipal
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

GUARDA MUNICIPAL					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 300					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
80	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.31 – Carreira de Oficial de Gestão Educacional
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 400				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO (TÉCNICO)
81	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.32 – Carreira de Oficial de Serviços de Saúde

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

OFICIAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 13				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO (TÉCNICO)
82	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.33 – Carreira de Oficial de Serviços Públicos

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 208				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO (TÉCNICO)
83	01	-	5,00%	10,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%
	03	2,40%	7,52%	12,64%
	04	3,60%	8,78%	13,96%
	05	4,80%	10,04%	15,28%
	06	6,00%	11,30%	16,60%
	07	7,20%	12,56%	17,92%
	08	8,40%	13,82%	19,24%
	09	9,60%	15,08%	20,56%
	10	10,80%	16,34%	21,88%
	11	12,00%	17,60%	23,20%
	12	13,20%	18,86%	24,52%
	13	14,40%	20,12%	25,84%
	14	15,60%	21,38%	27,16%
	15	16,80%	22,64%	28,48%
	16	18,00%	23,90%	29,80%
	17	19,20%	25,16%	31,12%
	18	20,40%	26,42%	32,44%
	19	21,60%	27,68%	33,76%
	20	22,80%	28,94%	35,08%
	21	24,00%	30,20%	36,40%
	22	25,20%	31,46%	37,72%
	23	26,40%	32,72%	39,04%
	24	27,60%	33,98%	40,36%
	25	28,80%	35,24%	41,68%
	26	30,00%	36,50%	43,00%
	27	31,20%	37,76%	44,32%
	28	32,40%	39,02%	45,64%
	29	33,60%	40,28%	46,96%
	30	34,80%	41,54%	48,28%
	31	36,00%	42,80%	49,60%
	32	37,20%	44,06%	50,92%
	33	38,40%	45,32%	52,24%
	34	39,60%	46,58%	53,56%
	35	40,80%	47,84%	54,88%
	36	42,00%	49,10%	56,20%
	37	43,20%	50,36%	57,52%
	38	44,40%	51,62%	58,84%
	39	45,60%	52,88%	60,16%
	40	46,80%	54,14%	61,48%

I.1.34 – Carreira de Procurador do Município
Carga Horária de Trabalho: 20 Horas Semanais

PROCURADOR DO MUNICÍPIO							
Carga Horária: 20 Horas							
Quantidade de Cargos: 02							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%	
02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%	
03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%	
04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%	
05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%	
06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%	
07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%	
08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%	
09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%	
10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%	
11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%	
12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%	
13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%	
14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%	
15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%	
16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%	
17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%	
18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%	
19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%	
20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%	
21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%	
22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%	
23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%	
24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%	
25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%	
26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%	
27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%	
28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%	
29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%	
30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%	
31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%	
32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%	
33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%	
34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%	
35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%	
36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%	
37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%	
38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%	
39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%	
40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%	

84

I.1.35 – Carreira de Procurador do Município
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

PROCURADOR DO MUNICÍPIO							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 40							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
85	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	00	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

I.1.36 – Carreira de Técnico de Saúde I
Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

TÉCNICO DE SAÚDE I					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 430					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO (TÉCNICO)	APERFEIÇOAMENTO 180 H	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
86	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.37 – Carreira de Técnico de Saúde II
Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

TÉCNICO DE SAÚDE II					
Carga Horária: 40 Horas					
Quantidade de Cargos: 160					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO (TÉCNICO)	APERFEIÇOAMENTO 180 H	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
87	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

I.1.38 – Carreira de Técnico de Serviços Públicos

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 350					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO (TÉCNICO)	APERFEIÇOAMENTO 180 H	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
88	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

Para obtenção dos valores referentes à Promoção e Progressão, devem ser aplicados os respectivos percentuais, conforme indicado na tabela (de acordo com a Classe e o Nível de Promoção e de Progressão), ao vencimento inicial da carreira (Nível 01, Classe A) e incorporando o valor encontrado ao mesmo para todos os efeitos

ANEXO II

(a que se refere o art. 8º da Lei Complementar nº 499, de julho de 2.015)

DA CARREIRA DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL I

Título do Cargo: Auxiliar de Topografia	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Exercer tarefas auxiliares de agrimensura preparando os instrumentos e aparelhos; efetuar levantamentos de dados; proceder à leitura e registro de medições e colaborando na elaboração de documentos, sob supervisão técnica; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Coveiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento e exumação de cadáver; trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Frentista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Atender em postos de gasolina prestando serviços de fornecimento de combustível; trocar óleo; trocar os filtros da bomba de filtragem de óleo diesel e descarregamento de combustível; realizar pequenas limpezas e correlatos, utilizando bombas, equipamentos e materiais próprios, para dotar os veículos das condições requeridas para um bom desempenho; efetuar o cálculo das médias de consumo diariamente; preencher bloco de requisição e entregar boletim de tráfego dos veículos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Gari	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, aparo de gramas entre outros; transportar o lixo até o local de despejo; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Greidista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Orientar os operadores de máquinas na execução dos serviços de alinhamento de base e alinhamento de terraplanagem; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Lavador de Autos	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar a limpeza interna e externa de veículos automotores, lavando-os, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; encerar e polir o veículo; zelar pela limpeza e conservação das instalações do boxe de limpeza e pela conservação dos materiais de limpeza e polimento; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Lubrificador	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Lubrificar máquinas e equipamentos; sinalizar pontos de lubrificação; interpretar desenhos de máquinas; avaliar a situação de máquinas e equipamentos; selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirar excessos de lubrificantes; liberar máquinas e equipamentos lubrificados; realizar inspeções preventivas, identificar anomalias, solicitar manutenções; verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirar amostras para análises; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Rasteleiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar operação de espalhamento, regularização e acabamento manual da massa asfáltica com utilização de rastelo nas operações tapa-buracos, recapeamento e pavimentação asfáltica de áreas e vias públicas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Servente de Pedreiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas; demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar massa de concreto e outros materiais; transportar e/ou misturar materiais; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas e verificando as condições dos equipamentos; montar e desmontar armações, valendo-se de esforço físico e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Trabalhador Braçal	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Prestar serviços relacionados à Infraestrutura, tais como carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; remover restos de árvores, jardins e terras; efetuar trabalhos não qualificados em galerias e obras; capinar e roçar; reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; realizar assentamento de calçadas e passeios, marcando com estacas e linhas a obra a ser executada, para orientar o assentamento do material; recobrir o solo, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; colocar e assentar cada peça, seja de bloquetes ou ladrilhos; executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira; efetuar a manutenção e conservação das calçadas e do calçamento; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

DA CARREIRA DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL II

Título do Cargo: Borracheiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Realizar manutenção utilizando equipamentos específicos, para a montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; controlar a vida útil e utilização do pneu; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte; consertar e recapear partes avariadas ou desgastadas, para restituir-lhes as condições de uso; trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente; reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Carpinteiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Efetuar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou em um canteiro de obras; cortar, armar, instalar e reparar peças de madeira ou metálicas, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Eletricista	
Natureza do cargo: Operacional.	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar serviços de manutenção e instalação elétrica e eletroeletrônica; realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva; realizar medições e testes; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Encanador	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Preparar locais para instalações de encanamento hidráulico; realizar pré-montagem e instalar tubulações; montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, para possibilitar a condução de ar, água, e outros fluidos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Funileiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Analisar o veículo a ser reparado; realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e as condições necessárias para o serviço; preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionar peças simples para pequenos reparos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Marceneiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, sob medida, guiando-se por desenhos e especificações; entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Mecânico de Máquinas	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Executar a manutenção de máquinas pesadas e implementos agrícolas, como máquinas de construção e terraplanagem, máquinas agrícolas e aparelhos de levantamento, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos; planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas; realizar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Aptidão comprovada em prova prática.	

Título do Cargo: Mecânico de Veículos Leves	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos; planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas; realizar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Operador de Motosserra	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar operação com equipamento motosserra para execução dos serviços de poda de árvores e arbustos, remoção de galhos, troncos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Operador de Roçadeira Manual	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar roçadeira manual na execução dos serviços de limpeza de áreas e vias públicas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Pedreiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, nas construções e nas áreas de serviços gerais, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e aplicar revestimentos e contrapisos; realizar manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; tapar buracos; limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais e recompor aterros; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Pintor de Paredes	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:
Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a, amaciando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos, entre outras atividades; preparar as superfícies a revestir; combinar materiais; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Serralheiro

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal, como: aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Soldador

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos; unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; obedecer às estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DA CARREIRA DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL III

Título do Cargo: Agente de Obras e Serviços

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Supervisionar equipes de trabalhadores na construção de obras públicas realizadas diretamente pela Administração ou sob contratação; controlar e orientar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho) conforme determinado; controlar padrões produtivos da obra, tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administrar o cronograma da obra; distribuir, acompanhar e supervisionar os serviços solicitados, bem como zelar pela integridade do patrimônio público; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.

Título do Cargo: Encarregado de Obras

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Supervisionar equipes de trabalhadores na construção de obras públicas realizadas diretamente pela Administração ou sob contratação; controlar e orientar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho) conforme determinado; controlar padrões produtivos da obra, tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administrar o cronograma da obra; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.

Título do Cargo: Encarregado de Turma

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Distribuir, acompanhar e supervisionar os serviços solicitados, bem como zelar pela integridade do patrimônio público; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.

Título do Cargo: Mestre de Obras	
Natureza do cargo: Operacional.	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Distribuir grupos de trabalho; distribuir, coordenar e entregar material; verificar o cumprimento de plantas e desenhos; orientar e fiscalizar o cumprimento das tarefas e obras a serem executadas por grupos de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

DA CARREIRA DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Título do Cargo: Agente de Fiscalização	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar as atribuições relativas ao exercício do poder de polícia, em atividades inerentes à competência dos órgãos em que estiver lotado, mediante fiscalização do cumprimento da legislação, realização de conferências, vistorias, inspeções, análises técnicas, diligências, intimações; emitir relatórios; à orientação do sujeito passivo por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantões; efetuar controles, estudos e pesquisas das atividades sujeitas a tributação e exercer atividades de rotina inerentes à administração fazendária, preparatórias à ação fiscalizadora; exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	

Título do Cargo: Agente de Fiscalização Ambiental	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Fiscaliza empreendimentos, atividades e obras, para a prevenção e preservação ambiental, por meio de vistorias e inspeções, visando o cumprimento da legislação ambiental. Investiga denúncias e verifica a existência de irregularidades ambientais. Apreende equipamentos, produtos e materiais nocivos ao meio ambiente.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	

Título do Cargo: Agente Sanitário	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Aplicar Multa; aplicar Advertência (Intimação); aplicar e Interditar parcial/total estabelecimento; cadastrar estabelecimentos sujeitos a Vigilância Sanitária; coletar amostra para análise de controle e fiscal; emitir alvará de licenciamento sanitário para estabelecimento de saúde e de interesse a saúde; realizar inspeção sanitária e vistoria prévia em estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade e reinspeção sanitária; investigar surto, queixa técnica, ou evento adverso; proceder a Interdição de produto, equipamentos, utensílios e recipientes; participar de aplicação de apreensão e/ou inutilização de produtos, equipamentos, utensílios e recipientes; prestar orientação técnica e/ou entrega e discussão de relatórios; desinterditar total ou parcial estabelecimento, produtos, equipamentos, utensílios e recipientes; exercer atividades de educação/orientação e comunicação em Vigilância Sanitária a estabelecimentos, frentes de trabalho na comunidade e outros; atender a Programa Estadual e/ou Federal; monitorar a qualidade da água p/ consumo; elaborar relatórios/laudos/parecer técnico; participar em cursos de aperfeiçoamento e aprimoramento técnico Municipal, Estadual e/ou Federal; aplicar Notificação Sanitária (autuação); abrir Processo Administrativo; proibir propaganda; cadastrar estabelecimento no CNES; avaliar Manuais de Boas Práticas dos serviços de alimentação, manuais de normas e rotinas de limpeza e desinfecção de ambientes, plano de gerenciamento de resíduos; atuar em ações educativas promovendo orientações, capacitações e palestras a todos os serviços que incluem atividades de saúde ou interesse à saúde, atendimento à reclamações/denúncias; descartar produtos apreendidos, deteriorados ou vencidos no aterro sanitário; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	

Título do Cargo: Fiscal de Posturas Municipais	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, como: comércio ambulante, expedição de alvarás, realização de eventos, uso e ocupação do solo, etc; elaborar relatórios e emitir Auto de Infração, Notificação e Apreensão; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	

Título do Cargo: Fiscal de Saúde	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificar suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; realizar comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	

Título do Cargo: Fiscal de Tráfego	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Fiscalizar as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo e individual, como ônibus escolares, táxi e moto táxi; verificar as condições de operação dos veículos, o cumprimento dos horários, a frequência, a documentação necessária para prestação do serviço, entre outros; preencher relatórios; examinar veículos e atender usuários; agir na solução de ocorrências; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	

Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB”. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB”.

DA CARREIRA DE AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL

Título do Cargo: Auxiliar de Bibliotecário	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações; atender aos leitores; repor o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários; controlar os empréstimos e devoluções e providenciar a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações, bem como outras atividades destinadas à manutenção dos bancos de dados; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Bibliotecário	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações; atender aos leitores; repor o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários; controlar os empréstimos e devoluções e providenciar a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações, bem como outras atividades destinadas à manutenção dos bancos de dados; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Coordenador de Creche I	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros e humanos; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com os diversos segmentos da sociedade; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Coordenador de Núcleo – CI	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros e humanos; participar do planejamento estratégico; supervisionar e monitorar os trabalhos da instituição, e interagir com a comunidade e com os diversos segmentos da sociedade; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Secretário Escolar	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Acompanhar a legislação pertinente, visando manter a integridade legal da unidade escolar; organizar e manter atualizados a escrituração, documentação e os arquivos escolares; efetuar o controle dos diários escolares, o controle acadêmico e outros dados estatísticos, a expedição de documentos relativos à frequência escolar, transferências de alunos, históricos escolares, atas, livros de registro, fichas e demais documentos que influenciem diretamente na vida escolar do aluno e da escola; redigir correspondências oficiais e executar os trabalhos de digitação em geral que dão suporte às demais atividades da escola; participar dos procedimentos de matrícula; realizar atendimento à comunidade escolar em geral, para fins de garantir o fluxo de documentação e informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo; atuar com o (a) Diretor (a) Escolar, sendo corresponsável pelos documentos que assina; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE AGENTE DE SAÚDE I

Título do Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar ações de promoções e prevenções em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal concluído.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Registro Profissional no Órgão Competente (CRO) validado na categoria de Auxiliar de Saúde Bucal.	

DA CARREIRA DE AGENTE DE SAÚDE II

Título do Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Atribuições Específicas: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal concluído.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Registro Profissional no Órgão Competente (CRO) validado na categoria de Auxiliar de Saúde Bucal	

DA CARREIRA DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Título do Cargo: Agente Administrativo	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar serviços de apoio na área administrativa em geral; Desempenhar atividades de nível médio de complexidade e responsabilidade compatíveis com o cargo; auxiliar, direta e indiretamente, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho, sem suas respectivas áreas de atuação, chefias em processos administrativos e em outras ações, entre outras atividades, aquelas consistentes em: autuar, examinar, instruir e movimentar processos, procedimentos e documentos; elaborar e examinar informações, certidões, declarações, relatórios, especificações, atos e documentos congêneres; pesquisar, coletar e examinar dados documentais; examinar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; participar de comissões, grupos de trabalho, de pesquisa ou congêneres, quando formalmente designado; participar de reuniões; participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; inserir, registrar, consultar, extrair, organizar e/ou consolidar dados ou informações em sistemas manuais ou informatizados, zelando pela sua consistência; utilizar os sistemas de informação corporativos; operar os sistemas e recursos necessários à execução de suas atividades; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas, ações, planos e melhorias para o alcance dos objetivos institucionais; atender o público interno e externo por telefone, correio eletrônico ou presencialmente; prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos; operar equipamentos telefônicos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; atender, transferir e completar chamadas telefônicas internas, locais ou interurbanas; auxiliar o usuário, fornecendo informações; orientar quanto à aplicação das normas internas ou da sua área de atuação; e orientar e supervisionar estagiários de nível médio e aprendizes; realizar levantamentos de dados ou informações; realizar tarefas de expediente e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos, contribuir para melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; manter e controlar o arquivo setorial; consultar fontes de informações disponíveis, como leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias para possibilitar a apresentação dos dados e informações solicitados e executar outras atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pela autoridade competente.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Agente Social	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Auxiliar o Assistente Social na prestação serviços de âmbito social, mediante o agendamento de visitas e atendimentos; estabelecer contatos com profissionais de outras áreas relacionadas a problemas humanos, para a coleta de informações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho; elaborar, redigir e digitar documentos variados; prestar as informações pertinentes à sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Almoхарife	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Verificar a posição do estoque; examinar periodicamente o volume de mercadorias e calcular as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; realizar o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; verificar periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Cotador	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Receber requisições de compras; executar processo de cotação e concretizar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos, mediante análise dos pedidos de suprimentos recebidos dos diversos setores, examinando suas solicitações e especificações; consultar publicações comerciais, fichários de firmas vendedoras e outras fontes, produtos lançados, seus preços e características e fornecedores cadastrados, para orientar-se sobre as disponibilidades e cotação do mercado; organizar fontes adequadas de suprimento; cadastrar fornecedores idôneos; coletar informações comerciais; consultar publicações e efetuar entrevistas, para manter um fichário atualizado das mesmas; elaborar periodicamente relatórios sobre o andamento dos pedidos, registrando todas as ocorrências e informações correlatas, para permitir o controle e avaliação da chefia; acompanhar o andamento dos pedidos de compra, controlando os prazos de entrega da mercadoria e exercendo vigilância sobre os fornecedores, para assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos; aprovar as faturas para efetivação do pagamento; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A".	

Título do Cargo: Desenhista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Auxiliar os arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, executando desenhos para projetos de engenharia, construção, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução; analisar solicitações de desenhos; interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas; observar características técnicas de desenhos; esboçar desenhos; definir formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas; desenhar detalhes de projetos de desenhos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Capacidade de operar aplicativos de informática, especialmente o CAD (<i>Computer Aided Design</i>).	

Título do Cargo: Educador	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva, desenvolvendo na mesma hábitos de higiene e postura pessoal; prestar primeiros socorros quando necessário; dinamizar as atividades propostas nas unidades de educação infantil, e/ou social, visando a educação e construção do conhecimento das crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos de idade; desenvolver atividades sócio recreativas e pedagógicas que favoreçam o crescimento individual da criança em todas as áreas do conhecimento; avaliar sistematicamente o desenvolvimento da criança, obedecendo as normas instituídas, preenchendo as fichas e relatórios necessários; estimular a participação da criança nas atividades propostas, respeitando a individualidade de cada uma; manter a organização e a disciplina no desenvolvimento das atividades; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional, quando convocado ou convidado; atuar ativamente no processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar e/ou social; exercer outras atividades correlatas.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

DA CARREIRA DE AGENTE DE TRÂNSITO

Título do Cargo: Agente de Trânsito	Carga horária semanal: 40 horas
Natureza do cargo: Operacional	
Atribuições Específicas: Fiscalizar e controlar o tráfego e trânsito; apoiar os agentes fiscais no exercício do poder de polícia administrativa; prevenir sinistros e atos de vandalismo; colaborar nas ações de manutenção da segurança pública no trânsito; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE ANALISTA DE AUDITORIA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Direito	Carga horária semanal: 20 horas
Natureza do cargo: Científico	
Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviço, a doação ou a cessão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito de responsabilidade do SUS/URA; realizar as auditorias programadas e especiais, de acordo com as normas e roteiros específicos; analisar os relatórios gerenciais do SIA e SIH, sob orientação dos canais competentes; sugerir e fundamentar, em decorrência de auditoria, a imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/URA; realizar auditorias nas unidades de saúde próprias da SMS/URA e de terceiros credenciados; apurar e avaliar os custos dos procedimentos, de forma a evidenciar os resultados; sugerir medidas para a correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e modificação de normas; investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais à saúde e sugerir às unidades competentes medidas corretivas, saneadoras e, quando necessário, aconselhar medidas punitivas; abrir processos administrativos; executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Biólogo	Carga horária semanal: 20 horas
Natureza do cargo: Científico	
Atribuições Específicas: Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, avaliação de infraestrutura física dos estabelecimentos e fluxo de trabalho, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo Biologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Contabilista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo Ciências Contábeis.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Enfermeiro Padrão	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviço, a doação ou a cessão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito de responsabilidade do SUS/URA; realizar as auditorias programadas e especiais, de acordo com as normas e roteiros específicos; analisar os relatórios gerenciais do SIA e SIH, sob orientação dos canais competentes; sugerir e fundamentar, em decorrência de auditoria, a imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/URA; realizar auditorias nas unidades de saúde próprias da SMS/URA e de terceiros credenciados; apurar e avaliar os custos dos procedimentos, de forma a evidenciar os resultados; sugerir medidas para a correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e modificação de normas; investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais à saúde e sugerir às unidades competentes medidas corretivas, saneadoras e, quando necessário, aconselhar medidas punitivas; executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Engenheiro	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, análises e aprovação de projetos arquitetônicos, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo Engenharia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Farmacêutico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas

<p>Atribuições Específicas: Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviço, a doação ou a cessão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito de responsabilidade do SUS/URA; realizar as auditorias programadas e especiais, de acordo com as normas e roteiros específicos; analisar os relatórios gerenciais do SIA e SIH, sob orientação dos canais competentes; sugerir e fundamentar, em decorrência de auditoria, a imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/URA; realizar auditorias nas unidades de saúde próprias da SMS/URA e de terceiros credenciados; apurar e avaliar os custos dos procedimentos, de forma a evidenciar os resultados; sugerir medidas para a correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e modificação de normas; investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais à saúde e sugerir às unidades competentes medidas corretivas, saneadoras e, quando necessário, aconselhar medidas punitivas; executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer fiscalização sobre farmácias, drogarias e afins, produtos e serviços, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente, orientar sobre o uso de produtos e medicamentos, interações medicamentosas, efeitos colaterais e modo de conservação; desenvolver projetos terapêuticos, participando da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; planejar ações de controle e presença de agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação; exercer outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Farmácia.</p>
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>

<p>Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Fonoaudiólogo</p>	
<p>Natureza do cargo: Científico</p>	<p>Carga horária semanal: 20 horas</p>
<p>Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.</p>	
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>	

<p>Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Médico</p>	
<p>Natureza do cargo: Científico</p>	<p>Carga horária semanal: 20 horas</p>
<p>Atribuições Específicas: Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina.</p>	
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>	

<p>Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Odontólogo</p>	
<p>Natureza do cargo: Científico</p>	<p>Carga horária semanal: 20 horas</p>
<p>Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo Odontologia.</p>	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Psicólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviço, a doação ou a cessão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito de responsabilidade do SUS/URA; realizar as auditorias programadas e especiais, de acordo com as normas e roteiros específicos; analisar os relatórios gerenciais do SIA e SIH, sob orientação dos canais competentes; sugerir e fundamentar, em decorrência de auditoria, a imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/URA; realizar auditorias nas unidades de saúde próprias da SMS/URA e de terceiros credenciados; apurar e avaliar os custos dos procedimentos, de forma a evidenciar os resultados; sugerir medidas para a correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e modificação de normas; investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais à saúde e sugerir às unidades competentes medidas corretivas, saneadoras e, quando necessário, aconselhar medidas punitivas; executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Veterinário	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Auditoria Regulação e Fiscalização da Saúde – Fisioterapeuta	
Natureza do cargo: Científico	Natureza do cargo: Científico
Atribuições Específicas: Avaliar a organização do sistema e modelo de gestão da saúde, a relação com estabelecimentos e a qualidade da assistência e satisfação dos usuários; verificar os resultados e o impacto sobre a saúde da população; definir o fluxo de acesso e autorização para usuários locais e referenciados; instituir as rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos DATASUS; criar e normatizar a aplicação de portarias e outros instrumentos operacionais do SUS; Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível superior de escolaridade, relacionadas com o exercício das funções de auditoria assistencial, regulação, revisão, supervisão e fiscalização, bem como outras atividades pertinentes à respectiva área de formação profissional, no âmbito do Sistema de Gestão da Saúde no Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL

Título do Cargo: Biblioteconomista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas

Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; compilar bibliografia brasileira e estrangeira; organizar serviço de intercâmbio; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Coordenador(a) de Centros Sociais – C-III	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; acompanhar e assessorar o desenvolvimento do trabalho docente; observar e analisar o desempenho das classes; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; administrar conflitos disciplinares entre educadores e alunos; aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento da Creche; levantar necessidades educacionais e sociais; administrar recursos materiais, humanos e financeiros; planejar ações de operacionalização; articular a ação da Creche com outras instituições; articular a ação conjunta da Creche com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; administrar a demanda por vagas; buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico; estabelecer sintonia entre a modalidade de aprendizagem e a modalidade de ensino; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da Creche e da família; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Educação Física, Letras, Geografia ou História.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Coordenador(a) de Creche II	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros e humanos; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com os diversos segmentos da sociedade; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Educação Física, Letras, Geografia ou História.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Nutricionista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos da educação; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o processo licitatório para sua aquisição; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Pedagogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar, elaborar, acompanhar, avaliar e executar atividades educacionais, administrativas e pedagógicas da unidade escolar, observando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto pedagógico e institucional; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

DA CARREIRA DE ASSISTENTE DE SAÚDE

Título do Cargo: Atendente de Enfermagem

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e de ambulância e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; verificar os pedidos dos pacientes, comunicando ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes para o raio- x, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento, seguindo rotina estabelecida; efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico; executar atividades de apoio, como a manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de escuta e pressão; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas; executar tratamento e curativos com conhecimentos adequados e especificamente prescritos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclima, enema e compressas calos-frio; executar tarefas inerentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de pacientes em doenças transmissíveis; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos; prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente; realizar orientações pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro; registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Auxiliar de Necropsia

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Auxiliar na realização de exames médico-periciais de órgãos, ossos, dentes e pelos, valendo-se de recursos anatomo-patológicos, macroscópicos e microscópicos, para identificar a natureza, origem e outros aspectos dos mesmos, bem como em substâncias encontradas nas vítimas de homicídio, utilizando recursos laboratoriais, para identificá-las; realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta ou súbita, fazendo inspeção e dissecação das cavidades craniana, torácica e abdominal, para determinar a *causa mortis*; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Auxiliar de Veterinário

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Realizar procedimentos de enfermagem veterinária, tais como: coleta de material para diagnóstico laboratorial; preparar animais e materiais para procedimentos veterinários; realizar assepsia dos instrumentos e do ambiente de trabalho; capturar animais errantes e em domicílio; realizar observação de animal agressor (inquérito canino) e vacinação anti-rábica; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Dedetizador	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Descobrir focos, como, por exemplo: subir em caixas d'água para verificar se está bem tampada, com boa vedação, cadastrando aquelas que não possuem tampa, para fins de colocação das mesmas; destruir e evitar a formação de criadouros através da retirada de depósitos como recolhimento com sacos de lixo de latas, garrafas ou qualquer material que possa acumular água; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação do vetor; realizar, quando necessário, o combate ao vetor nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. através do uso de produto químico, sendo que este trabalho é realizado com bombas <i>hatsuta</i> que pesam cerca de 20 kg cada; pesquisa do triatomídeo e borrição e de roedor silvestre e desratização; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Idoneidade moral comprovada mediante atestado de antecedentes criminais.	

DA CARREIRA DE ASSISTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Título do Cargo: Auxiliar de Almoxarife	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, como no controle e conferência de mercadorias e materiais, bem como seu armazenamento e lançamentos da movimentação de entradas e saídas; na distribuição dos produtos e materiais a serem expedidos; e na organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar trabalho rotineiro de conservação e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação e limpeza; executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos e distribuindo-os sempre que necessário; executar serviços de portaria nos órgãos públicos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Cantineira	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Preparar refeições, alimentos em geral e bebidas, e os servir nas cantinas das escolas e creches; organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho, as bebidas e os alimentos, assim como a limpeza, a higiene e a segurança do local de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Cinegrafista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Captar imagens através de câmeras de vídeo para a realização de produções televisivas e multimídia, com teor jornalístico, documental e publicitário; captar imagens em movimento; interpretar visualmente o roteiro; executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Contínuo	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, objetos, encomendas e outros afins, para atender às solicitações e necessidades administrativas; efetuar serviços bancários e de correio; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Copeiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Servir refeições, alimentos em geral e bebidas; organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho, as bebidas e os alimentos; zelar pela boa organização da copa; limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares e retirar louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local; proceder à feitura de bebidas e refeições; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Copeira de Creche	
Natureza do cargo: Operacional.	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Servir refeições, alimentos em geral e bebidas; organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho, as bebidas e os alimentos; zelar pela boa organização da copa; limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local; proceder à feitura de bebidas e refeições; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Cozinheira	
Natureza do cargo: Operacional.	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Preparar refeições, temperar os alimentos, refogar, assar, cozer, fritar ou tratar de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos; organizar serviços de cozinha em locais de refeições; planejar cardápios e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos; observar métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; seguir normas de segurança e higiene; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Encarregado de Zeladoria	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Descrição das atividades: Organizar a execução dos serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias de acesso, dependências internas e externas, patrimônios e bens móveis dos órgãos públicos; orientar e fiscalizar as equipes de limpeza; distribuir e coordenar a entrega de material; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Faxineiro	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Conservar e efetuar a limpeza de edifícios, recintos e acessórios e utensílios dos mesmos, por meio de varrições, lavagens; aparar gramas para conservar-lhes a boa aparência; ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

Título do Cargo: Instrutor de Artes	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:
Instruir a aprendizagem de habilidades específicas, tais como: trabalhos manuais, artesanato, corte e costura, beleza, prestação de serviços e outros ofícios que demandem formação profissional; capacitar os alunos para a profissionalização e a geração de renda; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Demonstrar habilidades didáticas, mediante comprovação em prova prática.

Título do Cargo: Operador de Som

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Preparar, instalar, desinstalar e fazer funcionar equipamentos de áudio e amplificação de som; exercer a manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos e equipamentos de áudio e amplificação de som, bem como seus acessórios, pertencentes ao patrimônio público ou de terceiros, sob locação ou contratação pelo Município; testar e regular a instalação dos equipamentos, para sonorização de eventos, preparação de fitas cassete, fitas de vídeo, CD's ou outros tipos de recursos tecnológicos que comportem serviços de áudio; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Padeiro

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Executar trabalhos de fabricação de pães e farináceos em geral, para abastecimento de determinados órgãos públicos que prestam serviços sociais; supervisionar a entrega das encomendas de pães nos lugares determinados e a limpeza geral das instalações do local de trabalho; zelar pela conservação e boas condições dos equipamentos, utensílios, instalações físicas e qualidade dos produtos fabricados; trabalhar em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando ou solicitando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Servente Escolar

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias de acesso, dependências internas e externas, patrimônios e bens móveis da unidade escolar, para atender suas necessidades de conservação, manutenção, limpeza e higiene; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Servente Sanitário

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de dependências internas e externas, patrimônios, bens móveis e materiais de uso pessoal, utilizados nas intervenções realizadas nas Unidades e Centros de Saúde, para atender as necessidades de conservação, manutenção, limpeza e higiene; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Trabalhador Braçal

Natureza do cargo: Operacional

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; remover restos de árvores, jardins e terras; consertar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho; efetuar trabalhos não qualificados em galerias e obras; capinar e roçar; reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; exercer outras atividades correlatas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Vigia

Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de dependências, áreas públicas e edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para prevenir e controlar incêndios, roubos, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; controlar fluxo de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; realizar manutenções simples nos locais de trabalho; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; efetuar os registros pertinentes, destinado à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso, evitando desvio de materiais e outras anormalidades; registrar sua passagem pelos postos de controle para comprovar a regularidade de sua ronda; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Idoneidade moral comprovada através de atestado de antecedentes criminais.	

DA CARREIRA DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Título do Cargo: Auditor Fiscal da Receita Municipal	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: A carreira de Auditor (a) Fiscal da Receita Municipal, em caráter geral, abrange as atribuições relativas às atividades de competência da Receita Municipal e em caráter privativo: a) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos; b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária; c) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte da SEFAZ, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; d) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais; e) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; f) atuar em perícias fiscais; g) atuar no Conselho de Contribuintes na condição de conselheiro indicado pela SEFAZ; h) executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; i) exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; j) outras atividades inerentes à ação fiscalizadora. Exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Comprovação de registro no conselho regional da categoria, exceto para o profissional da área de direito.	

DA CARREIRA DE CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS I

Título do Cargo: Motorista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Dirigir e manobrar veículos automotores pesados tais como: caminhão, ônibus, caminhão basculante, caminhão pipa, Microônibus, Vans, entre outros, conduzindo-os no trajeto indicado, para transportar pessoas, cargas, mercadorias, animais ou documentos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como, sinalização sonora e luminosa e outros. No desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, devendo para tanto preencher relatórios de controle, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, solicitar socorro mecânico, relatar problemas mecânicos do veículo e relatar atrasos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categorias, "C", "D" ou "E". Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Nivelador	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas e de outras obras; realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; remover solo e material orgânico “bota-fora”, drenar solos e executar a construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; atuar nas diversas etapas da construção, sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categorias “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Trator Agrícola	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar equipamento trator agrícola manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades da área; executar a inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; realizar manutenção em primeiro nível no equipamento; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categorias “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

DA CARREIRA DE CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS II

Título do Cargo: Operador de Espargidor	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar o espargidor realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó, etc.; zelar e dar manutenção nos equipamentos, como motor e bomba do espargidor; ajudar nos serviços de tapa-buraco e pavimentação; executar outras atividades afins; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Máquinas	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar equipamentos, como: pá carregadeira, trator de esteira, perfuratriz, escavadeira e outros similares, manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades das áreas; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; operar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” ou “D”, Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Pá Mecânica	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar equipamento pá mecânica manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades da área; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; realizar manutenção em primeiro nível no equipamento; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Pavimentadora	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar máquina pavimentadora puxada por um trator, ou movida por motor próprio; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Aptidão comprovada em prova prática e poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Retroscavadeira	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar equipamento retroscavadeira manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades da área; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; realizar manutenção em primeiro nível no equipamento; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Rolo	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; remover solo e material orgânico “bota-fora”, drenar solos e executar construção de aterros; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, estradas, ruas e outras obras; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categorias “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Trator de Esteira	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar equipamento trator de esteira providenciando a limpeza da área; fazer escavações, lançamentos de rocha e terra; fazer desmatamentos, rampa, valas e nivelamento de áreas; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, esteira, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; realizar manutenção em primeiro nível no equipamento; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Usina de Asfalto	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar atividades de operação da usina, na usinagem de massa asfáltica (destinada aos serviços de tapa-buraco / pavimentação asfáltica); controlar e manusear caldeira; receber e controlar o estoque dos produtos utilizados na usinagem da massa asfáltica e imprimação de base. Considera-se inerente às atividades do cargo, a observância de itens necessários ao bom funcionamento da usina e caldeira, tais como: atenção ao desgaste de peças e componentes, providenciando o reparo e/ou a substituição destes, sempre que necessário. Manter a limpeza, a lubrificação e a manutenção geral dos equipamentos para o bom funcionamento da usina de asfalto; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Aptidão comprovada em prova prática.	

DA CARREIRA DE CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS III

Título do Cargo: Operador de Equipamento Guindaste

Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar guindaste fixo provido de braço basculante (lança), acionando seu motor e atuando sobre as alavancas de comando, para içar e deslocar cargas diversas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Escavadeira Mecânica	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar máquina escavadeira montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzir e operar seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Motoniveladora	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador movida por autopropulsão ou por reboque, manipular os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”. Aptidão comprovada em prova prática. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.	

Título do Cargo: Operador de Vibroacabadora	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Operar mesa vibroacabadora e acabadora de asfalto e similares seguindo orientações e especificações técnicas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Aptidão comprovada em prova prática e poderá ser exigido aprovação em teste de capacidade física.	

DA CARREIRA DE CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Título do Cargo: Motorista de Veículo de Urgência e Emergência	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Dirigir e manobrar veículos automotores que seguem as especificações de segurança determinada pela vigilância sanitária em geral, conduzindo-os no trajeto indicado, para efetuar o traslado de pacientes; promover a remoção terrestre de pacientes, ou seja, todo o suporte terrestre deve ser efetuado por ambulâncias de suporte básico (convencional), totalmente equipadas, para assegurar o traslado do paciente até o seu destino; conduzir veículo de urgência destinadas ao atendimento e transporte de pacientes; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como: sinalização sonora, luminosa e outros; no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente entre outras citadas anteriormente; desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, devendo para tanto preencher relatórios de controle; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico do veículo e relatar atrasos; sempre portar os documentos do veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo; desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos legais; executar as atividades de acordo com os procedimentos administrativos pré-determinados; conduzir o veículo à garagem; preencher relatórios de controle; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou “E”. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada. Curso de condutor de Veículo de Transporte de Urgência e Emergência concluído.	

DA CARREIRA DE CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS

Título do Cargo: Motorista de Veículos Oficiais	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Dirigir e manobrar veículos automotores em geral, conduzindo-os no trajeto indicado, para transportar pessoas, cargas, mercadorias, animais ou documentos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como: sinalização sonora e luminosa e outros. No desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, devendo para tanto preencher relatórios de controle, relatar ocorrências durante a realização do trabalho; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico, relatar problemas mecânicos do veículo e relatar atrasos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A, B, AB ou C". Permissão na CNH para exercício de atividade remunerada.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM SAÚDE I

Título do Cargo: Assistente Social	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas social; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos com foco em saúde coletiva, identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; aplicar métodos e processos básicos do serviço social, para viabilizar os meios de acesso para atendimento e a defesa de direitos, bem como prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial, promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; articular - se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos e intercambiar informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, projetos e ações, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados, idosos, crianças e adolescentes e outros; emitir parecer técnico no âmbito social; realizar palestras e treinamentos; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Serviço Social.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Biólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Estudar seres vivos; desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventaria biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Biomédico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

<p>Atribuições Específicas: Análises Clínicas e Banco de Sangue: Respeitada as atribuições contidas na Resolução nº.78 de 29/04/02, do Conselho Federal de Biomedicina, o profissional biomédico com habilitação em Análises Clínicas e Banco de Sangue pode assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais, é capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; pode assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos, estando capacitado para assumir chefias técnicas e assessorias destas atividades e ainda nas áreas de: Análise Ambiental: Realizar análises físico-química e micro-biológica para o saneamento do meio ambiente; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a Responsabilidade Técnica e firmar os respectivos laudos; realizar exames de Biologia Molecular, Citogenética Humana e Genética Humana Molecular (DNA), podendo para tanto realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biomedicina.</p>
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>

Título do Cargo: Bioquímico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20/30 horas
<p>Atribuições Específicas: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, manipulação, dispensação, controle de estoque, armazenamento, prazo de validade dos produtos de laboratório de análises clínicas, tais como: reagentes e produtos químicos; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; atuar nas áreas de análises clínicas, toxicologia, bioquímica, biologia, microbiologia, hematologia, parasitologia, imunologia, uri análise e bromatologia; exercer fiscalização sobre farmácias, drogarias e afins, produtos, serviços, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; orientar sobre uso de produtos e medicamentos, interações medicamentosas, efeitos colaterais e modo de conservação; exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Farmácia Bioquímica.</p>	
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>	

Título do Cargo: Enfermeiro Padrão	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
<p>Atribuições Específicas: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas; atender a mulher, durante o ciclo gravídico puerperal, e o recém-nascido, dispensando-lhes cuidados obstétricos, pré-natal e pós-natal, para assegurar a regularidade do ciclo; assistir o paciente, examinando-o periodicamente; atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis e nos programas de vigilância; atuar na prevenção e controle da infecção hospitalar; organizar, coordenar, supervisionar, orientar e executar serviços de enfermagem psiquiátrica, colaborando no plano médico terapêutico, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde mental de pacientes; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Enfermeiro do Trabalho: Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho; integrar equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do servidor; exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem.</p>	
<p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>	

Título do Cargo: Farmacêutico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20/30 horas

Atribuições Específicas: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, manipulação, dispensação, controle de estoque, armazenamento, prazo de validade dos produtos de laboratório de análises clínicas, tais como: reagentes e produtos químicos; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; atuar nas áreas de análises clínicas, toxicologia, bioquímica, biologia, microbiologia, hematologia, parasitologia, imunologia, urianálise e bromatologia; exercer fiscalização sobre farmácias, drogarias e afins, produtos, serviços, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; orientar sobre uso de produtos e medicamentos, interações medicamentosas, efeitos colaterais e modo de conservação; executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados a saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, matérias; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; exercer outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Farmácia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Farmacêutico Bioquímico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, manipulação, dispensação, controle de estoque, armazenamento, prazo de validade dos produtos de laboratório de análises clínicas, tais como reagentes e produtos químicos. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Atua nas áreas de análises clínicas, toxicologia, bioquímica, biologia, microbiologia, hematologia, parasitologia, imunologia, urianálise e bromatologia. Pode exercer fiscalização sobre farmácias, drogarias e afins, produtos, serviços, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Orienta sobre uso de produtos e medicamentos, interações medicamentosas, efeitos colaterais e modo de conservação.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Farmácia Bioquímica	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Fisioterapeuta	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar atendimento para prevenção, habilitação e reabilitação de doentes e acidentados, em pacientes portadores de problemas físicos ou psíquicos, através da análise das condições e realização de diagnósticos específicos, utilizando procedimentos especiais, como ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, acupuntura, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; orientar os pacientes, nas condições pré-parto, pós-parto, pediátrico, adulto e geriátrico, bem como familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos no paciente; preparar e realizar treinamento com próteses; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Fonoaudiólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:	
Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregar técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico que possibilite o aperfeiçoamento e/ou reabilitação do paciente; orientar pais ou responsáveis e escola quanto ao tratamento, treinamento e possibilidades fonatórias e auditivas do paciente; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Nutricionista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas:	
Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação ou outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o processo licitatório para sua aquisição; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; zelar pela qualidade dos produtos, desde a aquisição até a distribuição; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamentada cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Psicólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20/30 horas
Atribuições Específicas:	
Estudar, pesquisar e avaliar os processos intra e interpessoais, emocionais, mentais e sociais, de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, através do uso de técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, que possibilitem o diagnóstico e a identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, bem como para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; coordenar equipes e atividades de áreas afins; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; afins. Pode atuar nas áreas: Clínico: Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária com foco em saúde coletiva; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Químico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais; realizar estudos, ensaios e experiências em todos os campos da química, para criar ou aprimorar processo de transformação de materiais por meios químicos; determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuados em todos os campos da química, para possibilitar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação; exercer outras atividades correlatas.
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Química.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Terapeuta Ocupacional	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Promover o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação; desenvolver as capacidades remanescentes; melhorar seu estado psicológico e integração social, mediante a realização de trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como: criativos, manuais, de mecanografia, horticultura, programas recreativos e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com cada caso concreto; dirigir trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação com foco em saúde coletiva; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Veterinário	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20/30 horas
Atribuições Específicas: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; pode promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; exercer a proteção da saúde, prevenção de agravos; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DE SAÚDE II

Título do Cargo: Dentista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Atender e examinar os pacientes, gestantes, bebês, crianças, adultos idosos, identificando as afecções e estabelecendo o plano de tratamento; executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, restaurações, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias buco maxilofaciais, tratamentos estéticos e de reabilitação oral; orientar pacientes e planejar o tratamento; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; realizar auditorias e perícias odontológicas; planejar e executar juntamente a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; dar atendimento especializado conforme as atividades estabelecidas; fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente; diagnosticar e avaliar pacientes; executar tratamento odontológico, como: aplicação de anestesia e resinas, extração de dentes, restauração, orientação para prevenção da saúde bucal e higiene oral; tirar radiografias dentárias e periapicais e as interpretar; empregar os métodos rotineiros para diagnosticar doenças e lesões; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Dentista Especialista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Atender e examinar os pacientes, gestantes, bebês, crianças, adultos idosos, identificando as afecções e estabelecendo o plano de tratamento; executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, restaurações, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias buco maxilofaciais, tratamentos estéticos e de reabilitação oral; orientar pacientes e planejar o tratamento; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; realizar auditorias e perícias odontológicas; planejar e executar juntamente a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; dar atendimento especializado conforme as atividades estabelecidas; fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente; planejar e executar juntamente a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; dar atendimento especializado conforme as atividades estabelecidas; fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente;. Pode atuar nas áreas: Clínico: Diagnosticar e avaliar pacientes; executar tratamento odontológico, como: aplicação de anestesia e resinas, extração de dentes, restauração, orientação para prevenção da saúde bucal e higiene oral; exercer outras atividades correlatas. Endodontia: Realizar o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais e realizar canais; empregar procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; exercer outras atividades correlatas. Pediatria: Realizar diagnóstico e tratamento das afecções bucais da criança; empregar procedimentos adequados para restabelecer a estética e funcionalidade do aparelho mastigador; exercer outras atividades correlatas. Periodontia: Tratar das afecções periodontais, empregando técnicas específicas para restabelecer a saúde da região afetada; exercer outras atividades correlatas. Radiologia: Tirar radiografias dentárias e periapicais e as interpretar; empregar os métodos rotineiros para diagnosticar doenças e lesões; exercer outras atividades correlatas. Traumatologia Bucomaxilofacial: Tratar as doenças e traumatismos no aparelho mastigador, fazendo diagnóstico e tratamentos cirúrgicos e coadjuvantes, para estabelecer a funcionalidade desse aparelho; exercer outras atividades correlatas. Especialista em pacientes especiais: reconhecer e identificar as afecções bucais, determinando, o tipo de lesão, agente etiológico e outros dados importantes para o diagnóstico e o tratamento da afecção, exigindo ter em mente a complicação orgânica presente na maioria das pessoas com necessidades especiais, identificando a deficiência – física, mental, emocional, social ou orgânica, envolvendo distúrbios de comportamento e personalidade.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DE SAÚDE III	
Título do Cargo: Médico Clínico Geral	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, na estratégia de saúde da família, atenção básica e atenção especializada, inclusive diagnóstico e prescrição; emitir pareceres e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, assessoramento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos e serviços técnicos e administrativos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução;. Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais; realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área de especialidade; Atender os casos de urgência /emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; participar de programas comunitários de saúde; orientar a equipe de saúde; declarar óbitos; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, e afins à área de atuação no âmbito de atuação do Sistema de Gestão à Saúde do Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; realizar consultas e atendimentos médicos; realizar visitas domiciliares; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Médico do Trabalho	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Realizar exames pré-admissionais nos candidatos a cargo público no âmbito municipal; realizar o exame clínico; interpretar os resultados dos exames complementares de diagnóstico; comparar os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade; emitir parecer se o candidato está apto ou inapto à tarefa específica que vai realizar; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Médico Especialista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais; realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área de especialidade; atender os casos de urgência /emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; declarar óbitos; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, e afins à área de atuação no âmbito de atuação do Sistema de Gestão à Saúde do Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer outras atividades correlatas.	
Ginecologista: Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Nefrologista: Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefrourinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários, para recuperar-lhe a saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Neurologista: Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso; realizar exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico para atendimento ao paciente adulto; exercer outras atividades correlatas.	
Neurologista (crianças): diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizar exames clínicos e subsidiários, estabelecer plano terapêutico para recuperar a saúde do paciente CRIANÇA; exercer outras atividades correlatas.	
Oftalmologista: Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; exercer outras atividades correlatas.	
Ortopedista: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; exercer outras atividades correlatas.	
Otorrinolaringologista: Tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; exercer outras atividades correlatas.	
Pediatra: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência; examinar e prescrever cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Pneumologista: Tratar das afecções broncopulmonares; empregar meios clínicos, para promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Proctologista: Diagnosticar e tratar doenças do intestino grosso, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde do paciente; exercer outras atividades correlatas.	
Psiquiatra: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas; empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente adulto; exercer outras atividades correlatas.	
Psiquiatra (crianças): diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente criança; exercer outras atividades correlatas.	
Psiquiatra Forense: avaliar a capacidade para atos da vida civil solicitados pela justiça, baseando-se no estado mental do indivíduo avaliado e determinando recomendações; atuar nos casos em que haja qualquer dúvida sobre a integridade ou a saúde mental dos indivíduos, em qualquer área do Direito, buscando esclarecer à justiça se há ou não a presença de um transtorno ou enfermidade mental e quais as implicações da existência ou não de um diagnóstico psiquiátrico; exercer outras atividades correlatas.	
Imaginologista: Realizar, supervisionar e interpretar exames de imagem e radiológicos, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e laudando os resultados finais, para atender a solicitações médicas; exercer outras atividades correlatas.	
Urologista: Tratar de afecções do aparelho geniturinário; empregar meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; exercer outras atividades correlatas.	
Angiologista: Diagnosticar doenças e lesões do sistema vascular; realizar exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico; exercer outras atividades correlatas.	
Obstetra: Atender a mulher no ciclo gravídico puerperal, prestar assistência médica específica	

para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; exercer outras atividades correlatas.

Dermatologista: Trata afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde; exercer outras atividades correlatas.

Endocrinologista: Tratar de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais; prescrever medicação adequada e realizar exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente adulto; exercer outras atividades correlatas.

Endocrinologista (criança): tratar de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, prescrever medicação adequada e realizar exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente CRIANÇA; exercer outras atividades correlatas.

Endoscopista: Tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas; utilizar aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais; corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; exercer outras atividades correlatas.

Gastroenterologista: Tratar de afecções do tubo digestivo, especialmente do estômago e dos intestinos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; exercer outras atividades correlatas.

Reumatologista: Diagnosticar e tratar as células do sangue e dos órgãos hematopoéticos; empregar tratamento clínico cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; exercer outras atividades correlatas.

Infectologista: diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, Infecções Oportunistas (IO), Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Imunizações, aconselhamento na prescrição de antimicrobianos, Controle de Infecção Hospitalar; Prestar atendimento, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Infectologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Infectologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas.

Geriatria: tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua função, atender o idoso, diferenciando as mudanças anatômicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento, das alterações decorrentes de doenças nessa fase da vida; exercer outras atividades correlatas.

Mastologista: prestar assistência médica em Mastologista efetuando os procedimentos técnicos, pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Oncologista: organizar e participar das Políticas de saúde, tais como: diretrizes e bases da implantação do SUS, relativo à saúde organização da atenção básica do Sistema Único de Saúde, epidemiologia e prevenção de doenças, modelos assistenciais de Saúde e Vigilância em saúde, descentralização e atenção primária à saúde; exercer a farmacologia quimioterápicos, quimioterapia no tratamento do câncer; diagnosticar a biologia dos tumores, doenças tratáveis com radioterapia, tumores das mamas e ginecológicos, do sistema nervoso central, da cabeça e

<p>pescoço, urológicos, gastrointestinais, dos pulmões e mediastino, benignos, ósseos e de partes moles e pediátricos, linfomas Hodgkin e não Hodgkin, leucemias; Prestar assistência médica em oncologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Colposcopista: realizar, supervisionar e interpretar exames de colposcopia, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução, laudando os resultados finais, para atender as solicitações médicas, exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Colonoscopista: realizar, supervisionar e interpretar exames de colonoscopia, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução, laudando os resultados finais, para atender as solicitações médicas, exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina.</p> <p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p>
--

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DE SAÚDE IV

Título do Cargo: Enfermeiro Padrão	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 40 horas
<p>Atribuições Específicas: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da equipe da estratégia da saúde da família</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DE SAÚDE V

Título do Cargo: Dentista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 40 horas
<p>Atribuições Específicas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da equipe da estratégia da saúde da família.</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DE SAÚDE VI

Título do Cargo: Médico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 40 horas
Atribuições Específicas: Desenvolvimento de ações e serviços de atenção à saúde, de acordo com a política de saúde do município de Uberaba, MG. Desenvolver a Atenção à Saúde da Família de uma Área atendendo essa população com ações e serviços planejados e adequados às suas necessidades espontâneas e singulares dentro do escopo da Atenção Básica, buscando o atendimento integral das pessoas, famílias e comunidades realizando atividades de promoção à saúde e de prevenção de agravos, atenção à saúde da população; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em equipe e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da equipe da estratégia da saúde da família.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Título do Cargo: Administrador de Empresas/Administrador	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Planejar, organizar, controlar, coordenar e prestar assessoria e consultoria nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, financeira; emitir parecer técnico; apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, social, de comunicação social e cerimonial, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; estabelecer princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência na gestão pública; realizar trabalhos de consultoria administrativa; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Direito	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar atividades de nível superior em Direito a fim de fornecer suporte técnico quando do desempenho das suas atribuições. Compreende a condução dos feitos administrativos com natureza e grau de complexidade, compatíveis com a formação superior; colaborar na elaboração de regulamentos, editais, instruções normativas, termos e convênios relacionados à sua unidade de lotação. Emitir manifestação técnica relacionada às competências da unidade em que está lotado. Analisar juridicamente o expediente, viabilizando a manifestação da unidade de subordinação; realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial; apresentar Relatórios de trabalho; realizar estudos, análise, planejamento, e controle de projetos e planos que envolvam a análise da sua formação; preparar atos referentes a processos judiciais; prestar assistência ao Procurador do Município; redigir, digitar e conferir os expedientes que conduz, relacionados às suas atribuições, dentre outras atividades de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação superior em Direito; zelar pelos interesses em geral da Administração, preservando o interesse público e coletivo, dentro dos princípios éticos de forma a fortalecer o Estado Democrático de Direito; exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Analista de Estatística	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas de orçamento, e de recursos logísticos; desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar oralmente e por escrito; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Estatística.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Analista de Mobilidade Urbana	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; analisar as solicitações de implantação de sinalização viária horizontal/vertical e semaforica; vistoriar os locais de implantação de sinalização, efetuando o levantamento de medidas e a execução de obras; acompanhar, vistoriar e monitorar as implantações em campo, tais como: locação de passarelas, construção de ciclovias e dispositivos de segurança; efetuar o parecer de análises e solicitações enviadas para a área; elaborar projetos de sinalização; revisar e alterar programações semaforicas; elaborar projetos de sinalização em vias públicas; prestar informações de arquivos originais de projetos da instituição; efetuar cálculos do consumo de energia elétrica despendida em semáforos e controladores semaforicos; realizar análises estatísticas do aumento de fluxo veicular, acidentes, dentre outros; efetuar a elaboração de gráficos para diagnóstico dos problemas relacionados à mobilidade urbana; implantar e retirar contadores eletrônicos em campo, elaborando relatórios com informações dos resultados obtidos de velocidade e fluxo de veículos na via; coordenar equipes de projetos de implantação de sinalização; identificar as necessidades de realização de programação ou reprogramação das linhas de ônibus; pesquisar tempo de ciclo, intervalo, frota disponível e os itinerários de linhas do transporte público coletivo municipal; definir o diagrama de marcha da linha programada; realizar estudo em mapas das vias; analisar o mapa viário, verificando o fluxo de veículos; realizar programação de transporte público coletivo e alternativo; planejar e efetuar a mudança no itinerário de linhas; identificar a oferta de ônibus necessária ao atendimento da demanda estimada nos eventos realizados na cidade; elaborar relatórios gerenciais sobre a oferta e demanda do transporte público; analisar os processos de regularização e/ou implantação de pólos geradores de tráfego; analisar os impactos em novos polos geradores quanto aos aspectos de circulação de pessoas e mercadorias; realizar cálculo de orçamentos e projetos a serem implantados; determinar e estabelecer especificações técnicas para placas e pontos de ônibus; desenvolver, elaborar e redigir manuais técnicos de sinalização de obras, diagramação de placas; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo na área de Arquitetura ou Engenharia Civil.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Organização e Métodos (O&M)/Analista de Organização, Sistema e Métodos (OS&M)	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Planejar, organizar, controlar, coordenar e prestar assessoria e consultoria nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, financeira; emitir parecer técnico; apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, social, de comunicação social e cerimonial, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência na gestão pública; realizar trabalhos de consultoria administrativa; analisar a estrutura organizacional da instituição pública, empregando os princípios da organização científica do trabalho, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho, realizando estudos de arranjo físico, tempos, métodos, movimentos e distribuição de trabalho, reformulação de estruturas organizacionais, elaboração e atualização de manuais, guias de instrução e gráficos organizacionais (organogramas, fluxogramas, e demais diagramas) que assegurem uma maior eficácia nos procedimentos adotados na gestão dos recursos públicos, em atendimento à legislação correlata vigente; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Analista de Projetos Urbanos	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em geral, em todas as suas etapas; definir acabamentos, técnicas, metodologias; determinar e calcular a necessidade de materiais e mão de obra com seus respectivos custos, através da aplicação de normas e regulamentos vigentes, mediante análise de dados e informações; elaborar plantas, mapas, memoriais descritivos, maquetes; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; fiscalizar e orientar a execução de obras e serviços, realizando perícias, vistorias e avaliações; prestar serviços de consultoria e assessoramento aos órgãos internos, emitindo laudos e pareceres; estabelecer políticas de gestão, diretoras de legislação ambiental e urbanística e para preservação do patrimônio natural e cultural; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Analista de Recursos Humanos	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos; administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; efetuar processo de recrutamento e de seleção; gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados; administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo na área de Administração ou Ciências Contábeis.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Sistemas	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; Planejar, organizar e executar tarefas que envolvam a função de desenvolvimento de sistemas quanto à elaboração, modificação, teste e documentação de programas e de sistemas de informação; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo na área de Análise de Sistemas	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Analista de Turismo, Cultura e Promoção de Eventos	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Emitir e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; propor roteiros turísticos e ecoturísticos que apresentem e divulguem o Município, suas riquezas históricas, naturais e culturais de forma a atrair a visitação de turistas; apresentar informações sobre transporte, opções de hospedagem, atrações dos locais que podem ser visitados; divulgar hotéis, restaurantes e espetáculos; propor e apresentar roteiros ecológicos; desenvolver e apresentar eventos de entretenimento; desenvolver análises de mercado, buscando estratégias para satisfazer as necessidades dos turistas, mantê-los e captar novos; criar projetos de divulgação do Município em âmbito estadual, regional e nacional; apresentar estratégias para atrair visitantes e investimentos; identificar o potencial turístico e elaborar estratégias de exploração nesse segmento; analisar o impacto do turismo sobre o meio ambiente e a cultura local; estimular a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável da atividade; organizar viagens e eventos de interesse público para autoridades do Executivo municipal, como congressos, feiras, convenções, exposições; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.
Escolaridade: Ensino Superior Completo na área de Turismo.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Arquiteto	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em geral, em todas as suas etapas, definindo acabamentos, técnicas, metodologias; determinando e calculando a necessidade de materiais e mão de obra com seus respectivos custos, através da aplicação de normas e regulamentos vigentes, mediante análise de dados e informações; elaborar plantas, mapas, memoriais descritivos, maquetes; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; fiscalizar e orientar a execução de obras e serviços, realizando perícias, vistorias e avaliações; prestar serviços de consultoria e assessoramento aos órgãos internos, emitindo laudos e pareceres; estabelecer políticas de gestão, diretrizes de legislação ambiental e urbanística e para preservação do patrimônio natural e cultural; atuar na área de conservação e restauração do patrimônio histórico, artístico e cultural e ainda nas áreas de: Paisagismo: Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposição dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, visando ao planejamento paisagístico, levando em conta o equilíbrio ecológico do meio ambiente, bem como projetos referentes à ornamentação e outros trabalhos de embelezamento do local; exercer outras atividades correlatas. Urbanismo: Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a ocupação de áreas urbanas, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais; promover estudos do sistema viário e traçado de vias de circulação urbana, rural e rodoviária; colaborar na elaboração do Plano Diretor e Legislação Urbanística, promovendo sua aplicação, divulgação e atualização, fazendo análise de parcelamento do solo e urbanização de áreas, em conformidade com a legislação vigente; realizar e manter cadastro técnico das informações físico territoriais, para compor o geo processamento do Município; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Arquivista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar, organizar e dirigir serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar, coordenar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover as medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquivologia.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Assessor de Comunicação	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de comunicação social e cerimonial; fazer a edição, diagramação, arte final, os artigos de fundo e a revisão gráfica das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Assessor de Imprensa	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de comunicação social e cerimonial; coletar, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; organizar e dirigir os programas de divulgação da Administração, através do controle de informações de seu interesse, propiciando assistência na área política de propaganda e publicidade, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional; redigir crônicas sobre assuntos especializados, como esportes, turismo e outros, mantendo correspondência noticiosa sobre assuntos de interesse jornalístico e revisar os textos manuscritos; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Comunicação Social ou Jornalismo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Assistente Social	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas social; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; aplicar métodos e processos básicos do serviço social, para viabilizar os meios de acesso para atendimento e a defesa de direitos, bem como prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial, promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisar as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos, a fim de um maior rendimento escolar; articular - se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos e intercambiar informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, projetos e ações, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados, idosos, crianças e adolescentes e outros; emitir parecer técnico no âmbito social; realizar palestras e treinamentos; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Serviço Social.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Auditor	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; realizar trabalhos de auditoria em instituições públicas, apurando, de acordo com a legislação correlata vigente, eventuais falhas constantes de procedimentos, processos e documentos relacionados às áreas de orçamento, licitação, compras, tributária, fiscal, civil, previdenciária, contábil e trabalhista, propondo correções e apontando responsabilidades; analisar e fiscalizar o processamento das operações de saldos de contas, bens, valores e demais ações administrativas adotadas, emitir pareceres que atestem a regularidade ou comprovem desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; elaborar gráficos, relatórios e demonstrativos, permitindo o exame e decisão superiores; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Biblioteconomista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; compilar bibliografia brasileira e estrangeira; organizar serviço de intercâmbio; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Biólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventaria biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Contabilista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; pode administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis, orientando-se pelas regras aplicadas à contabilidade pública, orçamento público e Lei de Responsabilidade Fiscal; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, aos órgãos competentes e aos contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar e assinar balanços e demais demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais aos órgãos internos; realizar auditorias; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas, respondendo pela Contabilidade do Município.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Economista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; executar tarefas relativas ao orçamento financeiro, planejar, analisar e conciliar programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado; dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, coordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância de prazos e qualidade, bem como cumprimento das metas de política geral adotada; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Economia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Educador Físico	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; promover a prática esportiva e ensinar os princípios e regras técnicas dessa atividade, possibilitando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; planejar, desenvolver, aplicar e avaliar programas esportivos e recreativos em suas diversas modalidades; sugerir critérios para a construção, manutenção e utilização das instalações e equipamentos esportivos em geral; orientar a aquisição de materiais e equipamentos esportivos em geral; planejar, organizar, executar e coordenar projetos, competições e torneios esportivos que envolvam a comunidade e os servidores municipais; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Educação Física.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Educador	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; definir estratégias operacionais; elaborar programa anual de trabalho; alocar recursos; elaborar cronograma de atividades; selecionar projetos sociais; monitorar projetos em comunidades; avaliar execução e resultados do projeto; estabelecer parcerias; propor atividades de incentivo cultural e social; promover a organização de atividades comunitárias; promover a organização de campanhas de conscientização; promover a organização de campanhas de mobilização social; organizar reuniões de avaliação, acompanhamento e planejamento; coordenar atividades de trabalho voluntário; compartilhar informações com equipe de trabalho; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo na Área de Humanas.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Educador Social	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; elaborar, planejar, implementar, executar, coordenar e acompanhar projetos sociais em comunidades, atividades comunitárias de incentivo cultural e social e atividades de trabalho voluntário; campanhas de conscientização e de mobilização social, e definir estratégias operacionais; compartilhar informações com equipe de trabalho; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior, Letras, Artes Visuais, Artes Cênicas, Música, Educação Artística, Sociologia, Filosofia, História, Estudos Sociais, Geografia, Ciências Biológicas e Educação Física.

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Engenheiro/Engenheiro Especialista.

Natureza do cargo: Científico

Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas:

Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo e ainda nas áreas de:

Engenheiro Civil: Desenvolver projetos de engenharia civil; executar, planejar e realizar orçamento de obras; coordenar a operação e a manutenção das mesmas; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas, documentação técnica e relatórios, quando solicitados pelos órgãos fiscalizadores; analisar e liberar projetos para construções de obras comerciais, industriais, residenciais, etc.; liberar alvarás e habite-se, certidões e outros documentos pertinentes à atividade; exercer outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrimensor: Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos; elaborar documentos cartográficos, estabelecer semiologia e articulação de cartas; efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; implementar projetos geométricos; exercer outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrônomo: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, fiscalizar essas atividades; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar a documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; exercer outras atividades correlatas.

Engenheiro Ambiental: Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver a gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

apresentar relatórios das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento fluorístico; exercer outras atividades correlatas.

Engenheiro de Alimentos: Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos, controlando sua qualidade; gerenciar processos e elaborar projetos de produção de alimentos; coordenar equipes, prestar consultoria, assessoria e assistência técnica; exercer outras atividades correlatas.

<p>Engenheiro Eletricista: Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudar as características e especificações, preparar plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; estudar a viabilidade técnica; elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Engenheiro de Minas: Supervisionar atividades minerárias de produção, tais como: perfuração, desmonte, escavação, carregamento, transporte, cominuição, classificação, lavagem, concentração, secagem e embalagem de embarque; inspecionar áreas de interesse da mineração, avaliando os riscos da atividade e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais; planejar e executar essas atividades e outras como: pesquisa mineral e prospecção, além de implantar e projetar empreendimentos minerários; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Engenheiro Sanitarista: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, dentro dos padrões técnicos exigidos; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Engenheiro de Tráfego: Planejar e executar projetos de organização e controle da circulação por ruas e rodovias e outras vias de trânsito, estudando a natureza e características dos fenômenos de tráfego, o planejamento e a disposição das ruas, estradas e terrenos adjacentes, para permitir um perfeito fluxo de veículos e garantir um máximo de segurança para motoristas e pedestres; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Engenheiro Florestal: Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Engenheiro de Segurança do Trabalho: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho; desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; emitir e divulgar documentos técnicos, como: relatórios, mapas de risco e contratos; fazer levantamento e acompanhamento de Leis relativas à segurança do trabalho; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os servidores; exercer outras atividades correlatas.</p>
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia nas respectivas áreas.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Geógrafo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; elaborar, desenvolver, analisar e acompanhar estudos de caráter físico-geográfico e biográfico nos campos gerais da geografia, para fins de planejamento de uso e ocupação do solo, bem como dos setores humanos e econômicos da geografia; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geografia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Geólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico, elaborar, desenvolver, planejar, analisar, executar, coordenar e acompanhar estudos, planos, projetos e programas e implementar sua execução na área da geologia e da geociência que exijam grande complexidade, relativos ao meio ambiente e ao uso e ocupação do solo; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Jornalista

Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de comunicação social e cerimonial; coletar, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; organizar e dirigir os programas de divulgação da Administração, através do controle de informações de seu interesse, propiciando assistência na área política de propaganda e publicidade, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional; redigir crônicas sobre assuntos especializados, como esportes, turismo e outros, mantendo correspondência noticiosa sobre assuntos de interesse jornalístico e revisar os textos manuscritos; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Museólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação e execução de programas e projetos de promoção e desenvolvimento cultural em museus do município, avaliando e responsabilizando-se pelos resultados obtidos; supervisionar as atividades dos técnicos, na sua área de atuação; solicitar e providenciar o tombamento e realizar o inventário de bens culturais; promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional, exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Museologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Nutricionista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação ou outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o processo licitatório para sua aquisição; zelar pela qualidade dos produtos, desde a aquisição até a distribuição; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Pedagogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, social e pedagógicas; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Psicólogo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; estudar, pesquisar e avaliar os processos intra e interpessoais, emocionais, mentais e sociais, de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, através do uso de técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, que possibilitem o diagnóstico e a identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, bem como para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Pode atuar nas áreas: Social: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; planejar, organizar, controlar, coordenar e prestar assessoria e consultoria nas áreas de desenvolvimento social; emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; exercer outras atividades correlatas. Organizacional: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; organizar e aplicar testes e provas, realizar entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissional e o acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal, para assegurar a aquisição de pessoal dotado das habilidades necessárias, e ao indivíduo, maior satisfação no trabalho; planejar, organizar, controlar, coordenar e prestar assessoria e consultoria nas áreas de recursos humanos, emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos; exercer outras atividades correlatas. Clínico: Realizar exames em pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	
Título do Cargo: Secretário Executivo	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Auxiliar os superiores imediatos no desempenho de suas funções; gerenciar informações, auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; marcar e cancelar compromissos; coordenar e controlar equipes e pessoas que prestam serviços a secretaria, como: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas, entre outros; controlar documentos e correspondências; atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens; cuidar da agenda profissional dos superiores imediatos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior em Secretariado Executivo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	
Título do Cargo: Tecnólogo de Aquicultura	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; desempenhar e acompanhar a cadeia produtiva de criação de peixes e de outros animais aquáticos em cativeiro; cuidar do manejo, da reprodução e da nutrição de peixes, peixes ornamentais, jacarés, rãs e camarões; aplicar conhecimentos de tecnologia pesqueira para gerenciar as unidades de criação em tanques, açudes e lagoas e explorar seu potencial; envolver-se em todas as tarefas do negócio de Aquicultura ou Piscicultura , até a industrialização, comercialização e distribuição dos produtos para o mercado consumidor; desenvolver ações para minimizar os impactos da atividade sobre o meio ambiente; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Tecnólogo em Aquicultura.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	
Título do Cargo: Tecnólogo de Cooperativismo	

Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; organizar e coordenar eventos; elaborar projetos de formação profissional, capacitação, monitoramento e promoção social; realizar instrutoria/consultoria para cooperativas; elaborar relatórios, preencher formulários e matrizes; visitar as cooperativas para atualizações e acompanhamento de cadastro de regularidade das mesmas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas	

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Tecnólogo em Cooperativismo.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

Título do Cargo: Veterinário	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer a defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

Título do Cargo: Zootecnista	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; orientar produtores rurais sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças para obter maior rendimento dos produtos animais; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; fiscalizar estabelecimentos; coletar produtos para análise laboratorial; instaurar e instruir processos administrativos em estabelecimentos infratores; visitar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; notificar irregularidades aos órgãos competentes; elaborar projetos de licenciamento ambiental; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas a impacto ambiental; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; planejar programas de sobrevivência de espécies; exercer atividades específicas de nível superior, respeitadas a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Zootecnia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

DA CARREIRA DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Título do Cargo: Fiscal de Tributos Municipais	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário; expede Termo de Verificação Fiscal, Notificação Preliminar, Termo de Apreensão Auto de Infração; lavra Termo de Ocorrência; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa e toma decisões sobre processos administrativotributários; controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta contribuintes	
Escolaridade: Ensino Médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Título do Cargo: Guarda Municipal	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Exercer a guarda e a vigilância do patrimônio municipal; conduzir veículos destinados à segurança pública, proteção de bens, serviços e instalações municipais; fiscalizar e controlar o tráfego e trânsito; exercer vigilância interna e externa em prédios municipais; apoiar os agentes fiscais no exercício do poder de polícia administrativa; prevenir sinistros e atos de vandalismo; exercer vigilância em escolas municipais; colaborar nas ações de manutenção da segurança pública; oferecer apoio à Comissão Municipal de Defesa Civil; colaborar com órgãos públicos de outras esferas de governo, mediante convênio; apoiar os agentes de proteção ao meio ambiente; prestar assistência diversa; colaborar com autoridades estaduais e federais; apoiar os agentes de proteção do patrimônio histórico, artístico e cultural; colaborar com os agentes de saúde pública; fiscalizar o transporte clandestino; apoiar as ações de defesa da ordem tributária, do uso e ocupação do solo; atender requisições judiciais; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: possuir Carteira Nacional de Habilitação "AB"; não possuir antecedentes criminais; ser aprovado em treinamento específico, através de participação em Curso de Formação, ser aprovado em teste de Capacitação Física e Avaliação Psicológica. Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

DA CARREIRA DE OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL

Título do Cargo: Auxiliar de Secretaria	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Prestar serviços administrativos de apoio ao Secretário Escolar, como: atendimento telefônico, digitação de documentos em geral, fornecimento de informações variadas, segundo as normas pré-estabelecidas; prestar, marcar e agendar atendimentos; solicitar serviços; conferir documentos; organizar informações e planejar o trabalho cotidiano; acompanhar a legislação pertinente, visando manter a integridade legal da unidade escolar; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Inspetor(a) de Alunos	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos; orientar a entrada e saída de alunos; fiscalizar os espaços de recreação; definir limites nas atividades livres; organizar ambiente escolar; atender e encaminhar o público, controlar a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, com a prévia autorização da direção da escola; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Pajem de Creche	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar trabalhos pertinentes ao tratamento das crianças sob sua responsabilidade, cuidar de sua alimentação, higiene, saúde, vestuário e demais necessidades, tratando-as com respeito, carinho e afeto, para proporcionar-lhes a possibilidade de convivência escolar, familiar e a boa formação do cidadão; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE OFICIAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Título do Cargo: Auxiliar de Laboratório	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas

<p>Atribuições Específicas: Realizar a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; realizar coletas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; tratar dos animais do biotério, cuidar da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais; auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos ali realizados; exercer outras atividades correlatas.</p>
--

<p>Escolaridade: Ensino Fundamental Completo</p> <p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação</p>

Título do Cargo: Operador de Eletrocardiograma	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
<p>Atribuições Específicas: Realizar exames eletrocardiográficos, posicionando adequadamente o paciente, preparando determinadas regiões do seu corpo e manejando os dispositivos do eletrocardiógrafo, de acordo com instruções médicas estabelecidas, para possibilitar o diagnóstico e tratamento de doenças cardíacas; executar os procedimentos decorrentes dos exames realizados; exercer outras atividades correlatas.</p>	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Título do Cargo: Agente de Administração I	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
<p>Atribuições Específicas: Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários; prestar informações referentes à área específica de seu órgão; operar máquinas; digitar documentos e atas; manter organizados arquivos e documentos para eventuais consultas; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.</p>	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Agente de Administração II	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
<p>Atribuições Específicas: Executar atividades de rotina administrativa; preencher formulários, prestar informações referentes à área específica de seu órgão; operar máquinas; redigir documentos; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; realizar levantamento do estoque de material existente e examinar registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição; conferir o material recebido; e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.</p>	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Agente de Administração III	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
<p>Atribuições Específicas: Executar atividades de rotina administrativa; preencher formulários; prestar informações referentes à área específica de seu órgão; operar máquinas; redigir documentos; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio; realizar levantamento e fixar plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.</p>	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Auxiliar de Administração I	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades relativas ao atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone; receber e emitir correspondências e recados; arquivar documentos; operar máquinas e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Auxiliar de Administração II	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades de rotina administrativa, de atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone; receber e emitir correspondências e recados; arquivar documentos; operar máquinas; preencher guias e requisições e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Auxiliar de Administração III	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar atividades de rotina administrativa, de atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone; receber e emitir correspondências e recados; arquivar documentos; operar máquinas; auxiliar na conferência de dados e na execução de levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; preencher guias e requisições e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Cadastrador Imobiliário	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Efetuar o levantamento, o cadastro e a inscrição dos imóveis sob sua jurisdição, discriminando suas características e localização, bem como os dados referentes à posse e propriedade dos mesmos, para fins dos devidos lançamentos no Sistema de Tributos; conferir e atualizar constantemente os lançamentos efetuados; realizar vistorias “in loco” e o emplacamento de logradouros públicos, assim como determinar o intervalo numérico dos imóveis; executar a restauração de mapas de loteamento; prestar informações nos processos e expedientes administrativos relativos a licença, regularização, vistorias, loteamento, locação, demolições, desmembramentos, desapropriação, transferências e outros correlatos; prestar atendimento ao público; fornecer certidões ou declarações pertinentes à localização e características de imóveis; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

Título do Cargo: Cuidador	
Natureza do cargo: Operacional.	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar trabalhos pertinentes ao acompanhamento das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, promovendo cuidados básicos de higiene, limpeza, saúde, vestuário, lazer, alimentação e valores humanos bem como outros inerentes à pessoa em desenvolvimento; acompanhar as crianças para tratamento médico, odontológico e outros acompanhamentos que se fizerem necessários durante o período de abrigamento da criança; atuar como referência, sendo responsável pelo monitoramento das crianças e adolescentes durante as atividades promovidas pela Instituição, realizando intervenções diretas; atuar criando vínculos de trabalho solidário tratando as crianças e adolescentes com respeito carinho e afeto, mantendo-as nas melhores condições e cuidados de proteção; ter comprometimento ético; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	

DA CARREIRA DE PROCURADOR(A) DO MUNICÍPIO

Título do Cargo: Procurador do Município	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 / 30 horas
Atribuições Específicas: Em caráter privativo, representar a Administração Pública em juízo ou fora dele; exercer as atividades de consultoria e assessoria jurídica; emitir pareceres técnicos em processos e consultas; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos de natureza técnico-jurídica; orientar a elaboração de projetos de lei e dos demais atos normativos, minutas de contrato, termos de convênio; elaborar peças jurídicas em geral; apresentar relatórios de trabalho; redigir, digitar e conferir os expedientes que conduz; orientar atividades de atualização e de revisão da legislação municipal; cobrar judicialmente a dívida ativa do Município e de suas autarquias e fundações públicas e exercer o controle de legalidade do seu lançamento; zelar, em processos judiciais ou extrajudiciais, pelo recolhimento das receitas municipais; zelar pelos interesses em geral da Administração Pública, promovendo a defesa dos interesses públicos e das garantias recíprocas do Estado e do cidadão, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o Estado Democrático de Direito; desempenhar as demais atividades inerentes ao exercício da Advocacia Pública, nos termos da Constituição Federal; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; inscrição na respectiva Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	

DA CARREIRA DE TÉCNICO DE SAÚDE I

Título do Cargo: Auxiliar de Cirurgião Dentista	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações; receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; esterilizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins, para auxiliar o cirurgião-dentista; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; realizar ações de promoções e prevenções em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Saúde Bucal	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Citopatologia	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar análise citoncológica de material cérvico-uterino (exame papanicolau), a coloração e o preparo das lâminas; efetuar a identificação do paciente com o material coletado, para fins de registros; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico de Citopatologia	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Eletroencefalografia	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Preparar pacientes, materiais e equipamentos para exames; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico de Eletroencefalografia.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Técnico de Enfermagem	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar. Sob supervisão do enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre as reações ou alterações importantes, informando a equipe de saúde, possibilitando a tomada de providências imediatas cabíveis; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas. Técnico Auxiliar de Regulação Médica: controlar a frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulário específicos dos serviços; obedecer aos protocolos de serviços; atender as determinações do médico regulador; obedecer às normas legais vigentes e as normas internas do serviço; efetuar atividades didáticas/educacionais referentes aos temas de urgência, dentro dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde e para instituições vinculadas ao SAMU; executar atividades que exijam conhecimentos básicos em informática; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Enfermagem.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Farmácia	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar rotinas de procedimento técnico-administrativo, sob a supervisão do Farmacêutico; dispensar medicamentos mediante receitas médicas, sob a responsabilidade e orientação do Farmacêutico; organizar os medicamentos nas prateleiras e/ou armários, observando os prazos de validade dos mesmos como também a limpeza e conservação das embalagens; executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Farmácia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Laboratório Médico	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, em geral, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; efetuar registros e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Laboratório Médico.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas

Atribuições Específicas: Realizar a manutenção, testes e ensaios e instalar equipamentos e instrumentos odontológicos; elaborar a documentação técnica necessária; treinar equipe técnica e usuários; trabalhar em conformidade com normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene; exercer outras atividades correlatas.
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Manutenção de Equipamentos Odontológicos.
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Técnico de Química	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas Realizar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, processamento e controle da produção química, levando a cabo experiências; realizar ensaios e efetuar estudos, realizar cálculos, elaborar programas e previsões e executar outras tarefas afins, para auxiliar e colocar em prática processos de transformação química e física dos produtos e também para ajudar no projeto, construção, funcionamento, manutenção e reparo de instalações de fabricação de produtos químicos ou farmacêuticos, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio ambiente; interpretar manuais; elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Química.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Radiologia	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 20 horas
Atribuições Específicas: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Radiologia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico em Saúde Bucal	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das UBS; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Saúde Bucal.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE TÉCNICO DE SAÚDE II

Título do Cargo: Técnico em Enfermagem

Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 40 horas
Atribuições Específicas: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe da estratégia da saúde da família; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Enfermagem.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico em Saúde Bucal	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 40 horas
Atribuições Específicas: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe da estratégia da saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Saúde Bucal	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

DA CARREIRA DE TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Título do Cargo: Técnico Agrícola	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; auxiliar o planejamento de atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; auxiliar na promoção da organização, extensão e capacitação rural; auxiliar o desenvolvimento de tecnologias adaptadas à produção agropecuária; disseminar a produção orgânica; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico Agrícola.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Aquicultura	
Natureza do cargo: Técnico Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Atuar no cultivo de peixes, camarões, ostras, mexilhões, rãs e algas; colaborar na execução e no manejo dos ambientes de cultivo, envolvendo aspectos relativos à reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas; preparar tanques e viveiros para o cultivo; realizar o controle da qualidade de água e do solo; realizar a preparação, oferta e ajuste da alimentação das espécies cultivadas, acompanhando seu desenvolvimento e sanidade; beneficiar o pescado, desenvolvendo produtos e subprodutos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Aquicultura.	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Título do Cargo: Técnico de Contabilidade	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Realizar atividades inerentes à contabilidade em geral; organizar, identificar e regularizar documentos, contas, créditos, pagamentos e informações contábeis em geral, para apurar os elementos necessários ao controle, equilíbrio e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, bem como para atender a eventual fiscalização; orientar-se pelas regras aplicadas à contabilidade pública, orçamento público e Lei de Responsabilidade Fiscal; apurar a existência de saldo orçamentário que possam viabilizar os pagamentos do órgão e emitir notas de empenho; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Contabilidade.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Desenvolvimento de Comunidades	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Participar da promoção de pesquisas e levantamento de dados sobre indicadores sociais; formular programas e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável das comunidades; auxiliar na execução de programas e projetos de promoção social e desenvolvimento comunitário, a partir das necessidades detectadas; participar de trabalhos na área do conhecimento tradicional, visando à promoção de práticas preventivas de saúde, com o reaproveitamento e a aplicação da sabedoria popular; visitar os domicílios fornecendo informações sobre educação básica para a saúde (higiene materno-infantil, habitação, alimentos seguros, vestuário), em áreas urbanas e rurais; integrar equipes orientadoras para busca do bem-estar individual, com o uso de práticas naturais (fitoterapia, ginástica preventiva, automassagem); estimular a formação de grupos para preservação e conservação do meio em que vive; orientar atividades geradoras de renda e auxiliar em ações que viabilizem a melhoria da qualidade de vida da criança, do adolescente e do idoso; participar de ações, na comunidade urbana e rural, que concorram para a difusão de hábitos de consumo compatíveis com as exigências do meio ambiente; contribuir em projetos e programas de educação para o trabalho, atendendo adolescentes e adultos em situação de pobreza; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Desenvolvimento de Comunidades.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Desenvolvimento de Comunidades.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Economia Doméstica	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar trabalhos técnicos e ações, relacionados à economia doméstica, nas áreas de alimentação e saúde, planejando, orientando, monitorando e avaliando esses trabalhos de acordo com os processos estabelecidos, para colaborar no desenvolvimento de programas que visem melhorar e/ou modificar os padrões de vida do homem, tanto individualmente como no meio familiar; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; atuar, ainda, nas áreas de habitação, vestuário e têxtil, desenvolvimento humano, economia familiar e educação do consumidor; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Economia Doméstica.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Edificações	
Natureza do cargo: Técnico Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com a legislação específica; planejar a execução e elaborar o orçamento de obras; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações; orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações; orientar na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Edificações.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Informática	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura; diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prevenir e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Informática.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico Florestal	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Supervisionar, executar atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas e planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção; atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitorar fauna e flora; ministrar treinamentos e participar de pesquisas; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico Florestal.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Título do Cargo: Técnico de Meio Ambiente	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Desenvolver ações de prevenção de recursos naturais, controlando e avaliando fatores que causam impactos nos ciclos de matéria e energia, diminuindo os efeitos causados na natureza (solo, água e ar); contribuir com a proteção e recuperação do meio ambiente, desenvolvendo técnicas, aplicando princípios, utilizando tecnologias de preservação e correção da poluição, executando o monitoramento de águas e efluentes, auxiliando no planejamento de empreendimentos sustentáveis, bem como orientando e controlando processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental e prestando suporte e apoio técnico especializado à equipe ambiental; executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas, bem como executar os exames laboratoriais de análise de água e efluentes e emitir laudos; organizar e atuar em campanhas de mudança, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente, visando a preservação deste; identificar os processos de intervenção antrópica no meio ambiente e as características das atividades produtivas geradoras de resíduos sólidos e efluentes líquidos, bem como avaliar os efeitos ambientais causados por resíduos sólidos e efluentes líquidos e interpretar resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade da água e de resíduos sólidos, propondo medidas mitigadoras; aplicar a legislação ambiental, em especial a da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais); classificar os recursos naturais (água e solo) segundo seus usos, correlacionando as características físicas e químicas com sua produtividade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Meio Ambiente.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Elaborar e participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos administrativos relativos a insalubridade, periculosidade, readaptação funcional, exames admissionais e demissionais e controle dos afastamentos por saúde; elaborar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal dos servidores; controlar e distribuir Equipamentos de Proteção Individual; inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Serviços Públicos	
Natureza do cargo: Técnico Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Calcular impactos orçamentários e financeiros para subsidiar minutas de projetos de lei e outros projetos; identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor, aplicáveis à gestão pública organizacional; identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos; interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão; utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de Pessoal, de Recursos Materiais, Tributário, Financeiro, Contábil e do Patrimônio, dos sistemas de informações; utilizar a tecnologia disponível na pesquisa e no desenvolvimento das atividades da área; executar atividades relacionadas à administração pública, direta e indireta, utilizando aplicativos de informática e outros dispositivos tecnológicos; realizar atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos, de benefícios e de folha de pagamento e outras, da área; executar atividades relacionadas ao planejamento e suas funções na área de gestão; executar atividades relacionadas com a avaliação e o desempenho de pessoal, com base nos princípios da administração pública; prestar serviços públicos de qualidade para a sociedade; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Serviços Públicos.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Técnico de Zootecnia	
Natureza do cargo: Técnico Científico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Atuar na criação de animais domésticos e silvestres; colaborar nas atividades de planejamento e controle; elaborar, aplicar e monitorar programas de manejo preventivo, higiênico e sanitário na produção animal, objetivando a melhoria da produtividade e da rentabilidade; prestar assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; implantar e manejar pastagens, aplicando procedimentos relativos ao preparo e conservação do solo e da água; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Zootecnia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

Título do Cargo: Topógrafo	
Natureza do cargo: Técnico	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; atuar como suporte técnico de projetos urbanísticos e arquitetônicos, coletando e sistematizando dados topográficos para confecção dos mesmos; exercer outras atividades correlatas.	
Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Topografia.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de conclusão do curso técnico na área respectiva do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

ANEXO III
(a que se refere o art. 7º da Lei Complementar nº 499, de 9 de julho de 2015)

Tabelas de Abrangência, Transformação e Criação de Cargos

III.1 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL I							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SAGRI SEMEC SEMIE SEPLAN SETTRANS SMS	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL I	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	COVEIRO	25	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL / MÉDIO
				COVEIRO	FRENTISTA	5	
				FRENTISTA	GREIDISTA	6	
				GARI	LAVADOR DE AUTOS	5	
				LAVADOR DE AUTOS	LUBRIFICADOR	3	
				LUBRIFICADOR	SERVENTE DE PEDREIRO	20	
				SERVENTE DE PEDREIRO	TRABALHADOR BRAÇAL	220	
				TRABALHADOR BRAÇAL	RASTELEIRO	6	
				RASTELEIRO			
						290	

III.2 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
		SAGRI SEMEC SEMIE SEPLAN SETTRANS SMS		BORRACHEIRO	BORRACHEIRO	2	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL / MÉDIO
				CARPINTEIRO	CARPINTEIRO	4	
				ELETRICISTA	ELETRICISTA	9	
				ENCANADOR	ENCANADOR	3	
				FUNILEIRO	FUNILEIRO	1	
				MARCENEIRO	MARCENEIRO	2	
				MECÂNICO DE MÁQUINAS	MECÂNICO DE MÁQUINAS	15	
						MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	
				PEDREIRO	OPERADOR DE MOTO-SERRA	12	
				PINTOR DE PAREDES	OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL	15	
				SERRALHEIRO	PEDREIRO	68	
				SOLDADOR	PINTOR DE PAREDES	8	
					SERRALHEIRO	4	
					SOLDADOR	3	
					150		

III.3 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL III							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SAGRI SEMEC SEMIE SEPLAN SETTRANS SMS	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL III	ENCARREGADO DE OBRAS ENCARREGADO DE TURMA MESTRE DE OBRAS	AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	20	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL / MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
					MESTRE DE OBRAS	10	
						30	

III.4 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SAGRI SMS SEFIN SEMAM SESURB SEOB SEPLAN SEDEST	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	118	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
				AGENTE SANITÁRIO FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS FISCAL DE SAÚDE FISCAL DE TRÁFEGO	AGENTE SANITÁRIO	30	
						148	

III.5 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEMEC	AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	70	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
				BIBLIOTECÁRIO COORDENADOR DE CRECHE I COORDENADOR DE NÚCLEO-C-I SECRETÁRIO ESCOLAR	SECRETÁRIO ESCOLAR	60	
						130	

III.6 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE SAÚDE I							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SMS	AGENTE DE SAÚDE I	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	30	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
						30	

III.7 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE SAÚDE II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SMS	AGENTE DE SAÚDE II	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	80	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
						80	

III.8 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE GOVERNAMENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CGM	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	AGENTE SOCIAL ALMOXARIFE ASSISTENTE DE ADM I ASSISTENTE DE ADM. II COTADOR DESENHISTA EDUCADOR TELEFONISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	506	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
		CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEGOV SEMAM SEMED SESURB SEOB SEPLAN SEDEST SMEL			AGENTE SOCIAL	60	
					EDUCADOR	25	
					591		

III.9 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AGENTE DE TRÂNSITO							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEDEST	AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE DE TRÂNSITO	50	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
						50	

III.10 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ANALISTA DE AUDITORIA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ANALISTA DE AUDITORIA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ANALISTA DE AUDITORIA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE	DIREITO	DIREITO	8	SUPERIOR/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
				BIÓLOGO	BIÓLOGO	8	
				CONTABILISTA	CONTABILISTA	5	
				ENFERMEIRO PADRÃO	ENFERMEIRO PADRÃO	10	
				ENGENHEIRO	ENGENHEIRO	5	
				FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO	10	
				FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	4	
				FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO	5	
				MÉDICO	MÉDICO	15	
				ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO	8	
				PSICÓLOGO	PSICÓLOGO	10	
				VETERINÁRIO	VETERINÁRIO	2	
					90		

III.11 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ANALISTA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SEMEC	ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL	BIBLIOTECONOMISTA COORD. DE CENTROS SOCIAIS - CIII COORDENADOR DE CRECHE - CII NUTRICIONISTA PEDAGOGO	BIBLIOTECONOMISTA NUTRICIONISTA PEDAGOGOS	03 04 47	SUPERIOR/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOCTORADO
						54	

III.12 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ASSISTENTE DE SAÚDE							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUXILIAR EM SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SMS	ASSISTENTE DE SAÚDE	ATENDENTE DE ENFERMAGEM AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE NECROPSIA	4	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL/ MÉDIO
				AUXILIAR DE NECROPSIA AUXILIAR DE VETERINÁRIO DEDETIZADOR	AUXILIAR DE VETERINÁRIO	30	
						34	

III.13 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CGM CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEFIN SEGOV SEMAM SEMED SEOB SEPLAN SEDEST FUNEL	ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	251	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL / MÉDIO
				AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	COPEIRA	3	
				CANTINEIRA CINEGRAFISTA CONTÍNUO COPEIRA	COPEIRO	8	
				COPEIRA DE CRECHE COZINHEIRO	INSTRUTOR DE ARTES	50	
				ENCARREGADO DE ZELADORIA FAXINEIRO	PADEIRO	2	
				INSTRUTOR DE ARTES OPERADOR DE SOM PADEIRO	TRABALHADOR BRAÇAL	700	
				SERVEnte ESCOLAR SERVENTE SANITÁRIO	VIGIA	163	
				TRABALHADOR BRAÇAL VIGIA		1177	

III.14- Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CLASSE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SEFAZ	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	20	SUPERIOR/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
						20	

III.15 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SMS	CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	63	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL/ MÉDIO
						63	

III.16 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CLASSE		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CGM CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEFIN SEGOV SEMAM SEMED SESURB SEOB SEPLAN SEDESTS FUNEL	CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS	MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS	MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS	150	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL / MÉDIO
						150	

III.17 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS I							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SAGRI SEOB SESURB SMS SEDS SAD SEMED	CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS I	MOTORISTA NIVELADOR	MOTORISTA	34	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
					NIVELADOR	5	
					OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	6	
						45	

III.18 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SAGRI SEOB SESURB	CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS II	OPERADOR DE MÁQUINAS OPERADOR DE ROLO	OPERADOR DE ESPARGIDOR	4	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
					OPERADOR DE MÁQUINAS	51	
					OPERADOR DE PÁ MECÂNICA	6	
					OPERADOR DE PAVIMENTADORA	4	
					OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	6	
					OPERADOR DE ROLO	5	
					OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	6	
					OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	3	
	85						

III.19 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS III							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE E	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SAGRI SESURB SEOB	CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS III		OPERADOR DE EQUIPAMENTO GUINDASTE	3	FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
					OPERADOR DE ESCAVADEIRA MECÂNICA	6	
					OPERADOR DE MOTONIVELADORA	6	
					OPERADOR DE VIBROACABADORA	4	
						19	

III.20 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE I							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ESPECIALISTA DE SAÚDE I	BIÓLOGO	ASSISTENTE SOCIAL	20	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
				BIOMÉDICO	BIÓLOGO	11	
				BIOQUÍMICO	BIOMÉDICO	4	
				ENFERMEIRO PADRÃO	BIOQUÍMICO	9	
				FARMACÊUTICO	ENFERMEIRO PADRÃO	206	
				FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO	56	
				BIOQUÍMICO	FISIOTERAPEUTA	49	
				FISIOTERAPEUTA	FONOAUDIÓLOGO	10	
				FONOAUDIÓLOGO	NUTRICIONISTA	20	
				PSICÓLOGO	PSICÓLOGO	72	
				QUÍMICO	QUÍMICO	4	
				TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	20	
				VETERINÁRIO	VETERINÁRIO	10	
		491					

III.21 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ESPECIALISTA DE SAÚDE II	DENTISTA	DENTISTA CLÍNICO GERAL	50	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
					DENTISTA ESPECIALISTA	20	
						70	

III.22 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE III							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS SAD	ESPECIALISTA DE SAÚDE III	MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	100	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
					MÉDICO ESPECIALISTA	200	
					MÉDICO DO TRABALHO	10	
						310	

III.23 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE IV							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ESPECIALISTA DE SAÚDE IV	ENFERMEIRO PADRÃO	ENFERMEIRO PADRÃO	80	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
						80	

III.24 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE V							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ESPECIALISTA DE SAÚDE V	DENTISTA	DENTISTA	80	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
						80	

III.25 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SAÚDE VI							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	SMS	ESPECIALISTA DE SAÚDE VI	MÉDICO	MÉDICO	80	SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
						80	

III.26 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

ESPECIALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
ANALISTA GOVERNAMENTAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CGM CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEFIN SEGOV SEMAM SEMED SESURB SEOB SEPLAN SEDESTS FUNEL	ESPECIALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ANALISTA DE DIREITO ANALISTA DE O&M ANALISTA DE PROJETOS URBANOS ANALISTA DE SISTEMAS ARQUITETO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO ASSESSOR DE IMPRENSA ASSISTENTE SOCIAL AUDITOR CONTABILISTA ECONOMISTA EDUCADOR EDUCADOR FÍSICO EDUCADOR SOCIAL ENGENHEIRO			SUPERIOR/ APERFEIÇOAMENT O 180 HORAS/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
					ADMINISTRADOR	16	
					ANALISTA DE DIREITO	30	
					ANALISTA DE ESTATÍSTICA	5	
					ANALISTA DE MOBILIDADE URBANA	6	
					ANALISTA DE OS&M	6	
					ANALISTA DE PROJETOS URBANOS	1	
					ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	34	
					ANALISTA DE SISTEMAS	5	
					ANALISTA DE TURISMO, CULTURA E PROMOÇÃO DE EVENTOS	2	
					ARQUITETO	10	
					ARQUIVISTA	2	
					ASSISTENTE SOCIAL	70	
					AUDITOR	14	
					BIBLIOTECONOMISTA	5	
					BIÓLOGO	3	
					CONTABILISTA	12	
					ECONOMISTA	7	
					EDUCADOR	20	
					EDUCADOR FÍSICO	21	
EDUCADOR SOCIAL	20						
ENGENHEIRO ESPECIALISTA	50						

					GEÓGRAFO	2	
					GEÓLOGO	2	
					JORNALISTA	10	
					MUSEÓLOGO	2	
				NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	10	
				PEDAGOGO	PEDAGOGO	2	
				PSICÓLOGO	PSICÓLOGO	50	
					SECRETÁRIO EXECUTIVO	20	
					TECNÓLOGO DE AQUICULTURA	1	
					TECNÓLOGO DE COOPERATIVISMO	1	
				VETERINÁRIO	VETERINÁRIO	7	
				ZOOTECNISTA	ZOOTECNISTA	8	
						454	

III.27 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEFIN	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS		0	MÉDIO/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO
						0	

III.28 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

GUARDA MUNICIPAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
GUARDA MUNICIPAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	SEDEST	GUARDA MUNICIPAL	GUARDA MUNICIPAL	GUARDA MUNICIPAL	300	FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ SUPERIOR / PÓS LATO SENSU
						300	

III.29 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	SEMED	OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL	AUXILIAR DE SECRETARIA			FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
				INSPECTOR DE ALUNOS	AUXILIAR DE SECRETARIA	175	
				PAJEM DE CRECHE	INSPECTOR DE ALUNOS	214	
						389	

III.30 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

OFICIAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AUXILIAR EM SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	SMS	OFICIAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE	AUXILIAR DE LABORATÓRIO OPERADOR DE ELETROCARDIOGRAMA			FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
					AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5	
					OPERADOR ELETROCARDIOGRAMA	8	
					13		

III.31 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
OFICIAL DE SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CGM CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEFIN SEGOV SEMAM SEMED SESURB SEOB SEPLAN SEDEST FUNEL	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO II AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO III CADASTRADOR IMOBILIÁRIO CUIDADOR	CUIDADOR	40	FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO
						40	

III.32 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

PROCURADOR DO MUNICÍPIO							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CLASSE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	PROGER	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	45	SUPERIOR/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ PÓS LATO SENSU/ MESTRADO/ DOUTORADO/ PÓS-DOUTORADO
						45	

III.33 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

TÉCNICO DE SAÚDE I							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
				AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA TÉCNICO DE CITOPATOLOGIA TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA	TÉCNICO DE CITOPATOLOGIA	4	
				TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA	5	
				TÉCNICO DE FARMÁCIA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	224	
				TÉCNICO DE LABORATÓRIO MÉDICO	TÉCNICO DE FARMÁCIA	50	
				TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	TÉCNICO DE QUÍMICA	10	
				TÉCNICO DE QUÍMICA	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	30	
				TÉCNICO DE RADIOLOGIA TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	80	
						403	

III.34 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

TÉCNICO DE SAÚDE II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	SMS	TÉCNICO DE SAÚDE II	TÉCNICO DE ENFERMAGEM TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	80	FUNDAMENTAL/ MÉDIO/ SUPERIOR/PÓS LATO SENSU
					TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	80	
						160	

III.35 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CLASSE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
AGENTE GOVERNAMENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO (TÉCNICO)	CGM CHEGAB PROGER SAD SAGRI SMS SEDEC SEDS SEFIN SEGOV SEMAM SEMED SESURB SEOB SEPLAN SEDEST FUNEL	TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	TÉCNICO AGRÍCOLA TÉCNICO DE CONTABILIDADE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE COMUNIDADES TÉCNICO DE ECONOMIA DOMÉSTICA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO TOPÓGRAFO	TÉCNICO AGRÍCOLA	10	MÉDIO (TÉCNICO)/ APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS/ SUPERIOR/ PÓS LATO SENSU
					TÉCNICO DE AQUICULTURA	1	
					TECNICO DE CONTABILIDADE	15	
					TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE COMUNIDADES	15	
					TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	9	
					TÉCNICO DE INFORMÁTICA	10	
					TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	5	
					TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	239	
					TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	
					TÉCNICO DE ZOOTECNIA	1	
					TÉCNICO FLORESTAL	15	
				TOPÓGRAFO	4		
					334		

DECRETO Nº 1.118, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

Regulamenta critérios e o procedimento para o desenvolvimento do servidor efetivo, mediante ato de promoção nas Carreiras instituídas pela Lei Complementar nº499/2015, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 88 da Lei Orgânica do Município e os artigos 22, 26, *caput* e seus parágrafos na Lei Complementar nº499/2015,

DECRETA:

Título I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento para o desenvolvimento funcional dos servidores públicos efetivos do Município de Uberaba, mediante a promoção nas carreiras instituídas pela Lei Complementar nº499/2015.

§ 1º Promoção é a passagem do servidor da classe em que se encontra para outra classe que corresponda à nova formação acadêmica apresentada, na carreira a que pertence, conforme as tabelas definidas no Anexo I da Lei Complementar nº499/2015.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, classe é a posição do servidor no escalonamento horizontal indicado por letras maiúsculas, conforme a formação acadêmica exigida, constituindo a linha horizontal de promoção.

Art. 2º Os cursos de nível fundamental, aperfeiçoamento (180 horas), médio, médio técnico, graduação e pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós doutorado), expedidos por instituições nacionais de educação superior e pesquisa, serão aptos para os fins da promoção prevista na Lei Complementar nº499/2015, se reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 3º Os diplomas dos cursos de graduação e de pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, legalmente constituídas para esse fim em seus países de origem, poderão ser declarados equivalentes aos concedidos no Brasil e aptos para os fins da promoção prevista na Lei Complementar nº499/2015, mediante processo de revalidação e de reconhecimento, respectivamente por instituição de educação superior brasileira, nos termos fixados pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 4º Fará jus à promoção o servidor efetivo estável que preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I. encontrar-se em efetivo exercício;
- II. ter cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na mesma Classe em que se encontra;
- III. ter concluído o estágio probatório e ser considerado apto;
- IV. comprovar a formação acadêmica exigida para a respectiva classe;

V. se a nova formação acadêmica apresentar correlação com a área de formação do cargo efetivo, na forma prevista no ANEXO deste Decreto.

VI. ter recebido 02 (duas) avaliações positivas de desempenho institucional, desde sua promoção anterior;

§ 1º O servidor que concluir o estágio probatório e for considerado apto, poderá ser promovido e posicionado na classe correspondente à formação acadêmica suplementar apresentada, desde que preenchidos os requisitos dos incisos I a V deste artigo.

§ 2º A formação acadêmica a que se refere o §1º do artigo 26 da Lei Complementar nº499/2015, deve correlacionar com a área pertinente à do cargo efetivo, nos termos do estabelecido neste Decreto.

§ 3º Para fins do disposto no inciso V deste artigo, a correlação para os cargos com as escolaridades iniciais de nível fundamental incompleto, nível fundamental completo e nível médio, se limita à comprovação do respectivo nível de escolaridade exigido para a nova classe.

Art. 5º O posicionamento do servidor efetivo dar-se-á no mesmo nível na Classe para a qual for promovido.

Art. 6º Perde o direito à promoção o servidor que, nos respectivos períodos aquisitivos:

I. sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II. afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nesta lei.

Parágrafo único. O tempo anterior não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício, nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, havendo a interrupção do período.

Art. 7º Para a concessão da Promoção, as condições da aptidão e validade do título, referidos nos artigos 2º e 3º deste artigo, serão atestadas pela Comissão de Promoção no Plano de Carreira – CPPC, de que trata o Título II.

Art. 8º A revalidação e o reconhecimento dos diplomas obtidos em instituições estrangeiras caracterizam função pública necessária das universidades públicas e privadas integrantes do sistema de revalidação de títulos estrangeiros.

Título II

Da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC

Art. 9º Fica criada a Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, vinculada e subordinada à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de analisar os pedidos de promoção no plano de carreiras, Lei Complementar nº499/2015.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, o Secretário Municipal de Administração, publicará em até 10 (dez) dias após a publicação deste Decreto, as designações para as composições da CPPC e da Câmara Recursal da CPPC.

§ 2º As deliberações da CPPC serão homologadas e publicadas por ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 10. A CPPC é representada pelo Secretário Municipal de Administração e composta por 07 (sete) membros, titulares e seus respectivos suplentes, originários das seguintes Secretarias Municipais:

- I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
- II. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração;
- III. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 1º O membro da CPPC e da Câmara Recursal da CPPC será servidor estável e possuirá, preferencialmente, diploma de Mestrado ou Doutorado, observadas as exigências previstas nos artigos 2º e 3º deste Decreto.

§ 2º O membro da CPPC e da Câmara Recursal da CPPC atuará por 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 02 (dois) anos.

§ 3º O Presidente da CPPC será eleito dentre os seus membros, na primeira reunião da Comissão.

§ 4º A atuação do membro na CPPC é considerada de relevante interesse público, devendo constar das declarações e certidões expedidas pelo Município acerca do servidor, mesmo quando finda a sua atuação.

§ 5º O membro da CPPC e da Câmara Recursal da CPPC, dar-se-á por impedido ou suspeito nos casos previstos no Código de Processo Civil, sendo, nos casos, de ausência, impedimento ou suspeição substituído pelo membro suplente.

Art. 11. O Presidente da CPPC, considerando a relevância ou especificidade dos aspectos envolvidos na análise do pedido de promoção, poderá, de ofício ou a pedido do servidor requerente, solicitar ou admitir a participação de servidor municipal efetivo ou comissionado, para apresentar informações, esclarecimentos, estudos ou demais atos, os quais, subsidiarão a análise da CPPC.

Parágrafo único. A participação do servidor convidado de que trata o caput deste artigo, não implicará em poder de voto ou em poderes postulatórios, restringindo-se à apresentação dos subsídios solicitados pela CPPC, os quais, serão descritos na decisão.

Título III **Do Procedimento para requerer a promoção**

Art. 12. O servidor que implementar os requisitos legais para promoção protocolará pedido de promoção na carreira, junto ao protocolo geral, destinando-o à CPPC,

§ 1º O protocolo geral receberá o pedido, com os seguintes documentos:

I. Originários do servidor requerente:

a) Cópia do documento que comprova a formação acadêmica exigida para a respectiva classe;

b) Requerimento preenchido.

II . Originários do gestor de recursos humanos da respectiva secretaria do servidor:

a) a qualificação funcional do servidor requerente;

b) indicação do preenchimento ou não, dos critérios cumulativos para a promoção, previstos na Lei Complementar nº499/15 e no artigo 4º deste Decreto;

c) a descrição legal do cargo efetivo e suas atribuições;

d) a dotação orçamentária que acobertará a despesa.

§ 2º A CPPC, enviará o processo ao Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DECEDES, para declaração em cada processo sobre o preenchimento dos seguintes critérios cumulativos:

I. se o servidor está em efetivo exercício, nos termos da lei;

II. se o servidor cumpriu o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na mesma Classe em que se encontra;

III. se o servidor concluiu o estágio probatório e foi considerado apto;

IV. se há no processo a comprovação da formação acadêmica exigida para a respectiva Classe;

V. se o servidor possui 02 (duas) avaliações positivas de desempenho institucional, desde a sua promoção anterior;

VI. se o servidor não incidiu na previsão prevista no artigo 6º deste Decreto e do artigo 27 da Lei Complementar nº499/2015.

§ 3º Atendido o previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo, o DECEDES devolverá o processo à CPPC, para análise e indicação na sessão de deliberação, em que cada membro declarará em cada processo sobre o preenchimento dos critérios cumulativos:

I. se há no processo a comprovação da formação acadêmica exigida para a respectiva Classe;

II. para os cargos com a exigência de nível inicial de escolaridade:

a) médio-técnico ou superior, a correlação entre a nova formação acadêmica e a área de formação do cargo efetivo, dar-se-á conforme o previsto neste decreto e o estabelecido no ANEXO.

b) fundamental incompleto, fundamental completo ou médio, a correlação se limita à comprovação do respectivo nível de escolaridade exigido para a nova classe.

Art. 13. As sessões para análise do pedido de promoção serão conduzidas pelo Presidente da Comissão.

§ 1º As sessões da CPPC ocorrerão dentro da jornada legal dos seus membros.

§ 2º Os processos serão incluídos em pauta, seguindo ordem cronológica, considerada a data do protocolo.

§ 3º Compete à CPPC produzir o seu regimento interno com as previsões pertinentes ao seu funcionamento, decisões, questões de ordem e demais aspectos relacionados, apresentando-o, previamente, à Secretaria Municipal de Administração, antes de ser publicado.

Art. 14. Serão promovidos os servidores que atenderem ao disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº499/2015 e no artigo 4º deste Decreto, cujos pedidos forem analisados, deferidos pela CPPC, homologados e publicados pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. Os atos de promoção somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, após sua publicação.

Art. 15. Concluída a sessão de deliberação, a CPPC adotará as seguintes providências:

I. comunicar os resultados dos pedidos de promoção ao Secretário Municipal de Administração;

II. envio ao DECEDES dos respectivos processos analisados.

Art. 16. Compete ao DECEDES, adotar as providências necessárias à publicação do ato do Secretário Municipal de Administração, que concede ao servidor, a promoção no plano de carreiras, instituído pela Lei Complementar nº.499/2015.

Art. 17. Publicado o ato de promoção, o DECEDES enviará os processos com as devidas publicações ao Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos - DCGRH e ao Departamento de Processamento da Folha de Pagamento, para a adoção das demais providências cabíveis para concretizar o ato de desenvolvimento no plano de carreiras.

Título IV

Da Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras

Art. 18. Fica criada a Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, vinculada e subordinada ao Chefe do Executivo, com a finalidade de analisar os pedidos dos Recursos, interpostos contra a análise realizada pela CPPC.

§ 1º A Câmara Recursal da CPPC, representada pelo Chefe do Executivo, é composta por 03 (três) membros, titulares e seus respectivos suplentes, originários das seguintes Secretarias Municipais:

I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;

II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e

III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde

§ 2º O servidor requerente, pode interpor, pedido de recurso, dirigido à Câmara Recursal da CPPC, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do ato que indeferir o pedido de promoção.

§ 3º Caberá recurso à Câmara Recursal da CPPC, em face das razões de legalidade e de mérito demonstradas.

§ 4º O pedido de recurso de que cuida este artigo não será renovado, conforme artigo 139, § 2º da Lei Complementar nº392/08, sendo a Câmara Recursal soberana, e última instância administrativa para o pedido de reanálise.

Título V **Disposições Gerais**

Art. 19. A promoção ocorrerá apenas para as escolaridades previstas nas classes respectivas à carreira a que pertença o cargo, conforme o previsto no ANEXO I da Lei Complementar nº499/2015.

Art. 20. Os títulos, diplomas ou certificados apresentados para fins da promoção serão utilizados uma única vez, visando a promoção prevista neste Decreto.

Art. 21. A base de cálculo para a promoção do servidor efetivo em exercício de cargo em comissão é o vencimento equivalente do cargo efetivo que detém.

Art. 22. No caso do afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias por motivo de licença para tratamento da saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 23. Fica extinta a vantagem remuneratória a que se refere a Lei nº. 11.644 de 22/08/2013, e posteriores alterações, a partir da data de promoção do servidor na carreira.

Parágrafo único. O servidor fará jus a percepção da vantagem remuneratória instituída pela Lei nº11.644/2013 até a data da publicação da promoção prevista neste artigo.

Art. 24. Compete ao Secretário Municipal de Administração representar a CPPC perante os demais órgãos e autoridades da Administração Pública.

Art. 25. Compete ao Chefe do Executivo representar a Câmara Recursal da CPPC perante os demais órgãos e autoridades da Administração Pública.

Art. 26. Cada renovação da composição da CPPC e da Câmara Recursal da CPPC atingirá apenas 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 27. Para os efeitos do disposto no ANEXO deste decreto, considera-se:

I. Ciências Interdisciplinares, quando há convergência entre a área de formação do cargo do servidor e uma ou mais áreas de formação, transferindo métodos e conhecimento de uma área para outra, promovendo o avanço das fronteiras das ciências em prol do interesse público.

II. Ciências Multidisciplinares, quando a área de formação do cargo do servidor, em razão das atribuições públicas desempenhadas no Município, reúne conhecimentos de diferentes áreas de formação, no qual cada área ainda preserva sua metodologia e independência.

Art. 28. Os atos de deferimento, homologação e posicionamento, decorrentes deste Decreto somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 29. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 29 de Setembro de 2017.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO DO DECRETO Nº 1118/2017
(conforme previsto no inciso V do artigo 4º deste Decreto)

ÁREAS DE FORMAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS NÍVEIS MÉDIO-TÉCNICO OU SUPERIOR DE ESCOLARIDADE, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA CORRELAÇÃO EM ATENDIMENTO AO § 1º. DO ARTIGO 26, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 499/2015.

1ª ÁREA DE FORMAÇÃO	Classe das: 1.1 Ciências Exatas; 1.2 Ciências das Engenharias; 1.3 Ciências da Computação
2ª ÁREA DE FORMAÇÃO	Classe das: 2.1 Ciências Biológicas; 2.2 Ciências da Saúde; 2.3 Ciências Agrárias
3ª ÁREA DE FORMAÇÃO	Classe das: 3.1 Ciências Humanas; 3.2 Ciências Sociais Aplicadas; 3.3 Ciências da Informação e da Comunicação
4ª ÁREA DE FORMAÇÃO	Classe das: 4.1 Ciências Interdisciplinares 4.2 Ciências Multidisciplinares

PORTARIA Nº 288, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

Designa a Comissão de Promoção no Plano de Carreiras – CPPC, instituída pelo Decreto nº 1.118/2017, e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba PAULO PIAU NOGUEIRA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 82 e 88, II, e considerados a Lei Complementar nº 499/2015 e os artigos nº 9º e 10 do Decreto nº 1.118/2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes 07 (sete) membros titulares, para a composição da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, a saber:

- I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município:
 - Eclair Gonçalves Gomes, matrícula: 12076-6
- II. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração:
 - Fernanda Aparecida Nogueira, matrícula: 9578-8
 - Fernando Mendes Soares Mendonça, matrícula: 35078-8
- III. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação:
 - Maria Leocy Bugiato Faria Salge, matrícula: 21951-7
 - Lívia Beatriz Da Silva Oliveira, matrícula: 21649-6
- IV. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
 - Adacély Ferreira Andrade Cunha, matrícula: 18333-0
 - Carmelita Fernandes de Oliveira Santos, matrícula: 36307-3

Art. 2º Designar os seguintes 07 (sete) membros suplentes, para a composição da CPPC, os quais serão chamados ao exercício das funções dos membros titulares, nos casos de ausência ou quando estes se declararem impedidos ou suspeitos nos termos do artigo 10, §2º do Decreto nº 1.118, de 29/09/2017, a saber:

- I. 01 (um) representante suplente da Procuradoria Geral do Município:
 - Jacqueline Lopes Freire, matrícula: 43105-2;
- II. 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria Municipal de Administração:
 - Mirian Angélica Martins, matrícula: 42674-1
 - Nair Martins de Almeida, matrícula: 42332-7
- III. 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria Municipal de Educação:
 - Maria Beatriz Domingos Cunha, matrícula: 1672-1
 - Ana Alice Oliveira da Silva, matrícula: 8497-2

- IV.** 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria Municipal de Saúde:
- Sílvia Matayoshi Calixto, matrícula: 34394-3
 - Judete Silva Nunes, matrícula: 36831-8

Art. 3º Os servidores designados, titulares e suplentes, a partir da data de publicação desta Portaria, realizarão a primeira reunião para eleição do respectivo Presidente e darão início às análises e deliberações, nos termos do Decreto nº1. 118, de 29 de setembro de 2017.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor, na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 27 de Outubro de 2017.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 289, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

Designa a Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras – CPPC, Instituídas pelo Decreto Nº1.118/2017, e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba PAULO PIAU NOGUEIRA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 82 e 88, II, e considerados a Lei Complementar nº 499/2015 e o artigo 18 do Decreto nº1.118/2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes 03 (três) membros titulares, para a composição da Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, a saber:

- I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município:
- Célia Teresinha Manzan, matrícula: 1100-2
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração:
- Rejane Silva de Sene Paixão, matrícula: 34334-0
- III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde:
- Cristiane Pereira Fernandes, matrícula: 8655-0

Art. 2º Designar os seguintes 03 (três) membros suplentes, para a composição da Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, os quais serão chamados ao exercício das funções dos membros titulares, nos casos de ausência ou quando estes se declararem impedidos ou suspeitos nos termos do artigo 10, §2º do Decreto nº1118, de 29/09/2017, a saber:

- I. 01 (um) representante suplente da Procuradoria Geral do Município:
- Maria José de Castro Oliveira Ferraz, matrícula: 652-1
- II. 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Administração:
- Raphael Muchiutti Picacio, matrícula: 38622-7
- III. 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Saúde: - Simone Alves Da Mata Ramos, matrícula: 9893-0

Art. 3º Os servidores designados, titulares e suplentes, a partir da data de publicação desta Portaria, realizarão a primeira reunião para eleição do respectivo Presidente e darão início às análises e deliberações, nos termos do Decreto nº 1.118, de 29 de setembro de 2017.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 27 de Outubro de 2017.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito Municipal

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 566, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera a Lei Complementar nº 499/2015 que “Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei Complementar nº 499, de 9 de julho de 2015, que “Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Grupos de Atividade da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal”, alterada pela Lei nº. 505, de 10 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (.....)

(.....)

XVII.A *Guarda Municipal II; (AC=ACRESCENTADO)*

(.....)

XIX.A *Oficial de Serviços Públicos II; (AC)*

(.....)

Art. 7º (.....)

(.....)

VIII. especificamente nas secretarias municipais que tenham por finalidade executar atividades de controle e fiscalização de trânsito, transportes especiais e proteção de bens e serviços, os cargos da carreira de Guarda Municipal, Guarda Municipal II e Agente de Trânsito; **(NR=NOVA REDAÇÃO)**

(.....)

§ 5º *Os cargos com atuações em locais específicos, nos termos dos incisos do caput deste artigo, podem ser autorizados por período determinado, para o exercício das atribuições legais em lotação distinta, mediante ato público e justificado do Chefe do Executivo. (AC)*

(.....)

Art. 10. (.....)

(.....)

IX. *Os servidores que ingressarem na carreira de Guarda Municipal II terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. (AC)*

(.....)

Art. 11. (.....)

(.....)

XXXVII. (REVOGADO)

(.....)

Art. 19. (.....)

(.....)

II. Nível fundamental completo, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Guarda Municipal; Oficial de Gestão Educacional; Oficial de Serviços Públicos; Oficial de Serviços Públicos II; Oficial de Serviços de Saúde; (NR)

III. Nível médio completo, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Agente de Fiscalização; Agente de Saúde I; Agente de Saúde II; Agente de Trânsito; Agente de Gestão Educacional; Agente de Serviços Públicos; Guarda Municipal II, Técnico de Saúde I; Técnico de Saúde II; Técnico de Serviços Públicos; (NR)

(.....)

Art. 23. (.....)

(.....)

§ 5º Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, por motivos de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será interrompida, iniciando-se novo período avaliatório a partir do retorno do servidor. **(NR)**

(.....)

Art. 36. (.....)

(.....)

§ 4º Os cargos referidos nos incisos II, III e IV do § 3º deste artigo devem ser extintos com a vacância. **(AC)**

§ 5º (REVOGADO)

(.....)

Art. 39. (.....)

(.....)

§ 4º Os cargos referidos no inciso V do § 3º deste artigo devem ser extintos com a vacância. **(NR)**

(.....)

Art. 44. (.....)

(.....)

§ 4º Os cargos previstos nos incisos IV, IX, X e XII do § 4º deste artigo ficam extintos com a vacância. **(NR)**

(.....)

Art. 59. (.....)

(.....)

§ 5º Ficam extintos os atuais 216 (duzentos e dezesseis) cargos vagos de Guarda Municipal da carreira de Guarda Municipal. **(AC)**

§ 6º Os atuais 84 (oitenta e quatro) cargos ocupados de Guarda Municipal da carreira de Guarda Municipal ficam extintos com a vacância. **(AC)**

Art. 59.A - Ficam criados 216 (duzentos e dezesseis) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal II, previstos no ANEXO I desta Lei. **(AC)**

§ 1º O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exige: **(AC)**

I. o nível médio completo de escolaridade; **(AC)**

II. carteira nacional de habilitação das categorias “A” e “B”; **(AC)**

III. altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para mulheres e 1,70m (um metro e setenta centímetros) para homens; **(AC)**

IV. não apresentar tatuagem visível ou não visível, que tenha por seu significado, incompatibilidade com o exercício das atividades de Guarda Municipal; **(AC)**

V. possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos e, no máximo 35 (trinta e cinco) anos de idade até a data de matrícula no curso de formação técnico-profissional. **(AC)**

§ 2º O concurso público deve conter, no mínimo, provas de conhecimento, de capacitação física, avaliação psicológica e curso de formação técnico-profissional, conforme dispuser o edital. **(AC)**

§ 3º A carreira de Guarda Municipal II possui 216 (duzentos e dezesseis) cargos, conforme correlação do ANEXO III. **(AC)**

§ 4º Fica assegurado aos Guardas Municipais, o enquadramento na carreira de Guarda Municipal II, se comprovarem a implementação dos requisitos exigidos nos incisos deste parágrafo, no prazo e na forma definidos nesta Lei e em regulamento: **(AC)**

I. o nível médio completo de escolaridade; **(AC)**

II. carteira nacional de habilitação das categorias “A” e “B”; **(AC)**

III. não ter restrições na capacidade laborativa, constatadas em processo de readaptação funcional, finalizado ou ainda em tramitação na data de publicação desta Lei. **(AC)**

§ 5º O enquadramento dos Guardas Municipais que comprovarem o previsto no § 4º deste artigo dá-se com identidade do nível e da classe nos quais se encontram posicionados nas estruturas da carreira de Guarda Municipal, instituída pela Lei Complementar nº 499/2015, na data de publicação desta Lei. **(AC)**

§ 6º Para exercer a opção contida do § 4º deste artigo os Guardas Municipais devem formalizar requerimento escrito de enquadramento, dirigido ao órgão vinculado, no prazo e forma definidos nesta Lei e em regulamento **(AC)**

§ 7º O servidor que fizer a opção de que trata o § 4º deste artigo é automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma do § 5º deste artigo. **(AC)**

§ 8º O servidor que optar pelo enquadramento na forma do § 4º deste artigo, faz jus, a partir da publicação do ato de enquadramento, às vantagens atribuídas à carreira de Guarda Municipal II. **(AC)**

§ 9º Os atos de posicionamento relativos ao enquadramento de que cuida este artigo, somente produzem efeitos, inclusive pecuniários, após sua publicação. **(AC)**

§ 10 Ao servidor que formalizar o pedido de enquadramento nos termos do § 7º, deste artigo, aplica-se, no que couber, as demais disposições da Lei Complementar nº 499/2015 e posteriores alterações. **(AC)**

(.....)

Art. 62. Os atuais cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Governamentais nas funções de Agente de Administração I, Agente de Administração II, Agente

de Administração III e Auxiliar de Administração I, para cujo ingresso exigem o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 61 (sessenta e um) cargos de provimento efetivo da carreira de Oficial de Serviços Públicos, ressalvados 181 (cento e oitenta e um) cargos vagos de Oficial de Serviços Governamentais, de provimento efetivo, que são extintos. **(NR)**

§ 1º Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 136 (cento e trinta e seis) cargos na carreira de Oficial de Serviços Públicos. **(NR)**

(.....)

§ 3º A carreira de Oficial de Serviços Públicos possui os seguintes 197 (cento e noventa e sete) cargos, conforme correlação do ANEXO III, sendo: **(NR)**

I. 80 (oitenta) cargos de Agente de Administração I; **(NR)**

(.....)

VII. 40 (quarenta) cargos de Cuidador; **(NR)**

VIII. (REVOGADO)

§ 4º Os cargos previstos no §3º deste artigo serão extintos com a vacância, ressalvado o previsto no inciso VII. **(NR)**

Art. 62.A. Os atuais cargos de provimento efetivo de Cadastrador Imobiliário, para cujo ingresso exigem o nível fundamental completo de escolaridade, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 09 (nove) cargos de provimento efetivo de Cadastrador Imobiliário, da carreira de Oficial de Serviços Públicos II, ressalvados 02 (dois) cargos vagos de Cadastrador Imobiliário, de provimento efetivo, que são extintos. **(AC)**

§ 1º O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, exigirá o nível fundamental completo de escolaridade. **(AC)**

§ 2º A carreira de Oficial de Serviços Públicos II possui 09 (nove) cargos de Cadastrador Imobiliário, conforme correlação do ANEXO III. **(AC)**

(.....)

Art. 75.A. Ficam convalidados com efeitos jurídicos retroativos e sem ônus adicionais os pagamentos das sobrejornadas de trabalho efetivamente implementadas, com base no disposto no § 2º, do artigo 20 da Lei Federal nº 8.906/1994, até a presente data. **(AC)**”

Art. 2º Os anexos I, II e III da Lei Complementar nº 499/2015 passam a vigorar com as alterações previstas nos anexos desta Lei.

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

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 22 de Fevereiro de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Governo

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário Municipal de Administração

WELLINGTON CARDOSO RAMOS

Secretário Municipal da SEDEST

ANEXO I

(a que se refere o art. 4º da Lei Complementar nº 499, de maio de 2015)

Estrutura das Carreiras que Integram o Grupo de Atividades da Seguridade Social da Administração Direta do Poder Executivo Municipal

I.1 – Secretarias e Órgãos Municipais Equivalentes

(.....)

I.1.30 – Carreira de Guarda Municipal

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

GUARDA MUNICIPAL					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 84 (NR)					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5%	10%	15%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
...

I.1.30-A – Carreira de Guarda Municipal II (AC)

Carga Horária de Trabalho: 40 Horas Semanais

GUARDA MUNICIPAL II					
Carga Horária: 40 Horas					
Quantidade de Cargos: 216					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5%	10%	15%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	MÉDIO	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
96	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

(.....)

I.1.33- Carreira de Oficial de Serviços Públicos

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Carga Horária: 30 Horas				
Quantidade de Cargos: 197 (NR)				
TABELA	CLASSE	A	B	C
	% PROMOÇÃO	-	5%	10%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	MÉDIO (TÉCNICO)
...

I.1.33-A – Carreira de Oficial de Serviços Públicos II (AC)

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II					
Carga Horária: 30 Horas					
Quantidade de Cargos: 09					
TABELA	CLASSE	A	B	C	D
	% PROMOÇÃO	-	5,00%	10,00%	15,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	SUPERIOR	PÓS LATO SENSU
98	01	-	5,00%	10,00%	15,00%
	02	1,20%	6,26%	11,32%	16,38%
	03	2,40%	7,52%	12,64%	17,76%
	04	3,60%	8,78%	13,96%	19,14%
	05	4,80%	10,04%	15,28%	20,52%
	06	6,00%	11,30%	16,60%	21,90%
	07	7,20%	12,56%	17,92%	23,28%
	08	8,40%	13,82%	19,24%	24,66%
	09	9,60%	15,08%	20,56%	26,04%
	10	10,80%	16,34%	21,88%	27,42%
	11	12,00%	17,60%	23,20%	28,80%
	12	13,20%	18,86%	24,52%	30,18%
	13	14,40%	20,12%	25,84%	31,56%
	14	15,60%	21,38%	27,16%	32,94%
	15	16,80%	22,64%	28,48%	34,32%
	16	18,00%	23,90%	29,80%	35,70%
	17	19,20%	25,16%	31,12%	37,08%
	18	20,40%	26,42%	32,44%	38,46%
	19	21,60%	27,68%	33,76%	39,84%
	20	22,80%	28,94%	35,08%	41,22%
	21	24,00%	30,20%	36,40%	42,60%
	22	25,20%	31,46%	37,72%	43,98%
	23	26,40%	32,72%	39,04%	45,36%
	24	27,60%	33,98%	40,36%	46,74%
	25	28,80%	35,24%	41,68%	48,12%
	26	30,00%	36,50%	43,00%	49,50%
	27	31,20%	37,76%	44,32%	50,88%
	28	32,40%	39,02%	45,64%	52,26%
	29	33,60%	40,28%	46,96%	53,64%
	30	34,80%	41,54%	48,28%	55,02%
	31	36,00%	42,80%	49,60%	56,40%
	32	37,20%	44,06%	50,92%	57,78%
	33	38,40%	45,32%	52,24%	59,16%
	34	39,60%	46,58%	53,56%	60,54%
	35	40,80%	47,84%	54,88%	61,92%
	36	42,00%	49,10%	56,20%	63,30%
	37	43,20%	50,36%	57,52%	64,68%
	38	44,40%	51,62%	58,84%	66,06%
	39	45,60%	52,88%	60,16%	67,44%
	40	46,80%	54,14%	61,48%	68,82%

(.....)

ANEXO II

(a que se refere o art. 8º da Lei Complementar nº499, de maio de 2.015)

(.....)

DA CARREIRA DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(.....)

Título do Cargo: Trabalhador Braçal	
Natureza do cargo: (.....)	Carga horária semanal: (.....)
Atribuições Específicas: Executar os serviços de limpeza e conservação das instalações, utensílios, portas, janelas, vidraças e móveis em geral pertencentes à repartição pública; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais em que exerce suas atribuições; auxiliar na execução das atividades de montagem, desmontagem, deslocamento ou remoção dos mobiliários ou utensílios; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, incineradores ou outro local definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos, utensílios e itens que utiliza na execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de remoção de entulhos e pequenos reparos; manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó ou água, dentre outras utilizadas para a limpeza ou conservação do prédio público) ou máquinas mecânicas como carros de mão para transporte de objetos, mobiliários ou itens em geral dentro do prédio público; manter e conduzir carros de limpeza; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais utilizados no prédio público; remover restos de árvores, jardins, terras ou pequenos entulhos; consertar e limpar máquinas e outros instrumentos de trabalho; efetuar pequenos trabalhos em galerias e obras; capinar e roçar; reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (NR)	
Escolaridade: (.....)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: (.....)	

(.....)

DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL II (AC)

Título do Cargo: Guarda Municipal II	
Natureza do cargo: Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Atribuições Específicas: Exercer a guarda e a vigilância do patrimônio municipal; conduzir veículos destinados à segurança pública, proteção de bens, serviços e instalações municipais; fiscalizar e controlar o tráfego e trânsito; exercer vigilância interna e externa em prédios municipais; apoiar os agentes fiscais no exercício do poder de polícia administrativa; prevenir sinistros e atos de vandalismo; exercer vigilância em escolas, repartições e prédios públicos municipais; colaborar nas ações de manutenção da segurança pública; oferecer apoio à Comissão Municipal de Defesa Civil; colaborar com órgãos públicos de outras esferas de governo, mediante convênio; apoiar os agentes de proteção ao meio ambiente; prestar assistência diversa; colaborar com autoridades estaduais e federais; apoiar os agentes de proteção do patrimônio histórico, artístico e cultural; colaborar com os agentes de saúde pública; fiscalizar o transporte clandestino; apoiar as ações de defesa da ordem tributária, do uso e ocupação do solo; atender requisições judiciais; exercer outras atividades correlatas. Será adotado o regime de plantão, nos casos em que, além da jornada diária normal e fora do órgão, seja necessária a disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.	
Escolaridade: Ensino médio Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: possuir Carteira Nacional de Habilitação "AB"; não possuir antecedentes criminais; ser aprovado em treinamento específico, através de participação em Curso de Formação, ser aprovado em teste de Capacitação Física e Avaliação Psicológica. Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	

(.....)

DA CARREIRA DE OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(.....)

Título do Cargo: Cadastrador Imobiliário (REVOGADO)	
Natureza do cargo:	Carga horária semanal:
Atribuições Específicas:	
Escolaridade:	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:	

(.....)

DA CARREIRA DE OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II (AC)

Título do Cargo: Cadastrador Imobiliário	
Natureza do cargo: Administrativo	Carga horária semanal: 30 horas
Atribuições Específicas: Efetuar o levantamento, o cadastro e a inscrição dos imóveis sob sua jurisdição, discriminando suas características e localização, bem como os dados referentes à posse e propriedade dos mesmos, para fins dos devidos lançamentos no Sistema de Tributos; conferir e atualizar constantemente os lançamentos efetuados; realizar vistorias “in loco” e o emplacamento de logradouros públicos, assim como determinar o intervalo numérico dos imóveis; executar a restauração de mapas de loteamento; prestar informações nos processos e expedientes administrativos relativos a licença, regularização, vistorias, loteamento, locação, demolições, desmembramentos, desapropriação, transferências e outros correlatos; prestar atendimento ao público; fornecer certidões ou declarações pertinentes à localização e características de imóveis; analisar e interpretar relatórios, preencher boletins de coleta de informações específicas – Boletim de Informações Cadastrais – BIC; identificar matrículas de imóveis para localiza-los; operar o software “Auto Cad” ou outros, por meio dos quais se realizem as atividades deste; efetuar cálculos de áreas e valores venais; prestar informações em processos administrativos relativos a licença, regularização, vistorias, “habite-se”, loteamentos, demolições, desmembramentos, dentre outros; realizar atendimento ao público relativo aos assuntos de competência do local de lotação, prestando informações ou esclarecimentos; trabalhar com geoprocessamento, mapa cadastral, codificação cadastral, escalas gráfica e numérica, coordenadas geográficas, dentre outros correlatos; realizar vistorias em terrenos ou edificações; atuar nos emplacements dos logradouros públicos; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo, ressalvadas as atribuições específicas do Agente de Fiscalização e do Auditor Fiscal.	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão do curso “Autocad”.	

(.....)

ANEXO III

(a que se refere o art. 7º da Lei Complementar nº499, de maio de 2.015)

(.....)

III.28 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

GUARDA MUNICIPAL							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ÓRGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	84 (NR)	(.....)
						84 (NR)	

(.....)

III.31 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ÓRGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO II AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO III CUIDADOR (NR)	(.....)	(.....)	(.....)
						(.....)	

**III.31-A - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;
(AC)**

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ÓRGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
		SEFIN SESURB SEPLAN	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II	CADASTRADOR IMOBILIÁRIO	CADASTRADOR IMOBILIÁRIO	9	FUNDAMENTAL MÉDIO/SUPERIOR/PÓS-LATO SENSU
						9	

**III.36 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes;
(AC)**

GUARDA MUNICIPAL II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		ORGÃO	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
CLASSE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA CARREIRA		CARREIRA	CARGOS TRANSFORMADOS E PASSÍVEIS DE TRANSFORMAÇÃO	CARGOS APTOS A SEREM PROVIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DAS CLASSES DA CARREIRA
		SEDEST	GUARDA MUNICIPAL II		GUARDA MUNICIPAL II	216	MÉDIO / APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS / SUPERIOR / PÓS LATO SENSU
						216	

PORTARIA Nº 517, DE 06 DE ABRIL DE 2018

Designa servidor para atuar em apoio à Comissão de Promoção no Plano de Carreiras – CPPC, instituída pelo Decreto nº 1.118/2017, e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba PAULO PIAU NOGUEIRA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 82 e 88, II, e considerados a Lei Complementar nº 499/2015 e o Decreto nº 1.118/2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ocupante do cargo de Diretor da Diretoria Central de Recursos Humanos para apoiar, colaborar, coordenar, organizar, orientar e planejar as atividades de elaboração do Regimento Interno da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, a saber:

– Sandra Cláudia Capuzzo Barra, matrícula: 18410-0.

Art. 2º O servidor designado, a partir da data de publicação desta Portaria, participará das reuniões da CPPC, as quais se destinem à elaboração do Regimento Interno da Comissão. Parágrafo único. A designação a que se refere este artigo, tem vigência até o término dos trabalhos para a elaboração do Regimento Interno da Comissão.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor, na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 06 de Abril de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA INTERNA SAD/PMU Nº 139, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III, § 1º do art. 92 da Lei Orgânica do Município e com fundamento no § 3º do art. 13 do Decreto Municipal nº 1.118, de 29 de setembro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo desta Portaria, o Regimento Interno da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 09 de outubro de 2018.

Rodrigo Luís Vieira
Secretário Municipal de Administração

ANEXO
(a que se refere o art. 1º desta Portaria)

COMISSÃO DE PROMOÇÃO NO PLANO DE CARREIRA
REGIMENTO INTERNO
Capítulo I
Da natureza e finalidade

Art. 1º A Comissão de Promoção no Plano de Carreira (CPPC), instituída pelo Decreto nº 1.118, de 29 de setembro de 2017, é um órgão deliberativo, de caráter permanente e de natureza técnica, vinculada e subordinada à Secretaria Municipal de Administração (SAD).

Art. 2º A CPPC tem por finalidade coordenar, analisar, avaliar e deliberar, no âmbito de sua competência, os requerimentos de promoção dos servidores efetivos nas carreiras instituídas pela Lei Complementar nº 499/2015.

Parágrafo único. As decisões desta Comissão devem ser homologadas pela Secretaria Municipal de Administração e publicadas por ato do Secretário Municipal de Administração. **Art. 3º** A CPPC terá seu funcionamento regulamentado por este regimento e pelas bases legais que lhe forem aplicáveis.

Das Competências Gerais

Art. 4º Compete à Comissão:

- I. produzir o Regimento Interno desta Comissão nos termos do artigo 13 do Decreto nº 1.118/2017;

- II. analisar e indicar em sessão de deliberação, em que cada membro declarará em cada processo, o preenchimento dos critérios cumulativos exigidos para a promoção nas carreiras instituídas pela Lei Complementar nº 499/2015;
- III. atestar as condições de aptidão e validade dos títulos em consonância com os artigos 2º e 3º do Decreto nº 1.118/2017;
- IV. solicitar diligências ao setor competente, para instrução documental dos processos cujas informações encontram-se incompletas ou insuficientes, prejudicando sua análise e decisão final;
- V. comunicar ao Secretário Municipal de Administração os resultados dos pedidos de promoção dos servidores nas carreiras instituídas pela Lei Complementar nº 499/2015;
- VI. enviar os processos analisados ao Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DECEDES), para as providências necessárias.

Capítulo II

Da composição, da organização e das competências específicas

Art. 5º A CPPC, representada pelo Secretário Municipal de Administração, será composta por servidores efetivos de diversos segmentos da Prefeitura Municipal de Uberaba, sendo 7 (sete) membros Titulares e 7 (sete) membros Suplentes:

- I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
- II. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração;
- III. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Os membros da CPPC serão servidores estáveis na carreira e deverão possuir, preferencialmente, diploma de Mestrado ou Doutorado.

§ 2º A atuação dos membros da CPPC é considerada de relevante interesse público, devendo constar nas declarações e certidões expedidas pelo Município, mesmo quando finda sua participação.

Art. 6º A composição de que trata o artigo 5º deste Regimento será assim organizada:

- I. Presidente;
- II. Secretário;
- III. Membros titulares;
- IV. Membros suplentes.

§ 1º Os representantes, membros titular e suplente, serão designados por ato do executivo e terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º O Presidente será eleito dentre os membros da CPPC, na primeira reunião da Comissão e este, por sua vez, designará o Secretário da Comissão.

Art. 7º Compete ao Presidente da CPPC:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;

- II. representar a Comissão ou designar quem o faça;
- III. convocar os membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V. propor os assuntos da pauta de reuniões;
- VI. orientar os serviços administrativos desta Comissão;
- VII. distribuir entre seus pares, para fins de elaboração de parecer, os processos encaminhados, observando rigorosamente a ordem cronológica de recebimento dos documentos na CPPC;
- VIII. solicitar ou admitir a participação de servidor efetivo ou comissionado, para apresentar informações, esclarecimentos, estudos ou demais atos;
- IX. providenciar a publicação das atas, após a aprovação e assinatura dos membros da CPPC.

Art. 8º Compete ao Secretário da CPPC:

- I. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais;
- II. assumir, em caso de vacância, a Presidência;
- III. registrar as atas das reuniões e, após aprovadas pelos membros desta comissão, encaminhá-las para publicação;
- IV. executar outras atividades delegadas pelo Presidente desta Comissão.

Art. 9º Compete aos membros da CPPC:

- I. comparecer às reuniões para as quais forem convocados, participando das atividades desta Comissão;
- II. analisar e deliberar sobre os processos submetidos à CPPC.

Parágrafo único. Aos membros da CPPC, vinculados à Secretaria de Administração, compete, também, realizar a tramitação dos processos, podendo assinar os documentos de encaminhamento, de caráter não deliberativo.

Capítulo III **Das reuniões e deliberações**

Seção I **Das reuniões**

Art. 10. A CPPC realizará sessões ordinárias e extraordinárias, devendo ser restritas ao fim a que se destinam.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão, até duas vezes ao mês, conforme calendário preestabelecido, e as extraordinárias, sempre que houver necessidade, por convocação do Presidente ou da maioria dos membros desta Comissão.

§ 2º Deverá ser lavrada uma ata por reunião, a qual será lida, aprovada e assinada, na sessão subsequente, por todos os membros desta Comissão.

§ 3º Após aprovação dos membros, a ata deverá ser encaminhada ao órgão competente para publicação.

Art. 11. Para a efetividade da reunião, faz-se necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros, observando a representatividade de cada Secretaria que compõe esta Comissão.

§ 1º Será considerado o tempo de 15 (quinze) minutos, como tolerância à 1ª convocação, contados da hora prevista para o início da reunião.

§ 2º Não havendo quórum, a reunião será cancelada, lavrando-se a ata respectiva.

Art. 12. O horário de início e término das reuniões será determinado por meio de convocatória encaminhada aos membros desta Comissão.

Parágrafo único. O tempo de duração da reunião poderá ser prorrogado mediante a proposta de qualquer membro desta Comissão e aprovação unânime dos presentes.

Art. 13. Na ausência do Presidente e do Secretário, a reunião será presidida pelo membro da Comissão que, entre os presentes, possui maior tempo de serviço público na carreira.

Art. 14. O comparecimento às reuniões da CPPC é obrigatório aos membros convocados.

Art. 15. Perderá o mandato, o membro que:

- I. obtiver 3 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 10 (dez) faltas justificadas consecutivas ou não, no período de doze meses; I
- II. tiver sofrido penalidade disciplinar, observado o devido processo legal.

Parágrafo único. Não serão consideradas inclusas no caput deste artigo as faltas decorrentes de férias, afastamentos, licenças e concessões previstas na legislação e outros serviços obrigatórios por lei.

Art. 16. As reuniões plenárias da CPPC têm prioridade a qualquer outra atividade de seus membros e serão realizadas dentro da jornada normal de trabalho.

Art. 17. Qualquer membro da CPPC, antes de emitir sua análise final, poderá pedir vistas do processo, devendo ser atendido por ordem de solicitação.

§ 1º O pedido de vista será concedido pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º O processo sob vista deverá constar como primeiro item da pauta da reunião subsequente.

Art. 18. As matérias não resolvidas em uma reunião serão incluídas na pauta da reunião seguinte.

Art. 19. A presidência solicitará ao Secretário da CPPC o relato do processo, antes da análise e decisão final da Comissão.

Art. 20. Os membros deliberarão conforme decisão da maioria absoluta.

Seção II

Das deliberações

Art. 21. A CPPC deliberará, analisando e indicando, em cada processo, o preenchimento dos critérios cumulativos e a comprovação da formação acadêmica exigidos para a promoção na carreira, devendo para tal:

- I. receber os Processos de Promoção na Carreira enviados pela Seção de Controle Funcional/Balcão de Apoio de Recursos Humanos, sendo o recebimento registrado no Sistema de Informações Públicas (SIP);
- II. encaminhar o processo ao DECEDES juntando a Folha de Informações e Documentos – FID;
- III. analisar os comprovantes de escolaridade, seja de nível fundamental, médio, aperfeiçoamento, médio-técnico, superior, bem como os cursos de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, MBA, Stricto Sensu e pós-doutorado, observando-se a validade e o reconhecimento dos mesmos junto ao Ministério da Educação-MEC;
- IV. analisar se houve processo de revalidação e de reconhecimento, respectivamente, por instituição de educação superior brasileira, em caso de diplomas de cursos de nível superior de escolaridade, e de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, expedidos por instituições estrangeiras, nos termos fixados pelo Ministério da Educação-MEC;
- V. verificar a correlação entre o título apresentado e o cargo efetivo quando se tratar de cargos que exigem nível superior ou nível médio/técnico com habilitação específica, nos termos dispostos no Anexo do Decreto nº 1.118/2017;
- VI. identificar a classe correspondente à promoção pretendida nas tabelas pertencentes às carreiras;
- VII. encaminhar ao DECEDES os processos com falta de documentação, para fins de correção e posterior análise;
- VIII. tomar conhecimento da relação de processos cujo prosseguimento foi negado pelo DECEDES, quando os servidores não cumprirem os requisitos legais para promoção indicados nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 do Decreto nº 1.118/2017;
- IX. deferir somente processos que atendam a todos os requisitos cumulativos;
- X. incluir os processos na pauta da sessão de deliberação, respeitando a ordem cronológica de abertura dos processos de promoção nas carreiras;
- XI. analisar os processos com solicitação de reconsideração, devidamente encaminhados pelo DECEDES;

- XII. devolver ao DECEDES os processos reanalisados para ciência do servidor;
- XIII. registrar em atas as reuniões realizadas, sendo as mesmas assinadas pelos presentes;
- XIV. comunicar os resultados dos pedidos de promoção ao Secretário Municipal de Administração;
- XV. encaminhar ao DECEDES os processos com seus respectivos resultados, para as devidas publicações.

Capítulo IV Das vedações

Art. 22. Fica vedada a Comissão de Promoção no Plano de Carreira:

- I. analisar matéria estranha a suas competências;
- II. desconsiderar a ordem cronológica de análise dos processos;
- III. recusar-se ao procedimento de análise e demais trâmites de sua competência;
- IV. receber e analisar processos de Promoção nas Carreiras que não contenham as informações funcionais atestadas pelo DECEDES;
- V. deliberar em assunto de interesse pessoal de quaisquer membros participantes da sessão deliberativa ou de seus parentes até em 3º grau.

Capítulo V Da Câmara Recursal da CPPC

Art. 23. A Câmara Recursal é soberana e é última instância administrativa para o pedido de reanálise.

Art. 24. A Câmara Recursal da CPPC, representada pelo Chefe do Executivo, é composta por 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, originários das seguintes Secretarias Municipais:

- I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 25. O servidor requerente poderá interpor recurso contra a análise realizada pela CPPC, junto à Câmara Recursal da CPPC.

§ 1º O servidor requerente poderá interpor pedido de recurso, em face das razões de legalidade e de mérito demonstradas, dirigido à Câmara Recursal da CPPC, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do ato que indeferir o pedido de promoção.

§ 2º O pedido de recurso de que trata este artigo não será renovado, conforme artigo 139, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 392/2008. Capítulo VI Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 26. Caberá à CPPC, junto à Secretaria Municipal de Administração, deliberar sobre os casos omissos, dúvidas ou qualquer sugestão de modificação do presente

Regimento.

Art. 27. Serão promovidos os servidores que atenderem ao disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº. 499/2015 e no artigo 4º do Decreto nº 1.118/2017, cujos pedidos forem analisados, deferidos pela CPPC, homologados e publicados pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 28. Os atos de promoção do servidor somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, após a publicação no órgão oficial do Município/Porta-Voz.

Art. 29. Os efeitos deste Regimento entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 10 de agosto de 2018.

Jacqueline Lopes Freire

Presidente da CPPC – Membro Suplente – Procuradoria Geral do Município

Fernanda Aparecida Nogueira

Membro Titular - Secretaria Municipal de Administração

Fernando Mendes Soares Mendonça

Membro Titular - Secretaria Municipal de Administração

Maria Leocy Bugiato Faria Salge

Membro Titular - Secretaria Municipal de Educação

Lívia Beatriz da Silva Oliveira

Membro Titular - Secretaria Municipal de Educação

Adacély Ferreira Andrade Cunha

Membro Titular - Secretaria Municipal de Saúde

Carmelita Fernandes de Oliveira Santos

Membro Titular - Secretaria Municipal de Saúde

Sandra Cláudia Capuzzo Barra

Membro Coordenador - Portaria nº 517/2018

LEI Nº 12.996, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018

(Alterada pelas Leis nº 13.087, de 03/07/19, nº 13.093, de 24/07/2019, nº13.226, de 03/01/2020, nº 13.256, de 15/04/2020, nº13.261, de 22/05/2020, n.º13.650, de 13/05/2022)

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Estrutura da Administração Direta do Município de Uberaba passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Uberaba dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais e estes pelos Diretores, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º A Administração Direta é composta por Secretarias ou órgãos equiparados, conforme legislação específica, todas subordinadas diretamente ou indiretamente ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Direta:

a) Controladoria Geral - CG;

b) Gabinete do Prefeito - CHEGAB;

c) Procuradoria Geral - PROGER;

d) Secretaria de Administração - SAD;

e) Secretaria de Defesa Social - SDS;

f) Secretaria do Agronegócio – SAGRI;

g) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

- h) Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS;
- i) Secretaria de Educação - SEMED;
- j) Secretaria Especial de Comunicação - SECOM;
- k) Secretaria de Fazenda - SEFAZ;
- l) Secretaria de Governo - SEGOV;
- m) Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM;
- n) Secretaria de Planejamento - SEPLAN;
- o) Secretaria da Saúde - SMS;
- p) Secretaria de Serviços Urbanos e Obras – SESURB;

II - Órgãos da Administração Indireta que integram a área de competência do Gabinete do Prefeito:

- a) Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas – CODAU;
- b) Fundação Cultural de Uberaba - FCU;
- c) Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" - FETI;
- d) Fundação de Esporte e Lazer - FUNEL;
- e) Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;
- f) Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do município de Uberaba – IPSERV.

Parágrafo único. Os órgãos denominados, Gabinete do Prefeito - CHEGAB, Procuradoria Geral – PROGER, Controladoria Geral – CG, Secretaria Especial de Comunicação – SECOM, Assessoria Geral de Orçamento e Controle – AGOC, Assessoria de Assuntos Regionais, Assessoria Especial de Captação e Parcerias, as Presidências das Fundações (FUNEL, FCU, FETI e PROCON) e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do município de Uberaba – IPSERV são equiparados para todos os efeitos, às Secretarias.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais ou atividades, em regime de subordinação hierárquica:

I - SUPERINTENDÊNCIA e DIRETORIA: Unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações que requerem capacidade técnica

específica, competendo-lhe a coordenação, articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados específicos;

II - DEPARTAMENTO: Unidade organizacional com atribuições para programar e implementar ações e operacionalizar processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, efetivando entregas de competência da unidade organizacional a que esteja vinculada;

III - SEÇÃO: Unidade organizacional com atribuições de operacionalização de ações específicas, que demandam conhecimento técnico ou gerencial, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que esteja vinculada.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Das Competências Gerais

Art. 7º São competências das Secretarias ou órgãos equiparados:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução;

VI - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

VII - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

VIII - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público;

IX - trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo;

X - coordenar e viabilizar apoio jurídico e administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;

XI - definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;

XII - viabilizar a execução da política municipal, negociando e fixando prioridades, normas e padrões para a eficiente atuação da governança municipal;

XIII - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a implementação de Políticas Públicas Municipais;

XIV - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios e informações ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos afetos à política pública sob sua responsabilidade;

XV - operacionalizar as políticas públicas e serviços públicos essenciais ao bem-estar do Município.

Seção II Das Competências Específicas

Art. 8º Controladoria Geral - CG:

I - dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;

III - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;

V - cuidar dos assuntos de interesse do município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

VI - exercer a correção administrativa relativa ao servidor público;

VII - promover em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal os procedimentos administrativos, visando sanar os erros e cuidar para que sejam ressarcidos os recursos públicos gastos de forma irregular;

VIII - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões sobre as atividades desenvolvidas por servidores municipais;

IX - realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria no Poder Executivo Municipal, e sugerir a expedição de atos normativos e de orientações;

X - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da

transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;

XI - promover a articulação com órgãos e entidades municipais, visando à elaboração e implantação de políticas de transparência das ações do governo municipal;

XII - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e otimização dos resultados;

XIII - acompanhar e apoiar os serviços de auditoria externa contratada pelo Município;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da CG:

I - Gabinete do Controlador Geral;

II - Departamento de Controle das Áreas de Gestão e de Finanças;

III - Seção de Auditoria sobre Atividades de Gestão;

IV - Departamento de Modernização, Organização e Métodos;

V - Departamento de Ouvidoria e Transparência Governamental;

VI - Seção de Prevenção e Combate à Corrupção;

VII - Departamento de Correição;

VIII - Seção de Análise, Instrução e Acompanhamento Processual;

IX - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

§ 2º Integram a área de competência da CG a Comissão de Sindicância Permanente Investigativa e Comissões Disciplinares, com as seguintes atribuições:

I - proceder à apuração dos fatos, observando os princípios que regem a Administração Pública e assegurados os direitos e garantias individuais;

II - proceder a oitiva do servidor acusado, do denunciante e de testemunhas, a acareações, a investigações e a todas as diligências que julgar necessárias à instrução do processo disciplinar e ao esclarecimento dos fatos;

III - ouvir se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local necessário à elucidação dos fatos, para averiguações;

IV - zelar para que os trabalhos das comissões sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;

V - solicitar à Controladoria Geral a prorrogação do prazo para conclusão

dos trabalhos;

VI - emitir relatório final conclusivo, em decisão devidamente fundamentada, acerca da aplicação ou não de penalidade administrativa prevista em lei, e, encaminhá-lo ao Prefeito;

VII - executar outras atividades afins à Comissão de Sindicância Disciplinar.

Art. 9º Gabinete do Prefeito - CHEGAB:

I - promover o planejamento, a execução e o controle das atividades de coordenação das relações do Poder Executivo com a sociedade civil e suas instituições;

II - coordenar e articular as relações políticas do Governo com os diferentes segmentos da sociedade civil, propondo a criação e implementação de instrumentos de consulta e participação social de interesse do Poder Executivo;

III - promover o planejamento, a execução e o controle das atividades inerentes à coordenação política do Poder Executivo e de suas relações com os demais poderes das diversas esferas de Governo;

IV - estimular, promover e articular o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os Governos Estadual e Federal, acompanhando a situação social e política dos municípios limítrofes, agindo em conjunto em temas de interesse comum e em articulações de projetos junto ao Governo Federal, notadamente aqueles que envolvam convênios de cooperação;

V - assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas; articular as ações governamentais de forma integrada, compartilhada e descentralizada; acolhendo e acompanhando o trâmite das reivindicações, de acordo com o Plano Estratégico do Governo;

VI - exercer a representação do Poder Executivo do Município junto aos Poderes do Estado e União;

VII - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;

VIII - coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;

IX - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;

X - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

XI - elaborar, em articulação com a Secretaria de Fazenda, o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;

XII - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

XIII - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a

execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;

XIV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XV - realizar gestão junto aos ministérios e secretarias do Estado com o intuito de fomentar e pleitear recursos financeiros para o município;

XVI - identificar fontes de captação de recursos, preferencialmente, por meio de demandas apresentadas pelas diversas secretarias e órgãos do município;

XVII - comunicar às secretarias e aos órgãos municipais sobre as emendas parlamentares destinadas ao município;

XVIII - assessorar o Poder Público Municipal e a sociedade civil na elaboração de projetos, especialmente no que se refere à assessoria técnica e jurídica;

XIX - executar atividades operacionais e de coordenação de parcerias público-privadas;

XX - participar da elaboração do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas;

XXI - assessorar o Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (CGP);

XXII - disseminar a metodologia e os conceitos próprios dos contratos de parceria;

XXIII - acompanhar e dar a assistência necessária aos projetos executados pelo Terceiro Setor;

XXIV - promover a captação de recurso financeiro nos âmbitos nacional e internacional;

XXV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da CHEGAB:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria de Assuntos Regionais;

III - Assessoria Especial de Captação e Parcerias.

IV - Assessoria Geral de Orçamento e Controle;

V - Superintendência de Políticas da Juventude;

VI - Diretoria de Articulações e Monitoramento;

VII - Diretoria de Ações e Eventos;

VIII - Departamento de Planejamento, Produção e Execução de Eventos;

IX - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

X - Seção de Protocolo e Arquivo de Documentos.

XI - Departamento de Projetos e Parcerias Público Privadas;

XII - Departamento de Captação de Recursos;

XIII - Departamento de Planejamento Orçamentário;

XIV - Seção de Planejamento Orçamentário;

XV - Departamento de Controle Orçamentário;

XVI - Seção de Controle Orçamentário.

§ 2º - Integram a área de competência da CHEGAB:

I - Junta de Serviço Militar de Uberaba;

II - Conselho de Desenvolvimento da Comunidade.

Art. 10. Procuradoria Geral - PROGER:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública municipal;

II - representar o município em qualquer juízo ou fora dele, inclusive receber citações;

III - promover todos os atos para representar o Município de Uberaba nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;

IV - emitir pareceres e atuar sobre questões jurídicas e administrativas;

V - proceder a cobrança judicial da dívida ativa;

VI - promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais;

VII - orientar e preparar processos administrativos;

VIII - officiar em todos os processos e expedientes licitatórios submetidos a exame;

IX - orientar todos os órgãos do município sobre os assuntos pertinentes à licitação, eventualmente emitindo pareceres;

X - elaborar minutas de editais e de contratos;

XI - praticar todos os atos relacionados à regular desenvoltura dos processos licitatórios, na forma da lei;

XII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da PROGER:

I - Gabinete do Procurador;

II - Departamento Consultivo-Administrativo;

III - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças;

IV - Departamento do Contencioso;

V - Seção de Apoio Judicial;

VI - Departamento do Contencioso Fiscal;

VII - Seção de Cobrança Judicial.

Art. 11. Secretaria de Administração - SAD:

I - planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;

II - elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;

III - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;

IV - promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, compras, suprimentos, transporte bem como da gestão do Centro Administrativo;

V - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, referentes às atividades sob sua responsabilidade;

VI - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da Administração Pública Municipal;

VII - responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas para o sistema de protocolo e comunicação, no âmbito da administração direta Municipal;

VIII - promover a gestão e arquivo de documentos administrativos;

IX - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SAD:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimônio;

III - Departamento Central de Gestão Patrimonial;

IV - Seção de Controle Operacional de Veículos;

V - Seção de Patrimônio Mobiliário;

VI - Seção de Patrimônio Imobiliário;

VII - Departamento Central de Aquisições e Suprimentos;

VIII - Seção de Licitações;

IX - Seção de Registro Cadastral;

X - Seção de Suprimentos;

XI - Departamento de Gestão do Centro Administrativo;

XII - Seção de Serviços Operacionais;

XIII - Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas;

XIV - Diretoria Central de Gestão de Pessoas;

XV - Departamento de Controle Funcional;

XVI - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;

XVII - Seção de Provimento de Pessoal;

XVIII - Seção de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos;

XIX - Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas;

XX - Seção de Seleção e Capacitação Permanente;

XXI - Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor;

XXII - Diretoria de Processamento da Folha de Pagamento;

XXIII - Diretoria Central de Gestão Administrativa, Financeira e Contratos;

XXIV - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

XXV - Departamento de Formalização e Controle;

XXVI - Departamento de Protocolo e Comunicações;

XXVII - Superintendência do Arquivo Público de Uberaba;

XXVIII - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Histórico;

XXIX - Seção de Arquivos Especiais e Restauração de Documentos;

XXX - Seção de Fotografias e Arquivos Sonoros;

XXXI - Departamento de Difusão, Apoio a Pesquisa e Atendimento;

XXXII - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Administrativo.

Art. 12. Secretaria de Defesa Social - SDS:

I - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;

II - executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do município em consonância com as políticas estabelecidas pela Secretaria de Planejamento;

III - promover a educação no trânsito;

IV - planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;

V - definir e executar as políticas públicas municipais de defesa social;

VI - promover a coordenação das ações de defesa civil;

VII - gerir a Guarda Municipal;

VIII - exercer a vigilância dos bens patrimoniais do município;

IX - fiscalizar a correta aplicação do Código de Posturas;

X - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da SDS:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

- III - Seção de Gestão de Pessoal, Orçamento e Finanças;**
- IV - Departamento de Posturas Municipais;**
- V - Seção de Processamento e Apoio;**
- VI - Seção de Fiscalização;**
- VII - Superintendência de Transporte;**
- VIII - Departamento de Transporte Público;**
- IX - Seção de Operação e Monitoramento de Transporte Coletivo;**
- X - Seção de Transportes Especializados;**
- XI - Seção de Pesquisa e Projetos;**
- XII - Superintendência de Trânsito e Mobilidade Urbana;**
- XIII - Departamento de Trânsito;**
- XIV - Seção de Sinalização Semafórica;**
- XV - Seção de Sistema Viário;**
- XVI - Seção de Controle e Processamento de Infrações;**
- XVII - Seção de Educação no Trânsito;**
- XVIII - Seção de Fiscalização de Trânsito;**
- XIX - Coordenadoria de Suporte às Juntas de Recursos;**
- XX - Comando da Guarda Municipal;**
- XXI - Subcomando da Guarda Municipal;**
- XXII - Seção de Policiamento;**
- XXIII - Seção de Planejamento, Operações e Capacitação;**
- XXIV - Seção Administrativa e Apoio Logístico;**
- XXV - Seção de Inteligência;**
- XXVI - Coordenadoria da Defesa Civil.**

§ 2º Integram a área de competência da SDS o Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM, COMSEG e as Juntas de recursos: JARI, JARP e JARIT.

Art. 13. Secretaria do Agronegócio – SAGRI:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município, relativas ao fomento e ao desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos;

II - buscar garantir a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no município, promovendo a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente;

III - incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócio no Município, visando ao desenvolvimento econômico, social e rural;

IV - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;

V - planejar e coordenar as ações de organização e incentivos à produção de alimentos;

VI - executar diretamente ou supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas ou privadas a política do setor;

VII - coordenar o planejamento e a execução do Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

VIII - apoiar e promover projetos de extensão rural no âmbito do Município;

IX - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando a modernização e expansão das atividades do setor;

X - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;

XI - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

XII - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

XIII - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

XIV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SAGRI:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Inspeção Municipal;

- III - Departamento de Construção e Conservação das Vias Rurais;
- IV - Seção de Terraplanagem e Pavimentação Rural;
- V - Departamento de Abastecimento;
- VI - Seção do Mercado Municipal, Centros Comerciais e Similares;
- VII - Seção da CEARG;
- VIII - Seção de Feiras Livres;
- IX - Departamento de Produção Agropecuária;
- X - Seção do INCRA e ITR;
- XI - Seção de Patrulha Mecanizada;
- XII - Seção de Desenvolvimento Rural;
- XIII - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;
- XIV - Seção de Gestão de Contratos e Convênios;

Art. 14. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC:

I - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

II - formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

III - promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;

IV - propor ações e normativas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento tecnológico, ao turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;

V - acompanhar junto aos órgãos competentes a evolução dos processos para emissão de Consulta Prévia e a emissão de Alvarás de licença e localização;

VI - coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

VII - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo, ao Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Geração de Renda e ao COMDESU;

VIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

IX - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da SEDEC:

I - Gabinete do Secretário;

II - Gerência do Parque Tecnológico.

III - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

IV - Diretoria de Desenvolvimento Empresarial;

V - Departamento de Trabalho, Emprego e Renda;

VI - Seção de Análise Técnica e Econômica;

VII - Departamento de Empreendedorismo e Primeiro Emprego;

VIII - Seção de Desenvolvimento do Comércio;

IX - Seção de Desenvolvimento dos Serviços;

X - Seção de Desenvolvimento da Indústria;

XI - Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos;

XII - Seção de Desenvolvimento do Turismo;

XIII - Superintendência de Micro e Pequenas Empresas.

§ 2º Integra a área de competência da SEDEC o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Uberaba – COMDESU.

Art. 15. Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;

III - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

V - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento,

promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;

VI - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros;

VIII - planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

IX - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

X - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SEDS:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Mulheres;

III - Departamento de Proteção Social Básica;

IV - Seção de Apoio à Geração de Trabalho e Renda;

V - Seção de Apoio à Juventude;

VI - Seção de Apoio à Pessoa com Deficiência;

VII - Seção de Atendimento Especial à Pessoa Idosa;

VIII - Departamento de Proteção Social Especial;

IX - Seção de Apoio às Organizações Não Governamentais;

X - Seção de Apoio à Pessoa em Situação de Rua;

XI - Departamento de Vigilância Sócio Assistencial;

XII - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

XIII - Seção de Gestão de Pessoal;

XIV - Seção de Orçamento e Finanças;

XV - Seção de Convênios e Projetos;

XVI - Departamento de Gestão de Benefícios e de Transferência de Renda;

XVII - Departamento de Contabilização Geral;

XVIII - Departamento de Controle de Processos e Gestão.

Art. 16. Secretaria de Educação - SEMED:

I - coordenar a elaboração, a implantação, a implementação e a execução do planejamento do Sistema Municipal de Ensino, tais como:

a) as políticas públicas educacionais estruturadas de longo prazo e interdependente;

b) Plano Decenal Municipal de Educação;

c) Plano de Gestão proposto para o quadriênio;

d) Plano Plurianual de Desenvolvimento da Educação;

e) Orçamento da Secretaria de Educação e a implementação da Lei Orçamentária Anual para a Rede Municipal de Ensino;

II - garantir às Unidades de Ensino condições padronizadas no que se refere à infraestrutura, equipamentos pedagógicos, recursos financeiros e humanos, necessários ao seu pleno funcionamento em função da qualidade do processo ensino-aprendizagem efetivo e eficaz;

III - implantar e implementar políticas que garantam a universalização do acesso e a permanência dos educandos na educação básica assegurando e favorecendo a qualidade;

IV - promover e articular no Município ações suplementares de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão com atendimento amplo à comunidade educativa;

V - articular políticas que promovam a valorização dos profissionais da educação;

VI - promover, em todos os aspectos, a melhoria do desempenho da Rede Municipal de Ensino, por meio de um fazer educativo comprometido com os ideais da participação, da competência técnica e da democracia;

VII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da SEMED:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria de Ensino;

- III - Departamento de Educação Física Escolar;**
 - IV - Seção de Paradesporto Educacional;**
 - V - Departamento de Educação Infantil;**
 - VI - Departamento de Ensino Fundamental;**
 - VII - Departamento de Inspeção Escolar;**
 - VIII - Departamento de Formação Profissional;**
 - IX - Diretoria de Apoio à Educação Básica;**
 - X - Departamento de Arte e Cultura;**
 - XI - Departamento de Projetos Especiais;**
 - XII - Seção de Assistência ao Educando;**
 - XIII - Departamento de Educação Inclusiva;**
 - XIV - Seção de Atendimento Especializado – AEE;**
 - XV - Departamento de Bibliotecas;**
 - XVI - Seção de Referência, Processamento Técnico e Desenvolvimento de**
- Acervos;
- XVII - Seção de Bibliotecas Escolares;**
 - XVIII - Departamento de Educação Tecnológica;**
 - XIX - Diretoria de Logística;**
 - XX - Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar;**
 - XXI - Seção de Patrimônio;**
 - XXII - Seção de Manutenção de Computadores;**
 - XXIII - Seção de Alimentação Escolar;**
 - XXIV - Departamento de Transporte;**
 - XXV - Seção de Transporte Escolar Urbano;**
 - XXVI - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;**
 - XXVII - Departamento de Gestão de Pessoal;**
 - XXVIII - Seção de Provimento de Pessoal;**

XXIX - Seção de Acompanhamento e Suporte de Pessoal;

XXX - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

XXXI - Seção de Controle de Contratos;

XXXII - Seção de Convênios e Recursos;

XXXIII - Seção de Planejamento Financeiro e Orçamento;

XXXIV - Seção de Monitoramento de Processos Licitatórios.

§ 2º Integra a área de competência da SEMED o Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU das Artes e o Centro Municipal de Educação Avançada Boa Vista.

Art. 17. Secretaria Especial de Comunicação - SECOM:

I - estabelecer contato permanente com os veículos de comunicação;

II - promover as mudanças necessárias na proposta de política de comunicação;

III - definir as metas a serem atingidas pelos veículos institucionais de comunicação do município;

IV - promover o gerenciamento de contratos com as agências de publicidade e com demais empresas do setor;

V - elaborar o planejamento das ações de comunicação e divulgação do Gabinete do Prefeito, secretarias, autarquias e demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, em conjunto com as áreas de interesse;

VI - analisar, aprovar e acompanhar a execução das ações nas diferentes áreas de comunicação desenvolvidas pelo município;

VII - realizar ampla difusão de informações para os cidadãos dos serviços colocados à sua disposição pelo município;

VIII - divulgar as políticas, programas e projetos de governo propostos pelo Poder Executivo Municipal;

IX - elaborar e realizar pesquisas de opinião pública, que permitam análises quantitativas e qualitativas do desempenho da Administração Municipal;

X - elaborar e executar o planejamento estratégico de marketing da administração pública municipal;

XI - fiscalizar e manter a imagem corporativa do Governo Municipal;

XII - facilitar, promover e exercer a interação entre os órgãos do Governo Municipal, agência de publicidade e veículos de comunicação referente à produção,

veiculação e acompanhamento de material de propaganda relacionado às ações governamentais;

XIII - elaborar e executar a criação de texto e visual gráfico de material de apoio destinado à publicidade institucional e de utilidade pública do Governo Municipal;

XIV - coordenar a publicação de material de publicidade legal;

XV - acompanhar a legislação pertinente à publicidade governamental;

XVI - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SECOM:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria de Jornalismo;

III - Departamento de Assessoria de Imprensa;

IV - Seção de Mídia Digital;

V - Seção de RTV;

VI - Seção de Publicidade.

Art. 18. Secretaria de Fazenda - SEFAZ:

I - analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do município;

II - executar a política de administração tributária e financeira do município;

III - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais e garantir a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;

IV - coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do município, nos termos da legislação em vigor;

V - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do município;

VI - coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

VII - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

VIII - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;

IX - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

X - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do município;

XI - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

XII - oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;

XIII - promover a gestão financeira dos fundos;

XIV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da SEFAZ:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

III - Departamento Financeiro;

IV - Seção de Contas a Pagar;

V - Seção de Contas a Receber;

VI - Diretoria da Receita Municipal;

VII - Departamento de Cadastro Imobiliário;

VIII - Seção de Atualização Cadastral;

IX - Seção de Avaliação e Vistoria;

X - Departamento de Fiscalização;

XI - Seção de Apoio Operacional e Controle de Processos;

XII - Departamento de Tributação e Arrecadação;

- XIII** - Seção de Cobrança e Dívida Ativa;
- XIV** - Diretoria Contábil e Custos;
- XV** - Departamento de Contabilidade;
- XVI** - Seção de Contabilização Geral;
- XVII** - Seção de Consolidação Contábil e Informações Legais;
- XVIII** - Seção de Processamento de Empenhos e Liquidações;
- XIX** - Seção do Arquivo Contábil;
- XX** - Seção de Prestação de Contas de Convênios;
- XXI** - Departamento de Gestão de Custos.

§ 2º Integra a área de competência da SEFAZ o Conselho do Contribuinte.

Art. 19. Secretaria de Governo - SEGOV:

I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;

II - planejar e coordenar, com participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

III - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

IV - responsabilizar-se pela relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;

V - coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal;

VI - coordenar o planejamento e a execução das políticas públicas do Município, garantindo a efetividade das mesmas;

VII - formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;

VIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

IX - promover a gestão e arquivo de documentos administrativos;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SEGOV:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;
- III – Superintendência de Atos Oficiais e Assuntos Legislativos;
- IV - Departamento do Diário Oficial;
- V - Seção de Documentação, Pesquisa e Arquivo;
- VI – Departamento de Assuntos Legislativos.

Art. 20. Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM:

I - promover, coordenar, supervisionar e normatizar a aplicação da legislação e das normas específicas à política municipal de meio ambiente;

II - zelar pela observância das normas de conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;

III - identificar os recursos naturais do município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas conservacionistas com a exploração racional, conforme diretrizes da política municipal do meio ambiente;

IV - promover ações que visem à educação ambiental da população;

V - prestar suporte técnico e administrativo às Câmaras Técnicas e à Plenária do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Conselho Gestor da APA-Rio Uberaba;

VI - coordenar o Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMAM;

VII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SEMAM:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Seção de Educação Ambiental;
- III - Departamento de Controle Ambiental;
- IV - Departamento de Recursos Ambientais;
- V - Seção de Áreas Verdes e Arborização;
- VI - Seção de Desenvolvimento Ambiental e Urbano;

VII - Seção de Gestão do Zoológico e Parques.

VIII - Departamento de Licenciamento Ambiental;

IX - Seção Técnica de Licenciamento Ambiental;

X - Seção de Fiscalização de Licenciamento Ambiental;

XI - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;

XII – Superintendência de Bem-Estar Animal.

Art. 21. Secretaria de Planejamento - SEPLAN:

I - formular e coordenar a política municipal;

II - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infraestrutura, de habitação, de saneamento e de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;

III - articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais relacionadas ao seu âmbito de atuação, visando à cooperação técnica e à integração de ações setoriais com impacto sobre a gestão urbana, a competitividade e sustentabilidade da cidade e a qualidade de vida dos cidadãos;

IV - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor, da Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município e das legislações urbanísticas complementares, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal;

V - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de planejamento, intervenção e gestão urbana;

VI - elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares de equipamentos comunitários, praças, área de lazer e correlatos;

VII - avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de agentes privados;

VIII - formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;

IX - promover a captação de recursos nos âmbitos municipal, estadual e federal;

X - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SEPLAN:

I - Gabinete do Secretário;

II - Superintendência de Planejamento Urbano;

III - Departamento de Aprovação de Projetos Arquitetônicos e de Parcelamento do Solo;

IV - Seção de Consulta Prévia;

V - Seção de Fiscalização;

VI - Seção de Arquivo de Projetos;

VII - Departamento de Plano Diretor;

VIII - Departamento de Geoprocessamento e Arquivo Técnico;

IX - Departamento de Análise Estratégica e Dados;

X - Departamento de Projetos, Arquitetura e Estética Urbana;

XI - Superintendência de Gestão Urbana;

XII - Departamento de Orçamentos e Avaliações;

XIII - Seção de Avaliações;

XIV - Departamento de Topografia;

XV - Seção de Levantamento e Locações;

XVI - Seção de Desenhos, Memoriais e Cálculos;

XVII - Departamento de Alvarás;

XVIII - Seção de Consulta e Processos;

XIX - Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios.

Art. 22 - Secretaria da Saúde - SMS:

I - planejar, coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção básica e especializada da saúde, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS;

II - articular com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde de forma integrada;

III - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

IV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

V - a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

VI - implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Compõe a estrutura da SMS:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria de Regulação e Auditoria;

III - Departamento de Controle e Avaliação;

IV - Seção de Supervisão Hospitalar e Ambulatorial;

V - Seção de Acompanhamento de PPI;

VI - Seção de Controle de Contratos e Convênios com o SUS;

VII - Departamento de Auditoria do SUS;

VIII - Seção de Processos e Arquivos;

IX - Departamento de Credenciamento e Processamento;

X - Seção de Faturamento e Processamento;

XI - Seção de Cadastros CNES e TFD;

XII - Diretoria de Vigilância em Saúde;

XIII - Departamento de Vigilância Sanitária;

XIV - Seção de Fiscalização e Controle Sanitário;

XV - Seção de Análise de Projetos Arquitetônicos;

XVI - Seção de Controle de Serviços de Saúde;

XVII - Seção de Vigilância Ambiental em Saúde;

XVIII - Departamento de Vigilância Epidemiológica;

XIX - Seção de PNPS e Vigilância em Agravos;

XX - Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias;

XXI - Seção de Controle de Endemias;

XXII - Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte;

XXIII - Seção de Controle de Zoonoses;

XXIV - Diretoria de Atenção à Saúde;

XXV - Departamento de Atenção Básica;

XXVI - Responsável Técnico em Enfermagem Diretrizes;

XXVII - Seção de Políticas de Atenção à Saúde – Enfermagem;

XXVIII - Departamento de Atenção Especializada;

XXIX - Responsável Técnico em Enfermagem Diretrizes;

XXX - Responsável Técnico Médico;

XXXI - Seção de Ações Programáticas Estratégicas;

XXXII - Departamento de Assistência de Farmácia;

XXXIII - Seção de Abastecimento Farmacêutico;

XXXIV - Departamento de Saúde Bucal;

XXXV - Seção de Ações em Saúde Bucal;

XXXVI - SAMU;

XXXVII - Seção de Transporte Sanitário;

XXXVIII - Departamento de Gestão de Agendamento Eletrônico;

XXXIX - Diretoria de Atenção Psicossocial;

XL - Departamento de Política sobre Drogas;

XLI - Seção de Desenvolvimento de Projetos de Reintegração;

XLII - Departamento de Apoio às Unidades de Atendimento Psicossocial;

XLIII - Seção de Acompanhamento à Criança e ao Adolescente;

XLIV - Diretoria Executiva;

XLV - Departamento de Logística e Patrimônio;

XLVI - Seção de Gestão de Documentos e Transportes;

XLVII - Seção de Manutenção Predial e Patrimônio;

- XLVIII** - Departamento de Aquisição e Suprimentos;
- XLIX** - Seção de Aquisição e Gestão de Contratos;
- L** - Seção de Suprimentos e Distribuição;
- LI** - Departamento Orçamentário e Financeiro;
- LII** - Seção de Planejamento e Execução Orçamentária;
- LIII** - Seção de Monitoramento e Análise da Receita;
- LIV** - Seção de Tesouraria e Finanças;
- LV** - Departamento de Gestão pelo Trabalho e Educação em Saúde;
- LVI** - Seção de Gestão de Pessoas e Administração de Recursos Humanos;
- LVII** - Seção de Educação em Saúde;
- LVIII** - Departamento de Tecnologia em Saúde;
- LIX** - Seção de Sistemas em Saúde;
- LX** - Seção de Infraestrutura e Engenharia Clínica;
- LXI** - Diretoria de Assuntos Estratégicos;
- LXII** - Departamento de Planejamento em Saúde e Estatística do SUS;
- LXIII** - Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênio;
- LXIV** - Seção de Ouvidoria do SUS;
- LXV** - Departamento de Assuntos Jurídicos do SUS.

§ 2º Integra a área de competência da SMS o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 23. Secretaria de Serviços Urbanos e Obras - SESURB:

I - formular e coordenar a política municipal de manutenção da infraestrutura urbana;

II - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de manutenção urbana, de infraestrutura, de saneamento, com os níveis federal e estadual;

III - estabelecer, quando de interesse da administração municipal, convênios, parcerias e termos de cooperação com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;

IV - coordenar a execução de projetos de serviços públicos no Município;

V - identificar a necessidade de serviços de limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos sob a forma de concessão e/ou permissão;

VI - organizar, dirigir, coordenar e executar as ações relativas a serviços públicos, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística e serviços;

VII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

VIII - gerenciar, gerir e fiscalizar contratos e execução de projeto de iluminação pública no Município de Uberaba;

IX - fiscalizar as obras privadas conforme as leis municipais de uso e ocupação do solo, código de edificações e demais legislações pertinentes;

X - gerir a execução das obras públicas em contratos com terceiros;

XI - acompanhamento técnico das obras públicas com recursos próprios, de projetos aprovados pela administração municipal;

XII - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de obras urbanas, de infraestrutura, de saneamento, com os níveis federal e estadual;

XIII - acompanhamento técnico da execução de obras no município;

XIV - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar ações relativas às obras públicas;

XV - gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de iluminação pública no Município de Uberaba;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da SESURB:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria de Iluminação e Telegestão;

III - Departamento de Iluminação Pública;

IV - Seção de Fiscalização da Iluminação Pública;

V - Superintendência de Serviços Urbanos;

VI - Departamento de Paisagismo e Horto Florestal;

VII - Seção de Horto Florestal, Praças, Jardins e Paisagismo;

VIII - Diretoria de Reparos e Conservação Urbana;

IX - Departamento de Reparos e Manutenção;

X - Seção de Manutenção de Edificações Públicas;

XI - Seção de Manutenção e Limpeza das Vias Urbanas;

XII - Departamento de Cemitérios;

XIII - Departamento de Gestão e Manutenção de Máquinas e Equipamentos;

XIV - Seção de Oficina;

XV - Superintendência de Obras e Fiscalização;

XVI - Diretoria Operacional de Obras;

XVII - Departamento de Obras Públicas Terceirizadas;

XVIII - Seção de Fiscalização de Edificações Públicas, Obras Viárias e Drenagem Terceirizada;

XIX - Departamento de Obras Públicas;

XX - Seção de Execução Direta de Edificações Públicas, Obras Viárias e Drenagem;

XXI - Departamento de Planejamento, Gestão, Contratos e Convênios;

XXII - Seção de Pessoal;

XXIII - Seção de Orçamento, Finanças e Convênio;

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 24. A estrutura organizacional da administração direta e indireta, de que trata esta Lei, deve ser definida em decretos específicos, que devem detalhar suas competências, organograma e atribuições.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 25. Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão conforme Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto do Servidor Público.

§ 2º O servidor titular de cargo efetivo na Administração Pública Direta ou

indireta do Município que for nomeado para cargo em comissão, pode optar por uma das seguintes remunerações:

I - o valor percebido pelo cargo em comissão;

II - manutenção do valor percebido por seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo em comissão.

§ 3º - Ficam assegurados, 38% (trinta e oito por cento) dos cargos em comissão até o nível de Chefe de Departamento, para os servidores efetivos.

CAPÍTULO VII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 26. Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas:

I - 50 (cinquenta) funções gratificadas nível I com valor correspondente a R\$420,96 (quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos);

II - 142 (cento e quarenta e duas) funções gratificadas nível II com valor correspondente a R\$631,42 (seiscentos e trinta e um reais e quarenta e dois centavos);

III - 100 (cem) funções gratificadas nível III com valor correspondente a R\$1.052,40 (mil e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

Parágrafo único. A designação para o exercício da função de que trata o *caput* deste artigo se dá por ato do Prefeito Municipal, nos termos de regulamento, sendo vedada a servidores temporários e exclusivamente comissionados.

Seção Única Da Gratificação das Comissões de Sindicância e Disciplinar

Art. 27. Fica criada gratificação funcional para os membros da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar e Comissão de Sindicância Permanente Investigativa no valor de R\$ 1.071,30 (mil e setenta e um reais e trinta centavos).

Parágrafo único. A Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar deve ser composta por servidores detentores de cargo efetivo e ou estável, graduados em ensino superior e formalmente designados por Decreto.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Secretaria de Administração deve providenciar a alteração das unidades organizacionais, a transformação dos cargos e dos padrões de vencimentos dos servidores.

Parágrafo único. A Assessoria Geral de Orçamento e Controle conjuntamente com a Secretaria de Fazenda fica autorizada a remanejar dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos e competências da administração direta e indireta.

Art. 29. Fica extinto, a partir de 31 de dezembro de 2020, o cargo de Coordenador Geral da Unidade Gerencial de Projetos.

Art. 30. As gratificações de que trata o Capítulo VII desta Lei estão sujeitas à revisão geral anual, devida aos servidores públicos municipal, nos termos legais.

Art. 31. A estrutura organizacional dos órgãos da Administração Indireta consta de Lei específica.

Art. 32. A Procuradoria Geral – PROGER e a Controladoria Geral – CG devem atuar junto aos órgãos da Administração Indireta.

Art. 33. Ficam convalidados em seus aspectos formal-material e jurídicos, com efeitos retrooperantes, os atos administrativos praticados anteriormente para os devidos fins legais.

Art. 34. Esta Lei deve ser regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis n. 9.978, de 07/06/2008, n. 12.206, de 21/05/2015, n. 12.444, de 04/01/2016, n. 12536, de 05/08/2016, n. 12.583, de 22/02/2017, n. 12.786, de 20/12/2017, n. 12.842, de 21/03/2018 e n. 12.843, de 21/03/2018.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor no dia 1º de Janeiro de 2019.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 19 de Dezembro de 2018.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
CG	Controlador Geral	Amplo	1	12.485,05
	Controlador Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Chefe de Departamento	Amplo	4	4.525,12
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor IV	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Chefe de Seção	Amplo	4	2.366,94

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
CHEGAB	Chefe de Gabinete	Amplo	1	12.485,05
	Chefe Adjunto de Gabinete	Amplo	1	9.250,30
	Assessor de Assuntos Regionais	Amplo	1	12.485,05
	Assessor Especial de Captação e Parcerias	Amplo	1	12.485,05
	AGOC - Assessor Geral de Orçamento e Controle	Amplo	1	12.485,05
	Superintendente	Amplo	1	8.222,50
	Assessor Executivo	Amplo	1	6.166,90
	Assessor Especial de Gabinete	Amplo	3	6.166,90
	Diretor	Amplo	2	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	6	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	3	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	9	4.525,12
	Assessor III	Amplo	11	2.366,94
	Assessor II	Amplo	4	1.855,20
	Assessor I	Amplo	6	1.233,39

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
PROGER	Procurador Geral	Amplo	1	12.485,05
	Procurador Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Chefe de Departamento	Amplo	3	4.525,12
	Auditor Setorial	Amplo	1	2.466,72
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Chefe de Seção	Amplo	3	2.366,94

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SAD	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	2	8.222,50
	Diretor	Amplo	4	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	11	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	14	2.366,94
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor IV	Amplo	3	4.525,12
	Assessor em Tecnologia da Informação	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SDS	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	2	8.222,50
	Comando da Guarda Municipal	Limitado	1	6.166,90
	Subcomando da GM	Limitado	1	4.525,12
	Corregedor	Amplo	1	4.525,12
	Coordenador de Suporte às Juntas de Recursos	Amplo	1	4.525,12
	Chefe de Departamento	Amplo	4	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	15	2.366,94
	Coordenador da Defesa Civil	Amplo	1	4.525,12
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Assessor II	Amplo	3	1.855,20
	Assessor I	Amplo	3	1.233,39
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SAGRI	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Chefe de Departamento	Amplo	5	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	8	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEDEC	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Gerente do Parque Tecnológico	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	1	8.222,50
	Diretor	Amplo	2	6.166,90
	Assessor de Relações Empresariais	Amplo	1	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	3	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	5	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	1	4.525,12
	Assessor III	Amplo	1	2.366,94
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEDS	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Coordenador Especial de Políticas Públicas para as Mulheres	Amplo	1	4.525,12
	Coordenador da Unidade de Atenção ao Idoso	Amplo	1	4.525,12
	Auditor Setorial	Amplo	1	2.466,72
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Assessor Executivo Casa dos Conselhos	Amplo	1	2.366,94
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Chefe de Departamento	Amplo	7	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	9	2.366,94
	Gerente de Unidade Social III	Amplo	1	4.525,12

	Gerente de Unidade Social II	Amplo	1	3.809,23
	Gerente de Unidade Social I	Amplo	16	3.312,37
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEMED	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Diretor	Amplo	4	6.166,90
	Diretor de Centro Educacional	Amplo	2	5.023,60
	Chefe de Departamento	Amplo	14	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	15	2.366,94
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	2	2.466,72
	Assessor de Comunicação	Amplo	1	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	1	4.525,12
	Assessor III	Amplo	10	2.366,94
	Assessor II	Amplo	4	1.855,20
	Coordenador de Módulo Esportivo I	Amplo	4	1.737,80
	Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas
SECOM	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Diretor	Amplo	1	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	1	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	3	2.366,94
	Assessor III	Amplo	3	2.366,94
	Assessor II	Amplo	2	1.855,20
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEFAZ	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Diretor	Amplo	2	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	7	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	11	2.366,94
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEGOV	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	1	8.222,50
	Chefe de Departamento	Amplo	3	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	1	2.366,94
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	2	2.466,72
	Assessor Jurídico	Amplo	2	4.525,12
	Assessor IV	Amplo	3	4.525,12
	Assessor III	Amplo	5	2.366,94
	Assessor II	Amplo	3	1.855,20
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEMAM	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	1	8.222,50
	Chefe de Departamento	Amplo	4	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	6	2.366,94
	Assessor de Normatização e Controle Processual	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Assessor III	Amplo	1	2.366,94
	Assessor II	Amplo	2	1.855,20

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEPLAN	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	2	8.222,50
	Chefe de Departamento	Amplo	9	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	7	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	1	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SMS	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Diretor	Amplo	6	6.166,90
	Responsável Técnico Médico (Diretrizes)	Amplo	1	6.166,90
	Responsável Técnico Enfermagem (Diretrizes)	Amplo	2	3.312,37
	Responsável Técnico em Enfermagem de Urgência e Emergência	Amplo	4	2.366,94
	Diretor Técnico	Amplo	1	4.525,12
	Coordenador Geral do SAMU	Amplo	1	4.525,12
	Chefe de Departamento	Amplo	20	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	34	2.366,94
	Assessor IV	Amplo	5	4.525,12
	Assessor III	Amplo	3	2.366,94
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	1	2.466,72
	Assessor de Auditoria em Saúde	Amplo	1	2.877,91
	Gerente de Serviços em Saúde III	Amplo	3	4.525,12
	Gerente de Serviços em Saúde II	Amplo	17	3.809,23
	Gerente de Serviços em Saúde I	Amplo	18	3.312,37
Auxiliar de Gerência	Amplo	5	1.855,10	
Coordenador Geral - CEREST	Amplo	1	3.494,57	

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SESURB	Secretário	Amplo	1	12.485,05
	Secretário Adjunto	Amplo	1	9.250,30
	Superintendente	Amplo	2	8.222,50
	Diretor	Amplo	3	6.166,90
	Chefe de Departamento	Amplo	8	4.525,12
	Chefe de Seção	Amplo	9	2.366,94
	Assessor Jurídico	Amplo	1	4.525,12
	Assessor IV	Amplo	2	4.525,12
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	2	2.466,72
	Coordenador Geral da Unidade Gerencial de Projetos	Amplo	1	12.485,05

LEI Nº 13.087, DE 03 DE JULHO DE 2019

Altera a Lei Municipal nº 12.996/2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro 2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (.....)

(.....)

II. (.....)

(.....)

f) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSEV. (NR=NOVA REDAÇÃO)

Parágrafo único. Os órgãos denominados, Gabinete do Prefeito - CHEGAB, Procuradoria Geral – PROGER, Controladoria Geral – CG, Secretaria Especial de Comunicação – SECOM, Assessoria Geral de Orçamento e Controle – AGOC, Assessoria de Assuntos Regionais, Assessoria Especial de Captação e Parcerias, as Presidências das Fundações (FUNEL, FCU, FETI e PROCON) e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba –IPSEV são equiparados para todos os efeitos, às Secretarias. **(NR)**

(.....)

Art. 20. (.....)

(.....)

Parágrafo único. (.....)

(.....)

XIII. Departamento de Paisagismo e Horto Florestal; (AC=ACRESCENTADO)

XIV. Seção de Horto Florestal, Praças, Jardins e Paisagismo. (AC)

(.....)

Art. 23. (.....)

(.....)

Parágrafo único. (.....)

(.....)

VI. (REVOGADO)

VII. (REVOGADO)

VIII. Diretoria de Infraestrutura Urbana; (NR)

(.....)

XI. Departamento de Saneamento Urbano; (NR)

(.....)

XIII. Departamento de Gestão do Centro Operacional; (NR)

(.....)

XXIV. Seção de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos. (AC)''

Art. 2º O Anexo I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO da Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro 2018, passa a vigorar com as alterações do Anexo I desta Lei.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 1º de julho de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA
Secretário de Serviços Urbanos

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SEMAM	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
	Chefe de Departamento	(.....)	5 (NR)	(.....)
	Chefe de Seção	(.....)	7 (NR)	(.....)
	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SESURB	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
	Chefe de Seção	(.....)	8 (NR)	(.....)
	Assessor IV	(.....)	4 (NR)	(.....)
	Assessor de Apoio ao Gabinete	(.....)	4 (NR)	(.....)
	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

LEI Nº 13.093, DE 24 DE JULHO DE 2019

Altera a Lei Municipal nº 12.996/2018, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. (.....)

(.....)

IV. gerir o(s) Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
(NR=NOVA REDAÇÃO)

(.....)

§ 1º (.....)

(.....)

LXVI. Responsável Técnico Médico do SAMU. (AC=ACRESCENTADO)”

Art. 2º O Anexo I - Quadro de Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a alteração do Anexo I desta Lei.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 16 de julho de 2019.

JOÃO GILBERTO RIPPOSATI

Prefeito em exercício

LUIZ HUMBERTO DUTRA

Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

RODRIGO LUÍS VIEIRA

Secretário de Administração

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

(.....)

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SMS	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
	Responsável Técnico Médico do SAMU (AC)	Limitado (AC)	01 (AC)	6.709,58 (AC)

DECRETO Nº 4.015, DE 24 DE JULHO DE 2019
(Republicado por Incorreção, 26/07/2019)

Decreta Situação Emergencial para a Contratação de Serviço de Transporte Escolar Rural e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 24, IV, da Lei n. 8.666/93, e

CONSIDERANDO que o Pregão n. 106/2019, que visava a contratação de serviço de transporte escolar rural, cuja sessão pública foi realizada no dia 01/07/2019, teve proposta em apenas duas rotas de um total de setenta e seis;

CONSIDERANDO que posteriormente o referido Pregão foi republicado, visando a contratação do mesmo objeto – serviço de transporte escolar rural – cuja sessão pública aconteceu no dia 18/07/2019, que contou com a participação de apenas um interessado cuja proposta foi desclassificada;

CONSIDERANDO que os editais tiveram ampla divulgação, tendo sido publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal Oficial do Município e disponibilizado no Portal da Transparência;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal estabelece em seu art. 205 que *“A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”*;

CONSIDERANDO que as aulas terão início no dia 29 de julho, segunda-feira, para os alunos da rede estadual de ensino e no dia 1º de agosto para os alunos da rede municipal e que o serviço não pode sofrer interrupção, sob pena de prejuízo aos estudantes da rede pública;

CONSIDERANDO que o transporte escolar atende diariamente 1976 alunos e percorre uma média mensal de 523.399 km e uma eventual paralisação ocasionará danos irreparáveis aos alunos, que deixarão de frequentar habitualmente as aulas;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Educação está adequando o Termo de Referência para publicar novo processo licitatório;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretada, por força de relevante força de interesse público e social, situação emergencial para a contratação de serviço de transporte Escolar Rural para os alunos das redes estadual e municipal de ensino.

Art. 2º Fica autorizada a contratação dos serviços, nos termos do art. 24, IV, da Lei Federal n. 8.666/93, respeitados todos os trâmites e cautelas previstos naquele diploma.

Art. 3º A contratação deve ser realizada pelo prazo de 90 (noventa) dias, renováveis nos termos da Lei, cessando de pleno direito, uma vez finalizado o novo

procedimento licitatório, com a assunção dos serviços pela empresa vencedora do certame.

Art. 4º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 24 de Julho de 2019.

JOÃO GILBERTO RIPPOSATI

Prefeito em Exercício

LUIZ HUMBERTO DUTRA

Secretário de Governo

Profa SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

Secretária de Educação

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

DECRETO Nº 4.047, DE 26 DE JULHO DE 2019

Regulamenta o art. 26 da Lei Nº 12.996, de 21 de dezembro de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e com fundamento no disposto nos artigos 66 e 67 da Lei Complementar nº 392/08 e no artigo 26 da Lei nº 12. 996, de 19 de dezembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º A designação e a remuneração em razão do exercício de Função Gratificada no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município regem-se pelo estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, função gratificada é a função de confiança instituída em lei para atender a encargo público, que não justifique a criação de cargo de provimento em comissão.

Art. 2º Serão designados para o exercício de Função Gratificada os servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos ou detentores das funções públicas permanentes com ingresso regular no serviço público municipal.

§ 1º É vedada a designação para o exercício da função de que trata o *caput* deste artigo a servidores exclusivamente comissionados e ocupantes de funções públicas temporárias, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

§ 2º A designação e a dispensa da função gratificada dar-se-ão por ato do Prefeito, nos termos deste regulamento, e serão publicadas no Órgão Oficial do Município.

§ 3º A designação para função gratificada, e sua respectiva remuneração, dependerá da efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Decreto, sujeitando-se ainda à verificação periódica dos resultados pela chefia imediata.

§ 4º As Funções Gratificadas exigem dedicação integral, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º Para fins do disposto no § 4º deste artigo, ficam ressalvadas as funções gratificadas designadas para as atividades de atendimento e recepção no saguão do Centro Administrativo, que abrangerão carga horária equivalente ao respectivo horário de atendimento ao público.

Art. 3º O exercício da Função Gratificada requer o desempenho de atividades que, por sua natureza ou para sua eficiente execução:

- I - exijam experiência comprovada ou conhecimento técnico;
- II - excedam as atribuições e a jornada legais do servidor, ressalvada a previsão do §5º do artigo 2º deste Decreto;
- III - excedam as responsabilidades inerentes ao cargo ou função.

Art. 4º A remuneração a ser paga pelo exercício de Função Gratificada obedece ao disposto na Lei nº12. 996/2018, e observa níveis distintos, estabelecidos em razão:

- I - das características e complexidades das atribuições;
- II - do nível de responsabilidade;
- III - da relevância pública da atividade a ser desempenhada.

§ 1º As Funções Gratificadas serão graduadas em:

I - Nível I: a ser exercida, preferencialmente, por servidor com escolaridade mínima de nível fundamental completo. Consiste em responsabilidade pelo desenvolvimento de atividades de baixa complexidade, que envolve atividades rotineiras da unidade administrativa de lotação do servidor, compreendendo atividades de atendimento ao público, execução, organização, acompanhamento, controle, orientação, fiscalização ou supervisão do desenvolvimento das atividades destinadas ou da equipe de trabalho;

II - Nível II: a ser exercida, preferencialmente, por servidor com escolaridade mínima de nível médio completo. Consiste em responsabilidade pelo desenvolvimento de atividades de média complexidade, que envolve atividades da unidade administrativa de lotação do servidor, compreendendo execução, organização, acompanhamento, controle, orientação, coordenação, fiscalização ou supervisão do desenvolvimento das atividades destinadas ou da equipe de trabalho;

III - Nível III: a ser exercida, preferencialmente, por servidor com escolaridade mínima de nível médio completo com formação em curso técnico ou superior completo. Consiste em responsabilidade pelo desenvolvimento de atividades de média ou alta complexidade, que envolve atividades técnicas ou que exijam comprovada experiência do servidor, compreendendo execução, organização, acompanhamento, controle, orientação, coordenação, fiscalização ou supervisão do desenvolvimento das atividades destinadas ou da equipe de trabalho.

§ 2º A remuneração tratada neste artigo obedecerá ao seguinte:

- I - será acrescida ao vencimento básico, dele se destacando;
- II - não integrará a remuneração para nenhum efeito, sendo devida por ocasião de férias e da gratificação natalina, na forma da lei;
- III - não se acumula para qualquer fim;
- IV - é inacumulável com outras vantagens de espécie semelhante;
- V - será cancelada a critério da Administração Pública ou na hipótese de aplicação de penalidade disciplinar mediante o devido processo legal.

Art. 5º Revogados os atos em contrário, especialmente o Decreto nº 2.265, de 06 de julho de 2018.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 26 de Julho de 2.019.

JOÃO GILBERTO RIPPOSATI
Prefeito em Exercício

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração



PREFEITURA DE UBERABA
SOLICITAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA
(Lei nº 12.996/2018, Decreto nº 4047/2019)

SOLICITAÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA GRAU

FUNÇÃO GRATIFICADA NIVEL I

FUNÇÃO GRATIFICADA NIVEL II

FUNÇÃO GRATIFICADA NIVEL III

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

SECRETARIA:

NOME:

MATRICULA:

VINCULO:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA:

LOCAL DE TRABALHO:

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL MÉDIO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE(TECNICO) SUPERIOR

QUAL ENCARGO PÚBLICO O SERVIDOR DESEMPENHARÁ A PARTIR DA DATA DA DESIGNAÇÃO SOLICITADA:

GRAU DE COMPLEXIDADE DA TAREFA A SER REALIZADA: BAIXA MÉDIA ALTA

HABILIDADES, EXPERIENCIA OU CONHECIMENTO TECNICO QUE O TORNAM APTO AS NOVAS ATRIBUIÇÕES? DESCREVA

HAVERÁ SERVIDORES SOB SUA SUPERVISÃO: SIM NÃO QUANTIDADE:

Uberaba(MG), / /

Chefia Imediata

Secretário



PREFEITURA DE UBERABA
SOLICITAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA
(Lei nº 12.996/2018, Decreto nº 4047/2019)

DEPARTAMENTO DE CONTROLE FUNCIONAL

PREENCHE OS REQUISITOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, PODENDO SER CONCEDIDA A FUNÇÃO GRATIFICADA:

NIVEL I NIVEL II NIVEL III

NÃO PREENCHE OS REQUISITOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO

ESPECIFIQUE:

DIRETOR

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZADO. Para publicação do ato

NÃO AUTORIZADO. Para ciência do interessado

UBERABA (MG), / /

Secretário de Administração

PORTARIA N° 0028, DE 31 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a gratuidade temporária de serviço básico de transporte público coletivo a alunos matriculados e frequentes em escolas municipais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação - SEMED.

Art. 1º Fica assegurada a gratuidade temporária de serviço básico de transporte público coletivo para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino nas seguintes condições:

a) Alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, matriculados e frequentes nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, cujas famílias residem em conjuntos habitacionais, provenientes do Programa Minha casa Minha Vida/COHAGRA, recém-inaugurados que ainda não possuem Unidades Escolares, entre os quais Residencial Rio de Janeiro, Residencial Isabel do Nascimento, Parque dos Girassóis III e Parque dos Girassóis IV, Residencial Anatê, Residencial Marajó, Residencial Ilha do Marajó, e Conjunto Alfredo Freire IV.

b) Alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental cuja especificidade e necessidade seja comprovada e liberada pela SEMED;

c) Alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com avaliação de vulnerabilidade social expedida pela Seção de Atenção ao Educando matriculados e frequentes em unidades escolares;

d) Alunos matriculados e frequentes da Educação de Jovens e Adultos (EJA), em unidades escolares previamente autorizadas pela SEMED.

Parágrafo único. Não será concedido o vale transporte estudantil aos alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA, nas seguintes condições:

I - aluno maior de 60 anos;

II - aluno que possui benefícios de Portador de Necessidades Especiais.

Art. 2º Para a utilização do benefício da gratuidade, a Secretaria de Educação, por meio da Diretoria de Logística/ Departamento de Transporte, deverá providenciar, junto à empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba, o cartão estudantil personalizado e específico.

Art. 3º A Secretaria de Educação, por meio do Departamento de Transporte, fará a aquisição e a distribuição dos créditos mensais, de acordo com o Calendário Escolar da Unidade de Ensino em que os alunos beneficiados se encontram matriculados e frequentes.

Parágrafo único. A recarga dos cartões com os créditos para uso do transporte coletivo será realizada pela Secretaria de Educação, nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, observando-se a quantidade de dias letivos do mês vigente e os seguintes trâmites:

I - O gestor da Unidade de Ensino informará a frequência do aluno, por meio de relatório mensal, enviado por e-mail, ao Departamento de Transporte da SEMED;

II - O Departamento de Transporte da SEMED solicitará à empresa de transporte coletivo do Município de Uberaba a recarga dos cartões magnéticos para os alunos beneficiados, mediante o relatório recebido.

Art. 4º Cabe aos pais e/ ou responsável legal pelo aluno, matriculado e frequente, na Unidade de Ensino da Rede Municipal, preencher o requerimento (modelo anexo) de solicitação do benefício do transporte escolar, apresentando o comprovante de endereço.

Art. 5º O benefício da gratuidade temporária de serviço básico de transporte público coletivo é de caráter pessoal e intransferível, sendo proibida a sua cessão, venda, permuta ou empréstimo a outrem.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará em imediata suspensão do benefício.

Art. 6º Em caso de perda ou extravio do cartão magnético, o beneficiário e/ou o seu responsável legal, deverá comparecer à sede da Empresa TRANSUBE, localizada na Praça Rui Barbosa, 300 - Ed. Elvira Shopping - 2º Piso Loja 23, para efetuar o bloqueio e a substituição do cartão magnético.

Parágrafo único. A segunda via do cartão magnético será custeada pelo beneficiário.

Art. 7º O aluno que obtiver 3 (três) faltas consecutivas às aulas, ressalvadas as faltas justificadas, perderá a concessão do benefício do uso do transporte público coletivo.

Art. 8º Revoga-se a Portaria nº 684, de 31 de agosto de 2018.

Art. 9º Os efeitos desta Portaria retroagem a 1º de junho de 2019.

Uberaba, 29 de julho de 2019.

Paulo Piau Nogueira
Prefeito Municipal

Luiz Humberto Dutra
Secretário de Governo

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

ANEXO

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO

Inserir o cabeçalho com os dados de identificação da escola

REQUERIMENTO DO USO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO

I- Identificação do aluno	
Nome :	RG nº.
	CPF nº.
Nome dos pais e/ou representante legal: (para o menor de 18 anos)	RG nº
	CPF nº.
Endereço:	
Telefone:	E-MAIL:
II - Nome e endereço da unidade de ensino onde o requerente está matriculado	TELEFONE:
	E-MAIL:

Uberaba,2019.

Assinatura do aluno

Assinatura dos pais e /ou representante legal

LEI COMPLEMENTAR Nº 595, DE 02 DE AGOSTO DE 2019

Altera a Lei Complementar nº 499/2015 que “Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei Complementar nº 499, de 9 de julho de 2015, que “Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Grupos de Atividade da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - (...)

(...)

VIII. (...)

VIII-A - Analista de Gestão Educacional - II; (AC=ACRESCENTADO)

(...)

Art. 7º (...)

(...)

V. especificamente na secretaria municipal que tenha por finalidade executar atividades de educação, os cargos das carreiras de Agente de Gestão Educacional; Analista de Gestão Educacional II; Analista de Gestão Educacional; Oficial de Gestão Educacional; (NR=NOVA REDAÇÃO)

(...)

Art. 10. (...)

(...)

VIII. (...)

VIII-A os servidores que ingressarem na carreira de Analista de Gestão Educacional II terão carga horária de 30 (trinta) horas semanais. (NR)

(...)

Art. 19. (...)

(...)

IV. Nível superior completo ou nível superior acrescido de curso de pós-graduação quando exigido para o cargo, para as carreiras de Analista de Auditoria e Regulação e Fiscalização da Saúde; Analista de Gestão Educacional; Analista de Gestão Educacional II; Especialista de Serviços Públicos; Auditor Fiscal da Receita Municipal; Especialista de Saúde I; Especialista de Saúde II; Especialista de Saúde III; Especialista de Saúde IV; Especialista de Saúde V; Especialista de Saúde VI; Procurador do Município. (NR)

(...)

Art. 42. (...)

§ 1º Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 05 (cinco) cargos na carreira de Analista de Gestão Educacional. **(NR)**

(...)

§ 3º A carreira de Analista de Gestão Educacional possui os seguintes 68 (sessenta e oito) cargos, conforme correlação do ANEXO III, sendo: **(NR)**

I. 32 (trinta e dois) cargos de Analista de Gestão Educacional – Diversas Licenciaturas; **(NR)**

II. 01 (um) cargo de Biblioteconomista; **(NR)**

III. 03 (três) cargos de Coordenador de Centro Social - CIII; **(NR)**

IV. 03 (três) cargos de Psicólogo; **(NR)**

V. 04 (quatro) cargos de Nutricionista; **(NR)**

VI. 19 (dezenove) cargos de Pedagogo; **(AC)**

VII. 06 (seis) cargos de Coordenador de Creche II; **(AC)**

§ 4º Os cargos referidos nos incisos II e VII do §3º deste artigo serão extintos com a vacância. **(NR)**

§ 5º Os atuais 68 (sessenta e oito) cargos ocupados de Analista de Gestão Educacional da carreira de Analista de Gestão Educacional ficam extintos com a vacância. **(AC)**

(...)

Art. 42.A. Ficam criados 68 (sessenta e oito) cargos de provimento efetivo de Analista de Gestão Educacional II, previstos no ANEXO I desta Lei. **(AC)**

§ 1º O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo exige o nível superior completo de escolaridade; **(AC)**

§ 2º A carreira de Analista de Gestão Educacional II possui 68 (sessenta e oito) cargos, conforme correlação do ANEXO III. **(AC)**

§ 3º A carreira de Analista de Gestão Educacional II possui os seguintes 68 (sessenta e oito) cargos, conforme correlação do ANEXO III: **(AC)**

I. 2 (trinta e dois) cargos de Analista de Gestão Educacional – Diversas Licenciaturas; **(AC)**

II. 01 (um) cargo de Biblioteconomista; **(AC)**

III. 03 (três) cargos de Coordenador de Centro Social – CIII; **(AC)**

IV. 06 (seis) cargos de Coordenador de Creche – II; **(AC)**

V. 04 (quatro) cargos de Nutricionista; **(AC)**

VI. 19 (dezenove) cargos de Pedagogo; **(AC)**

VII. 03 (três) cargos de Psicólogo; **(AC)**

§ 4º Os cargos referidos nos incisos III e IV do § 3º deste artigo serão extintos com a vacância. **(AC)**

§ 5º Fica assegurado aos Analistas de Gestão Educacional, o enquadramento na carreira de Analista de Gestão Educacional II, no prazo e na forma definidos nesta Lei e em regulamento. **(AC)**

§ 6º O enquadramento dos Analistas de Gestão Educacional II dá-se com identidade do nível e da classe nos quais se encontram posicionados nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional, instituída pela Lei Complementar nº 499/2015, na data de publicação desta Lei. **(AC)**

§ 7º Para exercer a opção contida do § 5º deste artigo, os Analistas de Gestão Educacional devem formalizar requerimento escrito de enquadramento, dirigido ao órgão vinculado, até 29 de novembro de 2019 com a forma definida nesta Lei e em regulamento. **(AC)**

§ 8º O servidor que fizer a opção de que trata o § 5º deste artigo é enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma do § 6º deste artigo. **(AC)**

§ 9º O servidor que optar pelo enquadramento na forma do § 5º deste artigo, faz jus, a partir de 01 de janeiro de 2020, com a publicação do ato de enquadramento, às vantagens atribuídas à carreira de Analista de Gestão Educacional II. **(AC)**

§ 10 Os atos de posicionamento relativos ao enquadramento de que cuida este artigo, somente produzem efeitos, inclusive pecuniários, a partir de 01 de janeiro de 2020, com sua publicação. **(AC)**

§ 11 Ao servidor que formalizar o pedido de enquadramento nos termos do § 7º, deste artigo, aplica-se, no que couber, as demais disposições da Lei Complementar nº 499/2015 e posteriores alterações. **(AC)**

§ 12 O vencimento inicial das tabelas da carreira de Analista de Gestão Educacional II será proporcional à jornada e definido em lei própria. **(AC)**

§ 13 Excetuam-se à regra do §6º, os Analistas de Gestão Educacional que serão promovidos a partir da publicação desta Lei e optarem pelo enquadramento na forma do §5º deste artigo. Nestes casos, as identidades ocorrerão com os níveis nos quais se encontram posicionados nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional na data de publicação desta Lei. **(AC)**”

Art. 2º Os anexos da Lei Complementar nº 499/2015 passam a vigorar com as alterações previstas nos anexos desta Lei.

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

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal Uberaba (MG), 16 de julho de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA

Secretário de Governo

Profª. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

Secretária de Educação

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

(a que se refere o art. 4º da Lei Complementar nº499, de 9 de julho de 2.015)

(.....)

I.1.11. A – Carreira de Analista de Gestão Educacional II (AC)

Carga Horária de Trabalho: 30 Horas Semanais

ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL II							
Carga Horária: 30 Horas							
Quantidade de Cargos: 68							
TABELA	CLASSE	A	B	C	D	E	F
	% PROMOÇÃO	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO	SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
100	01	-	10,00%	15,00%	30,00%	50,00%	75,00%
	02	1,20%	11,32%	16,38%	31,56%	51,80%	77,10%
	03	2,40%	12,64%	17,76%	33,12%	53,60%	79,20%
	04	3,60%	13,96%	19,14%	34,68%	55,40%	81,30%
	05	4,80%	15,28%	20,52%	36,24%	57,20%	83,40%
	06	6,00%	16,60%	21,90%	37,80%	59,00%	85,50%
	07	7,20%	17,92%	23,28%	39,36%	60,80%	87,60%
	08	8,40%	19,24%	24,66%	40,92%	62,60%	89,70%
	09	9,60%	20,56%	26,04%	42,48%	64,40%	91,80%
	10	10,80%	21,88%	27,42%	44,04%	66,20%	93,90%
	11	12,00%	23,20%	28,80%	45,60%	68,00%	96,00%
	12	13,20%	24,52%	30,18%	47,16%	69,80%	98,10%
	13	14,40%	25,84%	31,56%	48,72%	71,60%	100,20%
	14	15,60%	27,16%	32,94%	50,28%	73,40%	102,30%
	15	16,80%	28,48%	34,32%	51,84%	75,20%	104,40%
	16	18,00%	29,80%	35,70%	53,40%	77,00%	106,50%
	17	19,20%	31,12%	37,08%	54,96%	78,80%	108,60%
	18	20,40%	32,44%	38,46%	56,52%	80,60%	110,70%
	19	21,60%	33,76%	39,84%	58,08%	82,40%	112,80%
	20	22,80%	35,08%	41,22%	59,64%	84,20%	114,90%
	21	24,00%	36,40%	42,60%	61,20%	86,00%	117,00%
	22	25,20%	37,72%	43,98%	62,76%	87,80%	119,10%
	23	26,40%	39,04%	45,36%	64,32%	89,60%	121,20%
	24	27,60%	40,36%	46,74%	65,88%	91,40%	123,30%
	25	28,80%	41,68%	48,12%	67,44%	93,20%	125,40%
	26	30,00%	43,00%	49,50%	69,00%	95,00%	127,50%
	27	31,20%	44,32%	50,88%	70,56%	96,80%	129,60%
	28	32,40%	45,64%	52,26%	72,12%	98,60%	131,70%
	29	33,60%	46,96%	53,64%	73,68%	100,40%	133,80%
	30	34,80%	48,28%	55,02%	75,24%	102,20%	135,90%
	31	36,00%	49,60%	56,40%	76,80%	104,00%	138,00%
	32	37,20%	50,92%	57,78%	78,36%	105,80%	140,10%
	33	38,40%	52,24%	59,16%	79,92%	107,60%	142,20%
	34	39,60%	53,56%	60,54%	81,48%	109,40%	144,30%
	35	40,80%	54,88%	61,92%	83,04%	111,20%	146,40%
	36	42,00%	56,20%	63,30%	84,60%	113,00%	148,50%
	37	43,20%	57,52%	64,68%	86,16%	114,80%	150,60%
	38	44,40%	58,84%	66,06%	87,72%	116,60%	152,70%
	39	45,60%	60,16%	67,44%	89,28%	118,40%	154,80%
	40	46,80%	61,48%	68,82%	90,84%	120,20%	156,90%

(AC)

ANEXO II

(a que se refere o art. 8º da Lei Complementar nº499, de maio de 2.015)

(...)

DA CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL

(...)

Título do Cargo: Analista de Gestão Educacional - Diversas Licenciaturas (AC)	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
<p>Atribuições Específicas: Exercer atividades profissionais educacionais e pedagógicas e oferecer suporte técnico específico de nível superior de escolaridade, inerente às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão; acompanhar, pesquisar, estudar, analisar, planejar, propor, supervisionar, coordenar e controlar trabalhos educacionais e pedagógicos, os quais, propiciem à Secretaria de Educação oferecer a educação básica de qualidade; acompanhar, analisar monitorar dados relativos ao desempenho pedagógico dos alunos, propondo intervenções necessárias à melhoria da qualidade do ensino; coordenar, acompanhar, avaliar e propor a execução das propostas educacionais e práticas pedagógicas junto às unidades escolares da rede municipal de ensino; elaborar, orientar e acompanhar relatórios ou pareceres técnicos em relação aos processos avaliativos internos e externos, realizados na rede municipal de ensino; propor ações e medidas de gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação municipal; planejar, elaborar, coordenar, avaliar e executar atividades educacionais e pedagógicas relacionadas à Secretaria, observando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto político pedagógico e institucional, bem como, colaborar nos estudos para revisão de currículo e programas de ensino; elaborar, orientar, acompanhar e apresentar relatórios gerenciais, relacionados ao órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau e formação de escolaridade exigidos para o cargo; colaborar na elaboração e implementação de projetos, atividades, planos, objetivos, instrumentos e ações administrativas, educacionais e pedagógicas, voltadas para a prática funcional e pedagógica; emitir pareceres, notas técnicas, instruções, laudos, análises e demais atos orientadores para viabilizar a manifestação da unidade de subordinação no que rege programas, convênios, parcerias, processos e currículos escolares; quando solicitado pela chefia imediata, visitar as unidades escolares da rede municipal de ensino para acompanhar e orientar o gestor escolar nas ações e execuções dos recursos financeiros de programas federais ou municipais, bem como, acompanhar programas, projetos e ações pedagógicas; exercer os atos administrativos necessários a promover a gestão, orientação, o monitoramento e a validação dos recursos financeiros nas diversas plataformas e sistemas eletrônicos do MEC e outros relacionados à educação; organizar, acompanhar e dar suporte às rotinas do transporte escolar junto às unidades escolares; colaborar para o cumprimento e alcance dos objetivos e políticas públicas educacionais e pedagógicas; elaborar, coordenar e acompanhar os projetos e programas direcionados à equipe escolar, observada a competência específica de cada formação; ministrar cursos de formação e capacitação para a equipe gestora e docentes da rede de ensino municipal, relacionados aos diversos assuntos da Secretaria; compor e participar em comissões da Secretaria junto a outros órgãos do Município; exerce outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo.</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em qualquer área da Educação.	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de curso superior com Licenciatura Plena em qualquer área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	

(...)

Título do Cargo: Psicólogo (AC)	
Natureza do cargo: Científico	Carga horária semanal: 20 horas
<p>Atribuições Específicas: Exercer atividades profissionais educacionais e de psicologia, específicas de nível superior de escolaridade, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão; pesquisar, estudar, analisar, planejar, propor, supervisionar, coordenar e controlar trabalhos de conhecimentos psicológicos para a educação, os quais, propiciem à Secretaria de Educação oferecer a educação básica de qualidade; apresentar relatórios compatíveis com o grau de escolaridade e área exigidos para o cargo, relacionados às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação; orientar e colaborar na elaboração e implementação dos projetos, planos, objetivos e diretrizes educacionais para a educação básica; identificar os fatores psicológicos que resultam em prejuízo no desenvolvimento educacional dos estudantes; apresentar mecanismos que colaborem no processo de aprendizagem; orientar docentes para a elucidação de conflitos e questões que possam surgir do processo de ensino-aprendizagem; Melhorar o desempenho escolar, a motivação e o engajamento de alunos; propor avaliações psicológicas e acadêmicas; emitir pareceres, notas técnicas, instruções, laudos, análises e demais atos orientadores para viabilizar a manifestação da unidade de subordinação no cumprimento da legislação que rege programas, convênios, parcerias e currículos escolares; colaborar, no exercício da sua formação, com a unidade de subordinação para o cumprimento e alcance dos objetivos e políticas públicas com escopo educacional e pedagógico para a rede municipal de ensino; quando designado pela unidade de subordinação, elaborar, coordenar e acompanhar projetos e programas direcionados à equipe escolar, observada a competência específica do cargo; colaborar, no âmbito da sua formação para que a Secretaria de Educação implemente as políticas públicas educacionais definidas para a rede municipal de ensino; exercer outras atividades correlatas; exercer outras atividades correlatas com</p>	

as atribuições legais do cargo.
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.

(...)

DA CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL II (AC)
--

Título do Cargo: Analista de Gestão Educacional II - Diversas Licenciaturas (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
<p>Atribuições Específicas: Exercer atividades profissionais educacionais e pedagógicas e oferecer suporte técnico específico de nível superior de escolaridade, inerente às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão; acompanhar, pesquisar, estudar, analisar, planejar, propor, supervisionar, coordenar e controlar trabalhos educacionais e pedagógicos, os quais, propiciem à Secretaria de Educação oferecer a educação básica de qualidade; acompanhar, analisar monitorar dados relativos ao desempenho pedagógico dos alunos, propondo intervenções necessárias à melhoria da qualidade do ensino; coordenar, acompanhar, avaliar e propor a execução das propostas educacionais e práticas pedagógicas junto às unidades escolares da rede municipal de ensino; elaborar, orientar e acompanhar relatórios ou pareceres técnicos em relação aos processos avaliativos internos e externos, realizados na rede municipal de ensino; propor ações e medidas de gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação municipal; planejar, elaborar, coordenar, avaliar e executar atividades educacionais e pedagógicas relacionadas à Secretaria, observando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto político pedagógico e institucional, bem como, colaborar nos estudos para revisão de currículo e programas de ensino; elaborar, orientar, acompanhar e apresentar relatórios gerenciais, relacionados ao órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau e formação de escolaridade exigidos para o cargo; colaborar na elaboração e implementação de projetos, atividades, planos, objetivos, instrumentos e ações administrativas, educacionais e pedagógicas, voltadas para a prática funcional e pedagógica; emitir pareceres, notas técnicas, instruções, laudos, análises e demais atos orientadores para viabilizar a manifestação da unidade de subordinação no que rege programas, convênios, parcerias, processos e currículos escolares; quando solicitado pela chefia imediata, visitar as unidades escolares da rede municipal de ensino para acompanhar e orientar o gestor escolar nas ações e execuções dos recursos financeiros de programas federais ou municipais, bem como, acompanhar programas, projetos e ações pedagógicas; exercer os atos administrativos necessários a promover a gestão, orientação, o monitoramento e a validação dos recursos financeiros nas diversas plataformas e sistemas eletrônicos do MEC e outros relacionados à educação; organizar, acompanhar e dar suporte às rotinas do transporte escolar junto às unidades escolares; colaborar para o cumprimento e alcance dos objetivos e políticas públicas educacionais e pedagógicas; elaborar, coordenar e acompanhar os projetos e programas direcionados à equipe escolar, observada a competência específica de cada formação; ministrar cursos de formação e capacitação para a equipe gestora e docentes da rede de ensino municipal, relacionados aos diversos assuntos da Secretaria; compor e participar em comissões da Secretaria junto a outros órgãos do Município; exerce outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (AC)</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em qualquer área da Educação. (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: Certificado de conclusão ou diploma de curso superior com Licenciatura Plena em qualquer área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	
Título do Cargo: Biblioteconomista (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
<p>Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação, centros de informação ou correlatos, além de redes e sistemas de informação; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; compilar bibliografia brasileira e estrangeira; organizar serviço de intercâmbio; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (AC)</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	

Título do Cargo: Coordenador de Centros Sociais – C - III (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos para implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; acompanhar e assessorar o desenvolvimento do trabalho docente; observar e analisar o desempenho das classes; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; administrar conflitos disciplinares entre educadores e alunos; aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento da Creche; levantar necessidades educacionais e sociais; administrar recursos materiais, humanos e financeiros; planejar ações de operacionalização; articular a ação da Creche com outras instituições; articular a ação conjunta da Creche com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; administrar a demanda por vagas; buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico; estabelecer sintonia entre a modalidade de aprendizagem e a modalidade de ensino; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da Creche e da família; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas. (AC)	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Educação Física, Letras, Geografia ou História. (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.	
Título do Cargo: Coordenador de Creche II (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
Atribuições Específicas: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros e humanos; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com os diversos segmentos da sociedade; exercer outras atividades correlatas. (AC)	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Educação Física, Letras, Geografia ou História. (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	
Título do Cargo: Nutricionista (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos da educação; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o processo licitatório para sua aquisição; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (AC)	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	
Título do Cargo: Pedagogo (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
Atribuições Específicas: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar, elaborar, acompanhar, avaliar e executar atividades educacionais, pedagógicas e as administrativas compatíveis com a formação do cargo, da unidade escolar, observando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto pedagógico e institucional; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (AC)	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia (AC)	

Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	
Título do Cargo: Psicólogo (AC)	
Natureza do cargo: Científico (AC)	Carga horária semanal: 30 horas (AC)
<p>Atribuições Específicas: Exercer atividades profissionais educacionais e de psicologia, específicas de nível superior de escolaridade, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação, respeitada a legislação que regulamenta a profissão; pesquisar, estudar, analisar, planejar, propor, supervisionar, coordenar e controlar trabalhos de conhecimentos psicológicos para a educação, os quais, propiciem à Secretaria de Educação oferecer a educação básica de qualidade; apresentar relatórios compatíveis com o grau de escolaridade e área exigidos para o cargo, relacionados às competências do órgão em que estiver lotado, no âmbito da Secretaria de Educação; orientar e colaborar na elaboração e implementação dos projetos, planos, objetivos e diretrizes educacionais para a educação básica; identificar os fatores psicológicos que resultam em prejuízo no desenvolvimento educacional dos estudantes; apresentar mecanismos que colaborem no processo de aprendizagem; orientar docentes para a elucidação de conflitos e questões que possam surgir do processo de ensino-aprendizagem; Melhorar o desempenho escolar, a motivação e o engajamento de alunos; propor avaliações psicológicas e acadêmicas; emitir pareceres, notas técnicas, instruções, laudos, análises e demais atos orientadores para viabilizar a manifestação da unidade de subordinação no cumprimento da legislação que rege programas, convênios, parcerias e currículos escolares; colaborar, no exercício da sua formação, com a unidade de subordinação para o cumprimento e alcance dos objetivos e políticas públicas com escopo educacional e pedagógico para a rede municipal de ensino; quando designado pela unidade de subordinação, elaborar, coordenar e acompanhar projetos e programas direcionados à equipe escolar, observada a competência específica do cargo; colaborar, no âmbito da sua formação para que a Secretaria de Educação implemente as políticas públicas educacionais definidas para a rede municipal de ensino; exercer outras atividades correlatas com as atribuições legais do cargo. (AC)</p>	
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia (AC)	
Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria. (AC)	

(...)

ANEXO III
(a que se refere o art. 7º da Lei Complementar nº499, de 9 de julho de 2.015)
(.....)

III - 11 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes; (NR)						
Analista de Gestão Educacional (NR)						
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		Órgão	Situação a Partir da Publicação Desta Lei			
Carreira	Nível de Escolaridade da Carreira		Carreira	Cargos Transformados e Passíveis de Transformação	Quantidade	Nível de Escolaridade das Classes da Carreira
Analista de Serviços Educacionais Agente de Serviços Educacionais	Ensino Superior Completo	SEMED	Analista de Gestão Educacional	Analista de Gestão Educacional – Diversas Especialidades (Ac)	32	Superior/ Aperfeiçoamento 180 Horas/ Pós Lato Sensu/ Mestrado/ Doutorado/ Pós-Doutorado
				Biblioteconomista	1	
				Coord. de Centros Sociais – CIII	3	
				Coordenador de Creche – CII	6	
				Nutricionista	4	
				Pedagogo	19	
				Psicólogo (Ac)	3	
					68	

III - 11-A - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes (AC);							
Analista de Gestão Educacional II							
Situação Anterior à Publicação Desta Lei		Órgão	Situação a Partir da Publicação Desta Lei				
Carreira	Nível de Escolaridade da Carreira		Carreira	Cargos Transformados e Passíveis de Transformação	Cargos Aptos a Serem Providos Por Concurso	Quantidade	Nível de Escolaridade das Classes da Carreira
Analista de Serviços Educacionais Agente de Serviços Educacionais	Ensino Superior Completo	SEMED	Analista de Gestão Educacional	Analista De Gestão Educacional - Diversas Especialidades	Analista De Gestão Educacional - Diversas Especialidades	32	Superior/ Aperfeiçoamento 180 Horas/ Pós Lato Sensu/ Mestrado/ Doutorado/ Pós-Doutorado
				Biblioteconomista	Biblioteconomista	1	
				Coord. De Centros Sociais - CIII		0	
				Coordenador De Creche - CII		0	
				Nutricionista	Nutricionista	4	
				Pedagogo	Pedagogo	19	
				Psicólogo	Psicólogo	3	
					59		

LEI Nº 13.094, DE 02 DE AGOSTO DE 2019

Altera a Lei Ordinária nº 12.241/2015 que “Estabelece as tabelas de vencimento básico das Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal” e dá outras providências.

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

Art. 1º O ANEXO I da Lei Ordinária nº 12.241/2015, de 09 de julho de 2015, que “Estabelece as tabelas de vencimento básico das Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal”, passa a vigorar com as alterações do Anexo I desta Lei.

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

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

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 16 de julho de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

Profª. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS INICIAIS DAS CARREIRAS

CARREIRA	CARGA HORÁRIA	TABELA	NÍVEL	CLASSE	VALOR	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA INGRESSO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Analista de Gestão Educacional II (AC=ACRESCENTADO)	30 Horas (AC)	100 (AC)	1 (AC)	A (AC)	R\$3.644,40 (AC)	Superior (AC)

LEI COMPLEMENTAR Nº 418, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009

(Alterada pela Lei Complementar nº 592, de 14/08/2019)

Dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Uberaba e dá outras providências.

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

Art. 1º Os concursos públicos dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações públicas do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município deverão prever, em seus editais, a possibilidade de isenção de taxa de inscrição para o candidato que:

I. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

II. tiver doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital.

§ 1º. A isenção mencionada neste artigo deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo, conforme o caso:

I. a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

II. o documento expedido pela entidade coletora de sangue.

§ 2º. O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico no Município para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§ 3º. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

Art. 2º O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

Art. 3º Esta lei também se aplica aos processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, inciso IX, da Constituição e a Lei Complementar n.º 347, de 28 de dezembro de 2005.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Uberaba, 23 de novembro de 2009.

Anderson Aauto Pereira
Prefeito Municipal Antônio

Sebastião de Oliveira
Secretário Municipal de Governo

Rômulo de Sousa Figueiredo Secretário
Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 592, DE 14 DE AGOSTO DE 2019

Altera a Lei Complementar 418/2009 que “Dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art.1º A Lei Complementar nº. 418, de 23 de novembro de 2009, que “Dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Uberaba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

(...)

III - os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Minas Gerais que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos. (AC = Acrescentado)

§1º (...)

(...)

III - A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento ou declaração, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. (AC)

IV - O benefício de que trata o III do art. 1º da presente Lei Complementar é válido por um período de 2 (dois) anos contados da data em que a ele fez jus. (AC)

§ 4º Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: (AC)

I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; (AC)

II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; (AC)

III - Coordenador de Seção Eleitoral; (AC)

IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; (AC)

V - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação. (AC)

§5º Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição. (AC)

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

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

Uberaba/MG, 12 de agosto de 2019.

Vereador Ismar “Marão”
Presidente da Câmara Municipal de Uberaba

LEI Nº 10.082, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre a implantação da Política de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica implantada a Política de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM, em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM, é o conjunto articulado de ações de planejamento e gerenciamento por uma tecnologia de informação que contempla o ciclo integral de documentos e informações, o contexto da produção, avaliação, tramitação, organização, acesso e destinação final de documentos arquivísticos municipais.

Art. 3º A Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM, associada a soluções tecnológicas, tem os seguintes propósitos e metas:

I. a promoção da integração dos arquivos existentes nos diversos órgãos da administração municipal, integrantes do sistema de arquivos e que constituem a rede municipal de arquivos públicos;

II. a padronização de procedimentos arquivísticos;

III. a garantia de acesso ao documento e à informação;

IV. o incremento da eficiência, economia e transparência da administração municipal;

V. o fomento do planejamento e da governabilidade;

VI. a garantia de direitos individuais e coletivos;

VII. o pleno exercício da cidadania;

VIII. a preservação do patrimônio documental, como fonte de pesquisa e de conhecimento.

Art. 4º A implantação, a coordenação, o gerenciamento e a normatização da GSDIM será de competência do Arquivo Municipal de Uberaba, subordinado à Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, ficam criados:

I. o Arquivo Municipal de Uberaba, representado pelo Departamento de Arquivo Municipal, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Administração;

II. a Coordenação de Gestão de Documentos e Informações Municipais – CGDIM vinculada tecnicamente ao Arquivo Municipal de Uberaba.

III. a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, vinculada tecnicamente ao Arquivo Municipal de Uberaba;

IV. o Sistema Municipal de Arquivos, que é o conjunto de Arquivos da

administração pública municipal, direta e indireta, integrantes da rede municipal de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, devem funcionar de modo integrado e articulado na consecução de objetivos comuns, com a seguinte composição:

- a) o Arquivo Municipal de Uberaba;
- b) Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – CGDIM;
- c) o Arquivo Histórico, através do Departamento de Arquivo Público da Fundação Cultural de Uberaba;
- d) os demais arquivos públicos, correntes ou de gestão, integrantes da rede municipal de arquivos, já existentes, ou que vierem a ser criados, subordinados às unidades produtoras de documentos de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 2º Para os fins desta Lei, os integrantes do Sistema Municipal de Arquivos, relacionados nas alíneas “a”, “c” e “d” do § 1º deste artigo seguirão as diretrizes da Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – CGDIM.

Art. 5º Os artigos. 22, 23, 24, 30 e 31 da Lei nº. 6.200, de 23 de dezembro de 1996, com as alterações introduzidas pela Lei nº 7.750, de 24 de novembro de 2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. Revogado.

Art. 23. Compete ao Departamento de Arquivo Público da Fundação Cultural de Uberaba o recolhimento e guarda definitiva de documentos providos de valor técnico-científico, probatório, informativo e cultural. (NR=NOVA REDAÇÃO)

§ 1º Revogado.

§ 2º A Fundação Cultural de Uberaba, através de seu Departamento de Arquivo Público, poderá receber documentação do Poder Judiciário local, mediante celebração de convênios. (NR)

Art. 24. (.....)

III. o recolhimento de documentos de guarda permanente, nos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade, para o Arquivo Histórico do Departamento de Arquivo Público da Fundação Cultural de Uberaba.(NR)

Art. 30. O Departamento de Arquivo Público da Fundação Cultural de Uberaba manterá cadastro centralizado e atualizado dos arquivos públicos e privados identificados como de interesse público e social, observada a orientação da CGDIM. (NR)

Art. 31. O Departamento de Arquivo Público da Fundação Cultural de Uberaba manterá um ‘Centro de Referência e de Pesquisa Histórica e Contemporânea’, com a finalidade de identificar as fontes para a história do Município, contidas nos arquivos públicos e privados, bem como resgatar documentos dispersos que venham complementar os estudos da história local.”(NR)

Art. 6º Os documentos eliminados serão transformados em aparas e doados às

instituições interessadas de elevado alcance social.

Art. 7º Para os fins desta Lei, fica autorizado o Poder Executivo a prestar assessoria e assistência técnica ao Poder Legislativo, mediante a celebração de convênio.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei em até 30 (trinta) dias após sua publicação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 6.499, de 5 de dezembro de 1997; nº 6.550, de 12 de fevereiro de 1998; nº 7.748, de 17 de dezembro de 2000.

Uberaba (MG), 30 de novembro de 2006.

Dr. Anderson Adauto Pereira
Prefeito Municipal

João Franco Filho
Secretário Municipal de Governo

Rômulo de Souza Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 4.133, DE 14 DE AGOSTO DE 2019

Regulamenta as normas e procedimentos para implantação da Política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Uberaba**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII da Lei Orgânica do Município e considerando o art. 216, § 2º da Constituição Federal, a Lei Federal n.º 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e as Leis Municipais nºs 10.082, de 30 de novembro de 2006 e 12.966, de 19 de dezembro de 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º As normas e procedimentos para implantação da Política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM, instituída pela Lei Municipal nº 10.082/2006, devem obedecer ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Seção I

Da Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – CGDIM

Art. 2º A Coordenação de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – CGDIM, tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de documentos públicos e informações municipais no âmbito municipal;

II - verificar a adequada aplicação das normas legais vigentes nas eliminações, transferências e recolhimentos dos documentos públicos municipais;

III - articular e orientar as atividades arquivísticas, as ações relacionadas à implantação da GSDIM, e dos grupos ora criados;

IV - dirimir dúvidas relativamente à destinação final dos documentos municipais;

V - recomendar o recolhimento de fundos documentais particulares culturalmente significativos para o Município;

VI - fomentar a organização dos documentos e dos arquivos, de modo a propiciar o acesso às informações neles contidas;

VII - incentivar a cooperação entre Uberaba e outros municípios, nacionais e internacionais, órgãos de governo estaduais e federais, instituições interessadas no desenvolvimento socioeconômico e cultural, na pesquisa científica no Município, ou qualquer outra instituição, entidade, associação ou empresa que contribua para o aperfeiçoamento de políticas públicas e para a valorização dos sistemas de informação e de preservação do patrimônio documental.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – CGDIM é vinculada à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba.

Art. 3º A Coordenação de Gestão de Documentos e Informações Municipais – CGDIM será constituída pelos seguintes membros:

I - Superintendente do Arquivo Público de Uberaba, que será seu Presidente;

II - um representante dos Arquivos correntes;

III - um representante do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Administrativo;

IV - um representante do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Histórico;

V - um representante da Procuradoria Geral do Município, com formação jurídica;

VI - um especialista em informática.

Seção II

Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, tem as seguintes competências:

I - executar as diretrizes emanadas da Coordenação de Gestão de Documentos e Informações Municipais – CGDIM relativas à avaliação de documentos;

II - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD, respeitada a legislação específica de cada órgão;

III - aprovar as amostragens e seleção de documentos previamente destinados à eliminação;

IV - propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;

V - avaliar, adequar e aprovar as propostas de tabelas de temporalidade elaboradas pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSADs;

VI - reunir as propostas das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – CSAD em um único Plano de Classificação Funcional de Documentos e respectivas Tabelas de Temporalidade, incumbindo-se também de sua atualização;

VII - coordenar as atividades de avaliação, transferências e recolhimentos de documentos, de acordo com a destinação proposta nas Tabelas de Temporalidade e com o calendário a ser definido para o Município;

VIII - coordenar os estudos para a integração das atividades de gestão de documentos à solução tecnológica adequada ao Município de Uberaba;

IX - elaborar minutas de atos normativos para a implantação de política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM.

Parágrafo único. As transferências e os recolhimentos deverão obedecer aos cronogramas definidos pela própria Superintendência do Arquivo Público de Uberaba e dar-se-ão mediante preenchimento dos formulários estabelecidos no Anexo IV e V deste Decreto, respectivamente.

Art. 5º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD - é um Grupo Multidisciplinar e será constituída junto à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba, pelos seguintes membros:

I - Superintendente do Arquivo Público de Uberaba, que será seu Presidente;

II - um representante do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo

Histórico;

III - um representante da Procuradoria Geral do Município com formação jurídica;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Administração, com formação jurídica;

V - um representante do Departamento de Protocolo e Comunicação da Secretaria de Administração;

VI - um especialista em informática;

VII - um representante da Administração Indireta, com formação jurídica;

VIII - um arquivista;

IX - um representante do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Administrativo.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, em razão da especificidade ou volume dos documentos a serem avaliados, poderá solicitar a constituição de grupos de trabalhos auxiliares, bem como, convocar especialista identificado com as áreas cujos documentos estiverem sendo organizados ou avaliados.

Seção III

Das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD

Art. 6º Ficam criadas as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD, para a implantação e consolidação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM.

Art. 7º As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD, instituídas pelo artigo anterior deste decreto, deverão ser integradas por representantes da Administração Direta e Indireta e constituídas, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 8º Compete às Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD:

I - levantar o contexto normativo, o contexto da produção documental e os conjuntos documentais resultantes do exercício de funções e atividades na área de sua atuação;

II - promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão;

III - elaborar a proposta de Plano de Classificação Funcional de Documentos e de Tabela de Temporalidade, encaminhando-a, para apreciação e aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;

IV - solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume;

V - acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos de documentos de seu órgão, visando o estabelecimento de rotinas de transferências para o Arquivo Administrativo ou Intermediário, rotinas de eliminação ou recolhimento de documentos ao Arquivo Histórico para guarda permanente;

VI - propor as modificações cabíveis para o Plano de Classificação e para a Tabela de Temporalidade, atualizando-os sempre que necessário;

VII - Orientar e ou elaborar a relação dos documentos a serem transferidos,

eliminados ou recolhidos para guarda permanente;

VIII - coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;

IX - presenciar a eliminação dos documentos, lavrando o respectivo termo;

X - participar de estudo para a integração das atividades previstas neste Decreto à solução tecnológica adequada;

XI - atuar como agentes multiplicadores das normas e procedimentos da gestão documental, visando fomentar a cultura de organização dos documentos arquivísticos;

XII - manter interlocução permanente com a Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM;

XIII - encaminhar à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba, o processo de eliminação de documentos para aprovação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991.

Art. 9º As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD - deverão ser compostas em número ímpar, com no mínimo 7 (sete) membros indicados pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade, representando as seguintes áreas de atuação municipal:

I - Governo;

II - Administração;

III - Finanças;

IV - Serviços Jurídicos;

V - Serviços Públicos: para as áreas de:

a) gestão territorial e ambiental;

b) saúde;

c) educação;

d) cultura;

e) esporte e lazer;

f) ações sociais e cidadania;

g) abastecimento;

h) segurança pública.

§ 1º Será constituída uma única Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD para cada grupo funcional referido nos incisos I a IV do art. 9º e uma para cada área referida no grupo funcional V deste mesmo artigo.

§ 2º Os servidores designados para comporem as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – CSAD deverão ser diretores ou chefes da Administração Direta e Indireta, com conhecimento da estrutura organizacional, das funções exercidas, da produção e tramitação de documentos nas respectivas áreas de atuação, ou seus representantes oficialmente indicados.

§ 3º Os membros das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD deverão escolher, dentre os seus componentes, o responsável pela coordenação dos trabalhos.

Art. 10. Às Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – CSAD, caberá consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Município, acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Prefeitura Municipal de Uberaba figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 11. As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD serão assessoradas por servidor da Superintendência do Arquivo Público de Uberaba, indicado pelo seu coordenador, sempre que se fizer necessário.

CAPÍTULO II

DOS ARQUIVOS PÚBLICOS E DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Seção I

Dos Arquivos Públicos

Art. 12. Arquivo é um conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados em processo natural por qualquer órgão público municipal, da Administração Direta ou Indireta, no exercício de suas competências, funções e atividades, e conservados para servir de referência, informação, prova ou fonte de pesquisa.

Art. 13. Os arquivos públicos são identificados como correntes ou de gestão, administrativos ou intermediários e históricos ou permanentes, na seguinte conformidade:

I - correntes ou de gestão são aqueles constituídos de documentos vigentes, frequentemente consultados, e que devem estar localizados junto às unidades produtoras;

II - administrativo, intermediário, ou geral – constituído de documentos que, embora ainda não tenham esgotado seus prazos de vigência, prescrição ou precaução, não são mais tão consultados, podendo ser mantidos no Departamento, enquanto aguardam a destinação final;

III - histórico ou permanente – constituído de documentos destinados à guarda permanente, providos de valor mediato, por força do vigor de suas informações para a eficiência da ação administrativa, como testemunho, prova, garantia de direitos, fonte de pesquisa e memória da administração e da coletividade.

Parágrafo único. A Superintendência do Arquivo Público de Uberaba desempenhará simultaneamente as funções previstas nos incisos II e III do art. 13, através do Arquivo Administrativo ou Intermediário e do Arquivo Histórico respectivamente.

Seção II

Dos Documentos de Arquivo

Art. 14. Documentos de arquivo são todos os registros de informação, quaisquer que sejam seus suportes materiais, produzidos no exercício de competências, funções e atividades da administração pública municipal, acumulados em processo natural decorrente desse exercício.

Art. 15. Os documentos de arquivo possuem valor imediato e mediato, que varia segundo o seu vigor informativo, o teor, o caráter probatório e o alcance temporal, na seguinte conformidade:

I - são documentos de valor imediato e de guarda temporária, aqueles que, esgotados os prazos de vigência, de prescrição, e de precaução definidos na tabela de

temporalidade a eles relativa, podem ser eliminados sem prejuízo para a municipalidade, para os indivíduos, para a coletividade, para a memória da administração ou para a história do município;

II - são documentos de valor mediato e de guarda permanente, aqueles que, esgotados os prazos de vigência, de prescrição e de precaução definidos na tabela de temporalidade a eles relativa, devem ser conservados definitivamente por força do vigor de suas informações para a eficiência da ação administrativa, como testemunho, prova, garantia de direitos, fonte de pesquisa e memória da administração e da coletividade.

Seção III

Dos Documentos de Guarda Temporária e sua Eliminação

Art. 16. São documentos de guarda temporária aqueles definidos no inciso I do Artigo 15 deste decreto que, esgotados os prazos de vigência e de precaução estabelecidos em tabelas de temporalidade, podem ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou memória da administração.

Art. 17. A eliminação de documentos nos órgãos da administração pública municipal é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pelas respectivas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD, e aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Parágrafo único. Avaliação de documentos é a atividade interdisciplinar que consiste em identificar os valores imediato e mediato dos documentos, analisar seu ciclo de vida e definir prazos de arquivamento, sua destinação final.

Art. 18. Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da tabela de temporalidade de documentos das atividades-meio, ou das tabelas de temporalidade de documentos das atividades-fim dos órgãos da administração pública municipal, será realizada mediante autorização da Superintendência do Arquivo Público de Uberaba, através da respectiva Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD e pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 19. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Relação de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo I, que faz parte integrante deste decreto.

Art. 20. As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – CSAD - farão publicar no Órgão Oficial do Município, os "Editais de Ciência de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo II, que faz parte integrante deste Decreto.

§ 1º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsável.

§ 2º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

Art. 21. O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser

efetuado por meio do “Termo de Eliminação de Documentos”, preenchido conforme modelo constante do Anexo III, que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Uma cópia de cada “Termo de Eliminação de Documentos” será encaminhada à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais.

Art. 22. Dos documentos destinados à eliminação serão conservadas amostragens (critério quantitativo) ou uma seleção (critério qualitativo) para guarda permanente.

§ 1º Considera-se amostragem documental o fragmento representativo de um conjunto de documentos inicialmente destinados à eliminação. A amostragem é um procedimento de caráter automático e matemático, que consiste em aplicar critérios estatísticos às grandes massas documentais destinadas à eliminação. Esse fragmento ou amostra será conservado definitivamente na Superintendência do Arquivo Público de Uberaba

§ 2º Considera-se seleção de documentos a modalidade particular de avaliação, que consiste em escolher em um conjunto destinado à eliminação, alguns documentos para conservação definitiva, em função de critérios qualitativos.

Art. 23. A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada por meio da fragmentação manual ou mecânica dos suportes de registro das informações.

Parágrafo único. Os documentos em suporte-papel poderão ser doados nos termos da legislação vigente.

Art. 24. Fica vedada a eliminação de documentos integrantes do patrimônio arquivístico público, sem prévia consulta à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba.

Seção IV

Dos Documentos de Guarda Permanente

Art. 25 - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão municipal, consubstanciados em todo procedimento do qual resultem:

I - atos de criação, constituição ou extinção, atribuições e competências, tais como leis, decretos, estatutos, portarias e resoluções;

II - atos relativos ao patrimônio imobiliário;

III - atos que reflitam a organização da administração, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos;

IV - atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim, como planos, projetos, estudos e programas, convênios, ajustes e acordos, atas e relatórios de departamento ou unidade equivalente e de nível superior, séries documentais completas produzidas no exercício da atividade-fim, correspondência relativa à atividade-fim das unidades superiores da administração municipal;

V - atos relativos à administração de pessoal, como: planos de salários e

benefícios; criação, classificação, reestruturação ou transformação de carreiras ou cargos; política contratual.

Parágrafo único. São também de valor mediato e guarda permanente os documentos:

I - legislativos, inclusive os que fixem jurisprudência administrativa, como orientações, instruções, despachos normativos e pareceres jurídicos;

II - de divulgação, como cartazes, folhetos, boletins, cadernos, revistas, convites e postais, dos quais deverá ser guardado um exemplar e garantida seu recolhimento para a Superintendência do Arquivo Público de Uberaba;

III - que contenham valor artístico e cultural, como vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais e ortografia antiga;

IV - de registro da memória da cidade e testemunho do seu cotidiano, sejam visuais ou sonoros, independente da natureza de seu suporte, como fotografias, filmes e fitas, relativos a obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares.

Art. 26. Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados pela Superintendência do Arquivo Público de Uberaba.

Parágrafo único. Os documentos de guarda permanente, ao serem recolhidos ao Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo Histórico, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.

Art. 27. Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.

CAPÍTULO III

Do Plano de Classificação Funcional e das Tabelas de Temporalidade

Seção I

Do Plano de Classificação Funcional

Art. 28. O Plano de classificação funcional é o instrumento arquivístico utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo público do Poder Executivo.

Parágrafo único. Entende-se por classificação de documentos a sequencia das operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo (séries documentais) relacionando-os ao órgão produtor, à função e à subfunção responsável por sua produção ou acumulação.

Art. 29. O Plano de classificação funcional das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da administração pública municipal deverá apresentar os códigos de classificação com a indicação de macro funções (grupos funcionais), de grandes funções (sub-grupos funcionais), das funções, subfunções e séries documentais responsáveis por sua produção ou acumulação.

Art. 30. O código de classificação da série documental é a referência numérica que a associa ao contexto de sua produção, e é composto das seguintes unidades de informação:

- I - grupo funcional;
- II - sub-grupo funcional;
- III - função;
- IV - subfunção;
- V - série documental.

Art. 31. O órgão produtor é a instituição juridicamente constituída e organizada responsável pela execução de funções do Município, que pode ser identificada como:

I - administração direta, composta pelos órgãos auxiliares, órgãos de execução e órgãos de apoio;

II - administração indireta, compostas pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 32. A função é o conjunto de atividades que o Município exerce para a consecução de seus objetivos.

Art. 33. A subfunção é o agrupamento de atividades afins, correspondendo cada subfunção a uma modalidade da respectiva função.

Art. 34. Considera-se como atividade a ação, o encargo ou o serviço decorrente do exercício de uma função, que pode ser identificada como:

I - atividade-meio, quando se refere à ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório;

II - atividade-fim, quando se refere à ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para o efetivo desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter substantivo e essencial para o seu funcionamento.

Art. 35. A série documental é o conjunto de documentos resultante do exercício de uma mesma função ou atividade, documentos estes que têm o mesmo modo de produção, tramitação e resolução.

Art. 36. Caberá aos órgãos da Administração Pública Municipal, através de suas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD elaborar e atualizar o Plano de classificação funcional de documentos os quais deverão ser aprovados pela Superintendência do Arquivo Público de Uberaba, através da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Art. 37. As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD farão aplicar, em suas respectivas áreas de atuação, o Plano de classificação funcional e as tabelas de temporalidade da administração pública do Município de Uberaba.

Seção II

Das Tabelas de Temporalidade de Documentos

Art. 38. A tabela de temporalidade é o instrumento arquivístico, que indica as séries documentais produzidas em cada unidade municipal, os prazos de vigência, de prescrição e de precaução para os documentos públicos municipais, em função de valores legais,

fiscais, administrativos, técnicos, operacionais, históricos ou culturais, estabelece a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), define prazos para a eliminação, transferência e recolhimento dos documentos públicos municipais.

Art. 39. As tabelas de temporalidade das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da administração pública municipal deverão indicar os órgãos produtores, as séries documentais, os prazos de guarda e a destinação dos documentos, bem como sua fundamentação jurídica ou administrativa, quando houver.

§ 1º Entende-se por destinação a decisão decorrente da avaliação documental, que determina o seu encaminhamento.

§ 2º Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente.

§ 3º Será destinado para guarda permanente o documento provido de valor probatório, informativo e cultural.

§ 4º Para cada série documental mencionada nas tabelas de temporalidade de documentos deverão ser registrados, a título de observações, os atos legais e as razões de natureza administrativa que fundamentaram a indicação dos prazos propostos ou ainda informações relevantes sobre a produção, guarda ou conteúdo do documento.

Art. 40. Para cada série documental deverá ser indicado o correspondente prazo de guarda, ou seja, o tempo de permanência de cada conjunto documental nos lugares indicados, a saber:

I - arquivo corrente junto à unidade produtora: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer no arquivo corrente, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido;

II - arquivo intermediário ou administrativo deve ser indicado o número de anos ou a justificativa em que o documento deverá permanecer no arquivo intermediário ou administrativo de Uberaba, cumprindo prazos de vigência, prescrição ou precaução;

III - arquivo histórico: documentos destinados à guarda permanente na totalidade, ou por seleção de documentos.

Parágrafo único. Esgotada a vigência do documento (prazo de guarda), fica autorizada a sua eliminação, desde que cumprido o prazo de guarda previsto na unidade produtora e nas unidades responsáveis pelo arquivamento.

Art. 41. Os prazos considerados para a definição do tempo de guarda na unidade produtora ou no Arquivo Administrativo são os seguintes:

I - prazo de vigência: intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;

II - prazo de prescrição: intervalo de tempo durante o qual se pode invocar a tutela do poder judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. O tempo de guarda dos documentos será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, em conformidade com a legislação vigente;

III - prazo de precaução: intervalo de tempo durante o qual se guarda o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda permanente.

Art. 42. Caberá aos órgãos da administração pública municipal, através das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD, elaborar e atualizar as tabelas de temporalidade de documentos relativas às suas atividades-fim, as quais deverão ser aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, antes de sua oficialização.

§ 1º Após sua aprovação as tabelas de temporalidade serão publicadas no Órgão Oficial do Município.

§ 2º Qualquer impugnação aos critérios de valoração adotados nas tabelas de temporalidade deverá ser dirigida à autoridade máxima de cada órgão ou entidade, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação.

§ 3º A impugnação será encaminhada, previamente, à respectiva Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD e à Superintendência do Arquivo Público de Uberaba que deverão manifestar-se, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um, o primeiro deles, contado da data do protocolamento da impugnação.

§ 4º A decisão de impugnação será irrecorrível e deverá ser publicada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolamento da impugnação.

§ 5º A homologação da tabela de temporalidade pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade será publicada no Órgão Oficial do Município.

Art. 43. O Plano de classificação funcional e as tabelas de temporalidade serão oficializados por decreto municipal.

Art. 44. A execução das determinações fixadas na tabela de temporalidade caberá às unidades responsáveis pelos arquivos de cada secretaria ou órgão da administração indireta.

Art. 45. À Superintendência do Arquivo Público de Uberaba caberá o reexame, a qualquer tempo, das tabelas de temporalidade de documentos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. À Superintendência do Arquivo Público de Uberaba compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística às Comissões de Avaliação de Documentos - CSAD para elaboração e aplicação do Plano de classificação funcional e das tabelas de temporalidade.

Art. 47. Para garantir a efetiva aplicação do Plano de classificação funcional de documentos e das tabelas de temporalidade, as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD deverão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.

Art. 48. À Superintendência do Arquivo Público de Uberaba caberá decidir sobre a conveniência e a oportunidade de recolhimentos de documentos ao seu acervo.

Art. 49. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos documentos arquivísticos eletrônicos, nos termos da lei.

Art. 50. As disposições deste Decreto aplicam-se às demais entidades da Administração Indireta, no exercício de suas funções e atividades.

Art. 51. A Administração Pública Municipal garantirá o acesso aos documentos de arquivos, nos termos da legislação vigente.

Art. 52. As instruções complementares para aplicação do disposto no presente Decreto serão expedidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 53. Revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas nos Decretos 2.349/2006, 1.857/2010 e 3.822/2019.

Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 14 de Agosto de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

LEI Nº 13.112, DE 23 DE AGOSTO DE 2019

Autoriza a Criação da CASA DO EDUCADOR PROFESSORA DEDÊ PRAIS e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Casa do Educador Professora Dedê Prais, localizada na Rua Manoel Brandão nº 110 – Bairro Mercês.

Art. 2º Para custeio das despesas decorrentes da criação da unidade educacional, mencionada no artigo anterior desta Lei, deve ser utilizada a dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA do Ano de 2019 e suas posteriores alterações.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 21 de agosto de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

PROFª. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

DECRETO Nº 4.184, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

Regulamenta os §§ 5º e 7º do art. 42-A da Lei Complementar nº 499/2015, que “Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal” e dispõe sobre o enquadramento e o posicionamento dos servidores da carreira de Analista de Gestão Educacional II e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto nos §§ 5º e 7º do art. 42-A da Lei Complementar nº 499, de 09 de julho de 2015, que “Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal”,

DECRETA:

Art. 1º Fica assegurado aos Analistas de Gestão Educacional, o enquadramento na carreira de Analista de Gestão Educacional II, no prazo e na forma definidos neste regulamento.

Art. 2º O servidor detentor do cargo efetivo da carreira de Analista de Gestão Educacional, que exercer a opção prevista no § 5º do artigo 42-A da Lei Complementar nº 499/2015, fica posicionado nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional II, conforme o Anexo Único deste Decreto e o item I.1.11-A do Anexo I da Lei Complementar nº 499/2015, nos termos ali previstos.

§ 1º O exercício do direito de opção pelo enquadramento ou pelo não enquadramento nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional II, instituída pela Lei Complementar nº 499/2015, obedece ao disposto no artigo 42-A da mencionada Lei.

§ 2º Ao servidor da carreira de Analista de Gestão Educacional que formalizar o pedido de enquadramento, nos termos e prazos previstos neste Decreto, aplica-se, no que couber, as demais disposições da Lei Complementar nº 499/2015.

§ 3º O servidor da carreira de Analista de Gestão Educacional que não exercer a opção prevista no §5º do artigo 42-A da Lei Complementar nº 499/2015, com a redação dada pela Lei Complementar nº 595/2019, permanece enquadrado e posicionado nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional, nos termos da Lei Complementar nº 499/2015.

§ 4º Para o posicionamento de que trata o *caput* deste artigo, considera-se em relação ao cargo anteriormente ocupado pelo servidor, a identidade do nível e classe nos quais se encontram posicionados nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional na data de publicação da Lei Complementar nº 595/2019.

§ 5º Excetuam-se à regra do *caput* deste artigo, os detentores de cargo da carreira de Analista de Gestão Educacional promovidos a partir da publicação da Lei Complementar nº 595/2019, para os quais, a identidade deve ocorrer com os níveis nos quais se encontram posicionados nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional na data de publicação da referida Lei, conforme § 13 do artigo 42-A da Lei Complementar nº 499/2015.

Art. 3º Para exercerem a opção de enquadramento de que trata o §5º do artigo 42-A da Lei Complementar nº 499/2015, os servidores da carreira de Analista de Gestão Educacional, devem formalizar requerimentos de enquadramento, dirigidos ao Departamento de Controle Funcional da Secretaria de Administração.

§ 1º O requerimento de enquadramento de que trata este artigo, deve ser protocolado junto ao balcão de atendimento da Seção de Provimento de Pessoal no período de 02/09/2019 a 29/11/2019.

§ 2º O formulário para o requerimento de enquadramento, estará disponível no *site* da Prefeitura Municipal de Uberaba, no *link* da Secretaria de Administração, antes do início do prazo estabelecido no §1º deste artigo.

§ 3º A opção pelo enquadramento nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional II é irretratável.

Art. 4º O servidor que fizer a opção de que trata o artigo 2º deste Decreto, com a publicação do ato de posicionamento, a partir de 01/01/2020, será posicionado na tabela da carreira de Analista de Gestão Educacional II correspondente à jornada semanal de 30h (trinta horas), fixada pela Lei Complementar nº 499/2015, com a redação dada pela Lei Complementar nº 595/2019, conforme o previsto no seu §10 do artigo 42-A.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, os atos de posicionamento relativos ao enquadramento somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, a partir da publicação.

§ 2º Os servidores enquadrados nas estruturas da carreira de Analista de Gestão Educacional II, na forma e prazo previstos neste Decreto, devem ser nominalmente identificados e posicionados em Portaria da Secretaria de Administração.

Art. 5º O vencimento inicial da carreira de Analista de Gestão Educacional II é o valor instituído pela Lei ordinária nº 13.094/2019, proporcional à jornada de 30h (trinta horas) semanais.

Art. 6º Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 02 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 28 de Agosto de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo
Profª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO
(Conforme previsto no artigo 2º deste Decreto)

ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL II							
Carga Horária: 30 Horas							
TABELA	NÍVEL	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
	ENQUADRAMENTO	A	B	C	D	E	F
		SUPERIOR	APERFEIÇOAMENTO 180 HORAS	PÓS LATO SENSU	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
100	01	R\$ 3.644,40	R\$ 4.008,84	R\$ 4.191,06	R\$ 4.737,72	R\$ 5.466,60	R\$ 6.377,70
	02	R\$ 3.688,13	R\$ 4.056,95	R\$ 4.241,35	R\$ 4.794,57	R\$ 5.532,20	R\$ 6.454,23
	03	R\$ 3.731,87	R\$ 4.105,05	R\$ 4.291,65	R\$ 4.851,43	R\$ 5.597,80	R\$ 6.530,76
	04	R\$ 3.775,60	R\$ 4.153,16	R\$ 4.341,94	R\$ 4.908,28	R\$ 5.663,40	R\$ 6.607,30
	05	R\$ 3.819,33	R\$ 4.201,26	R\$ 4.392,23	R\$ 4.965,13	R\$ 5.729,00	R\$ 6.683,83
	06	R\$ 3.863,06	R\$ 4.249,37	R\$ 4.442,52	R\$ 5.021,98	R\$ 5.794,60	R\$ 6.760,36
	07	R\$ 3.906,80	R\$ 4.297,48	R\$ 4.492,82	R\$ 5.078,84	R\$ 5.860,20	R\$ 6.836,89
	08	R\$ 3.950,53	R\$ 4.345,58	R\$ 4.543,11	R\$ 5.135,69	R\$ 5.925,79	R\$ 6.913,43
	09	R\$ 3.994,26	R\$ 4.393,69	R\$ 4.593,40	R\$ 5.192,54	R\$ 5.991,39	R\$ 6.989,96
	10	R\$ 4.038,00	R\$ 4.441,79	R\$ 4.643,69	R\$ 5.249,39	R\$ 6.056,99	R\$ 7.066,49
	11	R\$ 4.081,73	R\$ 4.489,90	R\$ 4.693,99	R\$ 5.306,25	R\$ 6.122,59	R\$ 7.143,02
	12	R\$ 4.125,46	R\$ 4.538,01	R\$ 4.744,28	R\$ 5.363,10	R\$ 6.188,19	R\$ 7.219,56
	13	R\$ 4.169,19	R\$ 4.586,11	R\$ 4.794,57	R\$ 5.419,95	R\$ 6.253,79	R\$ 7.296,09
	14	R\$ 4.212,93	R\$ 4.634,22	R\$ 4.844,87	R\$ 5.476,80	R\$ 6.319,39	R\$ 7.372,62
	15	R\$ 4.256,66	R\$ 4.682,33	R\$ 4.895,16	R\$ 5.533,66	R\$ 6.384,99	R\$ 7.449,15
	16	R\$ 4.300,39	R\$ 4.730,43	R\$ 4.945,45	R\$ 5.590,51	R\$ 6.450,59	R\$ 7.525,69
	17	R\$ 4.344,12	R\$ 4.778,54	R\$ 4.995,74	R\$ 5.647,36	R\$ 6.516,19	R\$ 7.602,22
	18	R\$ 4.387,86	R\$ 4.826,64	R\$ 5.046,04	R\$ 5.704,21	R\$ 6.581,79	R\$ 7.678,75
	19	R\$ 4.431,59	R\$ 4.874,75	R\$ 5.096,33	R\$ 5.761,07	R\$ 6.647,39	R\$ 7.755,28
	20	R\$ 4.475,32	R\$ 4.922,86	R\$ 5.146,62	R\$ 5.817,92	R\$ 6.712,98	R\$ 7.831,82
	21	R\$ 4.519,06	R\$ 4.970,96	R\$ 5.196,91	R\$ 5.874,77	R\$ 6.778,58	R\$ 7.908,35
	22	R\$ 4.562,79	R\$ 5.019,07	R\$ 5.247,21	R\$ 5.931,63	R\$ 6.844,18	R\$ 7.984,88
	23	R\$ 4.606,52	R\$ 5.067,17	R\$ 5.297,50	R\$ 5.988,48	R\$ 6.909,78	R\$ 8.061,41
	24	R\$ 4.650,25	R\$ 5.115,28	R\$ 5.347,79	R\$ 6.045,33	R\$ 6.975,38	R\$ 8.137,95
	25	R\$ 4.693,99	R\$ 5.163,39	R\$ 5.398,09	R\$ 6.102,18	R\$ 7.040,98	R\$ 8.214,48
	26	R\$ 4.737,72	R\$ 5.211,49	R\$ 5.448,38	R\$ 6.159,04	R\$ 7.106,58	R\$ 8.291,01
	27	R\$ 4.781,45	R\$ 5.259,60	R\$ 5.498,67	R\$ 6.215,89	R\$ 7.172,18	R\$ 8.367,54
	28	R\$ 4.825,19	R\$ 5.307,70	R\$ 5.548,96	R\$ 6.272,74	R\$ 7.237,78	R\$ 8.444,07
	29	R\$ 4.868,92	R\$ 5.355,81	R\$ 5.599,26	R\$ 6.329,59	R\$ 7.303,38	R\$ 8.520,61
	30	R\$ 4.912,65	R\$ 5.403,92	R\$ 5.649,55	R\$ 6.386,45	R\$ 7.368,98	R\$ 8.597,14
	31	R\$ 4.956,38	R\$ 5.452,02	R\$ 5.699,84	R\$ 6.443,30	R\$ 7.434,58	R\$ 8.673,67
	32	R\$ 5.000,12	R\$ 5.500,13	R\$ 5.750,13	R\$ 6.500,15	R\$ 7.500,18	R\$ 8.750,20
	33	R\$ 5.043,85	R\$ 5.548,23	R\$ 5.800,43	R\$ 6.557,00	R\$ 7.565,77	R\$ 8.826,74
	34	R\$ 5.087,58	R\$ 5.596,34	R\$ 5.850,72	R\$ 6.613,86	R\$ 7.631,37	R\$ 8.903,27
	35	R\$ 5.131,32	R\$ 5.644,45	R\$ 5.901,01	R\$ 6.670,71	R\$ 7.696,97	R\$ 8.979,80
	36	R\$ 5.175,05	R\$ 5.692,55	R\$ 5.951,31	R\$ 6.727,56	R\$ 7.762,57	R\$ 9.056,33
	37	R\$ 5.218,78	R\$ 5.740,66	R\$ 6.001,60	R\$ 6.784,42	R\$ 7.828,17	R\$ 9.132,87
	38	R\$ 5.262,51	R\$ 5.788,76	R\$ 6.051,89	R\$ 6.841,27	R\$ 7.893,77	R\$ 9.209,40
	39	R\$ 5.306,25	R\$ 5.836,87	R\$ 6.102,18	R\$ 6.898,12	R\$ 7.959,37	R\$ 9.285,93
	40	R\$ 5.349,98	R\$ 5.884,98	R\$ 6.152,48	R\$ 6.954,97	R\$ 8.024,97	R\$ 9.362,46

PORTARIA Nº 0031, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019
(Erratas, 27/11/2019- Revogada pela Portaria nº 0035, 23/09/2020)

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar, para 2020, da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

A Secretária de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso I, artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96) e a Resolução do Conselho Municipal de Educação nº01/2015 e nº03/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece a organização do Calendário Escolar, para 2020, das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Uberaba.

Parágrafo único. Cabe ao gestor da Unidade de Ensino, junto à comunidade escolar, analisar a proposta apresentada pela Secretaria de Educação, conforme Anexo - Calendário Escolar do ano de 2020, e proceder às adequações necessárias, conforme a realidade escolar.

Art. 2º O Calendário Escolar de cada Unidade de Ensino deverá conter 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado às atividades de Estudos Adicionais.

Art. 3º Na elaboração do Calendário Escolar, para o ano letivo de 2020, as Unidades de Ensino da Rede Municipal deverão observar:

- I. férias regulamentares: 02 a 31 de janeiro;
- II. início do 1º semestre/ano escolar: 03 de fevereiro;
- III. início do 1º semestre/ano letivo: 05 de fevereiro;
- IV. Atividades letivas:
 - a) dia da “Família na Escola”: 04 de abril;
 - b) Congresso de Educadores(noturno): 23 a 26 de junho;
 - c) Olimpíada e Paralimpíada Municipal: 19 a 23 de outubro.
- V. Atividades a serem contempladas durante o ano letivo:
 - a) reuniões de pais e assembleia geral da Caixa Escolar e do Conselho Escolar (a serem definidas pela Unidade de Ensino);
- VI. Dias escolares:
 - a) reuniões administrativa e pedagógica: 03 e 04 de fevereiro, 18 de dezembro e outras a serem definidas pela gestão escolar;
 - b) formação continuada na Unidade de Ensino (atividade extraclasse): deve acontecer na primeira semana de cada mês, cabendo ao gestor definir, junto à sua equipe, o dia da semana (de segunda a sábado);
 - c) conselhos de classe bimestrais: a definir pela Unidade de Ensino, incluindo mais um conselho de classe ao final das atividades de Estudos Adicionais (atividade extraclasse);
 - d) atividades de Estudos Adicionais, no período de 15 e 16 de dezembro, para:
 - 1) Ensino Fundamental I: anos finais dos ciclos de alfabetização (3º e 5º ano);

- 2) Ensino Fundamental II: 6º ao 9º ano;
- e) reunião pedagógica para os professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I(1º, 2º e 4º anos): 15 a 17 de dezembro;
- VII. Encerramento do 1º semestre letivo e escolar: 16 de julho;
- VIII. Recesso escolar: 17 a 31 de julho e 21 a 31 de dezembro;
- IX. Início do 2º semestre letivo e escolar: 03 de agosto;
- X. Encerramento dos semestres/ano letivo: 14 de dezembro;
- XI. Conselho de Classe final/Avaliação Adicional: 17 de dezembro;
- XII. Encerramento dos semestres/ano escolar: 18 de dezembro.

Art. 4º Entende-se por dia letivo aquele em que os profissionais do magistério e os alunos desenvolvem juntos as atividades de ensino e de aprendizagem.

§ 1º As atividades letivas desenvolvidas, em 2020, na Unidade de Ensino, não poderão ser suspensas, salvo em casos que justifiquem tal medida, sendo obrigatória a reposição do dia letivo e da respectiva carga horária.

§ 2º Havendo a necessidade de proposta de alteração do Calendário Escolar, o gestor da Unidade de Ensino deverá solicitar a análise e aprovação do Conselho Escolar e encaminhar, por meio de memorando, ao Departamento de Inspeção Escolar, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, exceto em situações incomuns, para a reposição do dia letivo e da respectiva carga horária.

Art. 5º As Unidades de Ensino que funcionam em 03 (três) turnos deverão realizar as atividades dos conselhos de classe e de formação continuada aos sábados, e aquelas que funcionam em 02 (dois) turnos poderão optar pelo noturno.

Parágrafo único. As atividades do conselho de classe serão realizadas com a participação de todos os profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

Art. 6º O gestor da Unidade de Ensino deverá encaminhar, **até 29 de novembro de 2019**, ao Departamento de Inspeção Escolar o Calendário da Unidade, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar.

Art. 7º Compete ao gestor escolar cumprir e fazer cumprir as atividades previstas no Calendário Escolar/2020, aprovado pelo Conselho Escolar e referendado pela Secretaria de Educação/Departamento de Inspeção Escolar.

Art. 8º Compete ao Departamento de Inspeção Escolar, em conjunto com as Diretorias da Secretaria de Educação, acompanhar o cumprimento das atividades preestabelecidas no Calendário/2020 de cada Unidade de Ensino.

Art. 9º Revogam-se as disposições expressas na Portaria nº 0047, de 05 de outubro de 2018.

Art.10. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 12 de setembro de 2019.

SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020**

EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL

DIAS LETIVOS

1º Semestre	
FEVEREIRO	15
MARÇO	21
ABRIL	19
MAIO	20
JUNHO	21
JULHO	12
TOTAL	108

2º Semestre	
AGOSTO	21
SETEMBRO	21
OUTUBRO	20
NOVEMBRO	19
DEZEMBRO	11
TOTAL	92

LEGENDA

- Início e Encerramento dos Semestres /Ano Escolar
- # Início e Encerramento dos Semestres /Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados, Recessos e Férias
- Olimpíada e Paralimpíada Escolar Municipal (Dias Letivos)
- Reuniões Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
- Conselho de Classe (Atividade Extraclasse) Dia Escolar
- ◇ Congresso de Educadores(noturno) Dias Letivos
- * Reunião de Pais (Atividade Extraclasse)
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
- Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
- Atividades de Estudos Adicionais (Dias Escolares)
- F Formação Continuada (Atividade Extraclasse)

ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR 2020

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01 - confraternização Universal
02 a 31 - Férias Regulamentares

FEVEREIRO - 15						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5#	6F	7	8
9	10	11	12	13	14*	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

03 - Início do 1º Semestre/Ano Escolar
03 e 04 - Reuniões Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
05 - Início do 1º Semestre / Ano Letivo
06 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
14 - Reunião de Pais (Atividade Extraclasses)
24 - Recesso Escolar
25 - Carnaval
26 - Quarta-Feira de Cinzas (Recesso Escolar)

MARÇO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5F	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)
05 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)

ABRIL - 19						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2F	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

02 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
04 - Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
09 - Quinta-Feira Santa (Recesso Escolar)
10 - Paixão de Cristo (Feriado Nacional)
20 - Recesso Escolar
21 - Tiradentes (Feriado Nacional)
24 - Assembleia Geral - Cxa. Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasses)

MAIO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7F	8	9
10	11	12*	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)
07 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
09 - Conselho de Classe (Atividade Extraclasses) Dia Escolar
12 - Reunião de Pais (Atividade Extraclasses)

JUNHO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4F	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23o	24o	25o	26o	27
28	29	30				

04 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
06 - Dia Letivo
11 - Corpus Christi (Feriado Nacional)
12 - Recesso Escolar
23 a 26 - Congresso de Educadores Noturno (Dias Letivos)

JULHO - 12						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2F	3	4
5	6	7	8*	9	10	11
12	13	14	15	16#	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

02 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
04 - Conselho de Classe (Atividade Extraclasses) Dia Escolar
08 - Reunião de Pais (Atividade Extraclasses)
16 - Encerramento do 1º Semestre Letivo e Escolar)
17 a 31 - Recesso Escolar

AGOSTO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3#	4	5	6F	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

03 - Início do 2º Semestre Letivo e Escolar
06 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)

SETEMBRO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3F	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

03 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
07 - Dia da Independência do Brasil (Feriado Nacional)
25 - Assembleia Geral - Cxa. Escolar e Cons. Escolar (Atividade Extraclasses)

OUTUBRO - 20						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1F	2	3
4	5	6	7	8*	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1º - Formação Continuada(Atividade Extraclasses)
03-Cons. de Classe(Ativ. Extr)Dia Escolar
08-Reunião de Pais(Atividade Extraclasses)
12-Dia da Padroeira do Brasil(Feriado Nac)
13-Recesso Escolar
17 - Abertura da Olimpíada e Paralímpiada Escolar Municipal (Dia Letivo)
19 a 23 - Olimpíada e Paralímpiada Escolar Municipal (Dias Letivos)
28 - Dia do Servidor Público (Recesso Escolar)

NOVEMBRO - 19						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5F	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02 - Finados (Feriado Nacional)
05 - Formação Continuada (Atividade Extraclasses)
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)
28 - Conselho de Classe (Atividade Extraclasses) Dia Escolar

DEZEMBRO - 11						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14#	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

05 - Dia Letivo
14-Reunião de Pais(Atividade Extraclasses)
14 - Enc. dos semestres / Ano Letivo
15 e 16 - Atividades de Estudos Adicionais (Dias Escolares)
17-Conselho de Classe Final - Reunião Pedagógica(Ativ. Extraclasses)Dia Escolar
18 - Reunião Administrativa e Encerramento dos semestres/ano escolar
21 a 31 - Recesso Escolar

PORTARIA Nº 0035, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019
(Revogada pela Portaria nº 0042, de 18/11/2020)

Dispõe sobre diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de 2020, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Uberaba.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); o artigo 53, inciso V, da Lei Federal nº 8.069/90; as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) nº 01/2010, nº 03/2010, nº 06/2010, nº 07/2010 e nº 03/2012; a Resolução da Secretaria do Estado de Minas Gerais (SEE) nº 4.142/2019; o artigo 133, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Uberaba; a Resolução do Conselho Municipal de Educação de Uberaba (CME) nº 01/2015 e nº 03/2018 e a Lei Municipal nº 12.734/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de 2020, nas Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental/Educação de Jovens Adultos (EJA) da Rede Municipal.

Art. 2º Para a efetivação da matrícula de alunos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, deve ser observado o corte etário com a idade a completar até 31 de março.

Art. 3º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será organizada de acordo com os grupos de faixas etárias (Anexo I) :

CRECHE	<p>I. bebês:</p> <p>a) berçário: a partir de 04 (quatro) meses de idade;</p> <p>b) maternal I: a partir de 01 (um) ano de idade a completar até 31 de março do ano em curso;</p> <p>II. crianças bem pequenas:</p> <p>a) maternal II: a partir de 02 (dois) anos a completar até 31 de março do ano em curso;</p> <p>b) maternal III: a partir de 03 (três) anos a completar até 31 de março do ano em curso;</p>
PRÉ ESCOLA	<p>III. crianças pequenas:</p> <p>a) Pré I: a partir de 04 (quatro) anos a completar até 31 de março do ano em curso;</p> <p>b) Pré II: a partir de 05 (cinco) anos a completar até 31 de março do ano em curso</p>

Art. 4º A Educação Infantil é de matrícula obrigatória a partir dos 4 (quatro) anos de idade (Pré-Escola) e será ofertada nas Unidades de Ensino da Rede Municipal e em instituições de ensino das Organizações da Sociedade Civil, por meio de termo de colaboração com o Município de Uberaba.

Parágrafo único. É dever dos pais ou responsável legal matricular a criança a par-

tir de 04 (quatro) anos de idade na Educação Infantil.

Art. 5º A matrícula de crianças na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino obedecerá o recenseamento feito por meio do protocolo ao pedido de vagas instituído pela Lei Municipal nº 12.734, de 29 de novembro de 2017.

§ 1º Fica estabelecido, no Anexo IV desta Portaria, o período de matrícula para as vagas remanescentes a candidatos cadastrados, até 30 de setembro de 2019, no Protocolo de Vagas nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

§ 2º Serão admitidas matrículas e/ou rematrículas para alunos da Educação Infantil em tempo parcial e/ou integral, conforme organização de turmas definidas pela SEMED/Unidade de Ensino.

Art. 6º O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória, está assim organizado:

- I. Ensino Fundamental I: anos iniciais (1º ao 5º ano);
- II. Ensino Fundamental II: anos finais (6º ao 9º ano).

Parágrafo único. Serão admitidas matrículas e/ou rematrículas para alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental em tempo integral, conforme diretrizes estabelecidas pela SEMED.

Art. 7º Para o ingresso na modalidade EJA, o adolescente, no ato da matrícula, deve ter 15(quinze) anos completos.

Art. 8º Para organização do número de alunos, por turma, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, devem ser observados o espaço físico e os critérios constantes nos Anexos I, II e III desta Portaria.

§1º Deve ser assegurada a área de 1,50 m² para cada aluno da Educação Infantil e 1 m² para cada aluno do Ensino Fundamental.

§2º Na composição das turmas do ensino regular, o aluno com deficiência comprovada (síndromes que levam a deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades e deficiências auditivas, visual, física e intelectual) deve ser considerado, no cômputo geral da turma, como 3 (três).

Art. 9º As propostas de fusão ou de desdobramento de turmas apresentadas pela Unidade de Ensino deverão ser analisadas e aprovadas pelo Departamento de Inspeção Escolar.

Art. 10. Para a realização de matrícula nas Unidades de Ensino, os pais ou responsável legal, e o aluno maior de 18 (dezoito) anos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia da certidão de nascimento (preferencialmente o modelo atual);
- II. cópia do CPF (para os alunos que o possuem);
- III. cópia do comprovante atualizado de endereço;
- IV. cópia do cartão de vacinas atualizado, para alunos da Educação Infantil e do

Ensino Fundamental;

- V. cópia do RG (identidade) ou de identificação com foto a ser apresentado pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos;
- VI. cópia do RG (identidade) ou de identificação com foto do responsável legal do aluno menor de idade;
- VII. cópia do Cartão do SUS do aluno;
- VIII. cópia do Número de Identificação Social (NIS) do aluno beneficiário do Programa Bolsa Família
- IX. comprovante original do histórico escolar ou declaração de transferência.

§ 1º O aluno, considerado em situação de risco e sob o acompanhamento pelo Conselho Tutelar, terá direito de matrícula e/ou rematrícula, mediante a apresentação do Termo de Responsabilidade emitido pelo respectivo órgão.

§ 2º Na falta do responsável legal, a Unidade de Ensino solicitará ao acompanhante do aluno a regularização, junto ao órgão competente, do Termo de Guarda desse educando ou de uma procuração para efetivação da matrícula e/ou rematrícula.

§ 3º Caso tal regularização não seja efetivada, o gestor da Unidade de Ensino deverá informar a Seção de Assistência ao Educando e ao Departamento de Inspeção Escolar para o encaminhamento à Defensoria Pública/Vara da Família.

Art. 11. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal do aluno deverão assinar os seguintes documentos a serem arquivados na pasta individual do aluno:

- I. Termo de Responsabilidade (Anexo VII);
- II. Declaração de autorização ou de negativa do uso de imagem do aluno, referente ao ano letivo (Anexo VIII);

Parágrafo único. A ficha de matrícula e/ou rematrícula do aluno deverá conter as assinaturas dos pais ou responsável legal, do servidor responsável pelo atendimento na Unidade de Ensino, do secretário escolar e do diretor escolar.

Art. 12. A Unidade de Ensino poderá aceitar ou emitir a Declaração Provisória de Transferência do aluno, para efeito de matrícula, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos até a emissão do Histórico Escolar.

Parágrafo único. Compete aos pais e/ou responsável legal e ao aluno maior de 18 anos assinar o requerimento de transferência disponível na Unidade de Ensino, para obtenção desse documento.

Art. 13. Em nenhuma hipótese, será negada matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, itinerância ou crença religiosa, bem como ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação, ou àquele que se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade pretendido.

§ 1º São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais,

políticos, econômicos, de saúde, tais como: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes ou sazonais, acampados, circenses, artistas, dentre outros.

§ 2º Caso a Unidade de Ensino receba alunos em situação de itinerância, deverá comunicar tal fato ao Departamento de Inspeção Escolar, para as orientações legais.

Art. 14. O período de renovação e/ou matrícula será unificado nas Unidades de Ensino da Rede Municipal conforme Anexos IV e V desta Portaria.

§ 1º Cabe à equipe gestora da Unidade de Ensino divulgar amplamente para a comunidade escolar as orientações quanto à renovação e/ou matrícula e o número de vagas existentes, não podendo, em hipótese alguma, ser alterado o cronograma de atividades.

§ 2º Aos pais ou responsável legal e alunos maiores de 18 (dezoito) anos que não procederem à renovação de matrícula, perderá o direito à vaga.

§ 3º A equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não apresentarem justificativa referente a não renovação de matrícula de seus filhos, para as providências legais.

Art. 15. Fica assegurada a matrícula do aluno do Ensino Fundamental que tiver irmão matriculado e frequente na Unidade de Ensino, ou de filho de servidor municipal em exercício na Unidade, se confirmada a existência de vaga.

Art. 16. Para os alunos do Ensino Fundamental, se o número de inscritos for superior ao número das vagas, será realizado o sorteio, conforme Anexo V desta Portaria.

§ 1º Cada Unidade de Ensino definirá, junto ao Conselho Escolar, a divulgação do dia e horário do sorteio das vagas para a efetivação das matrículas dos alunos inscritos nesse processo, observando o término do período.

§ 2º Para concorrer à vaga pretendida, a que se refere o *caput* deste artigo, os pais ou responsável legal do aluno ou o aluno maior de idade, e o gestor escolar deverão estar presentes na data e nos horários previstos, conforme divulgados pela Unidade de Ensino.

Art. 17. Nas Unidades de Ensino Fundamental da Rede Municipal, o atendimento está organizado numa divisão setorial, por zoneamento, conforme Anexo IX.

Art. 18. Será considerada abandono escolar, o aluno que, sem justificativa, não comparecer à Unidade de Ensino por 20 (vinte) dias letivos consecutivos a partir da data de efetivação da matrícula, ou, no decorrer do ano/período letivo.

§ 1º Antes de efetuar a suspensão da matrícula do aluno em situação de abandono escolar, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá entrar em contato com os pais ou responsável legal, alertando-os sobre a obrigatoriedade da frequência escolar prevista em legislação.

§ 2º Em situações de abandono escolar ou a ocorrência de faltas injustificadas do aluno, após esgotadas as medidas preventivas constantes nas diretrizes da SEMED e no Regimento Escolar, a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá informar, por escri-

to, tais situações ao Conselho Tutelar.

Art. 19. É dever dos pais ou responsável legal e/ou do aluno maior de 18 anos de idade informar à Unidade de Ensino, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando necessário, o motivo da ausência do filho/aluno.

Art. 20. Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino acompanhar os registros de frequência/infrequência dos alunos e, depois do segundo dia consecutivo de falta injustificada, entrar em contato com os pais ou responsável para apurar os motivos de infrequência.

§ 1º A Unidade de Ensino deve acompanhar a frequência dos alunos, adotando as diretrizes da SEMED e do Regimento Escolar, em consonância com os órgãos de proteção do menor.

§ 2º O acompanhamento de registros de frequência dos alunos, a que se refere o caput deste artigo, tem caráter preventivo, a fim de que não seja ultrapassado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas anuais.

§ 3º Quando se tratar de alunos beneficiários do Programa Bolsa Família, caberá à Unidade de Ensino informar ao operador do respectivo Programa, na SEMED, a relação dos educandos infrequentes.

Art. 21. Nas Unidades de Ensino, contempladas com o Projeto Escola e Família, o professor referência deverá acompanhar a frequência/infrequência dos alunos e, em caso de infrequência, entrar em contato com os pais ou responsável, para as devidas intervenções.

Art. 22. Na impossibilidade da apresentação de documentos comprobatórios de escolarização do aluno do Ensino Fundamental, depois de esgotados todos os recursos para obtê-los, a equipe gestora deverá solicitar ao Departamento de Inspeção Escolar/ Inspetor Educacional a regularização da vida escolar do educando.

Art. 23. Não será permitida, no ato da matrícula, a cobrança de taxa ou de contribuições de qualquer espécie.

Art. 24. Ficará a critério das Organizações da Sociedade Civil, por meio do termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de Uberaba / Secretaria de Educação seguir as orientações desta Portaria ou o Estatuto e/ou Regimento Interno da própria instituição.

Art. 25. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos deverão ser informados sobre os principais aspectos de organização e funcionamento da Unidade de Ensino contidos no Regimento Escolar.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 27. Revoga-se a Portaria nº 0046, de 05 de outubro de 2018.

Art. 28. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 20 de setembro de 2019.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

ANEXO I
Organização das turmas de Educação Infantil

	TURMA	FAIXA ETÁRIA	GRUPO DE CRIANÇAS (um profissional do magistério por grupo)
Creche	Berçário (Bebês)	A partir de 04 (quatro) a 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de 06 crianças
	Maternal I (Bebês)	A partir de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de 08 crianças
	Maternal II (Crianças bem pequenas)	A partir de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de até 10 crianças
	Maternal III (Crianças bem pequenas)	A partir de 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de até 15 crianças
Pré - Escola	Pré-Escola I (Crianças pequenas)	A partir de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março .	grupo de até 20 crianças
	Pré-Escola II (Crianças pequenas)	A partir de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março	grupo de até 20 crianças

ANEXO II
Organização das turmas de Ensino Fundamental

ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º 2º e 3º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
4º e 5º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II	30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos.

ANEXO III
Organização da Educação de Jovens e Adultos (EJA)

SEGMENTOS	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º segmento (anos iniciais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.
2º segmento (anos finais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/EDUCAÇÃO INFANTIL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de renovação de matrículas.	1º a 31 de outubro de 2019.
Envio ao Conselho Tutelar da relação nominal de pais ou responsável, com endereço, que não efetivaram a matrícula.	1º a 04 de novembro de 2019.
Divulgação do número de vagas para matrícula, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento de Educação Infantil/ Departamento de Inspeção Escolar.	04 de novembro de 2019.
Período de matrícula para candidatos cadastrados no Protocolo de Vagas até 30/09/2019, referentes às vagas remanescentes.	05 a 29 de novembro de 2019.
Período de atualização de dados dos alunos inscritos, durante o ano de 2019, no Protocolo de Vagas.	02 a 06 de dezembro
Período de inscrição para Chamada Pública/ 2020 .	09 a 20 de dezembro de 2019.
Encaminhamento à Secretaria de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano de escolaridade/turma.	23 de dezembro de 2019.

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATAS
Período de renovação de matrículas.	1º a 31 de outubro de 2019.
Envio ao Conselho Tutelar da relação nominal de pais ou responsável legal, com endereço, que não efetivaram a matrícula.	1º a 04 de novembro de 2019.
Divulgação do número de vagas para matrícula, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino Fundamenta/ Departamento de Inspeção Escolar.	05 de novembro de 2019.
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho de servidor municipal em exercício na Unidade de Ensino.	05 a 08 de novembro de 2019
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula dos candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, com apresentação do encaminhamento emitido pela SEMED.	11 a 29 de novembro de 2019
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga, obedecendo ao critério de zoneamento.	*dezembro de 2019
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga, fora do zoneamento.	*dezembro de 2019
Encaminhamento à Secretaria de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano de escolaridade/turma.	23 de dezembro de 2019
Obs.: * data a ser definida pela SEMED	

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES PARA A REMATRÍCULA	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de matrícula para todas as Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal.	1º a 31 de outubro de 2019.
<p>A equipe gestora deverá utilizar todos os recursos necessários para que os pais e/ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos de idade tomem conhecimento do período de matrícula, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● afixar cartazes, em locais de fácil acesso, na Unidade de Ensino e em outros locais da comunidade, para ciência da população; ● encaminhar bilhetes/ informações às famílias da comunidade escolar, devendo a equipe gestora orientar os alunos a devolvê-los à Unidade de Ensino, devidamente assinados pelo pai e/ou responsável legal; ● reiterar as informações/bilhetes às famílias, quando faltarem 15 (quinze) dias para o período de encerramento; ● entrar em contato, por telefone, com os pais e/ou responsável legal, quando faltarem 10 (dez) dias para o encerramento das matrículas; ● solicitar o comparecimento dos pais e/ou responsável legal à Unidade de Ensino, quando faltarem 05 (cinco) dias para o encerramento das matrículas, a fim de justificar, por escrito, junto à secretaria da Unidade de Ensino, o motivo da não realização deste procedimento; ● a equipe gestora da Unidade de Ensino deverá comunicar ao Conselho Tutelar o nome e o endereço dos responsáveis que não justificaram o motivo da não renovação da matrícula de seus filhos, para providências legais. 	
A não renovação de matrícula, depois de esgotados todos os recursos, ocasionará a perda do direito à vaga naquela Unidade de Ensino.	

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, responsável pelo aluno _____, ciente da necessidade do envolvimento da família com a escola para acompanhar o desenvolvimento escolar do meu filho, e comprometo-me a:

- participar de todas as reuniões para as quais for convocado ou mandar representante em caso da impossibilidade de comparecer;
- assinar todos os bilhetes/comunicados enviados pela escola;
- receber o kit escolar, zelando pela sua conservação durante todo o ano letivo;
- garantir a frequência do meu filho, justificando todas as faltas que obtiver;
- respeitar os horários de entrada e de saída determinados pela Unidade Escolar;
- acompanhar, diariamente, a vida escolar do meu filho e assinar as tarefas de casa;
- zelar pelo asseio do meu filho e pelo uso diário do uniforme escolar;
- garantir a organização, o bom uso e a reposição do seu material escolar, quando necessário;
- orientar meu filho para que tenha um comportamento respeitoso em seu convívio escolar;
- entrar em contato com a gestão escolar, sempre que necessário.

Uberaba _____ de _____ de _____

Assinatura do pai ou responsável

Recuso-me assinar este Termo de Responsabilidade, pois

ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu, _____

RG _____ e CPF _____

() autorizo uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino, durante o período em que estiver matriculado nessa instituição educacional.

() não autorizo uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino.

Uberaba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Pai, Mãe ou Responsável

ANEXO IX

ZONEAMENTO	
UNIDADES DE ENSINO	BAIRROS/LOTEAMENTOS
E.M. ADOLFO BEZERRA DE MENEZES	Abadia
	Israel Rothander
	Jardim Pacaembu
	Jardim Inconfidência
	Jardim Ovidio de Vito
	Vila São Vicente
	Vila Jorge Dib
	Benedito Costa Telles
	Jardim América
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Vila Santo Antonio
	Vila Industrial
	Conjunto Frei Eugenio
	Conjunto Guanabara
	Jardim do Lago
	Jardim Frei Eugênio
Parque do Mirante	
Residencial Europark	
E.M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA	Amoroso Costa
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury
	Residencial Antônia Cândida
	Chácaras Morada do Verde
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Tita Rezende
	Residencial Mangueiras
	Vila Nossa Senhora de Fátima
Chácaras Portal do Bosque	
Chácaras Portal do Sol	
E. M. BOA VISTA	Jardim Ciul
	Quinta da Boa Esperança
	Res. Doutor Abel Reis
	Vila Carlos Machado
	Boa Vista
	Cond. Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Morada do Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
Jardim das Torres	

E. M. BOA VISTA	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triangulo
	Jardim Santa Adélia
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Arquelau
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
	Vila Presidente Vargas
	Vila Sara
	Conjunto Cássio Rezende
Conjunto Cássio Rezende II	
Residencial Estados Unidos	
Vila Alvorada	
E.M. CELINA SOARES DE PAIVA	Quinta Del Rey
	Recanto das Flores
	UPG Buriti
	Gleba Santa Mônica
	Loteamento Jardim Ipiranga
	Vale do Sol
	Chácaras Villa Real
E.M. JOÃOZINHO E MARIA	Boa Vista
	Condomínio Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista Cohab
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Moradado Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triangulo
	Jardim Santa Adélia
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Res. Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Arquelau
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
Vila Presidente Vargas	

	Vila Sara
E.M. JOUBERT DE CARVALHO	Jardim Alvorada I
	Chácaras Jardim Santa Clara
	Jardim Itália
	Jardim Itália II
	Parque das Aroeiras
	Chica Ferreira
	Conjunto José Vallim de Mello I
	Conjunto José Vallim de Mello II
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Metrôpole
	Jardim Bento Assis Valim
	Conjunto José Vallim de Mello III
	Maria Mendes Tinoco (6-A)
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
	Residencial Ipanema
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
E.M. MADRE MARIA GEORGINA	Cidade Ozanan
	Vila Planalto
	Conj. Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Loteamento Jardim Ipiranga
	Parque das Laranjeiras
	Residencial Parque das Laranjeiras II
	Residencial Mário Franco
E.M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO	Conjunto Treze de Maio
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Pontal
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Chácaras Bougainville
	Distrito Industrial I
	UPG Grande Horizonte
	Alvorada
	Grande Horizonte
	Jardim Canadá
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Uberaba
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Serra do Sol
	Tutunas
	Villaggio Di Fiori
Irmãos Soares	
Jardim Novo Horizonte	
Jardim Sete Colinas	

E.M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO	Mercês
	Residencial Morada Champagnat
	Santa Marta
	São Sebastião
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
	Residencial Budeus
E.M. MONTEIRO LOBATO	Chácaras Recreio Minas Gerais
	Jardim Alvorada I
	Jardim Maracanã
	Loteamento Antônio Caiado
	Residencial Isabel Do Nascimento
	Residencial Rio de Janeiro I
	Condomínio Res. Moradas Uberaba I
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Res. Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba I
	Jardim Induberaba
	Vila Paulista
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
	Desm. Recanto do Parque
Lot. Terra Jardim Uberaba	
E.M. NORMA SUELI BORGES	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Chácara Pontal
	Cidade Ozanan
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Hyléa Parque
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Pontal
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Residencial Veneza
	Vila Planalto
	Distrito Industrial I
	Jockey Park
	Jockey Park II
	Conj. Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Parque das Américas
	Parque das Laranjeiras
Parque Hyléia	
Residencial Parque das Laranjeiras II	
Residencial Mário Franco	
E.M. PADRE EDDIE BERNARDES	Vila São Vicente
	Benedito Costa Telles
	Conjunto Hab. Abadia (Conjunto Silverio Cartafina)
	Costa Teles
	Jardim América
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
	Recanto Do Sol
Vila Esperança I e II	

E.M. PADRE EDDIE BERNARDES	Vila Santo Antonio
	Vila São Francisco
	Vila Industrial
	Jardim Califórnia
	Das Gameleiras
	Parque das Gameleiras
	Res. Thiago e Jessica II
	União
E.M. PEQUENO PRÍNCIPE	Abadia
	Cidade Jardim
	Jardim Pinheiros
	Jardim Tropical
	Leblon
	Parque São Geraldo
	Recanto Das Dominicanas
	Vila Nossa Senhora da Abadia
Vila São Marcos	
E.M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA	Conjunto Uberaba I-Si e SII
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury
	Residencial Antônia Cândida
	Condomínio Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Dos Ferroviários
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triangulo
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
	Vila Presidente Vargas
Vila Sara	
Jardim Belo Horizonte	
Jardim Tita Rezende	
Vila Nossa Senhora de Fátima	
E.M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Veneza
	Jardim Marajó
	Parque Colibri
	Residencial Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajo II

E.M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES	Beija Flor
	Beija Flor II
	Pacaembu
	Parque Hyléia
	Portal Beija Flor
	Res. Pacaembu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Residencial Nova Era
E.M. PROF. JOSÉ MACCIOTTI	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Antonio Barbosa de Souza
	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Maringá I
	Conjunto MaringáII
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Guilherme Borges de Oliveira
	UPG Lourdes
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Esplanada
Jardim Siriema	
E.M. PROF. PAULO RODRIGUES	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Veneza
	Conjunto Habitacional 3 de Maio
	Mercês
	Santa Marta
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	B. Santos Dumont
	Jardim Amélia
	Jardim Santa Inês
	Santa Maria
	Jardim Maria da Glória
	Jardim Aquarius
	Jardim Oswaldo Cruz
	Parque Bom Retiro
Vila Maria Helena	
E.M. PROFª ESTHER LIMÍRIO BRIGAGÃO	Parque do Café
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial 2000
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II

	Residencial Parque dos Ipês
E.M. PROFª GENI CHAVES	Abadia Vila São Vicente Benedito Costa Telles Jardim América Vila Santo Antonio Vila Industrial Cidade Jardim Jardim Pinheiros Jardim Tropical Leblon Parque São Geraldo Recanto Das Dominicanas Vila Nossa Senhora Da Abadia Vila São Marcos
E.M. PROFª JANE LUCE ARAÚJO	Cond Hor Flamboyant R Park Conjunto Cássio Rezende Conjunto Cássio Rezende II Conjunto Frei Eugênio Guanabara Jardim Frei Eugênio Residencial Estados Unidos II Residencial Estados Unidos Vila Alvorada Vila Victoria I Vila Victoria II Vila Victoria III Cidade Nova Conjunto Manoel Mendes Jardim Belo Horizonte Jardim Brasília Jardim Elza Amui I Jardim Elza Amui II Jardim Elza Amui III Jardim Esplanada Jardim Siriema Jardim Elza Amui IV Jardim Manhattan Jardim Terra Santa Jardim Tita Rezende Loteamento Jardim Libânio Oneida Mendes Oneida Mendes II Parque São José Residencial Parque dos Buritis Residencial Zeca Mendes Reserva Ushuaia Residencial Mangueiras Vila Nossa Senhora de Fátima
E.M. PROFª LUCIENE APARECIDA DO CARMO	Jardim Alvorada I Chácaras Jardim Santa Clara Jardim Itália Jardim Itália II Parque Das Aroeiras Chica Ferreira Conjunto José Vallim De Mello I

E.M. PROFª LUCIENE APARECIDA DO CARMO	Conjunto José Vallim De Mello II
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Metr�pole
	Jardim Bento Assis Valim
	José Vallim de Mello III
	Maria Mendes Tinoco (6-A)
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
	Residencial Ipanema
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
E.M. PROFª NIZA MARQUEZ GUARITÁ	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Antonio Barbosa de Souza
	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Guilherme Borges de Oliveira
	UPG Lourdes
	Cidade Nova
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Brasília
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Siriema
	Jardim Manhattan
	Jardim Terra Santa
	Loteamento Jardim Libânio
	Oneida Mendes
	Oneida Mendes II
	Parque São José
	Residencial Parque Dos Bunitis
	Residencial Zeca Mendes
Reserva Ushuaia	
Residencial 2000	
E.M. PROFª OLGA DE OLIVEIRA	Conjunto Margarida Rosa de Azevedo
	Parque Das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Bairro Santos Dumont
	Jardim Amélia
	Parque Bom Retiro
	São Benedito
	Vila Kathalian
	Jardim Induberaba
	Loteamento Parque Exposi�o
Vila Estado Novo	

	Vila São Cristovão
	Vila São Cristóvão II
E.M. PROFª STELLA CHAVES	Alfredo Freire II
	Alfredo Freire III
	Alfredo Freire IV
	Conjunto Alfredo Freire
	Gleba Dea Maria
	Distrito Industrial II
	Distrito Industrial I
	Loteamento Ilha Bela
E.M. PROFª TEREZINHA HUEB DE MENEZES	Parque dos Girassóis III
	Parque dos Girassóis IV
	Chácaras Mariita
	Chácaras Mariita II
	Estância dos Ipês
	Gleba Santa Mônica
	Jardim Copacabana
	Jockey Park
	Jockey Park II
	Residencial Parque dos Girassóis
	Residencial Parque dos Girassóis II
	Jardim Marajó
E.M. REIS JUNIOR	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Santa Adélia
	Manoel Marquez
	Vila Ceres
	Deolinda Laura
	Eurípedes Garcia
	Fabício
	Jardim Nenê Gomes
	Jardim São Bento
	Jardim Espírito Santo
	Petrópolis
	Residencial Monte Castelo
	Residencial Tancredo Neves
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Univerdecidade
E.M. RICARDO MISSON	Jardim Ciul
	Quinta da Boa Esperança
	Residencial Doutor Abel Reis
	Vila Carlos Machado
	Centro
	Jardim Buchianeri
	Santos Guido
	Cond Hor Flamboyant R Park
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Conjunto Frei Eugenio
	Guanabara
	Jardim Frei Eugênio
	Jardim Independente
	Jardim Estados Unidos

E.M. RICARDO MISSON	Loteamento Estados Unidos
	Residencial Estados Unidos II
	Residencial Estados Unidos
	Vila Alvorada
	Vila Frei Eugênio
	Vila Victoria I
	Vila Victoria II
	Vila Victoria III
E.M. SANTA MARIA	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Veneza
	Mercês
	Santa Marta
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Bairro Santos Dumont
	Jardim Amélia
	Jardim Santa Inês
	Santa Maria
	Jardim Oswaldo Cruz
Vila Maria Helena	
E.M. SÃO JUDAS TADEU	Dos Ferroviários
	Manoel Marquez
	Vila João Pinheiro
	Vila Sara
	Deolinda Laura
	Euripedes Garcia
	Fabício
	Jardim Nenê Gomes
	Jardim São Bento
	Jardim Espírito Santo
	Petrópolis
	Residencial Monte Castelo
	Residencial Tancredo Neves
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
Vila Tiradentes	
E.M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Pontal
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Chacaras Bougainville
	Distrito Industrial I
	UPG Grande Horizonte
	Alvorada

E.M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO	Grande Horizonte
	Jardim Canadá
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Uberaba
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Serra do Sol
	Tutunas
	Villaggio Di Fiori
	Irmãos Soares
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Sete Colinas
	Mercês
	Residencial Morada Champagnat
	Santa Marta
	São Sebastião
	Vila Bandeirante
Vila Celeste	
Vila Geraldo Campos	
Residencial Budeus	
E.M. UBERABA	Centro
	Jardim Buchianeri
	Santos Guido
	Euripedes Garcia
	Fabício
	Residencial Tancredo Neves
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Conjunto Habitacional 3 de Maio
	Jardim Centenário
	Morada das Fontes
	Província Del Rey
	Residencial Villa Bella
	Vila Bandeirante
Vila Triana	
Univerdecidade	
E.M. URBANA FREI EUGÊNIO	Abadia
	Centro
	Jardim Buchianeri
	Santos Guido
	Vila Artur Sabino de Freitas
	Cidade Jardim
	Jardim Buchianeri
	Recanto das Dominicanas
	Jardim Santa Inês
	Jardim Maria da Glória
	Jardim Alexandre Campos
	Jardim Aquarius
	Jardim Oswaldo Cruz
	Parque Bom Retiro
	São Benedito
	Vila Jockey Club
Vila Kathalian	
Vila Maria Helena	

UNIDADES DE ENSINO	BAIRROS/LOTEAMENTOS
CEMEI ÂNGELA BEATRIZ BONÁDIO ALVES	Jardim Alvorada I
	Chácaras Jardim Santa Clara
	Jardim Itália
	Jardim Itália II
	Parque das Aroeiras
	Chica Ferreira
	Conjunto José Vallim de Mello I
	Conjunto José Vallim de Mello II
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Metrôpole
	Jardim Bento Assis Valim
	José Vallim De Mello III
	Maria Mendes Tinoco (6-A)
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
Residencial Ipanema	
Residencial Thiago e Jessica II	
União	
CEMEI APARECIDA CONCEIÇÃO FERREIRA	Abadia
	Israel Rothander
	Jardim Pacaembu
	Jardim Inconfidência
	Jardim Ovidio de Vito
	Vila São Vicente
	Vila Jorge Dib
	Guanabara
Leblon	
CEMEI CLAUDIA APARECIDA VILELA MESQUITA	Estância dos Ipês
	Parque dos Girassois III
	Parque dos Girassois IV
	Chácaras Mariita
	Chácaras Mariita II
	Estância dos Ipês
	Gleba Santa Mônica
	Jardim Copacabana
	Jockey Park
	Jockey Park II
	Residencial Parque dos Girassóis
	Residencial Parque dos Girassóis II
Jardim Marajó	
CEMEI DIEGO JOSÉ FERREIRA LIMA	Parque do Café
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial 2000
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II
	Residencial Parque dos Ipês
CEMEI DIRCE MIZIARA	Chácaras Recreio Minas Gerais
	Jardim Alvorada I
	Loteamento Antônio Caiado
	Residencial Isabel do Nascimento
	Residencial Rio de Janeiro I
CEMEI FRANCISCA VALIAS WENCESLAU	Jardim Marajó
	Parque Colibri
	Residencial Ilha de Marajó I

CEMEI FRANCISCA VALIAS WENCESLAU	Residencial Ilha de Marajó II
	Beija Flor
	Beija Flor II
	Pacaembu
	Portal Beija Flor
	Residencial Pacaembu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Residencial Nova Era
CEMEI GERVÁSIO PEDRO ALVES	Benedito Costa Telles
	Conjunto Habitacional Abadia
	Maria Mauad
	Vila Paulista
	Conjunto José Vallim de Mello II
	Das Gameleiras
	Jardim Metropole
	José Vallim de Mello III
	Parque Das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Thiago e Jessica II
União	
CEMEI INTEGRAÇÃO	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Vila Kathalian
	Jardim Induberaba
	Loteamento Parque Exposição
	Vila Estado Novo
	Vila Paulista
	Vila São Cristovão
	Vila São Cristóvão II
CEMEI JOÃO MIGUEL HUEB	Abadia
	Vila Artur Sabino de Freitas
	Cidade Jardim
	Jardim Pinheiros
	Jardim Tropical
	Leblon
	Parque São Geraldo
	Recanto das Dominicanas
	Vila Nossa Senhora da Abadia
	Vila São Marcos
	Parque Bom Retiro
	São Benedito
	Vila Jockey Club
Vila Kathalian	
CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK	Abadia
	Vila São Vicente
	Benedito Costa Telles
	Conjunto Hab. Abadia
	Costa Teles
	Jardim América
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
Recanto do Sol	

CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK	Vila Esperança
	Vila Santo Antonio
	Vila São Francisco
	Vila Industrial
	Leblon
	Vila Nossa Senhora da Abadia
CEMEI LUCIANO PORTELINHA MOTA	Residencial Doutor Abel Reis
	Boa Vista
	Cond. Residencial Vainice Andrade
	Conj. Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Morada Do Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triângulo
	Jardim Santa Adélia
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Arquelau
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
Vila Presidente Vargas	
Vila Sara	
CEMEI MÁRCIO EURÍPEDES M. DOS SANTOS	Abadia
	Israel Rothander
	Jardim Pacaembu
	Jardim Inconfidência
	Jardim Ovidio de Vito
	Vila São Vicente
	Vila Jorge Dib
	Benedito Costa Telles
	Conjunto Hab. Abadia
	Jardim América
	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Vila Esperança
	Vila Industrial
	Jardim do Lago
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Jardim Esplanada
CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES M. MARINO	Cond Hor Flamboyant R Park
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Conjunto Frei Eugênio
	Guanabara

CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES M. MARINO	Jardim Frei Eugênio
	Residencial Estados Unidos II
	Residencial Estados Unidos
	Vila Alvorada
	Vila Victoria I
	Vila Victoria II
	Vila Victoria III
	Cidade Nova
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Brasília
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Siriema
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Manhattan
	Jardim Terra Santa
	Jardim Tita Rezende
	Loteamento Jardim Libânio
	Oneida Mendes
	Oneida Mendes II
	Parque São José
	Residencial Parque dos Buritis
	Residencial Zeca Mendes
	Reserva Ushuaia
	Residencial Mangueiras
Vila Nossa Senhora de Fátima	
CEMEI MARIA EDUARDA FARNEZI CAETANO	Jardim Marajó
	Parque Colibri
	Residencial Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajo II
	Beija Flor
	Beija Flor II
	Pacaambu
	Portal Beija Flor
	Residencial Pacaambu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Residencial Nova Era
CEMEI MARIA ELISABETE SALGE MELO	Jardim Marajó
	Parque Colibri
	Res. Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajo II
	Beija Flor
	Beija Flor II
	Pacaambu
	Parque Hyléia
	Portal Beija Flor
	Residencial Pacaambu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
Residencial Nova Era	
	Chácaras Recreio Minas Gerais

CEMEI MARIA EMERENCIANA CARDOSO	Jardim Alvorada I
	Jardim Maracanã
	Loteamento Antônio Caiado
	Residencial Isabel do Nascimento
	Residencial Rio de Janeiro I
	Loteamento Ilha Bela
	Cond. Residencial Moradas Uberaba I
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
	Desm. Recanto do Parque
	Loteamento Terra Jardim Uberaba
	CEMEI MARIA NAZARÉ
Israel Rothander	
Jardim Pacaembu	
Jardim Inconfidência	
Jardim Ovidio de Vito	
Vila São Vicente	
Vila Jorge Dib	
Orlando Costa Telles I	
Jardim do Lago	
Jardim Estados Unidos	
Loteamento Estados Unidos	
Parque do Mirante	
Residencial Europark	
Vila Frei Eugênio	
Jardim Alexandre Campos	
CEMEI MARIA ROSA	Conj. Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Jardim Induberaba
Vila Estado Novo	
CEMEI MARÍLIA BARBOSA PACHECO SILVA	Vila Esperanca
	Antonio Barbosa de Souza
	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	UPG Lourdes
	Residencial Parque Dos Buritis
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II
Residencial Parque dos Ipês	
CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	Conjunto Treze de Maio
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Pontal

CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Chacaras Bougainville
	Distrito Industrial I
	UPG Grande Horizonte
	Alvorada
	Grande Horizonte
	Jardim Canadá
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Uberaba
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Serra do Sol
	Tutunas
	Villaggio Di Fiori
	Irmãos Soares
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Sete Colinas
	Mercês
	Residencial Morada Champagnat
	Santa Marta
	São Sebastião
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
Residencial Budeus	
CEMEI MÔNICA MACHIYAMA	Alfredo Freire II
	Alfredo Freire III
	Alfredo Freire IV
	Conjunto Alfredo Freire
	Gla Dea Maria
	Distrito Industrial II
	Distrito Industrial I
CEMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Antonio Barbosa de Souza
	Chácaras Princesa do Sertão
	Conj. Jose Barbosa
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim California
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Guilherme Borges de Oliveira
	UPG Lourdes
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Esplanada
Jardim Siriema	
CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES	Parque Das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Condomínio Residencial Moradas Uberaba I

CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba I
	Jardim Induberaba
	Lot. Parque Exposição
	Vila Estado Novo
	Vila Paulista
	Vila São Cristovão
	Vila São Cristóvão II
CEMEI PARAÍSO	Amoroso Costa
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury
	Residencial Antônia Cândida
	Chácaras Morada Do Verde
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Tita Rezende
	Residencial Mangueiras
	Vila Nossa Senhora De Fátima
Chácaras Portal Do Bosque	
Chácaras Portal Do Sol	
CEMEI PROF. EDMUNDO RAIMUNDO DE FREITAS	Chácaras Recreio Minas Gerais
	Jardim Alvorada I
	Jardim Maracanã
	Loteamento Antônio Caiado
	Residencial Isabel do Nascimento
	Residencial Rio de Janeiro I
	Loteamento Ilha Bela
	Cond. Residencial Moradas Uberaba I
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
	Desm. Recanto do Parque
	Loteamento Terra Jardim Uberaba
CEMEI PROF JOÃO WILSON DE FREITAS	Parque do Café
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial 2000
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II
	Residencial Parque dos Ipês
	Deolinda Laura
	Eurípedes Garcia
	Fabricio
	Jardim Nenê Gomes
Jardim São Bento	

CEMEI PROFª EUNICE DE SOUSA PÜHLER	Jardim Espírito Santo
	Petrópolis
	Res. Monte Castelo
	Residencial Tancredo Neves
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Univerdecidade
CEMEI PROFª NATÁLYA DAYRELL DE CARVALHO	Condomínio Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista Cohab
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Cyrela Landscape Uberaba
	Jardim Bela Vista
	Jardim Das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triangulo
	Jardim Santa Adélia
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Ceres
	Vila Craide
Vila Leandro	
Vila Presidente Vargas	
CEMEI SOLANGE APARECIDA CARDOSO DA SILVA	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Chácara Pontal
	Cidade Ozanan
	Hyléa Parque
	Vila Planalto
	Conjunto Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Loteamento Jardim Ipiranga
	Parque Das Laranjeiras
	Residencial Parque das Laranjeiras II
Residencial Mário Franco	
CEMEI TUTUNAS	Conjunto Treze de Maio
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Pontal
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Chácaras Bougainville
	Distrito Industrial I
	UPG Grande Horizonte
	Alvorada
	Grande Horizonte
Jardim Canadá	

CEMEI TUTUNAS	Jardim Serra Dourada
	Jardim Uberaba
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Serra do Sol
	Tutunas
	Villaggio Di Fiori
	Irmãos Soares
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Sete Colinas
	Mercês
	Residencial Morada Champagnat
	Santa Marta
	São Sebastião
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
Residencial Budeus	
CEMEI VOVÓ ADELINA	Vila São Vicente
	Benedito Costa Telles
	Conj. Hab. Abadia (Conj. Silverio Cartafina)
	Costa Teles
	Jardim América
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
	Recanto Do Sol
	Vila Esperança I e II
	Vila Santo Antonio
	Vila São Francisco
	Vila Industrial
	Jardim Califórnia
	Das Gameleiras
	Parque das Gameleiras
	Residencial Thiago e Jessica
	União
CEMEI VOVÓ TIANA	Amoroso Costa
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury
	Residencial Antônia Cândida
	Chácaras Morada Do Verde
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Tita Rezende
	Residencial Mangueiras
	Vila Nossa Senhora de Fátima
	Chácaras Portal do Bosque
	Chácaras Portal do Sol

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO
PORTARIA 0033, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Nomeia membros para compor a Comissão de Análise dos Uniformes e Kits Escolares dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira, Secretária de Educação do Município de Uberaba, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, para o exercício em 2020, os membros titulares e suplentes da **Comissão de Análise dos Uniformes e Kits Escolares dos Alunos da Rede Municipal de Ensino de Uberaba:**

MEMBROS TITULARES	
JOYCE BEATRIZ PEREIRA NASCIMENTO DE SOUZA	Representantes de Alunos – Escola Municipal Professor Anísio Teixeira
TEREZILDA BARREIRA PORTILHO	Representante de Diretores de Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs
SONALY PEREIRA DE SOUZA MACHADO	Representante da SEMED – Gabinete
CINTIA SOARES DA SILVA	Representante da SEMED – Diretoria de Logística/Seção de Patrimônio
EDNEA GOMES DE ARAUJO CIABOTTI	Representante da SEMED – Diretoria de Logística/Seção de Patrimônio
ANAYARA CARVALHO CAMPOS	Representante da SEMED – Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças/Seção de Monitoramento de Processos Licitatórios
MARIA LEOCY BUGIATO FARIA SALGE	Representante da SEMED – Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças/Seção de Convênios e Recursos
EDILAMAR ADRIANO	Representante da SEMED Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino Fundamental
MIRIÃ BARBOSA ROSA	Representante da SEMED – Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino Fundamental
CLAUDIA LÚCIA CARNEIRO	Representante da SEMED – Diretoria de Ensino/Departamento de Educação Infantil
OSANA MARIA LEAL	Representante de Diretores das Escolas Municipais de Ensino Fundamental
ILEUZA GODOY DE ARAÚJO	Representante do Sindicato dos Educadores do Município de Uberaba/SINDEMU

MEMBROS SUPLENTE	
KEVIN DOUGLAS DE SOUSA	Representantes de Alunos – Escola Municipal Arthur de Mello Teixeira
EVA MARGARIDA DA COSTA MUSSI	Representante de Diretores de Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs
LUCIENE DA CUNHA RESENDE SILVA	Representante da SEMED – Gabinete
ROSE MEIRE APARECIDA OLIVEIRA	Representante da SEMED – Diretoria de Logística/Seção de Patrimônio
WANILSEN CESAR DE CASTRO MORAIS	Representante da SEMED – Diretoria de Logística/Seção de Patrimônio
ERCIA DA SILVA LIMA	Representante da SEMED – Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças
SIMONE APARECIDA DA SILVA PETRES	Representante da SEMED – Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças/Seção de Convênio e Recursos
MEIRE ISABEL QUEIROZ CARLOS	Representante da SEMED – Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino Fundamental

PEDRO HENRIQUE BRAGA BARBOSA	Representante da SEMED – Diretoria de Ensino
ANA CLAUDIA CAETANO BARBOSA	Representante da SEMED – Diretoria de Ensino/Departamento de Educação Infantil
VINICIUS PRADO ALMEIDA	Representante de diretores das Escolas Municipais de Ensino Fundamental
MARIO ABADIO DA SILVA	Representante do Sindicato dos Educadores do Município de Uberaba/SINDEMU

Art. 2º A Comissão, designada por este ato, terá as seguintes atribuições:

I. Planejar, analisar, acompanhar e fiscalizar todo o processo de aquisição dos uniformes e kits escolares da Rede Municipal de Ensino. II – Registrar, em ata, o resultado das análises dos uniformes e kits escolares, referentes à aprovação ou reprovação.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 12 de setembro de 2019.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA INTERNA SAD/PMU Nº 112, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal - CGIQS e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III, § 1º do art. 92 da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo desta Portaria, o Regimento Interno da Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal - CGIQS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 09 de Outubro de 2019.

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO **(a que se refere o art. 1º desta Portaria)**

COMISSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIMENTO INTERNO

Capítulo I **Da natureza e finalidade**

Art. 1º A Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal, doravante denominada CGIQS, instituída pelo Decreto nº1.490, de 22 de novembro de 2013, é um órgão deliberativo, de caráter permanente e de natureza técnica.

Art. 2º A CGIQS tem por finalidade coordenar, analisar, avaliar e deliberar, no âmbito de sua competência, os requerimentos de Gratificação de Incentivo à Qualificação dos servidores efetivos, de conformidade com os parâmetros elencados na Lei Municipal nº 11.644 de 22 de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.490, de 22 de novembro de 2013 - alterado pelo Decreto nº 2.504, de 05 de setembro de 2018.

Art. 3º A CGIQS terá seu funcionamento regulamentado por este regimento e pelas bases legais que lhe forem aplicáveis.

Das Competências Gerais

Art.4º Compete à Comissão:

- I. produzir o Regimento Interno da Comissão;
- II. analisar e indicar em sessão de deliberação, em que cada membro declarará em cada processo, o preenchimento dos requisitos necessários para obtenção

da Gratificação de Incentivo à Qualificação;

III. atestar a validade dos títulos e a necessária correlação de conteúdo programático com as atividades do cargo em consonância com a Lei nº 11.644 de 22 de agosto de 2013;

IV. solicitar diligências ao setor competente, para instruções documentais dos processos cujas informações encontram-se incompletas ou insuficientes, prejudicando sua análise e decisão final;

V. comunicar ao Secretário de Administração os resultados dos pedidos de gratificação de incentivo;

VI. enviar os processos analisados à Diretoria de Processamento de Folha de Pagamento para as providências necessárias.

Capítulo II

Da composição, da organização e das competências específicas

Art. 5º A CGIQS, será composta por 6 (seis) servidores efetivos de diversos segmentos da Prefeitura de Uberaba, designados pelos respectivos Secretários, no seguinte ordenamento:

- I.** 01 (um) representante da Procuradoria Geral;
- II.** 01 (um) representante da Controladoria Geral;
- III.** 01 (um) representante da Secretaria de Administração;
- IV.** 01 (um) representante da Secretaria de Educação;
- V.** 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- VI.** 01 (um) representante da Secretaria de Saúde.

§ 1º Os membros da CGIQS serão servidores estáveis na carreira e deverão possuir, preferencialmente, diploma de curso superior.

§ 2º A atuação dos membros da CGIQS é considerada de relevante interesse público, devendo constar nas declarações e certidões expedidas pelo Município, mesmo quando finda sua participação.

Art. 6º A composição de que trata o artigo 5º deste Regimento será assim organizada:

- I.** Presidente;
- II.** Secretário;
- III.** Membros.

§ 1º Os representantes serão designados por ato do executivo e terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º O Presidente será eleito dentre os membros da CGIQS, na primeira reunião após a publicação deste Regimento, e por sua vez, designará o Secretário da Comissão.

Art. 7º Compete ao Presidente da CGIQS:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- II. representar a Comissão ou designar quem o faça;
- III. convocar os membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V. propor os assuntos da pauta de reuniões;
- VI. orientar os serviços administrativos da Comissão;
- VII. distribuir entre seus pares, para fins de elaboração de parecer, os processos encaminhados, observando rigorosamente a ordem cronológica de recebimento dos documentos na CGIQS;
- VIII. solicitar aos membros da Comissão assessoramento em casos específicos;
- IX. providenciar a publicação das atas, após a aprovação e assinatura dos membros da CGIQS.

Art. 8º Compete ao Secretário da CGIQS:

- I. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais;
- II. assumir, em caso de vacância, a Presidência;
- III. registrar as atas das reuniões e, após aprovadas pelos membros da Comissão, encaminhá-las para publicação;
- IV. executar outras atividades delegadas pelo Presidente.

Art. 9º Compete aos membros da CGIQS:

- I. comparecer às reuniões para as quais forem convocados participando das atividades inerentes à Comissão;
- II. analisar e deliberar sobre os processos submetidos à CGIQS.

Parágrafo único. Ao membro da CGIQS, vinculado à Secretaria de Administração, compete, também, realizar a tramitação dos processos, podendo assinar os documentos de encaminhamento, de caráter não deliberativo.

Capítulo III Das reuniões e deliberações

Seção I Das reuniões

Art. 10. A CGIQS realizará sessões ordinárias as quais devem ser restritas ao fim a que se destinam.

§1º As reuniões ordinárias ocorrerão 01 (uma) vez ao mês, conforme calendário preestabelecido, por convocação do Presidente ou da maioria dos membros da Comissão.

§2º Deverá ser lavrada uma ata por reunião, a qual será lida aprovada e assinada, na sessão subsequente, por todos os membros presentes.

§3º Após aprovação dos membros, a ata deverá ser encaminhada ao órgão competente para publicação.

Art.11. Para a efetividade da reunião faz-se necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros que compõem a Comissão.

Parágrafo único. Não havendo quórum, a reunião será cancelada, lavrando-se a ata respectiva.

Art. 12. O horário de início e término das reuniões será determinado por meio de convocatória encaminhada aos membros da Comissão.

Parágrafo único. O tempo de duração da reunião poderá ser prorrogado mediante a proposta de qualquer membro desta Comissão e aprovação unânime dos presentes.

Art. 13. Na ausência do Presidente e do Secretário, a reunião será presidida pelo membro da Comissão que, entre os presentes, possua maior tempo de serviço público na carreira.

Art. 14. O comparecimento às reuniões da CGIQS é obrigatório aos membros convocados.

Art. 15. Perderá o mandato, o membro que:

- I. obtiver 03 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 10 (dez) faltas justificadas consecutivas ou não, no período de doze meses.
- II. tiver sofrido penalidade disciplinar, observado o devido processo legal.

Parágrafo único. Não serão consideradas inclusas no *caput* deste artigo as faltas decorrentes de férias, afastamentos, licenças e concessões previstas na legislação e outros serviços obrigatórios por lei.

Art.16. As reuniões plenárias da CGIQS tem prioridade a qualquer outra atividade de seus membros e serão realizadas dentro da jornada normal de trabalho.

Art. 17. As matérias não resolvidas em uma reunião serão incluídas na pauta da reunião seguinte.

Art. 18. A Presidente solicitará ao Secretário da CGIQS o relato do processo, antes da análise e decisão final da Comissão.

Art. 19. Os membros deliberarão conforme decisão da maioria absoluta.

Seção II **Das deliberações**

Art. 20. A CGIQS deliberará, analisando e indicando, em cada processo, o preenchimento dos requisitos necessários para a obtenção da gratificação de incentivo à qualificação, devendo para tal:

- I. receber os Processos de Gratificação de Incentivo à Qualificação enviada

pelo Balcão de Apoio de Recursos Humanos, sendo o recebimento registrado no Sistema de Informações Públicas (SIP);

II. analisar os comprovantes de escolaridade de cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, bem como os cursos de: Residência Médica, especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*, MBA, *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado; observando-se a validade e o reconhecimento dos mesmos junto ao Ministério da Educação MEC;

III. analisar se houve processo de revalidação e de reconhecimento, respectivamente por instituição de educação superior brasileira, em caso de diplomas de cursos de aperfeiçoamento, pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*, expedidos por instituições estrangeiras, nos termos fixados pelo Ministério da Educação - MEC;

IV. verificar a correlação entre o título apresentado e as funções desempenhadas pelo servidor, observando-se o necessário percentual de 75% (setenta e cinco por cento);

V. registrar em atas as reuniões realizadas, sendo as mesmas assinadas pelos presentes;

VI. comunicar os resultados dos pedidos de Gratificação de Incentivo à Qualificação ao Secretário de Administração;

VII. encaminhar à Diretoria de Processamento de Folha de Pagamento, os processos com seus respectivos resultados, para as devidas publicações e providências.

Capítulo IV Das vedações

Art. 21. Fica vedada à Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal:

I. analisar matéria estranha às suas competências;

II. recusar-se ao procedimento de análise e demais trâmites de sua competência, salvo teratologia flagrante;

III. receber e analisar processos de gratificação de incentivo que não contenham informações funcionais e financeiras suficientes.

IV. deliberar em assunto de interesse pessoal de quaisquer membros participantes da sessão deliberativa ou de seus parentes até em 3º grau.

Capítulo V Dos Recursos

Art. 22. O servidor requerente poderá solicitar reanálise da decisão da CGIQS acrescentando em seu processo justificativa e documentos comprobatórios com fins de complementar os fundamentos de sua defesa.

Art. 23. Havendo discordância da decisão referente à correlação com a área de atuação do servidor, este pode interpor pedido de reconsideração dirigido ao Secretário de Administração.

§ 1º O pedido de reconsideração de que cuida este artigo não pode ser renovado, conforme artigo 139, § 2º da Lei Complementar nº 392/2008;

§ 2º O recurso dá-se na forma prevista no artigo 140 da Lei Complementar nº 392/2008.

Capítulo VI Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 24. Caberá à Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal, junto à Secretaria de Administração, deliberar sobre os casos omissos, dúvidas ou qualquer sugestão de modificação do presente Regimento.

Art. 25. Será concedida Gratificação de Incentivo à Qualificação aos servidores requerentes que satisfizerem o disposto na Lei Municipal nº 11.644, de 22 de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.490, de 22 de novembro de 2013 - alterado pelo Decreto nº 2.504, de 05 de setembro de 2018, cujos pedidos forem analisados, deferidos e publicados.

Art. 26. A concessão da Gratificação de Incentivo à Qualificação somente produzirá efeito, inclusive pecuniário, após a publicação no Diário Oficial do Município/Jornal Porta Voz.

Art. 27. O servidor fará *jus* à gratificação de que trata a Lei Municipal nº 11.644/2013 até a data de publicação de sua promoção instituída pela Lei Complementar nº 499/2015 e regulamentada pelo Decreto nº 1.118, de 29 de setembro de 2017.

Art. 28. Os efeitos deste Regimento entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 09 de Outubro de 2019.

Rení Patrícia e Silva

Presidente CGIQS – Secretaria Administração

Silvia Matayoshi Calixto

Secretária CGIQS – Secretaria de Saúde

Ana Alice Oliveira da Silva

Membro Titular – Secretaria de Educação

Gustavo Augusto dos Reis

Membro Titular – Procuradoria Geral

Luce Mary Rodrigues Borges Campos

Membro Titular – Secretaria de Desenvolvimento Social

Elaine Mendes Prata

Membro Titular – Controladoria Geral

PORTARIA Nº 1.123, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019

Designa Servidores para Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação de servidores

PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso XIII, do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, com fulcro na Lei Municipal nº. 11644, de 12 de agosto de 2.013 e Decreto nº 1490 de 22 de Novembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designa os Servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público Municipal:

Presidente:

Rení Patrícia e Silva

Secretária:

Silvia Matayoshi Calixto

Membros Titulares:

Ana Alice Oliveira da Silva

Gustavo Augusto dos Reis

Luce Mary Rodrigues Borges Campos

Elaine Mendes Prata

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 09 de Outubro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 4.462, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019

Altera o Decreto nº 2276/2014, que “Estabelece normas relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo” e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 59 da Lei Complementar nº 392/2008,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2276, de 30 de abril de 2014, que “Estabelece normas relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. (...)

Parágrafo único. Com a finalidade de ajuste, eventualmente será permitido, observando-se o interesse público, o registro da frequência em até 15 (quinze) minutos após o horário de início da jornada, os quais deverão ser compensados no mesmo dia e não serão considerados para os fins dos artigos 22 e 23. **(NR = Nova Redação)**

Art. 15. (...)

Parágrafo único. Com a finalidade de ajuste, eventualmente será permitido, observando-se o interesse público, o registro da frequência em até 15 (quinze) minutos após o horário de início da jornada, os quais deverão ser compensados no mesmo dia e não serão considerados para os fins dos artigos 22 e 23. **(NR)**

Art. 18. (Revogado)

I. (Revogado)

II. (Revogado)

III. (Revogado)

Art. 22. (...)

(...)

§ 3º (Revogado)

Anexo II (Revogado)”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 11 de Outubro de 2019.

Paulo Piau Nogueira
Prefeito Municipal

Luiz Humberto Dutra
Secretário de Governo

Rodrigo Luís Vieira
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 118 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

Designa a Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras – CPPC, Instituída pelo Decreto nº1118/2017, e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba **PAULO PIAU NOGUEIRA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 82 e 88, II, e considerados a Lei Complementar nº 499/2015 e o artigo 18 do Decreto nº 1.118/2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes 03 (três) membros titulares, para composição da Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, a saber:

I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral:
Célia Teresinha Manzan, matrícula: 1.100-2

II. 01 (um) representante da Secretaria de Administração:
Rejane Silva de Sene Paixão, matrícula: 34.334-0

III. 01 (um) representante da Secretaria de Saúde:
Cristiane Pereira Fernandes, matrícula: 8.655-0

Art. 2º Designar os seguintes 03 (três) membros suplentes, para composição da Câmara Recursal da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, os quais serão chamados ao exercício das funções dos membros titulares, nos casos de ausência ou quando estes se declararem impedidos ou suspeitos nos termos do artigo 10, §2º do Decreto nº1118, de 29/09/2017, a saber:

I. 01 (um) representante suplente da Procuradoria Geral:
Maria José de Castro Oliveira Ferraz, matrícula: 652-1

II. 01 (um) representante suplente da Secretaria de Administração:
Cleonice Almeida Rocha de Sousa, matrícula: 20.841-8

III. 01 (um) representante suplente da Secretaria de Saúde:
Simone Alves da Mata Ramos, matrícula: 9.893-0

Art. 3º Os servidores designados, titulares e suplentes, a partir da data de publicação desta Portaria, realizarão a primeira reunião para eleição do respectivo Presidente e darão início às análises e deliberações, nos termos do Decreto nº 1.118, de 29 de setembro de 2017.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a prorrogação desta Portaria entra em vigor a partir da data de 28 de outubro de 2019.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 23 de outubro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0030, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019

Revoga a Portaria Interna nº 0008/2017 e institui diretrizes de promoção a alimentação saudável no ambiente escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e das Organizações da Sociedade Civil com vínculo de colaboração junto à Prefeitura de Uberaba.

A Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira, Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o Programa Municipal de Educação Alimentar e Nutricional,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir diretrizes para a promoção de alimentação saudável, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e nas Organizações da Sociedade Civil com vínculo de colaboração com a Prefeitura de Uberaba.

Parágrafo único. A escola é um espaço com potencial para promover saúde e qualidade de vida, influenciando na formação de hábitos saudáveis e no desenvolvimento de habilidades para a promoção do bem-estar pessoal e de sua comunidade.

Art. 2º As proibições e permissões constantes nesta Portaria aplicam-se a todos os serviços ambulantes, estabelecimentos comerciais localizados no interior das escolas, empresas fornecedoras de alimentação escolar, serviços de delivery e ações realizadas pela comunidade escolar para arrecadação de fundos.

Parágrafo único. As comemorações, festas e eventos promovidos pelas escolas, quando integrarem o seu projeto pedagógico, e as atividades ou eventos promovidos por terceiros, realizados no espaço físico das escolas, não estão isentas das diretrizes apresentadas nesta Portaria.

Art. 3º A promoção da alimentação adequada e saudável engloba ações intersetoriais voltadas ao coletivo, aos indivíduos e aos ambientes. Contribui para a redução da prevalência de sobrepeso, de obesidade e das doenças crônicas relacionadas à alimentação e nutrição.

§1º As ações relativas à promoção da alimentação adequada, saudável e sustentável devem envolver toda a comunidade escolar. Para efeito desta Portaria, entende-se por comunidade escolar os alunos e suas famílias, professores, funcionários da escola, proprietários e funcionários de estabelecimentos comerciais localizados no interior da escola e das empresas fornecedoras de alimentação escolar.

§ 2º A promoção da alimentação adequada, saudável e sustentável nas escolas compreende:

- I. ações de educação alimentar e nutricional, em consonância com os Guias Alimentares vigentes e, mediante conhecimento e orientação dos técnicos responsáveis pela alimentação escolar do município;
- II. oferta de alimentação adequada e saudável nas escolas;
- III. formação da comunidade escolar com orientações sobre a rotulagem e perfil

nutricional dos alimentos;

IV. estímulo à produção de hortas escolares para a realização de atividades com os educandos e a utilização dos alimentos produzidos na alimentação ofertada nas escolas;

V. estímulo à implantação de boas práticas de manipulação de alimentos, nos locais de produção e fornecimento de serviços de alimentação nas escolas;

VI. restrição ao comércio e à publicidade de alimentos cuja comercialização esteja proibida por esta Portaria;

VII. incentivo ao consumo de alimentos saudáveis tais como frutas, legumes e verduras, incentivando à criação de ambientes institucionais promotores de saúde;

VIII. monitoramento da situação nutricional dos educandos;

IX. inserção da EAN no projeto pedagógico das escolas públicas e privadas para que haja um conjunto de ações formativas, de prática contínua e permanente.

Essas atividades devem ser encaminhadas à Seção de Alimentação Escolar para conhecimento dos técnicos responsáveis;

X. realização de ações de formação continuada e aperfeiçoamento de profissionais da Educação que incluam a temática da alimentação adequada e saudável nas escolas numa perspectiva transversal e interdisciplinar.

Art. 4º As cantinas, bares e similares, das unidades escolares municipais e nas Organizações da Sociedade Civil deverão:

§1º Apresentar estrutura física adequada e dispor de equipamentos adequados, tais como: refrigerador, freezer, fogão, caixas térmicas e demais, que auxiliem na execução das atividades de manipulação, higienização e armazenamento de alimentos, conforme Resolução RDC ANVISA nº 216, de setembro de 2004, que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

§2º Oferecer alimentos ricos em micronutrientes e fibras que forneçam, no mínimo, 15% das necessidades diárias dos alunos (frutas, pão integral, sucos naturais, iogurte etc.), preferencialmente orgânicos e/ou agroecológicos, conforme Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013;

§3º Disponibilizar, para a venda ou consumo, diariamente, pelo menos uma variedade de fruta da estação, *in natura*, inteira ou em pedaços.

§4º Os sucos e vitaminas a serem comercializados devem ser preparados sem adição de açúcar, ou adoçante. A adição de açúcar ou adoçante é opcional e deverá ser feita pelo consumidor, de acordo com a recomendação diária (Dietary Reference Intakes – DRI's).

§5º Os recursos oriundos da comercialização dos alimentos da Cantina Saudável serão geridos pela Caixa Escolar da unidade de ensino, conforme os Artigos 7º e 14º, da Portaria Interna Nº 0059, de 30 de setembro de 2016.

Art. 5º Ficam proibidos o fornecimento e a comercialização de produtos e preparações com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar livre e sal, frutose industrial ou com poucos nutrientes, nas escolas de que trata esta Portaria, conforme resolução vigente.

Art. 6º O Conselho de Alimentação Escolar irá monitorar o cumprimento desta Portaria nas escolas públicas.

Art. 7º Compete ao diretor ou coordenador da unidade de ensino garantir as condições adequadas para a implantação do disposto nesta Portaria.

§1º O descumprimento desta Portaria, pelas unidades escolares municipais, implicará advertência escrita ao Gestor Escolar, nos termos dos artigos 163 e 164, da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º Segue a relação de alimentos e produtos, cujo consumo e comercialização no ambiente escolar estão **proibidos**, por estarem relacionados a riscos à obesidade e a demais agravos à saúde:

I. balas, pirulitos, gomas de mascar, biscoitos recheados, açucarados ou caramelizados, chocolates, algodão doce, suspiros, maria mole, churros, marshmallow, sorvetes de massa, picolés de massa com cobertura e confeitos em geral, paçocas, pé-de-moleque, cremes de avelã e, alimentos que contenham glucose de milho e similares;

II. tortas doces, mousses e similares;

III. refrigerantes, refrescos artificiais, bebidas à base de xarope de guaraná ou groselha, chá mate e bebidas à base de chá preto, néctares, bebidas lácteas e bebidas achocolatadas;

IV. bolos e salgadinhos industrializados, e biscoitos salgados tipo aperitivo;

V. frituras em geral;

VI. pizza e salgados assados que tenham em seus ingredientes gordura hidrogenada (empadas, pastel de massa podre e folheados);

VII. pipoca industrializada, doce ou salgada, e pipoca com corantes artificiais;

VIII. bebidas alcoólicas, cerveja sem álcool e bebidas energéticas;

IX. embutidos (muçarela, presunto, apresuntado, mortadela, blanquete, salame, carne de hambúrguer, bacon, linguiça, salsicha, salsichão e patê desses produtos);

X. alimentos industrializados cujo percentual de valor energético provenientes de gordura saturada ultrapasse 10% (dez por cento) das calorias totais, ou que tenha em sua composição, amido modificado, soro de leite, realçadores de sabores, ricos em sódio, corantes e aromatizantes sintéticos;

XI. alimentos sem identificação de origem, composição nutricional e prazo de validade;

XII. outros alimentos não recomendados pelo Guia Alimentar para a População Brasileira;

Art. 9º Segue a relação de alimentos e produtos, preferencialmente produtos orgânicos ou agroecológicos, cujo consumo e comercialização no ambiente escolar está **permitida**:

I. frutas, legumes e verduras;

II. carne moída, peixe (incluindo atum), frango, queijo branco e ricota;

III. suco natural ou de polpa de fruta (100% fruta), água de coco, chup-chup e picolés de frutas, com ou sem adição de leite;

IV. iogurte e vitaminas de frutas naturais, isolados ou combinados com cereais integrais, não adoçados;

V. gelatinas, pudins e similares – restritos a 01 (uma) porção quinzenal;

VI. bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros similares) com frutas;

VII. sanduíches naturais sem maionese;

VIII. pães e bolos preparados com frutas, tubérculos, cereais ou legumes;

IX. produtos ricos em fibras (biscoitos integrais e similares);

X. salgados assados que não contenham em sua composição gordura vegetal hidrogenada ou embutidos. Exemplos: esfirra de carne ou frango, enrolado de queijo, pão de queijo caseiro, biscoito de polvilho, torta salgada de carne com legumes;

XI. refeições (almoço ou jantar) balanceadas, em conformidade com a legislação vigente para alimentação escolar;

XII. outros alimentos recomendados pelo Guia Alimentar para a População Brasileira.

Art. 10º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 08 de outubro de 2019.

PROF.^a SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

PORTARIA Nº 116 DE 25 DE OUTUBRO DE 2019

Designa a Comissão de Promoção no Plano de Carreiras – CPPC, Instituída pelo Decreto nº 1.118/2017, e contém outras disposições.

O Prefeito Municipal de Uberaba **PAULO PIAU NOGUEIRA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 82 e 88, II, e considerados a Lei Complementar nº 499/2015 e os artigos nº 9º e 10 do Decreto nº 1.118/2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes 07 (sete) membros titulares, para a composição da Comissão de Promoção no Plano de Carreiras - CPPC, a saber:

I. 01 (um) representante da Procuradoria Geral:
Jacqueline Lopes Freire, matrícula: 43.105-2

II. 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração:
Fernanda Aparecida Nogueira Pinto, matrícula: 9.578-8
Fernando Mendes Soares Mendonça, matrícula: 35.078-8

III. 02 (dois) representantes da Secretaria de Educação:
Lívia Beatriz da Silva Oliveira, matrícula: 21.649-6
Maria Leocy Bugiato Faria Salge, matrícula: 21.951-7

IV. 02 (dois) representantes da Secretaria de Saúde:
Adacély Ferreira Andrade Cunha, matrícula: 18.333-0
Carmelita Fernandes de Oliveira Santos, matrícula: 36.307-3

Art. 2º Designar os seguintes 07 (sete) membros suplentes, para a composição da CPPC, os quais serão chamados ao exercício das funções dos membros titulares, nos casos de ausência ou quando estes se declararem impedidos ou suspeitos nos termos do artigo 10, §2º do Decreto nº 1.118, de 29/09/2017, a saber:

I. 01 (um) representante suplente da Procuradoria Geral:
Lina Aparecida Ferreira, matrícula: 534-7;

II. 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria de Administração:
Mirian Angélica Martins, matrícula: 42.674-1
Nair Martins de Almeida, matrícula: 42.332-7

III. 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria de Educação:
Maria de Fatima Batista Fortes, matrícula: 21.631-3
Ana Alice Oliveira da Silva, matrícula: 8.497-2

IV. 02 (dois) representantes suplentes da Secretaria de Saúde:
Sílvia Matayoshi Calixto, matrícula: 34.394-3
Judete Silva Nunes, matrícula: 36.831-8

Art. 3º Os servidores designados, titulares e suplentes, a partir da data de

publicação desta Portaria, realizarão reunião para eleição do respectivo

Presidente e darão continuidade às análises e deliberações, nos termos do Decreto nº 1.118, de 29 de setembro de 2017.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de 28 de outubro de 2019.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 23 de outubro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0043, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui a Comissão de Gestão de Recursos Humanos

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Decreto nº 2774/2018 e a Portaria nº 0044:

RESOLVE:

Art.1º Institui a Comissão de Gestão de Recursos Humanos para acompanhar sistematicamente o Plano de Gestão de Pessoal, assegurando o quantitativo de profissionais necessários para o bom funcionamento de cada Unidade Educacional.

Parágrafo único. Devem ser observadas as medidas de extrema economia vinculadas às despesas referentes à gestão de recursos humanos da Secretaria de Educação, conforme os dispositivos do Decreto nº 2774, de 28 de novembro de 2018.

Art.2º Compete à Comissão de Gestão de Recursos Humanos da SEMED:

- I. acompanhar, sistematicamente, as ações do Plano de Gestão de Pessoal (PGP) de cada Unidade Educacional, assegurando a economicidade da gestão de recursos humanos da SEMED;
- II. avaliar e referendar as demandas solicitadas pelos gestores das Unidades Educacionais;
- III. autorizar o acréscimo no quantitativo de pessoal para desempenhar as funções instituídas em programas/projetos educacionais;
- IV. ampliar e/ou reduzir a jornada mensal de trabalho dos profissionais da educação, mediante a necessidade das Unidades Educacionais;
- V. acompanhar a regulamentação da lotação e o exercício dos profissionais da carreira do magistério e do quadro administrativo, tendo em vista a organização das ações administrativas e pedagógicas das Unidades de Ensino;
- VI. solicitar, quando necessário, ao órgão competente da administração municipal, a designação temporária de pessoal nos termos legais, para assegurar a continuidade do processo administrativo-pedagógico nas Unidades Educacionais;
- VII. autorizar as designações temporárias de pessoal do magistério e administrativo, para suprir as demandas das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º Para ampliação da carga horária do profissional da educação ou designação de profissional para o exercício das funções de professor adjunto, apoio à gestão de CEMEI, apoio à gestão nas Unidades de Ensino Fundamental/EJA, no período noturno, e coordenador das atividades de Educação em Tempo Integral I, no contraturno do Ensino Regular, na organização do quadro de pessoal, cabe ao gestor da Unidade Educacional apresentar justificativa, por escrito, conforme Anexo desta Portaria, considerando os seguintes critérios:

- I. ser assíduo e pontual, não apresentando faltas injustificadas nos últimos 06 (seis) meses da indicação;

- II. não ter sofrido medidas disciplinares e/ou administrativas (advertências, por escrito, de qualquer natureza);
- III. apresentar desempenho satisfatório na última Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O gestor da Unidade de Ensino deve evitar a indicação de profissionais que estejam no exercício da docência, no decorrer do ano letivo, para atuar em outras funções.

Art.4º A presente Comissão será constituída por subcomissões representadas pelas Diretorias da SEMED/ Departamentos/Seções:

- I. Subcomissão deliberativa:
 - a) Diretor/ Diretoria de Logística;
 - b) Chefe/ Departamento de Gestão de Pessoal;
 - c) Chefe/ Departamento de Inspeção Escolar;
 - d) Chefe/ Seção de Provimento de Pessoal;
 - e) Chefe/ Seção de Acompanhamento e Suporte de Pessoal.
- II. Subcomissão consultiva:
 - a) Diretor/ Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;
 - b) Diretor/ Diretoria de Ensino;
 - c) Diretor/ Diretoria de Apoio à Educação Básica.

Parágrafo único. Esta Comissão terá como presidente o Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal da SEMED.

Art. 5º Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Gestão de Recursos Humanos e/ou decididos pelo gestor da Secretaria de Educação.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº002, de 22 de fevereiro de 2019.

Art. 7º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data da sua publicação.

Uberaba, 13 de novembro de 2019.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO I

Unidade Educacional /Diretoria/ Departamento/ Seção:

Endereço: _____ Telefone: _____

Nome do Diretor /Diretoria/ Departamento/ Seção:

SOLICITAÇÃO:

Nome do profissional: _____ matrícula _____

- () Ampliação de carga horária
- () Redução de carga horária
- () Horas extras
- () Aulas excedentes
- () Professor adjunto
- () Apoio à gestão
- () Coordenador de atividades de Educação em Tempo Integral I (contraturno)
- () outros _____

JUSTIFICATIVA:

INFORMAÇÃO DO RH:

PARECER DA COMISSÃO:

Assinaturas: _____

Uberaba _____ / _____ / _____

DECRETO Nº 4.640, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

Regulamenta a organização do Quadro de Pessoal das Unidades Educacionais que compõem a Secretaria de Educação.

O Prefeito de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, nos termos do inciso VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município e das seguintes Leis Complementares:

- nº 347/2005, que dispõe sobre os casos de contratação por tempo determinado;
- nº 392/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba, e dá outras providências;
- nº 501/2015, alterada pelas Leis Complementares nºs 552/2017 e 594/2019, que dispõem sobre o Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal;
- nº 499/2015, alterada pela Lei Complementar nº 595/2019, que institui as Carreiras dos Grupos de Atividades da Governança Pública e da Seguridade Social dos Servidores da Administração Direta Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta a organização do quadro de pessoal das Unidades Educacionais que compõem a Secretaria de Educação.

§ 1º As Unidades Educacionais são constituídas pelas Unidades De Ensino E Unidades De Apoio Educacional.

- I. Compõem as Unidades De Ensino os Centros Municipais de Educação Infantil e as Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal.
- II. Compõem as Unidades de Apoio Educacional as seguintes instituições: Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, Centro de Referência em Educação Inclusiva (CREI), Universidade Aberta do Brasil (UAB), Biblioteca Municipal Bernardo Guimarães e os Núcleos Culturais e Esportivos (Centro Municipal de Educação Avançada – CEMEA “Eurídice Ferreira de Melo- Dona Lindu” – e Centro de Artes e Esportes Unificados- “CEU das Artes”).

§ 2º Os Núcleos Culturais e Esportivos são espaços destinados aos alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal, que desenvolvem atividades culturais, artísticas e esportivas, no contraturno do ensino regular, como ampliação da jornada escolar.

Art. 2º A organização do quadro de pessoal das Unidades Educacionais deve ser avaliada, anualmente, pela Secretaria de Educação e respectivas Diretorias, em consonância com o gestor da unidade.

Parágrafo único. A organização do quadro de pessoal das Unidades De Apoio Educacional: Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, CREI, UAB e Biblioteca Municipal Bernardes Guimarães será definida de acordo com a necessidade da unidade e avaliada

pela Diretoria à qual estão vinculadas.

Art. 3º No quadro de pessoal das Unidades De Ensino e dos Núcleos Culturais e Esportivos, organizado ao final de cada ano letivo ou quando houver necessidade, devem constar as seguintes informações:

- I. número de alunos matriculados;
- II. número de turmas constituídas;
- III. Plano Curricular das Unidades de Ensino aprovado pelo Conselho Escolar e referendado pela Secretaria de Educação/ Departamento de Inspeção Escolar;
- IV. número de profissionais do magistério efetivos, lotados, ou em exercício na unidade de ensino; constando o turno de trabalho, carga horária, turma de atuação e quantidade de aulas, de acordo com o Plano Curricular;
- V. número de profissionais efetivos do quadro administrativo em exercício na unidade educacional;
- VI. número de profissionais com designação temporária para completar o quadro de pessoal do magistério e administrativo da unidade educacional;
- VII. número de profissionais do quadro do magistério e do administrativo para atuarem na unidade de Ensino Fundamental que ofertam a ampliação da jornada escolar, no contraturno do ensino regular, e nos Núcleos Culturais e Esportivos.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Educação a autorização para o acréscimo no quantitativo de pessoal para desempenhar as funções instituídas em programas/projetos educacionais.

Art. 4º Para organizar a composição do quadro de pessoal, o gestor da unidade deve observar os seguintes critérios de prioridade:

- I. profissional com maior tempo de efetivo exercício na Carreira do Magistério, na unidade;
- II. profissional do quadro administrativo com maior tempo de efetivo exercício da função, na unidade;
- III. profissional com maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- IV. profissional com maior resultado, na última avaliação de desempenho;
- V. profissional com idade maior.

Parágrafo único. Compete ao gestor da unidade proceder à organização criteriosa do quadro de pessoal, com autenticidade e exatidão das necessidades, conforme os parâmetros definidos pela SEMED.

Art. 5º Compete à Secretaria de Educação:

- I. acompanhar, sistematicamente, o Plano de Gestão de Pessoal (PGP) de cada unidade educacional, assegurando a economicidade de gestão de recursos humanos da SEMED;

- II. autorizar o acréscimo no quantitativo de pessoal para desempenhar as funções instituídas em programas/projetos educacionais;
- III. ampliar e/ou reduzir a jornada mensal de trabalho dos profissionais da educação, mediante a necessidade das Unidades Educacionais;
- IV. regulamentar a lotação e exercício dos profissionais da carreira do magistério e do quadro administrativo, tendo em vista a organização das ações administrativas e pedagógicas das Unidades Educacionais;
- V. solicitar, quando necessário, ao órgão competente da administração municipal, a designação temporária de pessoal nos termos legais, para assegurar a continuidade do processo administrativo-pedagógico das Unidades Educacionais;
- VI. autorizar as designações temporárias de pessoal do magistério e administrativo, para suprir as demandas das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Após o aproveitamento de todos os profissionais da Rede Municipal de Ensino, a Secretaria de Educação solicitará ao órgão competente da Administração Municipal a designação temporária de pessoal, ou a abertura de concurso público, conforme vacância, para atender às necessidades das Unidades Educacionais.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 1120, de 07 de janeiro de 2006.

Art. 7º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba/MG de 13 de novembro de 2019.

Paulo Piau Nogueira
Prefeito de Uberaba

Luiz Humberto Dutra
Secretário de Governo

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA 0044, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019
(Revogada pela republicação por aperfeiçoamento, 18/03/2022, Portaria nº0123/2021)

Estabelece as diretrizes para a organização do Quadro de Pessoal das Unidades Educacionais que compõem a Secretaria de Educação.

A Secretária de Educação, no uso das atribuições legais, nos termos do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, e considerando o Decreto nº 4.640, de 14 de novembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as Diretrizes para a organização do quadro de pessoal das Unidades Educacionais que compõem a Secretaria de Educação.

§ 1º As Unidades Educacionais são constituídas pelas Unidades de Ensino e Unidades de Apoio Educacional.

I. Compõem as Unidades de Ensino os Centros Municipais de Educação Infantil e as Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal.

II. Compõem as Unidades de Apoio Educacional as seguintes instituições: Casa do Educador Prof.^a Dedê Prais, Centro de Referência em Educação Inclusiva (CREI), Universidade Aberta do Brasil (UAB), Biblioteca Municipal Bernardo Guimarães e os Núcleos Culturais e Esportivos (Centro Municipal de Educação Avançada – CEMEA “Eurídice Ferreira de Melo- Dona Lindu” – e Centro de Artes e Esportes Unificados - “CEU das Artes”).

§ 2º Os Núcleos Culturais e Esportivos são espaços destinados aos alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, que desenvolvem atividades culturais, artísticas e esportivas, no contraturno do ensino regular como ampliação da jornada escolar.

Art. 2º A estrutura organizacional do quadro de pessoal das Unidades Educacionais deve constar no Plano de Gestão de Pessoal (PGP) da Secretaria de Educação.

Art. 3º O Plano de Gestão de Pessoal (PGP) é o instrumento que estabelece o quantitativo de profissionais para o exercício das funções pedagógicas e administrativas nas Unidades Educacionais.

§ 1º Para a elaboração do PGP, sob a responsabilidade do gestor das Unidades Educacionais, devem ser observados a lotação dos profissionais do quadro do magistério e o exercício do pessoal do quadro administrativo.

§ 2º O PGP dos Núcleos Culturais e Esportivos deve ser referendado pela Diretoria à qual estão vinculados.

Art. 4º A organização do quadro de pessoal das Unidades Educacionais deve ser avaliada, anualmente, e reavaliada, sempre que houver necessidade, pela SEMED e suas

Diretorias, em consonância com o gestor da Unidade.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Unidade de Ensino e dos Núcleos Culturais e Esportivos verificar a frequência regular de alunos para (re)dimensionar as turmas e proceder ajustes na organização do quadro de pessoal.

Art. 5º A estrutura organizacional do quadro de pessoal, para o exercício das funções do cargo de diretor e vice-diretor nas Unidades de Ensino, está assim constituída:

- I. nas escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental: 1(um) diretor e 1(um) vice-diretor, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- II. nos Centros Municipais de Educação Infantil: 1(um) diretor:
 - a) será designado 1 (um) profissional do magistério para exercer a função de apoio à gestão, quando o número de alunos matriculados e frequentes for acima de 150 estudantes;
 - b) caso for designado um PEB, deverá ser observada a carga horária de 18 (dezoito) horas-aula do cargo e 9 (nove) horas-aula, referentes às atividades extraclasse, a serem exercidas de forma integral na função, sem remuneração adicional.

Parágrafo único. Para as escolas de Ensino Fundamental que ofertam a modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), no noturno, será designado um PEB de apoio à gestão, com prévia autorização da SEMED, para exercer a função de vice-diretor, com carga horária de 18 (dezoito) horas-aula do cargo e 9 (nove) horas-aula referentes as atividades extraclasse a serem exercida de forma integral na função, sem remuneração adicional.

Art. 6º Em caso de afastamento do diretor da Unidade de Ensino, responderá pela direção o vice-diretor e, na falta deste, a SEMED designará, por meio de ato próprio, um profissional para substituí-lo em período preestabelecido.

Art. 7º A lotação dos profissionais do Magistério da Educação Básica nas Unidades Educacionais é regulamentada e realizada pela Secretaria de Educação.

§ 1º É permitida a mudança de lotação dos profissionais da Carreira do Magistério, após o cumprimento do Estágio Probatório, que deve ser solicitada pelo interessado, em período preestabelecido pela SEMED, observada a existência de vagas nas Unidades Educacionais da Rede Municipal.

§ 2º Para proceder à mudança de lotação, o profissional da Carreira do Magistério deve solicitar, mediante requerimento próprio, à Secretaria de Educação/ Departamento de Gestão de Pessoal, conforme diretrizes publicadas anualmente no Órgão Oficial/Porta-Voz.

§ 3º O Departamento de Gestão de Pessoal deve analisar os pedidos de mudança de lotação, obedecendo aos critérios preestabelecidos nas diretrizes publicadas anualmente.

§ 4º A mudança de lotação pode ocorrer por permuta ou em casos excepcionais,

com a anuência do gestor da Unidade Educacional e da Secretaria de Educação, observados os critérios da legislação vigente.

§ 5º A mudança de exercício do Professor de Educação Básica e do Coordenador Pedagógico, sem perda de lotação, para outra Unidade de Ensino, é facultada ao profissional, desde que seja autorizada pela Secretaria de Educação.

Art. 8º Em caso de empate no processo da solicitação da mudança de lotação dos profissionais da Carreira do Magistério, devem ser observados os seguintes critérios:

- I. profissional com maior tempo de serviço no órgão público/ Secretaria de Educação;
- II. profissional com maior tempo de efetivo exercício na função/ cargo;
- III. profissional com maior nota na última avaliação de desempenho;
- IV. profissional com idade maior.

Parágrafo único. Comprovada a ciência do profissional da educação, quanto à sua solicitação de mudança de lotação, junto ao Departamento de Pessoal, torna-se irrevogável o ato.

Art. 9º A lotação do profissional da Carreira do Magistério que estiver em exercício em mais de uma Unidade de Ensino será em local onde esse professor possui o maior número de aulas.

Parágrafo único. Havendo a mesma quantidade de aulas no cargo em Unidades de Ensino distintas, cabe ao profissional da Carreira do Magistério escolher a unidade de lotação, desde que haja a vaga.

Art. 10. A lotação do Professor de Educação Infantil, Educador Infantil e servidores administrativos será estabelecida na Unidade Educacional em que estiver atuando.

Art. 11. Fica assegurada a lotação do profissional da Carreira do Magistério ou do quadro administrativo em exercício na Unidade Educacional, afastados nas seguintes situações:

- I. nomeação para cargo em comissão;
- II. gozo de férias-prêmio;
- III. licença para tratar de assuntos de interesses particulares (LIP);
- IV. designação para integrar equipe de planejamento e/ou suporte técnico-pedagógico, a convite da Secretaria de Educação ou de órgãos vinculados;
- V. licença remunerada para participar de cursos de aperfeiçoamento profissional, em nível de pós-graduação *stricto sensu*;
- VI. afastamento por motivo de doença.

Art. 12. Cabe à Secretaria de Educação proceder, em qualquer época do ano, conforme o PGP da Unidade Educacional, ao remanejamento do profissional excedente para unidade em que haja disponibilidade de vaga, observando os seguintes critérios:

- I. profissional (designado) com menor tempo de serviço no órgão público/ Secretaria de Educação;

- II. profissional (designado) com menor tempo de efetivo exercício na função do cargo;
- III. profissional (designado) com menor nota na última avaliação de desempenho;
- IV. profissional (designado) com idade menor;
- V. profissional em estágio probatório, obedecendo aos critérios dos incisos I a IV deste artigo;
- VI. profissional efetivo, obedecendo aos critérios dos incisos I a IV deste artigo.

Art. 13. O gestor da Unidade Educacional, no ato da elaboração do PGP, organizado ao final de cada ano letivo, ou quando necessário, em qualquer época do ano, deve apresentar aos Departamentos de Inspeção Escolar e Gestão de Pessoal as seguintes informações:

- I. número de alunos matriculados e frequentes;
- II. número de turmas constituídas;
- III. Plano Curricular das Unidades de Ensino aprovado pelo Conselho Escolar e referendado pela Secretaria de Educação/ Departamento de Inspeção Escolar;
- IV. número de profissionais do magistério efetivos, lotados ou em exercício na Unidade de Ensino, constando o turno de trabalho, carga horária, turma de atuação e quantidade de aulas de acordo com o Plano Curricular;
- V. número de profissionais efetivos do quadro administrativo em exercício na Unidade Educacional;
- VI. número de profissionais com designação temporária para completar o quadro de pessoal do magistério e administrativo da Unidade Educacional;
- VII. número de profissionais do quadro do magistério e do administrativo para atuarem na Unidade de Ensino Fundamental que ofertam a ampliação da jornada escolar, no contraturno do ensino regular, e nos Núcleos Culturais e Esportivos.

Art. 14. Devem constar no Plano Curricular da Unidade de Ensino:

- I. a identificação da escola constando os atos legais;
- II. as etapas da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e a modalidade da EJA;
- III. o total da carga horária anual/ semestral e os dias letivos anuais/ semestrais;
- IV. as áreas de conhecimento e respectivos componentes curriculares, em consonância com a BNCC, a carga horária e a quantidade de aulas, no Ensino Fundamental e na EJA;
- V. na organização curricular da Educação Infantil, os direitos de aprendizagem e os campos de experiência, observando a estrutura dos grupos de faixa etária.

§ 1º O conteúdo de Música será ministrado de forma integrada ao conteúdo de Arte do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

§ 2º O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo:

a) no currículo do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, o conteúdo de Arte será ministrado pelo Professor de Educação Básica, regente de turma.

b) no currículo do Ensino Fundamental, a partir, do 6º ano, será ofertado uma 1 (aula) de Arte.

§ 3º No currículo do Ensino Fundamental, a partir, do 6º ano, serão ofertadas 2 (duas) aulas de Língua Inglesa

§ 4º Os conteúdos, referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e dos povos indígenas brasileiros, serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar em especial, nas áreas de Arte, Literatura e História Brasileiras do Ensino Fundamental;

§ 5º O conteúdo de Literatura será ministrado de forma integrada ao componente curricular de Língua Portuguesa, do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

§ 6º O ensino religioso, de matrícula facultativa, integra a formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

§ 7º A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno, na forma da Lei.

§ 8º A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo sua exibição obrigatória, por, no mínimo, duas horas mensais;

§ 9º Os temas contemporâneos (transversais e integrados) devem ser incluídos no currículo como conteúdos a serem ministrados pelas diversas áreas do conhecimento.

Art. 15. O quantitativo de horas-aula destinado aos profissionais da carreira do magistério, no exercício da docência na Unidade de Ensino, deve estar em consonância com o Plano Curricular vigente, acrescido das horas-aula referentes às atividades extraclasse.

Art. 16. Na Unidade de Ensino, o atendimento aos alunos da Rede Municipal, na proposta de ampliação da jornada escolar, no contraturno do ensino regular, está condicionado à organização da instituição de ensino, a saber:

- I. definição das atividades que serão ofertadas, após avaliação positiva de cada Diretoria da SEMED/Departamento, de forma corresponsável com o gestor da Unidade;
- II. constituição de turma de alunos, conforme diretrizes da SEMED, para cada grupo de atividade ofertada;
- III. análise do perfil do profissional ministrante para cada atividade ofertada.

Parágrafo único. O vice-diretor da Unidade de Ensino ficará responsável pelo acompanhamento das atividades educacionais desenvolvidas no contraturno do ensino regular, na proposta de ampliação da jornada escolar.

Art. 17. Compete à Secretaria de Educação instituir a Comissão de Gestão de Recursos Humanos, por meio de portaria, com as seguintes atribuições:

- I. acompanhar, sistematicamente, o Plano de Gestão de Pessoal (PGP) de cada Unidade Educacional, assegurando a economicidade da gestão de recursos humanos da SEMED;
- II. autorizar o acréscimo no quantitativo de pessoal para desempenhar as funções instituídas em programas/projetos educacionais;
- III. ampliar e/ou reduzir a jornada mensal de trabalho dos profissionais da educação, mediante a necessidade das Unidades Educacionais;
- IV. regulamentar a lotação e o exercício dos profissionais da carreira do magistério e do quadro administrativo, tendo em vista a organização das ações administrativas e pedagógicas das Unidades Educacionais;
- V. solicitar, quando necessário, ao órgão competente da administração municipal, a designação temporária de pessoal nos termos legais, para assegurar a continuidade do processo administrativo-pedagógico nas Unidades Educacionais;
- VI. autorizar as designações temporárias de pessoal do magistério e administrativo, para suprir as demandas das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A ampliação da quantidade de aulas do professor da Educação Básica está vinculada ao componente curricular ministrado e, posteriormente, às áreas afins, conforme habilitação, mediante a necessidade, comprovada pela chefia imediata.

§ 2º Para os profissionais habilitados em áreas do conhecimento específico, no cargo de Professor de Educação Básica dos anos finais do Ensino Fundamental, a Secretaria de Educação poderá utilizar o recurso de autorização a título precário para outro componente curricular afim, conforme requisitos estabelecidos em legislação.

§ 3º A ampliação da carga horária - aulas excedentes ou horas extras - será autorizada somente aos profissionais que se encontram lotados e em exercício na Secretaria de Educação.

Art. 18. Compete ao gestor da Unidade de Educacional proceder à organização interna do quadro de pessoal previsto no PGP, observando os seguintes critérios de prioridade:

- I. profissional com maior tempo de efetivo exercício na Carreira do Magistério na Unidade Educacional;
- II. profissional do quadro administrativo com maior tempo de efetivo exercício da função na Unidade Educacional;

- III. profissional com maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- IV. profissional com maior resultado na última avaliação de desempenho;
- V. profissional com idade maior.

Parágrafo único. Ao proceder à organização interna do quadro de pessoal previsto no PGP, visando ao cumprimento de metas estabelecidas pela Unidade de Ensino, o gestor escolar poderá, quando necessário, remanejar o professor regente, de uma turma/ ano de escolaridade para outra, com a anuência desse profissional, e comunicar, por escrito, esse procedimento ao Departamento de Gestão de Pessoal.

Art. 19. O quantitativo do quadro de pessoal estabelecido no PGP das Unidades de Ensino e das Unidades de Apoio Educacional, aprovado pela SEMED, consta nos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 20. Cabe à Secretaria de Educação, por meio da Comissão de Gestão de Recursos Humanos, a autorização para o acréscimo no quadro de pessoal do magistério para exercer as funções relacionadas:

- I. 1(um) professor adjunto com 18 (dezoito) horas-aula do cargo e 9 (nove) horas-aula referentes às atividades extraclasse, a ser exercida de forma integral na função, para as Unidades de Ensino Fundamental, quando o quantitativo for acima de 250 (duzentos e cinquenta) alunos matriculados e frequentes, no turno;
- II. 1(um) professor referência, em Unidades de Ensino contempladas com o projeto Escola e Família;
- III. 1(um) professor orientador nas Unidades de Ensino que desenvolvem atividades complementares referentes ao eixo Grupos de Liderança;
- IV. profissional de apoio a alunos com necessidades educacionais especiais, com 25 (vinte e cinco) horas-aula na docência e 12 (doze) horas-aulas referentes às atividades extraclasse;
- V. profissional de apoio à gestão, coordenador pedagógico e apoio administrativo (auxiliar de secretaria e serviços gerais/trabalhador braçal) nas Escolas de Ensino Fundamental/EJA, no período noturno;
- VI. profissional para acompanhamento dos alunos em horários de almoço/ higiene e repouso no período integral nas Unidades de Ensino;
- VII. profissional para executar programas/projetos instituídos pela Secretaria de Educação.

§ 1º Os profissionais da Carreira do Magistério, indicados pelo gestor da Unidade de Ensino, para exercer as funções de professor adjunto, apoio à gestão nos CEMEs e apoio à gestão nas Unidades de Ensino Fundamental/EJA, no período noturno, e Coordenador das atividades de Educação em Tempo Integral I (no contraturno do Ensino Regular) deverão preencher uma ficha cadastral disponibilizada pela Comissão de Gestão de Recursos Humanos, para análise e posterior autorização.

§ 2º Nas Unidades de Ensino, contempladas com o projeto Escola e Família, será designado um PEB, como professor referência, com 18 (dezoito) horas-aula do cargo e 9 (nove) horas-aula referentes às atividades extraclasse, a ser exercida de forma integral, para desenvolver ações de articulação entre escola, família e comunidade.

§ 3º Para as Unidades de Ensino Fundamental que constituírem 5 (cinco) ou mais turmas de Educação em Tempo Integral I (anos iniciais), será disponibilizado um profissional como coordenador das atividades no contraturno do ensino regular.

Art. 21. Compete ao professor adjunto:

- I. substituir o professor regente de turma/ aulas na sua ausência, colaborando no planejamento de atividades para enriquecimento da prática pedagógica do respectivo professor;
- II. desenvolver atividades de intervenção pedagógica aos alunos com dificuldades de aprendizagem na prática de leitura, escrita, produção de texto e raciocínio lógico-matemático;
- III. colaborar na execução das atividades de projetos na Unidade de Ensino;
- IV. exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

Art. 22. Compete ao Profissional de Apoio à Gestão nos Centros Municipais de Educação Infantil:

- I. assessorar o gestor da Unidade de Ensino em suas atribuições, supervisionando, de forma interativa e corresponsável, as atividades administrativas e técnico-pedagógicas;
- II. responder pelas ações exercidas na Unidade de Ensino, em horário que lhe for confiado, bem como assumir, na ausência do gestor da Unidade, as atribuições solicitadas;
- III. promover ações pautadas no diálogo e na ética, ampliando as relações interpessoais;
- IV. exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela natureza das funções do cargo.

Art. 23. São critérios para a seleção de profissionais do magistério ao exercício na função de apoio a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação:

- I. profissional da Carreira do Magistério que se encontra no exercício da função mencionada no caput deste artigo;
- II. profissional do magistério designado que se encontra no exercício da função mencionada no caput deste artigo;
- III. profissional do magistério designado por meio de processo seletivo específico para o exercício da função mencionada no caput deste artigo.

Parágrafo único. Caso o profissional do magistério selecionado não tenha experiência na área de atuação, cabe ao Departamento de Educação Inclusiva promover ações formativas com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) horas anuais, com a finalidade de se apropriar dos conhecimentos da Educação Especial na perspectiva da Educação

Inclusiva na Rede Municipal de Ensino.

Art. 24. Nas Unidades de Ensino em que há espaço adequado para o funcionamento da biblioteca, aprovado pela SEMED, deverá ser disponibilizado um auxiliar de biblioteca para atuar nos turnos matutino e vespertino.

Art. 25. Para assegurar a organização, a legalidade dos documentos e o funcionamento da secretaria escolar, a Unidade de Ensino deverá contar com 1 (um) Secretário Escolar.

Parágrafo único. No caso de afastamento ou vacância, o gestor da unidade indicará um Auxiliar de Secretaria para exercer a função de Secretário, com autorização a título precário, conforme legislação vigente.

Art. 26. A designação de profissional para cargo vago ocorrerá mediante a falta de servidor aprovado em concurso público vigente, para a determinada função.

Parágrafo único. Após o aproveitamento de todos os profissionais da Rede Municipal de Ensino, a Secretaria de Educação solicitará ao órgão competente da Administração Municipal a designação temporária de pessoal ou a abertura de concurso público, conforme vacância, para atender às necessidades das Unidades Educacionais.

Art. 27. Os profissionais do magistério designados temporariamente para o exercício da função serão avaliados por meio de instrumentos próprios.

Art. 28. A dispensa de profissional designado ocorrerá nas seguintes situações:

- I. provimento do cargo ou remanejamento de profissional efetivo;
- II. retorno do titular;
- III. término de designação ao exercício de função pública temporária;
- IV. não comparecimento no dia determinado para assumir o exercício da função;
- V. ocorrências de 3(três) faltas anuais injustificadas;
- VI. avaliação de desempenho individual com resultado insatisfatório;
- VII. apresentação de documentação adulterada;
- VIII. em decorrência de ter cometido falta grave comprovada:
 - a) agressão física e verbal a aluno, a membro da comunidade escolar ou a profissional da Unidade de Ensino;
 - b) prática de pedofilia, abuso ou assédio sexual.
- IX. redução do número de alunos ou de turmas.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo, o profissional poderá ser novamente designado, decorridos, no mínimo, 6(seis) meses do término da última designação.

Art.29. O gestor da Unidade Educacional deverá comunicar, por escrito, ao Departamento de Gestão de Pessoal o nome do candidato que, sem justificativa, não comparecer ao local de trabalho no dia determinado para assumir o respectivo cargo.

Art.30. Caso o profissional efetivo ou designado não se adaptar ou não atender às

necessidades da Unidade, a equipe gestora deverá elaborar um relatório circunstanciado, para posterior assinatura do respectivo profissional, encaminhando esse documento à Secretaria de Educação/Departamento de Gestão de Pessoal.

§ 1º O profissional mencionado no caput deste artigo poderá solicitar o pedido de reconsideração, contendo fundamentação clara e sucinta, protocolada no Departamento de Gestão de Pessoal/SEMED, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da ciência do interessado.

§ 2º O Departamento de Gestão de Pessoal e chefias imediatas terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo, para análise e decisão do pedido, por escrito, ao requerente.

§ 3º O recurso terá efeito suspensivo quando interposto fora do prazo, não apresentar fundamentação clara e precisa ou interposto por quem não seja legitimado.

Art.31. Compete à SEMED, suas Diretorias e respectivos Departamentos/ Seções, aos gestores das Unidades Educacionais a responsabilidade, comum e solidária, em cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nesta Portaria.

Art.32. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas nas Portarias nº 0038/2013, nº 0020/2017 e nº 0002/2019.

Art. 33. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria de Educação, para análise e solução.

Art. 34. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data da sua publicação.

Uberaba/MG de 13 de novembro de 2019.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL			
Cargo	Turmas/Alunos		Profissionais
Profissional do Magistério (Professor da Educação Básica, Educador Infantil, Professor de Educação Infantil)	Berçário (bebês) - 04 meses a 01 ano		01 profissional do magistério para cada grupo de 06 crianças.
	Maternal I (bebês) - 01 ano a 01 ano e meses	11	01 profissional do magistério para cada grupo de 08 crianças.
	Maternal II (crianças bem pequenas) 02 anos a 02anos e 11 meses		01 profissional do magistério para cada grupo de 10 crianças.
	Maternal III (crianças bem pequenas) 03 anos a 03 anos e 11 meses		01 profissional do magistério para cada grupo de 15 crianças.
	Pré I (crianças pequenas) - 04 anos		01 Professor de Educação Básica para cada grupo de 20 crianças.
	Pré II (crianças pequenas) - 05 anos		01 Professor de Educação Básica para cada grupo de 20 crianças.
	Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental		01 Professor de Educação Básica para cada turma.
	Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental		01 Professor de Educação Básica por disciplina/número de turmas conforme o Plano Curricular da unidade de ensino.
Coordenador Pedagógico	Até 100 alunos matriculados		01 Coordenador Pedagógico por Unidade
	Até 12 turmas por turno, com matrículas acima de 100 alunos.		01 Coordenador Pedagógico por turno
	Aplica-se a proporcionalidade de a cada 12 turmas, para cada Coordenador Pedagógico.		
	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço ou com outras especificidades.		
QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL			
Agente de Gestão Educacional (secretário escolar)	01 profissional		
Oficial de Gestão Educacional (auxiliar de secretaria)	Unidades de Educação Infantil	Até 150 crianças	01 profissional por unidade de ensino
		Acima de 150 crianças	01 profissional por turno
	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço ou com outras especificidades..		
	Unidades de Ensino Fundamental	Até 150 alunos	01 profissional por unidade de ensino
		De 151 a 400 alunos	01 profissional por turno
		De 401 a 799 alunos	02 profissionais por turno
Acima de 800 alunos		Será analisado pela SEMED.	
Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com funcionamento do noturno ou com outras especificidades.			
	Unidades de Educação Infantil	Até 150 crianças	01 profissional por unidade de ensino

Oficial de Gestão Educacional (inspetor de alunos)		Acima de 150 crianças	01 profissional por turno
	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço, transporte escolar ou com outras especificidades.		
	Unidades de Ensino Fundamental	Até 400 alunos	1 profissional por turno
		Acima de 400 alunos	2 profissionais por turno
Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço, Educação em Tempo Integral, Jornada Ampliada, extensão da área física, transporte escolar ou com outras especificidades.			
Agente de Gestão Educacional (auxiliar de biblioteca)	01 profissional nos turnos matutino e vespertino.		

CEMEIS E ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Assistente de Serviço Público (trabalhador braçal e serviços gerais)	Até 80 alunos	01 profissional por turno
	Até 200 alunos	02 profissionais por turno
	Acima de 200 alunos	03 profissionais por turno
	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço, Educação em Tempo Integral, extensão da área física, transporte escolar ou com outras especificidades.	

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Assistente de Serviço Público (trabalhador braçal e serviços gerais)	Até 250 alunos	02 profissionais por turno
	De 251 a 500 alunos	03 profissionais por turno
	Acima de 500 alunos	04 profissionais por turno
	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o acréscimo do quantitativo de profissionais, mediante a necessidade das Unidades de Ensino com segundo endereço, Educação em Tempo Integral, Jornada Ampliada, extensão da área física, transporte escolar ou com outras especificidades.	

ANEXO II

NÚCLEOS CULTURAIS E ESPORTIVOS

01 profissional por modalidade, conforme estabelecido pelas Diretorias de Ensino e de Apoio à Educação Básica e respectivos Departamentos.		
Local	Cargo	Profissionais
Centro Municipal de Educação Avançada – CEMEA “Eurídice Ferreira de Melo - Dona Lindu”	Oficial de Gestão Educacional (auxiliar de secretaria)	01 profissional por turno;
	Oficial de Gestão Educacional (inspetor de alunos)	01 profissional por turno;
	Assistente de Serviço Público (trabalhador braçal e serviços gerais)	02 profissionais por turno;
	Será analisada e aprovada pela Secretaria de Educação a necessidade com outras especificidades.	
Centro de Arte e Esportes Unificados- “ CEU das Artes”	Cabe à Secretaria de Educação analisar e aprovar o quantitativo de profissionais previstos no PGP, no que se referem aos profissionais de apoio às atividades de Jornada Ampliada, para os cargos de Oficial de Gestão Educacional (auxiliar de biblioteca) e Assistente de Serviço Público (trabalhador braçal e serviços gerais).	

ERRATAS, 27 DE NOVEMBRO DE 2019

Portaria Nº 0031/ 2019 publicada no Porta Voz nº 1.741 de 20 de setembro de 2019, página 114.

PUBLICOU-SE:

Art. 3º Na elaboração do Calendário Escolar, para o ano letivo de 2020, as Unidades de Ensino da Rede Municipal deverão observar:

VI. Dias escolares:

- a) **reuniões administrativa e pedagógica:** 03 e 04 de fevereiro, **18 de dezembro** e outras a serem definidas pela gestão escolar;
- b) formação continuada na Unidade de Ensino (atividade extraclasse): deve acontecer na primeira semana de cada mês, cabendo ao gestor definir, junto à sua equipe, o dia da semana (de segunda a sábado);
- c) conselhos de classe bimestrais: a definir pela Unidade de Ensino, incluindo mais um conselho de classe ao final das atividades de Estudos Adicionais (atividade extraclasse);
- d) **atividades de Estudos Adicionais**, no período de **15 e 16 de dezembro**, para:
 - 1) Ensino Fundamental I: anos finais dos ciclos de alfabetização (3º e 5º ano);
 - 2) Ensino Fundamental II: 6º ao 9º ano;
- e) **reunião pedagógica** para os professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º, 2º e 4º anos): **15 a 17 de dezembro**;

VII. Encerramento do 1º semestre letivo e escolar: 16 de julho;

VIII. **Recesso escolar:** 17 a 31 de julho e **21 a 31 de dezembro**;

IX. Início do 2º semestre letivo e escolar: 03 de agosto;

X. **Encerramento dos semestres/ano letivo:** **14 de dezembro**;

XI. **Conselho de Classe final/Avaliação Adicional:** **17 de dezembro**;

XII. **Encerramento dos semestres/ano escolar:** **18 de dezembro**.

PUBLICA-SE:

VI. Dias escolares:

- a) **reuniões administrativa e pedagógica:** 03 e 04 de fevereiro, **17 de dezembro** e outras a serem definidas pela gestão escolar;
- b) formação continuada na Unidade de Ensino (atividade extraclasse): deve acontecer na primeira semana de cada mês, cabendo ao gestor definir, junto à sua equipe, o dia da semana (de segunda a sábado);
- c) conselhos de classe bimestrais: a definir pela Unidade de Ensino, incluindo mais um conselho de classe ao final das atividades de Estudos Adicionais (atividade extraclasse);
- d) **atividades de Estudos Adicionais, no período de 14 e 15 de dezembro**, para:
 1. Ensino Fundamental I: anos finais dos ciclos de alfabetização (3º e 5º ano);
 2. Ensino Fundamental II: 6º ao 9º ano;

- e) **reunião pedagógica** para os professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I(1º, 2º e 4º anos): **14 a 16 de dezembro**;
- VII. Encerramento do 1º semestre letivo e escolar: 16 de julho;
- VIII. **Recesso escolar**: 17 a 31 de julho e **18 a 31 de dezembro**;
- IX. Início do 2º semestre letivo e escolar: 03 de agosto;
- X. **Encerramento dos semestres/ano letivo**: **11 de dezembro**;
- XI. **Conselho de Classe final/Avaliação Adicional**: **16 de dezembro**;
- XII. **Encerramento dos semestres/ano escolar**: **17 de dezembro**.

ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020

EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

DIAS LETIVOS

1º Semestre		
FEVEREIRO		15
MARÇO		21
ABRIL		19
MAIO		20
JUNHO		21
JULHO		12
TOTAL		108

2º Semestre		
AGOSTO		21
SETEMBRO		21
OUTUBRO		20
NOVEMBRO		20
DEZEMBRO		10
TOTAL		92

LEGENDA

●	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Escolar
#	Início e Encerramento dos Semestres /Ano Letivo
	Sábados, Domingos, Feriados, Recessos e Férias
	Olimpíada e Paralimpíada Escolar Municipal (Dias Letivos)
	Reuniões Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
	Conselho de Classe (Atividade Extraclasse) Dia Escolar
◇	Congresso de Educadores(noturno) Dias Letivos
*	Reunião de Pais (Atividade Extraclasse)
	Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
	Dia da Família na Escola (Dia Letivo)
	Atividades de Estudos Adicionais (Dias Escolares)
F	Formação Continuada (Atividade Extraclasse)

JANEIRO							FEVEREIRO - 15							MARÇO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4				1				1	2	3	4	5F	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5S	6F	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14*	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				
01 - confraternização Universal							03 - Início do 1º Semestre/Ano Escolar							02 - Aniversário de Uberaba (Período Municipal)						
02 a 31 - férias regulamentares							03 e 04 - Reuniões Administrativa e Pedagógicas (Dia Escolar)							05 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)						
							05 - Início do 1º Semestre / Ano Letivo													
							06 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)													
							14 - Reunião de Pais (Ativ. Extradocente)													
							24 - Recreio Escolar													
							25 - Carnaval													
							26 - Quarta-Feira de Cinzas (Recreio Escolar)													
ABRIL - 19							MAIO - 20							JUNHO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2F	3	4						1	2		1	2	3	4F	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7F	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12*	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23*	24*	25*	26*	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
12 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)							01 - Dia do Trabalhador (Período Nacional)							04 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)						
04 - Dia da Família na Escola (Dia Letivo)							07 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)							06 - Dia Letivo						
09 - Quinta-Feira Santa (Recreio Escolar)							09 - Conselho de Classe (Atividade Extradocente) - Dia Escolar							11 - Corpus Christi (Período Nacional)						
10 - Páscoa do Criado (Período Nacional)							12 - Reunião de Pais (Ativ. Extradocente)							12 - Recreio Escolar						
20 - Recreio Escolar														23 e 26 - Congresso de Educadoras Noturno (Dias Letivos)						
21 - Tiradentes (Período Nacional)																				
24 - Assembleia Geral - Cria. Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extradocente)																				
JULHO - 12							AGOSTO - 21							SETEMBRO - 21						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2F	3	4							1		1	2	3F	4	5	
5	6	7	8*	9	10	11	2	3*	4	5	6F	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16*	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
02 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)							03 - Início do 2º Semestre Letivo e Escolar							03 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)						
04 - Conselho de Classe (Atividade Extradocente) - Dia Escolar							06 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)							07 - Dia da Independência do Brasil (Período Nacional)						
08 - Reunião de Pais (Atividade Extradocente)														25 - Assembleia Geral - Cria. Escolar e Cons. Escolar (Atividade Extradocente)						
16 - Encerramento do 1º Semestre Letivo e Escolar																				
17 a 31 - Recreio Escolar																				
OUTUBRO - 20							NOVEMBRO - 20							DEZEMBRO - 10						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1F	2	3	1	2	3	4	5F	6	7		1	2	3	4	5	
4	5	6	7	8*	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11*	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
01 - Form. Continuada (Ativ. Extradocente)							02 - Finanças (Período Nacional)							05 - Dia Letivo						
03 - Conselho de Classe (Atividade Extradocente) - Dia Escolar							05 - Formação Continuada (Atividade Extradocente)							11 - Reunião de Pais (Ativ. Extradocente) e Encerramento 2º Semestre / Ano Letivo						
08 - Reunião de Pais (Ativ. Extradocente)							28 - Conselho de Classe (Atividade Extradocente) - Dia Escolar							14 e 15 - Atividades de Estudos Adicionais (Dias Escolares)						
12 - Dia da Padroeira do Brasil (Período Nacional)														16 - Conselho de Classe Final / Reunião Pedagógica (Atividade Extradocente) - Dia Escolar						
13 - Recreio Escolar														17 - Reunião Administrativa e Enc. do 2º Semestre / Ano Escolar						
17 - Abertura da Olimpíada e Paralimpíada Escolar Municipal (Dia Letivo)														18 a 31 - Recreio Escolar						
19 a 23 - Olimpíada e Paralimpíada Escolar Municipal (Dias Letivos)																				
28 - Dia do Servidor Público (Recreio Escolar)																				

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR Nº 001
29 DE NOVEMBRO DE 2019**

EDUCAÇÃO BÁSICA: EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prefeitura Municipal de Uberaba, por meio da Secretaria de Educação, nos termos do artigo 5º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), faz conhecer que, no período de **09 a 20 de dezembro de 2019**, será realizada a CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/ 2020, para recenseamento da população de 04 meses a 05 anos de idade que está fora da escola, favorecendo-lhe a oportunidade de ingresso na primeira etapa da Educação Básica.

1 OBJETIVO

1.1. Subsidiar a Secretaria de Educação na organização do planejamento quanto ao ingresso de crianças na 1ª etapa da Educação Básica, para o ano de 2020, nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

2 PÚBLICO-ALVO

2.1. A Chamada Pública é extensiva a todas as crianças na faixa etária de 04 meses a 05 anos de idade (completos ou a completar até 31 de março de 2020) que ainda não se encontram inseridas no Sistema de Cadastramento do Protocolo ao Pedido de Vagas, para ingresso, em 2020, nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

3 OS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE CADASTRAMENTO

3.1. O cadastramento, instituído pelo Protocolo ao Pedido de Vagas a crianças novatas para ingresso nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, será realizado no período de 09 a 20 de dezembro de 2019, nos Centros e Escolas Municipais de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental que ofertam a Educação Infantil.

3.2. Para o cadastramento na Chamada Pública, os pais ou responsável legal pela criança deverão comparecer à Unidade Ensino munidos dos seguintes documentos:

- a) comprovante de residência (conta de água);
- b) certidão de nascimento da criança;
- c) documento de identidade (RG), ou de identificação com foto dos pais ou responsável legal pela criança;
- d) declaração de trabalho emitida pelo empregador, para atender à opção dos pais que desejam vaga na Unidade de Ensino mais próxima ao local de trabalho;
- e) documentos complementares para definição de prioridades à vaga pretendida:
 - ofício expedido pelos órgãos de proteção da infância e da adolescência;
 - relatório ou laudo médico comprovando a necessidade de atendimento educacional especializado;
 - declaração de transferência;
 - holerite do servidor (para filhos de servidores em efetivo exercício de suas atividades laborais na Unidade de Ensino);

- declaração de escolaridade para comprovar que possui filho matriculado e frequente na Unidade de Ensino.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O período de inscrição para a Chamada Pública está previsto no Anexo IV (cronograma de atividades/ Educação Infantil) da Portaria nº 0035, de 25 de setembro de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de 2020, nas Unidades de Ensino na Rede Municipal de Uberaba.

4.2. A efetivação da matrícula da criança, na Educação Infantil, inscrita no Sistema de Protocolo ao pedido de vagas, na Chamada Pública, está condicionada à disponibilidade de vaga na Unidade de Ensino pretendida pela família dessa criança.

Uberaba, 21 novembro de 2019.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 4.861, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019
(Alterado pelo Decreto nº 5.376, de 20/03/2020)

Regulamenta o cadastramento do Protocolo ao pedido de vagas para ingresso de alunos na Unidades de Ensino da Rede Municipal.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso de atribuições legais e considerando o artigo 5º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); o artigo 53, inciso V, da Lei Federal nº 8.069/90; as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) nº 01, nº03, nº06 e nº 07, de 2010, nº 03/2012 e nº02/2018; o artigo 133, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Uberaba; a Resolução do Conselho Municipal de Educação de Uberaba (CME) nº 01/2015, e a Lei Municipal nº 12.734/2017,

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta o cadastramento do Protocolo ao Pedido de Vagas para ingresso de alunos novatos na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, ou para a transferência de alunos, no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. O cadastramento instituído pelo Protocolo ao Pedido de Vagas, para ingresso de alunos da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Uberaba, será realizado, por meio do sistema on-line, nas unidades de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental que ofertam essa etapa da Educação Básica.

Art. 2º Para proceder ao cadastramento instituído pelo Protocolo ao Pedido de Vagas, os pais ou responsável legal da criança devem se dirigir à unidade de ensino que ofertam a Educação Infantil, munidos dos seguintes documentos:

- I. comprovante de residência;
- II. certidão de nascimento da criança;
- III. documento de identidade (RG) ou de identificação com foto (os pais ou responsável legal da criança).

§ 1º A Secretaria de Educação deve estabelecer os critérios de prioridade às vagas disponíveis no Sistema de Protocolo, na Educação Infantil, nas unidades de ensino da Rede Municipal.

§ 2º O gestor da unidade de ensino deve informar à comunidade escolar os critérios de prioridade às vagas, na Educação Infantil, disponíveis no Sistema de Protocolo. (Revogado, pelo Decreto nº 5.376, de 20/03/2020)

§ 3º Compete aos pais e/ou responsável legal da criança apresentar à unidade de ensino os documentos que comprovem as necessidades do aluno, de acordo com as prioridades preestabelecidas.

Art.3º Para consultar a ordem de classificação da vaga, na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, os interessados devem se dirigir à unidade de ensino onde realizaram o cadastramento.

Art.4º Havendo a vaga para o ingresso na Educação Infantil, o gestor da unidade de ensino deve entrar em contato com os pais ou responsável legal da criança, convocando-os para a efetivação da matrícula.

§1º Devem ser realizadas, em turnos alternados, até 3 (três) ligações telefônicas para os pais ou responsável legal da criança.

§2º No Sistema, as chamadas telefônicas, destinadas à respectiva convocação, ficarão registradas conforme datas e horários.

§3º O prazo para a efetivação da matrícula será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data e do horário da convocação, e, caso os pais ou responsável legal da criança, não compareçam à unidade de ensino, o Sistema disponibilizará a vaga para o próximo candidato classificado.

Art.5º Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria de Educação.

Art.6º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 20 de dezembro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito de Uberaba

Prof.ª SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

LEI Nº 13.226, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

Altera a Lei nº 12.996/2018 que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei nº 12.996/2018, de 19 de dezembro 2018, que dispõe sobre a estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba, alterada pelas Lei Municipais nº13.087, de 01/07/2019 e nº13.093, de 16/07/2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. (.....)
(.....)

§1º - (.....)
(.....)

XXVII - Superintendência de Defesa Social; (AC=ACRESCENTADO)”

Art. 2º O Anexo I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO da Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro 2018, passa a vigorar com as alterações do Anexo I desta Lei.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 20 de dezembro de 2019.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

WELLINGTON CARDOSO RAMOS
Secretário de Defesa Social

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

ANEXO I QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
SDS	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
	Superintendente	(.....)	03 (NR=NOVA REDAÇÃO	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

PORTARIA Nº 0057, DE 22 DE JANEIRO DE 2020
(Revogada pela Portaria nº 0023, 14/06/2023)

Estabelece as normas para organização e funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades Educacionais da Rede Municipal.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos Decretos nº 3.712/2015, nº 3.199/2019 e nº4.640/2019 e nas Portarias nº 043/2019 e 044/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as normas para organização e funcionamento da Educação em Tempo Integral nas Unidades Educacionais, mediante a oferta de ampliação da jornada escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O atendimento aos alunos em Tempo Integral, com carga horária de, no mínimo 7 (sete) horas diárias, será oferecido nos Centros Municipais de Educação Infantil (Cemeis), nas Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental.

Parágrafo único. O cumprimento da carga horária diária do aluno da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Tempo Integral incluirá as atividades desenvolvidas durante o almoço, o repouso/higiene e o recreio/intervalo.

Art. 3º As turmas da Educação Infantil em Tempo Integral estão organizadas em regime de creche - crianças de até 3(três) anos de idade - e por faixa etária, crianças da Pré-Escola, de 4(quatro) e 5(cinco) anos.

Art. 4º A proposta pedagógica da Educação Infantil em Tempo Integral deve assegurar os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), observando os Campos de Experiência assim organizados:

- I. O Eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

Parágrafo único. Deve-se garantir à criança uma rotina adequada a seu nível de desenvolvimento com apropriação de diferentes linguagens, proteção, direito à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças, com ações pedagógicas pautadas na ludicidade.

Art. 5º Compete à Diretoria de Ensino, por meio dos Departamentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental, assessorar os CEMEIs e as Escolas Municipais de Educação infantil e de Ensino Fundamental que ofertam a Educação Infantil no desenvolvimento de suas atividades pedagógicas em tempo integral.

Art. 6º O atendimento aos alunos da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino Fundamental está assim organizado:

- I. Educação em Tempo Integral I: alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental;
- II. Educação em Tempo Integral II: alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Parágrafo único. A proposta da Educação em Tempo Integral I, na Escola Municipal Professor Anísio Teixeira, será estendida aos alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 7º Fica estabelecido o horário de funcionamento das Unidades de Ensino que ofertam a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em Tempo Integral:

- I. turmas de Educação Infantil em Tempo Integral: das 7h às 16h30;
- II. turmas de Ensino Fundamental de Educação em Tempo Integral I: das 7h às 16h;
- III. turmas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental em Tempo Integral I, do Campo: das 7h30 às 16h30.

Art. 8º Para a organização do número de alunos por turma, deve ser observada a Portaria que dispõe sobre as diretrizes referentes às matrículas nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, publicada anualmente.

Parágrafo único. As turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Tempo Integral das Escolas do Campo podem ser, respectivamente, constituídas de forma multisseriada.

Art. 9º O currículo da Educação em Tempo Integral I, do Ensino Fundamental, abrange os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e, no contraturno, as Atividades Complementares.

Art. 10. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral I do Ensino Fundamental estão organizadas nos seguintes eixos:

- I. Acompanhamento Pedagógico;
- II. Arte e Cultura;
- III. Esporte Educacional.

Art. 11. O eixo Acompanhamento Pedagógico abrange atividades de alfabetização e letramento, incentivo à leitura, raciocínio lógico-matemático, educação ambiental e sustentabilidade, tendo em vista as seguintes finalidades:

- I. sistematizar as ações pedagógicas com foco na alfabetização /letramento nos dois primeiros anos de escolaridade do Ensino Fundamental;
- II. valorizar e ressignificar as práticas leitoras;
- III. explorar o universo da literatura, por meio de jogos pedagógicos, da música, do teatro e da contação de histórias, de forma interdisciplinar e transdisciplinar;
- IV. ampliar a oferta de diversos gêneros textuais com vistas à melhoria da construção dos processos de leitura e escrita no espaço escolar;
- V. utilizar os jogos pedagógicos e a leitura como estratégia para estimular a capacidade de concentração, desenvolvendo a habilidade de raciocínio lógico-matemático;

- VI. explorar a temática sobre a Educação Ambiental e Sustentabilidade, na perspectiva de despertar nos alunos o interesse pela preservação do espaço onde vive.

§ 1º Serão destinadas 8 (oito) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Acompanhamento Pedagógico, que devem estar articuladas com o trabalho desenvolvido na sala de aula do ensino regular, possibilitando a intervenção nas dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

§ 2º As atividades de Acompanhamento Pedagógico podem ser realizadas pelo professor regente da turma, com perfil, devidamente identificado pelo gestor da Unidade e referendado pela Secretaria de Educação.

Art. 12. As atividades de Arte e Cultura da Educação em Tempo Integral I têm por finalidade o desenvolvimento de competências e habilidades específicas das linguagens artísticas e devem contemplar a Educação Patrimonial.

§ 1º As ações pedagógicas da Educação Patrimonial, desenvolvidas no processo de ensino-aprendizagem, abrangem as seguintes linguagens: música, dança, teatro, artes visuais e integradas, presentes na construção do patrimônio histórico-cultural da humanidade.

§ 2º Serão destinadas 2 (duas) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Arte e Cultura.

§ 3º As atividades de Arte e Cultura devem ser ministradas preferencialmente pelo profissional com Licenciatura em Arte.

§ 4º Na ausência do profissional habilitado em Arte, as atividades de Arte e Cultura podem ser ministradas por um professor, com perfil, referendado pela equipe gestora da Unidade e pelo Departamento de Arte e Cultura.

Art.13. As atividades do Esporte Educacional da Educação em Tempo Integral I contemplam as práticas desportivas/paradesportivas assim organizadas:

- I. xadrez;
- II. natação;
- III. ginástica: rítmica,artística e acrobática;
- IV. atletismo;
- V. lúdico-motor: jogos e brincadeiras infantis populares;
- VI. artes marciais: judô, kung fu, karatê ou capoeira.

Art. 14. Serão destinadas 5 (cinco) aulas semanais para o desenvolvimento das atividades do eixo Esporte Educacional, sendo:

- I. 2 (duas) aulas semanais de xadrez;
- II. 3 (três)aulas semanais de natação ou práticas esportivas/paradesportivas.

§ 1º As aulas de xadrez, de caráter obrigatório, devem ser ministradas pelo Professor de Educação Física.

§ 2º Compete ao gestor das escolas urbanas optar pela atividade de natação, selecionando, entre as turmas do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, um dos anos de escolaridade para a participação das atividades de natação durante o ano letivo.

§ 3º Para os alunos das turmas não contempladas com as atividades de natação, serão oferecidas as práticas esportivas/paradesportivas constantes nos incisos III a VI do artigo 13 desta Portaria.

Art.15. A quantidade de aulas destinadas a cada eixo das Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral I, nas escolas do campo, pode ser alterada em atendimento às suas peculiaridades.

Art.16. Compete à Diretoria de Ensino/, Departamento de Ensino Fundamental/ Departamento de Educação Física Escolar e à Diretoria de Apoio à Educação Básica/ Departamento de Arte e Cultura assessorar as Unidades de Ensino da Rede Municipal no desenvolvimento de suas atividades em Tempo Integral I.

Art.17. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II, destinadas aos alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, devem acontecer no contraturno do ensino regular, na própria Unidade de Ensino, nos Núcleos Culturais e Esportivos ou local devidamente aprovado pela SEMED.

Parágrafo único. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II, ofertadas aos alunos do 4º. e 5º. anos do Ensino Fundamental, devem ser realizadas, prioritariamente, no espaço da Unidade de Ensino.

Art.18. As Atividades Complementares da Educação em Tempo Integral II estão organizadas em 3 (três) eixos:

- I. Arte e Cultura;
- II. Esporte Educacional;
- III. Grupos de Liderança.

Art.19. As atividades do Eixo Arte e Cultura têm por finalidade o desenvolvimento de competências e habilidades específicas das linguagens artísticas que favorecem a aprendizagem do aluno nos conteúdos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e constituem-se das seguintes atividades:

- I. dança : jazz , balé ,dança de salão, dança do ventre e catira;
- II. teatro: expressão literária;
- III. artes visuais/cultura patrimonial;
- IV. linguagens musicais: instrumento de sopro/cordas/metals/percussão, canto e bandas.

§ 1º O funcionamento das atividades do Eixo Arte e Cultura pode ser realizado na própria Unidade de Ensino, mediante análise das condições específicas e adequadas à modalidade pretendida, ou nos Núcleos Culturais e Esportivos.

§ 2º A constituição de turmas do Eixo Arte e Cultura devem ser, no mínimo, 15 (quinze) alunos de diferentes faixas etária, com 2 (duas) aulas por turma.

§ 3º Compete à Diretoria de Apoio à Educação Básica/Departamento de Arte e Cultura o assessoramento às Unidades de Ensino, em consonância com a Diretoria de

Ensino.

Art.20. As atividades do Eixo Esporte Educacional da Educação em Tempo Integral II têm por finalidade possibilitar ao aluno a reflexão sobre as estruturas corporais, potencialidades e limites individuais, o respeito às regras, à valorização do trabalho coletivo, bem como a promoção à saúde.

§ 1º As atividades do Eixo Esporte Educacional compreendem as práticas desportivas/paradesportivas constituídas por atividades coletivas e individuais assim definidas:

- I. esportes individuais: judô, natação, ginástica rítmica, artística e acrobática, capoeira, atletismo, badminton, peteca, karatê, kung-fu, bocha, tênis de mesa e xadrez;
- II. esportes coletivos : futebol, voleibol, basquetebol, rugby, handebol, futsal e polo aquático.

§ 2º O funcionamento das atividades do Eixo Esporte Educacional pode ser realizado na própria Unidade de Ensino, mediante análise das condições específicas e adequadas à modalidade pretendida, ou nos Núcleos Culturais e Esportivos.

§ 3º A constituição de turmas do Eixo Esporte Educacional deve ser de, no mínimo, 15 (quinze) alunos de diferentes faixas etária, e serão destinadas, por turma, 4(quatro) aulas.

§ 4º Compete à Diretoria de Ensino /Departamento de Educação Física Escolar o assessoramento às Unidades Educacionais no desenvolvimento de suas atividades desportivas/paradesportivas.

Art.21. O Eixo Grupos de Liderança compreende as atividades do Grêmio Estudantil, Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art.22. As turmas dos Grupos de Liderança devem ser constituídas por alunos de diferentes faixas etárias, sendo, no mínimo, 10 (dez) alunos para o Grêmio Estudantil, e 15(quinze) alunos para cada grupo de Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art.23. Serão destinadas 9 (nove) aulas semanais para o professor desenvolver as atividades do Eixo Grupos de Liderança.

Art.24. O funcionamento das atividades do Eixo Grupos de Liderança deve acontecer no espaço da Unidade de Ensino.

Art.25.Compete à Diretoria de Apoio de Educação Básica/Departamento de Projetos Especiais, em consonância com a Diretoria de Ensino, o assessoramento às atividades desenvolvidas pelo Grêmio Estudantil, Jovens Empreendedores e Agentes do Meio Ambiente.

Art.26. Compete à Unidade de Ensino optar por até 3 (três) atividades ofertadas em cada Eixo da Educação em Tempo Integral II.

Art.27. A matrícula dos alunos das Unidades de Ensino da Rede Municipal nas

atividades de Educação em Tempo Integral II, desenvolvidas nos Núcleos Culturais e Esportivos, está condicionada à apresentação da declaração de escolaridade da Unidade onde se encontram matriculados e frequentes.

Art.28. O aluno pode ser matriculado em, no máximo, 3 (três) atividades dos eixos da Educação em Tempo Integral II, em consonância com o sistema (online) do Educacenso/INEP.

Art.29. Compete ao gestor da Unidade de Ensino o controle de matrícula e frequência dos alunos nas respectivas atividades da Educação em Tempo Integral II.

Art.30. Compete aos coordenadores dos Núcleos Culturais e Esportivos o controle de matrícula e frequência dos alunos admitidos nas respectivas atividades do Tempo Integral II, bem como o encaminhamento da lista de frequência mensal a cada Unidade de Ensino.

Art.31. Não será ofertado transporte aos alunos para os Núcleos Culturais e Esportivos, sendo de competência dos familiares a responsabilidade pelo deslocamento até o local das atividades.

Art.32. As propostas e os projetos referentes às atividades da Educação em Tempo Integral deverão compor o Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino, devidamente analisado e aprovado pela Secretaria de Educação – SEMED.

Art.33. Compete à Secretaria de Educação, anualmente, por meio de suas Diretorias, a análise prévia da demanda das Unidades Educacionais e posterior autorização de funcionamento das turmas de Educação em Tempo Integral.

Art.34. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação em consonância com suas Diretorias.

Art.35. Revogam-se as disposições constantes na Portaria nº003, de 27 de fevereiro de 2019.

Art.36. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 30 de dezembro de 2019.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 1.312, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

Estabelece normas e procedimentos para o acesso e circulação de pessoas nos Edifícios Públicos Municipais de Uberaba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a entrada e circulação de pessoas nas dependências dos Edifícios Públicos;

CONSIDERANDO que o acesso de forma indiscriminada compromete a salubridade do local, coloca em risco os servidores e usuários e a normalidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que existe ambiente estéril cujo acesso indiscriminado pode acarretar contaminações;

R E S O L V E:

Art. 1º O acesso, a circulação e permanência de pessoas nas dependências dos Edifícios Públicos do município de Uberaba deve observar o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. O controle tem por objetivo viabilizar a segurança física e patrimonial da edificação, dos usuários, dos servidores, bem como, manter a salubridade do local.

Art. 2º Os Edifícios Públicos possuem áreas de acesso comum e restrito.

§ 1º Acesso comum: área livre ao público, cujo acesso, independente de autorização.

§ 2º Acesso restrito: perímetro de segurança com restrição de acesso e circulação de pessoas, não lotadas no local, definido para proteger ativos, informações ou salubridade.

Art. 3º As áreas de acesso restrito só podem ser acessadas por servidores, estagiários e menor aprendiz lotados no local.

Parágrafo único. O ingresso de pessoas não lotadas se dá somente mediante autorização prévia do responsável.

Art. 4º Deve constar dos Edifícios Públicos sinalização dos locais, cujo acesso, é restrito.

Art. 5º Todo Edifício Público deve manter, em local visível ao público, seu horário de funcionamento.

Parágrafo único. A solicitação de ingresso em horário fora do funcionamento deve ser encaminhada ao responsável, com antecedência mínima de 24h, para deliberação e providências.

Art. 6º Para o acesso e permanência nas áreas restritas dos Edifícios Públicos é obrigatório o uso constante do crachá ou da identidade funcional de identificação a todos os servidores e prestadores de serviços.

§ 1º O crachá ou identidade funcional deve ser utilizado de forma visível enquanto durar a permanência e a circulação nas dependências da edificação.

§ 2º O crachá ou identidade funcional é de uso personalíssimo, sendo vedada sua utilização para acesso de terceiro, servidor ou não.

§ 3º Os prestadores de serviços e empresas contratadas devem providenciar, obrigatoriamente, a identificação pessoal dos membros de sua equipe que exercem as atividades no Edifício.

§ 4º Aplicam-se ao estagiário e ao menor aprendiz as mesmas regras definidas para o servidor público municipal.

Art. 7º O servidor, vigilante ou Guarda Municipal que se encontrar no Edifício deve impedir o acesso de pessoas nas áreas restritas da edificação que descumprirem os procedimentos de segurança dispostos nesta Portaria.

Art. 8º Constatada a presença, nas dependências do Edifício, de qualquer pessoa sem identificação, ou em situação que possa parecer suspeita, inadequada, é dever do servidor ou do prestador de serviços comunicar o fato, de imediato, ao responsável.

Art. 9º Compete aos responsáveis pelos Edifícios Públicos:

- I. expedir as normas necessárias à operacionalização desta Portaria;
- II. gerir os instrumentos de acesso físico ao Edifício;
- III. disponibilizar formulários inerentes à operacionalização do disposto nesta Portaria;
- IV. orientar acerca das disposições desta Portaria, promovendo as ações necessárias de divulgação e orientação;
- V. autorizar, com a devida justificativa, a suspensão, total ou parcial, dos procedimentos de controle de acesso de pessoas a local específico durante a realização de evento ou em situações excepcionais que demandem essa providência;
- VI. dirimir os casos omissos, sempre que couber.

Art. 10. O responsável pelo Edifício Público deve solicitar apoio das Polícias e Guarda Municipal para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 11. A não observância dos dispositivos previstos nesta Portaria sujeita os infratores às sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação pertinente, assegurados aos envolvidos o devido contraditório e a ampla defesa.

Art. 12. Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor

na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 21 de Fevereiro de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA

Secretário de Governo

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

CARLOS MAGNO BRACARENSE

Controlador Geral

DECRETO Nº 5.349, DE 16 DE MARÇO DE 2020

(Alterado pelos Decretos nº 5.377, de 20/03/2020 e nº 5.403, de 27/03/2020,
Prorrogado pelo Decreto nº 5.837, de 31/07/2020, Republicado por aperfeiçoamento II,14/08/2020)

Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 196 da Constituição Federal/88: *“A Saúde é direito de todos e dever do Estado garantindo mediante políticas sociais eNeconômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;*

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde – OMS em 30/01/2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), atualizada para Declaração de Pandemia em 11/03/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.212, de 30/01/2020, em que promulga o texto revisado do Regulamento Sanitário Internacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, de 06/02/2020, que estabelece as medidas para enfrentamento de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), visando a proteção da coletividade;

CONSIDERANDO a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 04/02/2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 113, de 12/03/2020, em que Declara Situação de Emergência em Saúde Pública em razão de surto de doença respiratória;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47.886, de 15/03/2020, que Dispõe sobre medidas de prevenção de contágio e de enfrentamento e contingenciamento no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), instituiu o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19, e da outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 5.328, de 13 de março de

2020, que Adere e Recepciona, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais a Lei Federal nº 13.979/2020, que “Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019” e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de apoio e alinhamento do município na condução da situação atual, e que o enfoque é na prevenção e na vigilância;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba segue reforçando medidas de prevenção e vigilância e debatendo maneiras de aprimorar assistência para possíveis casos de coronavírus – atuação que extrapola a gestão tripartite do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo também a saúde privada e outros setores;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba tem a responsabilidade de lidar com o cenário local de prevenção e combater à doença;

CONSIDERANDO que todos os cuidados são fundamentais para diminuir a velocidade de transmissão do vírus e, assim, evitar uma sobrecarga no sistema de saúde pública;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba tem por dever planejar ações estratégicas, como forma de garantir adoção de medidas, inclusive em participação com a rede particular, no combate ao avanço do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que é dever fundamental do Município de Uberaba tomar medidas que preservem a saúde e a vida dos uberabenses;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado Grupo Estratégico de Gestão de Risco para ações relacionadas ao Coronavírus no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, composto pelos seguintes membros:

- I. **Paulo Piau Nogueira:** Prefeito Municipal;
- II. **Ismar Vicente dos Santos:** Presidente da Câmara Municipal de Uberaba;
- III. **Thales Messias Pires Cardoso:** Procurador da República em Uberaba;
- IV. **Cláudia Alfredo Marques Carvalho:** Promotora de Justiça de Uberaba;
- V. **Luiz Fernando dos Santos Anjo:** Reitor da Universidade Federal do Triângulo Mineiro;
- VI. **Marcelo Palmério:** Reitor da Universidade de Uberaba;
- VII. **Ângelo Gabriel Crema:** Presidente da Câmara de Dirigentes Lojistas de Uberaba;
- VIII. **Anderson de Melo Cadima:** Presidente da Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Uberaba;

- IX. **Prof. Maurício Ferreira:** Superintendente Regional de Saúde de Uberaba;
- X. **Iraci José de Souza Neto:** Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O Grupo Estratégico de que trata este artigo é presidido pelo Prefeito Municipal de Uberaba e tem por objetivo subsidiar as decisões, apresentar recomendações, estabelecer diretrizes e ações de prevenção e combate ao Covid-19.

Art. 2º Cria o Comitê Técnico-Científico composto pelos seguintes membros:

- I. **Presidência:** Iraci José de Souza Neto - Secretário Municipal de Saúde;
- II. **Coordenação Técnica:** Dra. Cristina da Cunha Hueb Barata de Oliveira - Profissional Médica na Especialidade Infectologista;
- III. **Apoio Técnico da Vigilância em Saúde:** Dra. Danielle Borges Maciel - Profissional Médica na Especialidade Infectologista;
- IV. **Do Eixo Assistencial da Atenção à Saúde:** Elaine Teles Vilela Teodoro - Diretora da Atenção à Saúde;
- V. **Do Eixo da Vigilância em Saúde:** Robert Boaventura de Souza - Diretor de Vigilância em Saúde;
- VI. **Do Complexo Regulador Municipal:** Dr. Raelson de Lima Batista - Coordenador do Complexo Regulador Municipal.

Parágrafo único. O Comitê de que trata este artigo tem por objetivo dar apoio técnico e administrativo ao Grupo Estratégico.

Art. 3º Os trabalhos do Grupo Estratégico e do Comitê de Técnico-Científico terão duração de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogado, em conformidade com a evolução da doença.

Art. 4º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 16 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

PORTARIA SEMED Nº 0016, DE 18 DE MARÇO DE 2020

Designa membros para comporem a Comissão de Recebimento de Materiais e/ou Serviços da Secretaria de Educação

Prof.^a Silva Elias da Silva Pereira, Secretária de Educação do Município de Uberaba – MG, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para o exercício de 2020, os servidores abaixo, para comporem a Comissão de Recebimento de Materiais e/ ou Serviços da Secretaria de Educação:

MEMBROS TITULARES

- Cíntia Soares da Silva
- Francisco Jorge de Sousa
- Thobias de Paiva Camargo

MEMBROS SUPLENTE

- Priscila Ildefonso Maia
- Rose Meire Aparecida Oliveira
- Wanilsen César de Castro Morais

Art. 2º A Comissão designada por este ato terá as seguintes atribuições:

- I. acompanhar a execução do serviço contratado.
- II. receber ou recusar todo e qualquer material e/ ou serviço, adquirido por esta Administração Pública, que esteja em desacordo com as especificações constantes nas respectivas requisições.
- III. emitir termo circunstanciado de execução do serviço contratado, quando necessário.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria retroagem à data de 18 de fevereiro de 2020.

Uberaba, 16 de março de 2020.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

LEI Nº 13.238, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a Revisão dos Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município e dá outras providências.

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

Art. 1º Concede, a partir de 1º de março de 2020, reajuste de vencimentos equivalente a 5,00% (cinco por cento), sobre os vencimentos básicos percebidos no mês de fevereiro do corrente ano pelos servidores públicos municipais ativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município.

§ 1º Aplicam-se as disposições do *caput* deste artigo aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais inativos e dos pensionistas cujos benefícios tenham sido concedidos pelas regras constitucionais da paridade.

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

§ 3º Ficam excetuados do *caput* deste artigo os vencimentos básicos do funcionalismo público municipal já reajustados pelo índice do salário mínimo em 2020.

Art. 2º O menor vencimento básico do servidor público municipal, a partir de 1º de março de 2020, é de R\$ 1.047,90 (um mil e quarenta e sete reais e noventa centavos), respeitados os direitos assegurados pela Legislação específica de cada carreira.

Art. 3º Concede, a partir de 1º de março de 2020, aos subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito e dos Secretários e ocupantes dos cargos equiparados, previstos no parágrafo único do artigo 5º da Lei 12.996/2018, revisão geral anual, equivalente a 4,31% (quatro vírgula trinta e um por cento), referentes ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período de janeiro a dezembro de 2019.

Art. 4º Excetuam-se das disposições desta Lei os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias, aplicando-se as disposições da legislação municipal específica.

Art. 5º Excetuam-se das disposições desta Lei os Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Uberaba, aplicando-se as disposições da legislação municipal específica.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a aplicar o índice a que se refere o art. 1º desta Lei aos servidores ocupantes dos cargos e funções integrantes de Programas ou projetos mantidos com recursos oriundos de convênios firmados com outras esferas do governo, comprovada a suficiência desses recursos e desde que autorizados pelos referidos convênios.

Art. 7º Fica concedida o reajuste de que trata o art. 1º desta Lei, para os valores

fixados das vantagens remuneratórias criadas por leis municipais específicas.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à publicação, mediante Decreto, das tabelas dos vencimentos dos servidores ativos e dos cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei serão acobertadas pelas rubricas orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a 01 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 18 de março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

WELLINGTON LUIZ FONTES
Secretário de Finanças

DECRETO Nº 5.375, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Determina o pagamento de acréscimo ao Auxílio-Alimentação dos servidores públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 5º da Lei Municipal nº 9.820, de 09 de novembro de 2005, alterada pela Lei nº 10.074, de 29 de novembro de 2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado o pagamento de acréscimo ao Auxílio-Alimentação percebido pelos servidores públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, no valor de **R\$52,00 (cinquenta e dois reais)**, salvo os servidores integrantes da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino e os servidores lotados na Companhia Operacional de Desenvolvimento e Saneamento e Ações Urbanas – CODAU.

Art. 2º Fica determinado o pagamento de acréscimo ao Auxílio-Alimentação percebido pelos servidores integrantes da Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino, no valor de **R\$44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)**.

Art. 3º Os efeitos deste decreto retroagem a 1º de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 20 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 5.376, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Altera o Decreto nº 4.861/2019 que “Regulamenta o cadastramento do Protocolo ao pedido de vagas para ingresso de alunos nas Unidades de Ensino da Rede Municipal” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com A Lei Municipal no 12.734, de 24 de novembro de 2017,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 4.861, de 20 de dezembro de 2019, que “Regulamenta o cadastramento do Protocolo ao pedido de vagas para ingresso de alunos na Unidades de Ensino da Rede Municipal”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (.....)

(.....)

IV. Cadastro da Pessoa Física – CPF da criança; (~~AC~~=ACRESCENTADO)

(.....)

§ 2º REVOGADO”

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 20 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

Profa. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretário de Educação

DECRETO Nº 5.377, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Altera o Decreto nº 5.349/2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto n. 5349, de 16 de março de 2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

(.....)

- XI. Osmane Antônio dos Santos:** Juiz Diretor do Forum da Justiça Federal de Uberaba; **(AC=ACRESCENTADO)**
- XII. Fabiano Garcia Veronez:** Juiz de Direito e Diretor do Forum da Comarca de Uberaba; **(AC)**
- XIII. Francisco Eduardo Gouveia Motta:** Delegado Chefe do 5º Departamento de Polícia Civil de Uberaba; **(AC)**
- XIV. Cel. Robson Garrido de Paiva Silva:** Comandante da 5ª Região da Polícia Militar; **(AC)**
- XV. Sérgio Henrique Marçal:** Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Uberaba. **(AC)”**

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 20 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

PORTARIA Nº 0019, DE 27 DE MARÇO DE 2020

(Revogada pela Portaria nº0034, 16/09/ 2000)

Estabelece diretrizes para reorganização de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 47.886/2020 e suas Deliberações, Decretos Municipais nº 5.402/2020 e 5.349/2020 e suas deliberações,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as diretrizes para reorganização do funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Educação, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019, assim elencadas:

- I. suspensão das atividades letivas previstas no Calendário Escolar, referentes ao período de 19 a 31 de março de 2020;
- II. antecipação do recesso escolar de 15 dias, referente ao mês de julho, para o período de 1º a 15 de abril de 2020.

Art. 2º Decorrido o período do recesso escolar, **a partir de 16 de abril de 2020**, as atividades letivas das unidades escolares continuarão suspensas por tempo indeterminado, ou conforme novas orientações do Comitê Covid-19/ Uberaba.

Art. 3º A organização de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, a partir de 30 de março de 2020, deve ser, exclusivamente, às terças e às quintas-feiras, das 8h às 12h, para realização de atendimento ao público e prestação de serviços administrativos, tais como:

- I. emissão de documentos solicitados pela comunidade escolar;
- II. efetivação de matrículas até a data de 14 de abril, para sua finalização;
- III. monitoramento das notificações do Educacenso/MEC, atentando-se para o cumprimento de suas orientações;
- IV. manutenção da higiene e limpeza do espaço físico da unidade. Parágrafo único. Durante o período de suspensão das aulas e de recesso escolar, a realização de novas matrículas não será permitida e as famílias serão orientadas a aguardarem o retorno das atividades letivas.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão das aulas e de recesso escolar, a realização de novas matrículas não será permitida e as famílias serão orientadas a aguardarem o retorno das atividades letivas. **(Revogado pela Portaria nº 023, de 08/05/2020)**

Art. 4º Compete ao gestor da unidade escolar proceder à organização de trabalho do pessoal administrativo, conforme dias e horários preestabelecidos no artigo 3º desta

Portaria, atentando-se para o disposto no artigo 1º, do Decreto Municipal nº 5402, de 26 de março de 2020, a saber: **(Revogado pela Portaria nº 0028, de 01/07/2020)**

- I. facultar aos servidores públicos municipais, com mais de 60 (sessenta) anos de idade e aos portadores, comprovadamente, de doenças crônicas que os deixem vulneráveis à COVID-19, até o dia 30 de abril de 2020, trabalhar em casa e seguir orientação do titular de cada pasta;
- II. submeter ao regime de teletrabalho, as servidoras gestantes e aquelas que estão amamentando seus filhos de até 6 (seis) meses, até o dia 30 de abril de 2020, conforme orientação da Secretaria de Educação e nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária.

Art.5º Nos dias e horários de trabalho do pessoal administrativo, o diretor ou vice-diretor deve estar presente na unidade escolar, em atendimento ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação. **(Revogado pela Portaria nº 0028, de 01/07/2020)**

Art.6º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 27 de março de 2020.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 5.402, DE 26 DE MARÇO DE 2020

(Republicado por Aperfeiçoamento, 27/03/2020)

(Alterado e Prorrogado pelos Decretos nº 5.477, 29/04/2020, nº 5.526 de 15/05/2020, nº 5.549, de 22/05/2020, nº 5.630, de 18/06/2020, nº5.695, de 26/06/2020, nº 5.864, de 10/08/2020 e nº6.099, de 02/10/2020) (Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde – OMS em 30/01/2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), atualizada para Declaração de Pandemia em 11/03/2020;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba tem a responsabilidade de lidar com o cenário local de prevenção e combater à doença;

CONSIDERANDO que o Município de Uberaba tem por dever planejar ações estratégicas, como forma de garantir adoção de medidas, inclusive em participação com a rede particular, no combate ao avanço do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que é dever fundamental do Município de Uberaba tomar medidas que preservem a saúde e a vida dos uberabenses;

D E C R E T A:

Art. 1º Os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19, devem observar as seguintes normas:

- I. facultar aos servidores públicos municipais, com mais de 60 (sessenta) anos de idade, salvo aqueles lotados na Defesa Social, Saúde, Serviços Urbanos e Codau e aos portadores, comprovadamente, de doenças crônicas que os deixem vulneráveis à COVID-19, até o dia 30 de abril de 2020, trabalhar em casa e seguir orientação do titular de cada pasta;
- II. submeter ao regime de teletrabalho, as servidoras gestantes e aquelas que estão amamentando seus filhos de até 6 (seis) meses, até o dia 30 de abril de 2020, conforme orientação do titular de cada pasta e nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária;
- III. suspender, até o dia 30 de abril de 2020, o uso do Ponto Eletrônico;
- IV. suspender as aulas, por tempo indeterminado nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino,

determinando a Secretaria de Educação, em conjunto com os diretores dos estabelecimentos, professores, pais e comunidade escolar, elaborar Plano de Suporte Social à Comunidade; **(Revogado pelo Decreto nº 6.099, de 02/10/2020)**

- V. suspender as atividades da Unidade de Atendimento Integrado – UAI, até o dia 30 de abril de 2020;
- VI. suspender as aulas de hidroginástica oferecidas pela administração, até o dia 30 de abril de 2020;
- VII. suspender, até o dia 30 de abril de 2020, a emissão de alvará para realização de eventos;
- VIII. suspender as viagens de servidores municipais a serviço do município, para deslocamento no território nacional, bem como, ao exterior, até o dia 30 de abril de 2020, salvo casos expressamente justificados e autorizados pelo Prefeito Municipal;
- IX. suspender os protestos de títulos e execuções fiscais, salvo para evitar a prescrição;
- X. suspender os prazos dos processos administrativos (manifestações, defesas e recursos) a partir do dia 18 de março de 2020, salvo os processos licitatórios; **(Revogado pelo Decreto nº 6.099, de 02/10/2020)**
- XI. administrar os horários dos servidores e estagiários, conforme determinação do Secretário da pasta, visando diminuir o fluxo de pessoas nos ambientes de trabalho, resguardados os interesses públicos e preservados os serviços essenciais, devendo adotar o regime de teletrabalho;
- XII. suspender até o dia 30 de abril de 2020, o passe livre dos idosos do sistema de transporte coletivo urbano e rural, ressalvados os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, Serviços Urbanos e Obras, Defesa Social e Codau;
- XIII. proibir a realização de viagens para atender os pacientes do TFD – Tratamento Fora do Domicílio, salvo as urgências comprovadas através de relatório médico e pacientes em tratamento de câncer.

Art. 2º Permitir o trabalho de voluntários, não remunerado, da área da saúde, para atuarem em serviços afetos ao combate da COVID-19, nos termos de ato normativo a ser editado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Fica autorizado o recebimento de doações de alimentos, bem como, de materiais da área da saúde, como equipamentos hospitalares, insumos, medicamentos, produtos de higiene e limpeza e EPIs para o enfrentamento do Coronavírus.

Art. 4º Até o vencimento do prazo previsto neste Decreto será feita nova avaliação técnica para incidência do COVID-19, visando a prorrogação do prazo e eventuais novas medidas a serem adotadas.

Art. 5º Revoga as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5350, de 17 de março de 2020.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo ao dia 17 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 26 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Administração

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.403, DE 27 DE MARÇO DE 2020

Altera o Decreto nº 5.349/2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.349, de 16 de março de 2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais”, alterado pelo Decreto nº 5.377, de 20 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (.....)

(.....)

VII. Do Conselho Municipal de Saúde de Uberaba: Sérgio Henrique Marçal. (AC)”

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 27 de Março de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

LUIZ HUMBERTO DUTRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.385, DE 25 DE MARÇO DE 2020.
(Republicado por Aperfeiçoamento, 01/04/2020)

**Dispõe sobre a suspensão do prazo de validade do
Concurso Público nº 001/2015.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as recomendações expedidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Estado de Minas Gerais decorrente da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.350, de 17 de março de 2020, republicado em 19 de março de 2020, que “Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID19, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.365, de 19 de março de 2020, que “Declara Situação de Emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus - COVID-19, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.372, de 20 de março de 2020, que “Determina o fechamento dos estabelecimentos que menciona, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrente do Coronavírus - COVID-19 e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.381, de 23 de março de 2020, que “Dispõe sobre a suspensão dos prazos para posse dos candidatos nomeados para cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Uberaba”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.382, de 23 de março de 2020, que “Dispõe sobre a suspensão dos prazos para apresentação de documentos e início de exercício dos candidatos designados para funções públicas temporárias no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Uberaba”.

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso, enquanto perdurar as medidas preventivas adotadas pelo Governo Municipal quanto aos serviços públicos municipais da Administração Direta para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus - COVID-19, o prazo de validade do Concurso Público nº 001/2015 cujo resultado final foi homologado em 20 de abril de 2016 no Jornal Porta Voz nº 1.394, de 20 de abril de 2016, e prorrogado em 20 de abril de 2018 no Jornal Porta Voz nº 1.601, de 20 de abril de 2018.

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem a 19 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 01 de Abril de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 5.445, DE 08 DE ABRIL DE 2020

(Alterado pelo Decreto nº 5.478, de 29/04/ 2020 e Alterado e prorrogado pelos Decretos nº 5.696, de 26/06/2020 e nº 5.767, de 17/07/2020)

Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto do Governador do Estado de Minas Gerais, n. 47.891, de 20 de março de 2020, que “Reconhece o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia de Covid-19, causada pelo Coronavírus”;

CONSIDERANDO que referido Decreto foi editado em “razão dos impactos socioeconômicos e financeiros decorrentes da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19)”;

CONSIDERANDO que o Decreto Legislativo do Senado Federal n. 6, de 20 de março de 2020, “Reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem n. 93, de 18 de março de 2020”;

CONSIDERANDO que foi decretado Estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Uberaba decorrente do Coronavírus – COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 5.443, de 06 de abril de 2020;

CONSIDERANDO que, segundo os relatos da Secretaria Municipal da Fazenda, em decorrência das ações emergenciais necessárias para conter a pandemia decorrente da COVID-19, as finanças públicas e as metas fiscais estabelecidas para o presente exercício podem restar gravemente comprometidas, assim como as metas de arrecadação de tributos, pela redução da atividade econômica;

CONSIDERANDO a necessidade de limitação de empenho de que trata o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que a economia mundial, como um todo, poderá sofrer queda de até 2% do Produto Interno Bruto – PIB em 2020, de acordo com estimativa pré-estabelecida;

CONSIDERANDO que não há como evitar o choque recessivo a curto prazo que deve afetar a maioria dos países do mundo, inclusive o Brasil, o Estado de Minas Gerais e, conseqüentemente o Município de Uberaba;

CONSIDERANDO que o orçamento do Município de Uberaba tem estreita interdependência com os orçamentos da União e do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO finalmente, um cenário de incerteza e inquietação, face à inequívoca tendência de decréscimo de arrecadação e elevação de despesas, com o

comprometimento da efetividade na prestação de serviços públicos, em especial aqueles essenciais, inclusive no tocante ao pagamento da remuneração dos servidores municipais;

DECRETA:

Art. 1º A movimentação financeira e o empenho de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, referentes as despesas de custeio e investimento previstas com recursos ordinários, ficam contingenciados em **20% (vinte por cento)**, excluindo-se as despesas necessárias ao atendimento da saúde, desenvolvimento e defesa social.

Art. 2º O contingenciamento deve ser gerido pela Secretaria Municipal da Fazenda e Assessoria Geral de Orçamento e Controle, acompanhado pela Controladoria Geral e em compartilhamento com os gestores dos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta.

Art. 3º Fica estabelecido que os atos de contingenciamento, alteração ou desbloqueio deverão ser submetidos ao Comitê de Gestão Eficiente e Gestão de Crise e, após exame, deliberado pelo Prefeito.

Art. 4º A remuneração dos servidores ativos e inativos, da administração direta e indireta do Município, poderá, a partir do mês de abril de 2020, sofrer alteração ou suspensão parcial, conforme o comportamento da arrecadação/receita.

Art. 5º Ficam suspensos, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir de abril de 2020:

- I. o trabalho em sobrejornada e o pagamento de horas-extras;
- II. o pagamento de funções gratificadas;
- III. o cumprimento e pagamento de aulas excedentes;
- IV. o pagamento das gratificações dos membros integrantes das juntas, conselhos e comissões;
- V. a suspensão de análise de novos processos administrativos referentes ao incentivo à qualificação e promoção na carreira;
- VI. os contratos sem emissão de Ordem de Serviço;
- VII. o pagamento das contrapartidas de convênio e contratos com terceiros, oriundos de recursos vinculados;
- VIII. as compras para estoque regulador;
- IX. o pagamento de estagiários, que se encontram afastados de suas atividades.

Art. 6º Reduzir, em percentual a ser definido pelo Comitê de Gestão Eficiente e Gestão de Crise, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir de abril de 2020, a execução

dos contratos e convênios celebrados pela administração direta e indireta do Município.

Art. 7º Reduzir, no percentual de 30% (trinta por cento), pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir de abril de 2020, os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 8º Os atos e procedimentos de que trata este Decreto, serão acompanhados e monitorados pelo Comitê de Gestão Eficiente e Gestão de Crise, que deve prestar informações e apresentar propostas ao Prefeito Municipal, a quem cabe tomar as decisões e definir os casos urgentes, necessários e excepcionais.

Art. 9º Prorrogar, sem o acréscimo de juros e correção monetária, mediante requerimento *on line*, pelo prazo de 90 (noventa) dias, em caráter excepcional e facultativo, o pagamento do IPTU, ISSQN, Taxas e parcelamentos aos contribuintes que comprovarem renda bruta de até 3 (três) salários mínimos, nos termos de ato normativo a ser editado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 10. Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor no dia 9 de abril de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 08 de Abril de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração e Interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

WELLINGTON LUIZ FONTES

Secretário da Fazenda

JORGE CARDOSO DE MACEDO

Assessor Geral de Orçamento e Controle

CARLOS MAGNO BRACARENSE

Controlador Geral

LEI Nº 13.256, DE 15 DE ABRIL DE 2020

Altera a Lei Municipal nº 12.996/2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba”, alterada pelas Leis nº 13.087, de 01/07/2019 e nº 13.093, de 16/07/2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. (REVOGADO)”

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

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

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 13 de abril de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração e Interino de Governo

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

LEI Nº. 13.241, DE 17 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre a criação do Sistema de Informações sobre Violência nas Escolas da Rede Pública de Ensino no Município de Uberaba, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica Instituído o Sistema de Informações sobre Violência nas Escolas da Rede Municipal de Ensino com os seguintes objetivos:

- I. mapear e monitorar condutas ou atos de violência ocorridos no ambiente escolar envolvendo alunos, professores, dirigentes e agentes públicos que atuam nas escolas;
- II. intensificar ações sociais nas escolas identificadas;
- III. colaborar com a formação de políticas públicas necessárias à redução da violência no ambiente escolar,
- IV. adotar providências cabíveis, com vistas à redução da sensação de impunidade;
- V. otimizar, economizar e adequar recursos públicos;
- VI. colaborar com a melhoria e a qualidade dos serviços educacionais prestados na rede municipal de ensino, proporcionando um ambiente adequado ao aprendizado e desenvolvimento do educando;
- VII. valorizar o corpo docente das escolas;
- VIII. fortalecer a humanização e acolhimento do corpo discente.

Parágrafo único. Para efeitos desta lei, entende-se como conduta ou ato de violência o fato que provoque constrangimento físico ou moral, por meio de coação ou força física que resulte em atentado à integridade dos alunos, professores, dirigentes e agentes públicos que atuam nas escolas, bem como qualquer ação que resulte em dano ao patrimônio público ou social.

Art. 2º O sistema deverá identificar as escolas onde ocorrem conduta ou atos de violência, suas principais causas, o perfil das vítimas e dos agressores, o local dos fatos, bem como outros fatores considerados relevantes para a sua análise.

Art. 3º Os dados coletados no sistema de informações que dispõe esta lei serão compilados, tabulados, sistematizados e analisados com vistas à elaboração de relatórios que irão orientar ou subsidiar ações sociais, políticas públicas de prevenção, estudos e pesquisas com o objetivo de reduzir ou erradicar a violência no ambiente escolar.

Art. 4º Poderão ser adotadas diversas medidas de combate a violência, de acordo com a peculiaridade de cada escola, entre as quais:

- I. implantação de projetos pedagógicos específicos nas escolas que sofrem com os maiores índices de violência, com vistas ao reconhecimento dos direitos humanos e a promoção da cultura da paz;
- II. campanhas educativas de conscientização, valorização da vida e do exercício da cidadania;
- III. ações culturais, esportivas e sociais como forma de fortalecer a conexão

- entre escola e a comunidade;
- IV. qualificação e capacitação do corpo docente e agentes públicos que atuam na rede municipal de ensino;
- V. seminários, debates e eventos que estimulem a reflexão e o combate à violência.

Art. 5º As escolas da Rede Municipal de Ensino ficam obrigadas a notificar qualquer conduta ou ato de violência à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Tutelar, formalizando-o em Termo de Ocorrência especialmente elaborado para este fim.

§1º Termo de Ocorrência é o registro informativo destinado a caracterizar o fato relacionado à conduta ou ato de violência ocorrido no ambiente escolar, sem prejuízo das demais providências a serem adotadas, conforme legislação em vigor.

§2º O termo de Ocorrência deverá ser devidamente preenchido e encaminhado ao órgão da administração municipal competente, conforme estabelecido em decreto regulamentador.

§3º Poderão figurar como declarantes os dirigentes, professores e funcionários, pais ou responsáveis ou ainda qualquer cidadão que tiver conhecimento ou presenciado conduta ou ato de violência ocorrido no interior de estabelecimento de ensino, desde que plenamente identificados.

§4º A administração Municipal deverá manter sigilo, quando solicitado, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos declarantes.

§5º Identificar estabelecimentos de ensino com mais ocorrências relacionadas à violência;

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 16 de abril de 2020.

Vereador Ismar “Marão”
Presidente da Câmara Municipal de Uberaba

**Sistema Municipal de Ensino
Conselho Municipal de Educação**

Orientação CME 01, DE 17 DE ABRIL DE 2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, vem, a público, esclarecer e orientar a reorganização das atividades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, devido à pandemia COVID-19.

FUNDAMENTAÇÃO:

- a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a disseminação comunitária do Coronavírus (SARS-Cov-2), em todos os Continentes, caracteriza pandemia e que estudos recentes demonstram a eficácia das medidas de afastamento social precoce para restringir a disseminação da pandemia COVID-19, além da necessidade de se reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações em toda a cidade, inclusive no transporte coletivo;

- o artigo 205 da Constituição Federal, de 1988, determina que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

- o artigo 206 da Constituição Federal, de 1988, determina, em seus incisos I e VII, respectivamente, a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e a garantia de padrão de qualidade, como princípios do ensino ministrado no Brasil;

- o artigo 227 da Constituição Federal, de 1988, determina que é dever da família, assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à educação, não excluída a etapa da Educação Infantil – Creche e Pré-Escola;

- o artigo 22 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 1996, estabelece como finalidades da educação básica, desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;

- o artigo 23 da LDB dispõe, em seu § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

- o artigo 24 da LDB determina, em seu inciso I, que para a organização do ensino fundamental e do ensino médio, a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

- o artigo 31 da LDB estabelece, em seu inciso II, para a organização da educação infantil carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

- o artigo 32 da LDB afirma, em seu § 4º, que o ensino fundamental será

presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

- o artigo 22 do Estatuto da Criança e do Adolescente dispõe que aos pais incumbe o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda, no interesse destes, a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais;

- a Lei Federal nº 13.979, publicada em 7 de fevereiro de 2020, dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente de Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

- a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

- a Nota de Esclarecimento emitida pelo Conselho Nacional de Educação, em 18 de março de 2020, com orientações aos sistemas e aos estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do COVID-19;

- o Parecer CNE/CEB 05/97 dispõe que não são apenas os limites da sala de aula, propriamente dita, que caracterizam, com exclusividade, a atividade escolar de que fala a LDB, podendo essa caracterizar-se por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

- o Parecer CNE/CEB 19/2009, de 2 de setembro de 2009, e homologado em 13 de outubro de 2009, responde às consultas formalizadas pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação e pela Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) a respeito da reorganização dos calendários escolares em razão do surto ocorrido em decorrência da Gripe causada pelo vírus H1N1, situação que se aproxima ao momento ora vivenciado em nível nacional;

- o Decreto-Lei nº 1.044/1969 dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica;

- a Lei nº 6.202/1975 estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes cujo estado de saúde as recomende;

- a Liminar do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região na ação interposta pelo SINPRO-MG;

- a Liminar do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região na ação interposta pelo SAAE-MG;

- os Decretos Estaduais nº 47.886/2020, publicado em 15 de março de 2020, e nº 47.891/2020, publicado em 20 de março de 2020, dispõem sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pela COVID-19, bem como sobre recomendações ao setor privado

estadual;

- as Deliberações do Comitê Extraordinário COVID 19, adotadas como medidas de prevenção e controle da expansão da pandemia Coronavírus;

- o Decreto Municipal nº 5.349, de 16 de março de 2020, cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências;

- o Decreto Municipal nº 5.365, de 19 de março de 2020, declara situação de emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências;

- o Decreto Municipal nº 5.402, republicado por aperfeiçoamento no dia 27 de março de 2020, dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências;

- as Resoluções CME nº 01/2014 e 03/2018, dispõem, respectivamente, sobre a avaliação e os registros na Educação Infantil e sobre o Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Uberaba;

O Conselho Municipal de Educação de Uberaba recomenda e orienta para que as atividades escolares sejam conduzidas, observando:

1. As instituições vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, públicas ou privadas da Educação Básica, tendo em vista a importância da gestão do ensino e da aprendizagem, dos espaços e dos tempos escolares, bem como a compreensão de que as atividades escolares não se resumem ao espaço de uma sala de aula, poderão planejar atividades voltadas para a aprendizagem, nesta situação emergencial, e reorganizar seus calendários escolares, após pronunciamento dos órgãos competentes, podendo propor, para além de reposição de aulas de forma presencial, formas de realização de atividades escolares não presenciais.

2. As atividades escolares não presenciais são aquelas utilizadas pelo professor da turma ou do componente curricular para a interação com o aluno por meio de orientações impressas, estudos dirigidos, quizzes, plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, chats, fóruns, diário eletrônico, videoaulas, audiochamadas, videochamadas e outras assemelhadas. Compreendem atividades escolares não presenciais:

- I. as ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma ou do componente curricular, de maneira remota e sem a presença do professor e do aluno no mesmo espaço;
- II. metodologias por meio de recursos tecnológicos, inclusive softwares e hardwares, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos alunos com material ou equipamento particular, cedido pela instituição de ensino, ou mesmo público;
- III. as incluídas no planejamento do professor e contempladas no Plano Curricular da instituição de ensino aprovadas;

- IV. as submetidas ao controle de frequência e participação do aluno;
- V. as que integram o processo de avaliação do aluno.

3. As premissas para a organização das atividades escolares não presenciais são:

- I. comunicar a decisão tomada à comunidade escolar, particularmente aos pais ou responsáveis, quando o aluno for menor de 18 anos, e aos demais alunos, utilizando todos os meios de comunicação possíveis;
- II. adotar providências que minimizem as perdas dos alunos com a suspensão de atividades presenciais;
- III. assegurar que os objetivos educacionais de ensino e a aprendizagem previstos nos planos de cada instituição de ensino, sejam desenvolvidos durante a realização das atividades;
- IV. utilizar, para a programação das atividades escolares não presenciais, todos os recursos disponíveis, desde orientações com textos, estudo dirigido e diferentes instrumentos de avaliação, condizentes com a metodologia aplicada, bem como outros meios remotos diversos;
- V. na Educação Infantil, excepcionalmente, na atual situação emergencial, as instituições de ensino poderão adotar as atividades não presenciais como complementação da aprendizagem, tendo como diretriz o Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG/Base Nacional Comum Curricular - BNCC, considerando a própria natureza desta etapa, que tem como eixos estruturantes das práticas pedagógicas as interações e brincadeiras;
- VI. no Ensino Fundamental, excepcionalmente, na atual situação emergencial, quaisquer componentes curriculares, tendo como diretriz o Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG/Base Nacional Comum Curricular - BNCC, poderão ser trabalhados em ensino remoto, nas instituições de ensino que puderem oferecê-lo, observadas as possibilidades de acesso, pelos alunos e professores, sendo que estas atividades deverão ser registradas e, eventualmente, comprovadas perante as autoridades, após o pronunciamento dos órgãos competentes.

4. As medidas concretas para a reorganização do calendário escolar de cada instituição de ensino, respeitando suas especificidades, cabe à Secretaria de Educação, no caso da rede pública, ou à direção do estabelecimento, no caso de instituição privada, considerando que:

- I. todas as alterações ou adequações no Regimento Escolar, no Projeto Político-Pedagógico ou no Calendário Escolar devem ser registradas, tendo em vista que as instituições de ensino são responsáveis por formular o seu Projeto Político-Pedagógico, indicando, com clareza, as aprendizagens a serem asseguradas aos alunos, e por elaborar o Regimento Escolar, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação do currículo e formas de avaliação dos alunos;
- II. todo o processo decisório deverá ser registrado em ata de reunião do

Conselho Escolar, quando se tratar de instituição pública e em ata da mantenedora, quando se tratar de instituição privada, aprovando a proposta;

- III. as instituições de ensino devem informar as alterações e adequações que tenham sido efetuadas à Secretaria de Educação, quando for o caso, para registro e providências, assim como a data de início e encerramento das atividades não presenciais, após o término da suspensão das aulas e solicitação deste órgão;
- IV. as instituições de ensino deverão registrar, de forma pormenorizada, a descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, e arquivar as comprovações que demonstrem as atividades escolares realizadas fora da escola;
- V. a reorganização dos calendários escolares, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, deve ser realizada de forma a preservar o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDB e no inciso VII do artigo 206 da Constituição Federal.

5. Todas as decisões e informações decorrentes desta nota de esclarecimento deverão ser transmitidas, pelas instituições de ensino, aos pais, professores e comunidade escolar. As instituições de ensino deverão orientar as famílias para que criem uma rotina de estudos para as crianças que seja adequada ao momento de isolamento por causa do Coronavírus. É essencial que os pais ou responsáveis desenvolvam uma lista das possíveis atividades e responsabilidades que as crianças terão, nesse período em casa. É fundamental estudar, mas é importante que a criança brinque, jogue, assista filmes e exerça outras atividades importantes no seu cotidiano.

6. Ressalta-se que é imperativo a necessidade de diálogo com os gestores, profissionais da educação, comunidade escolar e todos os atores sociais envolvidos no processo educacional, de maneira que as decisões a serem tomadas em cada instituição de ensino, contribuam decisivamente para minimizar os prejuízos desta situação de pandemia, com impactos não apenas no calendário escolar, mas na vida de cada cidadão(ã) brasileiro(a), e mais que isso, que possam contribuir para que as atividades curriculares assegurem as aprendizagens previstas no Projeto Político-Pedagógico, que devem ser ressignificados, tendo em vista o contexto atual.

7. Caso as medidas de isolamento se estendam, mantendo a suspensão das aulas presenciais, ou haja novas determinações legais, este Colegiado emitirá novas regulamentações e tornará públicas suas orientações.

Uberaba, 17 de abril de 2020.

Katia Cilene da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

DECRETO Nº 5.477, DE 29 DE ABRIL DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Prorroga o prazo de vigência do Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

D E C R E T A:

Art. 1º Prorroga, **até o dia 17 de maio de 2020**, o prazo de vigência do Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”.

Art. 2º A aulas em toda a rede de educação pública municipal de ensino continuam suspensas por prazo indeterminado.

Art. 3º Os efeitos deste decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 29 de Abril de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.478, DE 29 DE ABRIL DE 2020

Altera o Decreto nº 5.445/2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que não houve ato administrativo concreto no sentido de efetivação de qualquer alteração e/ou suspensão da remuneração dos servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba;

CONSIDERANDO que não há qualquer intenção materializada e/ou deliberação tomada pela Administração em proceder alteração ou suspensão da remuneração de seu funcionalismo;

CONSIDERANDO que a Administração, ao longo do atual mandato, tem valorizado substancialmente os servidores, nos aspectos remuneratórios, de progressão na carreira, em suas condições de trabalho, com contemplação de benefícios e reconhecimento de direitos;

CONSIDERANDO que a Administração sempre pautou pelo respeito ao seu funcionalismo, inclusive, pagando a remuneração salarial rigorosamente em dia;

CONSIDERANDO, finalmente, que a Administração, salvo motivo de força maior, continuará cumprindo com a sua obrigação de quitar a folha de pagamento no prazo assinado em Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.445, de 08 de abril de 2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (REVOGADO)”

Art. 2º Os efeitos deste decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 29 de Abril de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.494, DE 06 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a suspensão do prazo de validade do Concurso Público nº 001/2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as recomendações expedidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Estado de Minas Gerais decorrente da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.402, de 26 de março de 2020, republicado em 27 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19 e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.477, de 29 de abril de 2020, que “Prorroga o prazo de vigência do Decreto nº 5402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19” e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.443, de 06 de abril de 2020, que “Recepção, Ratifica e, por consequência de causa e efeito, DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA no Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrente do Coronavírus - COVID-19 e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.459, de 17 de abril de 2020, que “Disciplina medidas de proteção à coletividade a serem adotadas para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.381, de 23 de março de 2020, que “Dispõe sobre a suspensão dos prazos para posse dos candidatos nomeados para cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Uberaba”;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 5.382, de 23 de março de 2020, que “Dispõe sobre a suspensão dos prazos para apresentação de documentos e início de exercício dos candidatos designados para funções públicas temporárias no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Uberaba”.

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso, enquanto perdurar as medidas preventivas adotadas pelo Governo Municipal quanto aos serviços públicos municipais da Administração Direta para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus - COVID-19,

o prazo de validade do Concurso Público nº 001/2015 cujo resultado final foi homologado em 11 de maio de 2016 no Jornal Porta Voz nº 1400, de 11 de maio de 2016, e prorrogado em 20 de abril de 2018 no Jornal Porta Voz nº 1601, de 20 de abril de 2018.

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem a 19 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 06 de Maio de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração Secretário Interino de Governo

PORTARIA Nº 023, DE 08 DE MAIO DE 2020
(Revogada pela Portaria nº0013, de 19/02/2021)

Estabelece diretrizes para a organização da oferta de atividades não presenciais aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio do Regime Especial de Teletrabalho dos profissionais do magistério nas Unidades de Ensino, em decorrência de medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 47.886/2020 e suas deliberações, Decretos Municipais nº 5.402/2020, e 5.478/2020 e suas deliberações, Orientação do CME/ Uberaba nº 01/2020 e Parecer do CNE nº 5/2020, aprovado em 28/4/2020:

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece diretrizes para a organização da oferta de atividades não presenciais aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio do Regime Especial de Teletrabalho dos profissionais do magistério nas Unidades de Ensino, em decorrência de medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019.

Art. 2º A Secretaria de Educação (SEMED), por meio da Diretoria de Ensino, orientará e subsidiará as Unidades de Ensino quanto à oferta de atividades não presenciais organizadas de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais/ Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Será disponibilizado, por meio de plataforma virtual, aos alunos, um conjunto de atividades pedagógicas não presenciais.

Art. 3º A SEMED expedirá orientações complementares para o uso de outros recursos tecnológicos para desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais, destinadas aos alunos das Unidades de Ensino, tais como:

- I. utilização de horários de TV aberta para levar programas educativos compatíveis com a idade dos educandos;
- II. disponibilização de vídeos educativos por meio de plataformas on-line, com atividades pedagógicas;
- III. realização de atividades on-line assíncronas regulares e on-line síncronas, de acordo com a disponibilidade tecnológica da comunidade escolar, contemplando os conteúdos do Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal;
- IV. oferta de atividades orientação de estudos, sob a coordenação da equipe gestora da Unidade de Ensino, por meio da utilização das mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.), desde que observadas as idades mínimas dos alunos para o uso de cada uma dessas redes sociais.

Art. 4º As atividades educativas não presenciais destinadas aos alunos, para fins de minimizar os danos gerados nos processos de ensino e aprendizagem no período de

distanciamento social, serão realizadas pela Unidade de Ensino.

Parágrafo único. A Unidade de Ensino deverá utilizar de estratégias diversas para divulgar à comunidade escolar o início das atividades pedagógicas não presenciais ofertadas pela Secretaria de Educação, durante o período de suspensão de aulas presenciais.

Art. 5º Compete à equipe gestora da Unidade de Ensino, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente, seguir as orientações expedidas pela SEMED, para a oferta de atividades pedagógicas não presenciais, por meio do Regime Especial de Teletrabalho:

- I. acompanhar todo o processo de execução das atividades pedagógicas a serem realizadas pelos profissionais da Educação Básica, observando as diretrizes da SEMED;
- II. realizar reuniões online, semanalmente, com a equipe docente da Unidade de Ensino, com o objetivo de orientar e acompanhar as atividades pedagógicas elaboradas em Regime Especial de Teletrabalho;
- III. orientar e acompanhar o planejamento das atividades pedagógicas de acordo com os objetivos de aprendizagem/ habilidades propostos no Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino;
- IV. validar, previamente, as atividades pedagógicas elaboradas pelos docentes, encaminhando-as à SEMED;
- V. organizar o registro das atividades pedagógicas não presenciais dos profissionais do magistério em Regime Especial de Teletrabalho, incluindo, quando necessário, a carga horária das atividades extraclasse, correspondente ao cargo;
- VI. registrar e arquivar a descrição das atividades pedagógicas não presenciais programadas pela Unidade de Ensino, para fins de comprovação do cumprimento do currículo e da carga horária, com a possibilidade de ser computada e validada pela SEMED, quando do retorno das atividades escolares presenciais;
- VII. orientar os pais e estudantes sobre a utilização das atividades pedagógicas não presenciais disponibilizadas no site institucional e a organização das rotinas de estudos em casa;
- VIII. organizar grupos de pais, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando a escola com as famílias;
- IX. manter atualizado o controle de atividades realizadas pelos profissionais da Unidade de Ensino, correspondentes à carga horária de efetivo trabalho, para efeito de pagamento.

Art. 6º Compete aos docentes da Unidade de Ensino, além das atribuições previstas na legislação vigente, seguir as orientações expedidas pela SEMED, para elaboração de atividades pedagógicas não presenciais a serem ofertadas aos alunos, por meio do Regime Especial de Teletrabalho:

- I. participar de reuniões on-line promovidas pela equipe gestora da Unidade de Ensino;
- II. atender às diretrizes estabelecidas pela equipe gestora da Unidade de Ensino;
- III. planejar e elaborar as atividades pedagógicas que contemplem os objetivos de aprendizagem /habilidades constantes na Matriz de Referência/ano de escolaridade, Campos de Experiência/componente curricular;
- IV. entregar à equipe pedagógica da Unidade de Ensino as atividades pedagógicas elaboradas , conforme data preestabelecida;
- V. registrar, de forma detalhada, o plano de trabalho individual, na elaboração das atividades pedagógicas que lhe foram atribuídas em Regime Especial de Teletrabalho, para posterior conferência e validação pela equipe gestora da Unidade de Ensino;
- VI. participar de ambientes virtuais da Unidade de Ensino, fortalecendo o vínculo escola e família;
- VII. ter direito de optar, ou não, pela assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais de atividades pedagógicas produzidas e/ou de aulas gravadas/vídeos, proporcionando interação professor e aluno.

§1º Os profissionais do magistério devem atentar-se às diretrizes emanadas da SEMED, quanto ao cumprimento de suas atribuições, zelando pela ética e pelo compromisso com a qualidade da educação municipal.

§2º Caso o profissional optar pela não assinatura do Termo mencionado no inciso VI deste artigo, a SEMED redirecionará esse profissional para o cumprimento de atividades presenciais/ reposição, de acordo com a carga horária validada pelas atividades pedagógicas, quando do retorno das aulas presenciais.**(Revogado pela Portaria nº027, de 01/07/2020)**

§3º Os profissionais que atuam nas atividades do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e os profissionais de apoio a alunos com necessidades educacionais especiais atuarão com o regente de turma/ aula, em rede, desempenhando suas funções na adequação de materiais, provimento de orientações específicas às famílias e apoio necessário.

§4º Os Professores de Educação Básica de Informática atenderão às solicitações da equipe gestora das Unidades de Ensino, quanto ao suporte tecnológico para utilização das mídias sociais.

Art. 7º As atividades **LETIVAS PRESENCIAIS** nas Unidades de Ensino continuam suspensas por tempo indeterminado, ou conforme novas orientações do Comitê Covid-19/Uberaba.

Art. 8º Caberá aos órgãos competentes validar as atividades pedagógicas não presenciais, elaboradas pelos docentes, durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, para fins comprovação de complementação do cumprimento de carga horária referente a 800h obrigatórias, flexibilizadas pela Legislação atual.

Art. 9º Serão permitidas a realização de novas matrículas e/ou transferências de

alunos nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, considerando a oferta de atividades pedagógicas não presenciais.

Art. 10. Cabe à SEMED acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pela Unidade de Ensino e expedir orientações quanto à necessidade de desenvolver outras ações pedagógicas no âmbito escolar, durante o período de suspensão de atividades presenciais.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED, por meio de suas diretorias/ departamentos/ seções.

Art. 12. Revoga-se o parágrafo único do artigo 3º da Portaria nº19, de 27 de março de 2020.

Art. 13. Os efeitos desta Portaria **retroagem à data de 04 de maio de 2020.**

Uberaba, 08 de maio 2020.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 5.526, DE 15 DE MAIO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Altera e Prorroga o Decreto n. 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

- I. *aos servidores públicos municipais com mais de 60 (sessenta) anos de idade, salvo aqueles lotados na Defesa Social, Saúde, Serviços Urbanos e Coudau e aos portadores de doenças crônicas que os deixem vulneráveis à COVID-19, pode ser permitido o teletrabalho, em conformidade com orientação do titular de cada pasta, até o dia 24 de maio de 2020, desde que comprovem comorbidade; (NR=NOVA REDAÇÃO)*
- II. *facultar à administração municipal submeter às servidoras gestantes, até o dia 24 de maio de 2020, ao regime de teletrabalho, conforme orientação do titular de cada pasta e nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária; (NR)*
(.....)
- IV. *suspender as aulas presenciais, até o dia 14 de junho de 2020, em conformidade com as Portarias MEC nº 343/2020 e nº 473/2020, nas escolas e universidades da rede pública e privada; (NR)*
(.....)
- VII. *suspender, por prazo indeterminado, a emissão de alvará para realização de eventos; (NR)*
(.....)
- XI. *administrar os horários dos servidores e estagiários, conforme determinação do Secretário da pasta; (NR)”*

Art. 2º Os prazos previstos neste Decreto ficam prorrogados até o dia 18 de junho de 2020.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor

no dia 18 de maio de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 15 de Maio de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração e interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

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

**RESOLUÇÃO CME Nº 01, DE 22 DE MAIO DE 2020
(Alterada pela Resolução CME nº 02, de 02/10/2020)**

Dispõe sobre as normas para a oferta de Regime Especial para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, em decorrência da Pandemia causada pelo Coronavírus – Covid-19, para o cumprimento da carga horária mínima exigida, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Uberaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 11, inciso III, da Lei Federal nº 9.394, de 23/12/1996, pela Lei Municipal nº 10.616, de 19/07/2008 e pela Lei Municipal nº 12.831, de 29/03/2018, e

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP 5/2020, aprovado em 28 de abril de 2020, que estabelece diretrizes para a reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Parecer CME 0118/2016, aprovado em 08 de novembro de 2016 e publicado em 18 de novembro de 2016, que responde à consulta formulada pela Secretária Municipal de Educação de Uberaba sobre situação de crianças matriculadas nas turmas de pré-escola, diante da necessidade do cumprimento da Lei nº 12.796/2013;

CONSIDERANDO a Orientação CME 01/2020, de 17 de abril de 2020, que esclarece e orienta a reorganização das atividades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, devido à pandemia COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota Jurídica PROEDUC/CREDCAS nº 2/2020, do Ministério Público de Minas Gerais, emitida em 11 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica estabelecido, excepcionalmente, o regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, em decorrência da pandemia causada pelo Coronavírus – COVID-19.

Parágrafo único. O regime especial previsto no caput deste artigo tem início retroativo ao 1º dia de suspensão das aulas presenciais e se aplica para o ano letivo afetado pelas medidas de enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979/2020.

Art. 2.º Fica autorizada às instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, a oferta de atividades escolares não presenciais.

Parágrafo único. A autorização prevista no caput deste artigo está concedida somente durante o período de regime especial previsto no artigo 1.º desta Resolução.

Art. 3.º As atividades escolares não presenciais são aquelas utilizadas pelo professor para a interação com o estudante por meio de orientações impressas, estudos dirigidos, quizzes, plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, chats, fóruns, diário eletrônico, videoaulas, audiochamadas, videochamadas, rádio, tv e outras assemelhadas.

Art. 4.º Na Educação Infantil, creche e pré-escola, para minimizar eventuais perdas para as crianças durante o período de suspensão das aulas presenciais, as instituições de ensino podem encaminhar atividades complementares e desenvolver materiais de orientações aos pais ou responsáveis com atividades de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, considerando a própria natureza desta etapa, como forma de complementar a aprendizagem e manter o vínculo do estudante à escola.

Parágrafo único. As atividades escolares não presenciais ofertadas na Educação Infantil não podem ser validadas como carga horária.

Art. 5.º Na Educação Infantil, para a pré-escola (4 e 5 anos), as instituições de ensino devem repor as aulas somente de forma presencial, de modo que cada estudante esteja apto a cumprir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de horas, conforme determina o artigo 31, inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

§ 1.º Considera-se 480 (quatrocentas e oitenta horas) horas o mínimo de 60% (sessenta por cento) da carga horária da Educação Infantil.

§ 2.º Caso seja constatado, ao retorno das aulas presenciais, que há necessidade de reposição para que a carga horária mínima seja cumprida, devem ser utilizados períodos não previstos no calendário escolar, tais como recessos, sábados, acréscimo de horas na jornada diária ou o contraturno.

§ 3.º Nesta etapa de escolarização, a promoção da criança deve ocorrer independentemente do atingimento ou não dos objetivos de aprendizagem estabelecidos pela instituição de ensino, ficando à criança assegurado o seu direito de progressão, sem retenção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental, conforme determina o artigo 31, inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Art. 6.º Compreendem atividades escolares não presenciais, para o Ensino Fundamental:

- I. as ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor, de maneira remota e sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço;
- II. metodologias por meio de recursos tecnológicos, inclusive softwares e hardwares, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular, cedido pela

- instituição de ensino, ou mesmo público;
- III. as incluídas no planejamento do professor e contempladas no Projeto Político- Pedagógico e no Plano Curricular da instituição de ensino, aprovadas;
 - IV. as submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;
 - V. as que integram o processo de avaliação do estudante.

Parágrafo único. A mantenedora e a instituição de ensino devem buscar amparo na experiência de seus profissionais que tenham habilidade em atividade escolar não presencial e/ou disponibilizar meios e recursos pedagógicos e tecnológicos para oportunizar a formação dos professores, com vistas à oferta desse tipo de atividade.

Art. 7.º As atividades escolares não presenciais aplicam-se aos estudantes de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais, portanto é extensivo àqueles submetidos a regimes especiais de ensino, entre os quais os que apresentam altas habilidades/superdotação, deficiência, transtorno e Transtorno do Espectro Autista - TEA, atendidos pela modalidade de Educação Especial.

Parágrafo único. As atividades escolares não presenciais direcionadas aos estudantes, público da Educação Inclusiva, devem ser flexibilizadas, visando assegurar medidas de acessibilidade igualmente garantidas.

Art. 8.º Na modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA, devem ser consideradas as suas singularidades com a observância aos pressupostos de harmonização dos objetivos de aprendizagem ao mundo do trabalho, à valorização dos saberes não escolares e às implicações das condições de vida e trabalho dos estudantes, considerando as especificidades do ensino noturno bem como a garantia do padrão de qualidade.

Art. 9.º Compete às instituições do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba realizar as adequações necessárias no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico, indicando com clareza, as aprendizagens a serem asseguradas aos estudantes, a proposta curricular, as estratégias de implementação do currículo e as formas de avaliação dos estudantes, utilizadas excepcionalmente no período de realização das atividades escolares não presenciais.

Parágrafo único. As adequações que forem efetuadas no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico devem ser protocoladas na Secretaria de Educação / Departamento de Inspeção Escolar, em até 30 (trinta) dias após o retorno às aulas presenciais, para registro e providências.

Art. 10. As instituições de ensino devem registrar, de forma pormenorizada, e arquivar as comprovações que demonstrem as atividades escolares realizadas fora da escola, por um mínimo de 5 (cinco) anos, a fim de que possam ser autorizadas pela Secretaria de Educação - SEMED, por meio do serviço de Inspeção Escolar, a compor a carga horária de atividade escolar obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais, durante o período de emergência.

Art. 11. Para efeito de validação da carga horária, quando da oferta de atividades escolares não presenciais, a instituição de ensino deverá, no prazo de 30 (trinta) dias

após o término da suspensão das aulas presenciais, protocolar requerimento na Secretaria de Educação SEMED / Departamento de Inspeção Escolar, contendo:

- I. os objetivos de aprendizagem do Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG/Base Nacional Comum Curricular - BNCC relacionados ao Projeto Político- Pedagógico que se pretende atingir;
- II. a descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, com remissão ao Projeto Político-Pedagógico;
- III. as formas de interação, mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação, com o estudante, para atingir tais objetivos;
- IV. a estimativa de carga horária equivalente para o atingimento destes objetivos de aprendizagem, considerando as formas de interação previstas;
- V. a forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização das atividades entregues por meio digital durante o período de suspensão das aulas, ou ao final, com apresentação digital ou física, relacionadas aos planejamentos de estudo encaminhados pela escola e às habilidades e objetivos de aprendizagem curriculares;
- VI. as formas de avaliação não presenciais durante situação de emergência ou presencial após o fim da suspensão das aulas;
- VII. a data de início e de término das atividades não presenciais.

Art. 12. A análise do requerimento e a emissão do ato de validação da oferta não presencial prevista nesta Resolução ficam a cargo da Secretaria de Educação SEMED / Departamento de Inspeção Escolar.

§ 1.º Somente serão consideradas válidas, para efeito de cumprimento do período letivo constante do artigo 24, da Lei Federal n.º 9.394/1996, as atividades escolares não presenciais devidamente autorizadas e que atendam integralmente ao disposto nesta Resolução.

§ 2.º Não serão aprovadas, nem consideradas como período letivo, para efeito de cumprimento do calendário escolar, as atividades não presenciais que não preencherem os requisitos desta Resolução.

Art. 13. A instituição de ensino que não requerer a oferta de atividades escolares não presenciais, ou cujo requerimento não for validado nos termos do artigo 12 desta Resolução, deverá assegurar aos seus estudantes o cumprimento integral do plano de curso previsto para o período letivo de 2020, nos termos do artigo 24 da Lei Federal n.º 9.394/1996.

Art. 14. Todas as instituições do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba devem apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da suspensão das aulas presenciais, proposta de calendário escolar de 2020, devidamente reorganizado, com a garantia do cumprimento do período letivo.

Parágrafo único. As instituições que requererem validação para a oferta de atividades não presenciais, nos termos desta Resolução, deverão encaminhar o calendário reorganizado e os documentos listados no artigo 11.

Art. 15. O cumprimento da carga horária mínima prevista poderá ser feito por meio das seguintes alternativas, de forma individual ou conjunta:

- I. reposição da carga horária de forma presencial ao final do período de emergência;
- II. cômputo da carga horária de atividades escolares não presenciais realizadas enquanto persistirem restrições sanitárias para a presença de estudantes nos ambientes escolares coordenado com o calendário escolar de aulas presenciais;
- III. cômputo da carga horária de atividades escolares não presenciais realizadas de forma concomitante ao período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades.

Parágrafo único. As instituições de ensino deverão comunicar a decisão tomada à comunidade escolar, particularmente aos pais ou responsáveis quando o estudante for menor de 18 (dezoito) anos, e aos demais estudantes utilizando os meios de comunicação de maior abrangência.

Art. 16. Recomenda-se às mantenedoras das redes e às instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, a articulação e o trabalho em regime de colaboração para a oferta de atividades escolares não presenciais e para a proposição de um novo calendário escolar, ficando estabelecidas as seguintes diretrizes:

- I. planejar um retorno gradual às aulas, com as devidas precauções com a saúde;
- II. assegurar a segurança sanitária das escolas, reorganizar o espaço físico do ambiente escolar e oferecer orientações permanentes aos estudantes quanto aos cuidados a serem tomados nos contatos físicos com os colegas de acordo com o disposto pelas autoridades sanitárias;
- III. realizar o acolhimento e reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias, como forma de superar os impactos psicológicos do longo período de isolamento social;
- IV. reorganizar o calendário escolar, visando garantir os objetivos de aprendizagem previstos nos currículos e alcançar sincronia do calendário escolar de 2020 e de 2021;
- V. realizar uma avaliação diagnóstica do nível de aprendizado dos estudantes assim que houver o retorno, seguida de programas de recuperação;
- VI. manter uma comunicação frequente com todas as famílias dos estudantes;
- VII. promover intensa articulação entre órgãos que atuam direta ou indiretamente com a Educação Básica;
- VIII. realizar um esforço de busca ativa dos estudantes ao fim do período de suspensão das aulas, considerando a probabilidade de que ocorra evasão escolar;
- IX. garantir critérios e mecanismos de avaliação ao final do ano letivo de 2020, considerando os objetivos de aprendizagem efetivamente cumpridos pelas instituições e redes de ensino, de modo a evitar o aumento da reprovação e do abandono escolar;
- X. organizar o transporte escolar quando da revogação da suspensão das

aulas presenciais e da liberação para a sua realização.

Art. 17. As redes e as instituições de ensino devem, ao realizarem as atividades escolares não presenciais, acompanhar e assegurar os direitos de todos os estudantes, o cumprimento dos conteúdos e da carga horária prevista no Plano Curricular.

Art. 18. Cabe ao Conselho Municipal de Educação e à Secretaria de Educação, no âmbito de suas atuações, assegurar o cumprimento desta Resolução, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade.

Art. 19. Caso as medidas de isolamento se estendam, mantendo a suspensão das aulas presenciais, ou haja novas determinações legais, este Colegiado emitirá novas regulamentações e tornará públicas suas orientações.

Art. 20. Os casos omissos e os recursos referentes a esta Resolução devem ser protocolados neste Conselho.

Art. 21. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nos termos do seu artigo 1.º.

Uberaba, 20 de maio de 2020.

Katia Cilene da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

LEI Nº 13.261, DE 22 DE MAIO DE 2020

Altera a Lei Municipal nº 12.996/2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba” e dá outras providências.

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

Art. 1º O Anexo I da Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro 2018, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal de Uberaba” passa a vigorar com as alterações do Anexo I desta Lei.

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

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

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 18 de maio de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Administração e Interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

ANEXO I QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Vagas	Vencimento (R\$)
SMS	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
	Responsável técnico Médico do SAMU	AMPLA (NR=NOVA REDAÇÃO)	(.....)	(.....)
	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

DECRETO Nº 5.549, DE 22 DE MAIO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Altera o Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

I. aos servidores públicos municipais com mais de 60 (sessenta) anos de idade, salvo aqueles lotados na Defesa Social, Saúde, Serviços Urbanos e Codau e aos portadores de doenças crônicas que os deixem vulneráveis à COVID-19, pode ser permitido o teletrabalho, em conformidade com orientação do titular de cada pasta, até o dia 18 de junho de 2020, desde que comprovem comorbidade; (NR=NOVA REDAÇÃO)

II. facultar à administração municipal submeter as servidoras gestantes, até o dia 18 de junho de 2020, ao regime de teletrabalho, conforme orientação do titular de cada pasta e nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária; (NR)

(.....)

XII. suspender até o dia 18 de junho de 2020, o passe livre dos idosos do sistema de transporte coletivo urbano e rural, ressalvados os servidores públicos municipais e cidadão que comprovar a necessidade de deslocamento para o trabalho; (NR)”

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 25 de maio de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 22 de Maio de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Administração e interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

PORTARIA Nº. 0026, DE 03 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre a homologação do Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução CNE/CP nº 2 de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a implantação da Base Nacional Comum Curricular e o Parecer nº 937/2018 do CEE/MG, aprovado em 13/12/2018; que homologou o CRMG da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a adesão ao Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

Parágrafo único. O Currículo Referência de Minas Gerais, construído em Regime de colaboração entre a Secretaria de Estado de Educação e a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME/MG), por meio do Programa Federal Pro-BNCC, passa a vigorar a partir do ano letivo de 2020.

Art. 2º Compete aos gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal proceder às adequações ao Projeto Político-Pedagógico em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais.

Art. 3º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 3 de fevereiro de 2020.

Uberaba, 02 de junho de 2020.

Prof.ªSilvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 5.630, DE 18 DE JUNHO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Prorroga o Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Uberaba**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Prorroga, **por prazo indeterminado**, a vigência do Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”.

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 18 de Junho de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário interino de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.695, DE 26 DE JUNHO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Altera o Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus –COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º O Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”, alterado e prorrogado pelos Decretos nº 5.477, de 29 de abril de 2020, nº 5.526, de 15 de maio de 2020, nº 5.549, de 22 de maio de 2020 e nº 5.630, de 18 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

(.....)

IV. *suspender as aulas presenciais nas escolas e universidades da rede pública e privada, ressalvadas as aulas presenciais, exclusivamente, para pesquisas de graduação e pós-graduação, atividades práticas e estágios obrigatórios para conclusão de curso, que não sejam possíveis de serem realizados de forma remota; (NR=NOVA REDAÇÃO)(Revogado pelo Decreto nº 6.099, de 02/10/2020*

(.....)

XII. *suspender o passe livre dos idosos do sistema de transporte coletivo urbano e rural, ressalvados os servidores públicos municipais e profissionais da saúde. (NR)”*

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 29 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 26 de Junho de 2020

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.696, DE 26 DE JUNHO DE 2020

Altera e Prorroga o Decreto nº 5.445/2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.445, de 08 de abril de 2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19”, alterado pelo Decreto nº 5.478, de 29 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (.....)

(.....)

III. o cumprimento e pagamento de aulas excedentes, ressalvadas aquelas que, no exercício de 2020, decorrerem da necessidade de suprir a carência circunstancial de 143 (cento e quarenta e três) professores regentes nas turmas das séries iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano); (NR=NOVA REDAÇÃO)

(.....)

Art. 9ºA *As medidas estabelecidas neste Decreto podem ser prorrogadas ou revistas a qualquer tempo, conforme avaliação técnica. (AC=ACRESCENTADO)”*

Art. 2º Os prazos previstos neste Decreto ficam prorrogados até o dia 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 29 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 26 de Junho de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

JORGE CARDOSO DE MACEDO

Secretário da Fazenda e Assessor Geral de Orçamento e Controle interino

CARLOS MAGNO BRACARENSE

Controlador Geral

PORTARIA Nº 027, DE 26 DE JUNHO DE 2020

(Republicada por Incorreção em 01/07/2020)
(Revogada pela Portaria nº0013, de 19/02/2021)

Estabelece diretrizes para organização e controle das atividades remotas realizadas pelos profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, correspondentes à carga horária de efetivo trabalho para efeito de pagamento, redirecionando a elaboração e a entrega das atividades não presenciais, destinadas aos alunos, pelos profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, e demais atribuições dispostas no Regime Especial de Teletrabalho dos profissionais do magistério nas Unidades de Ensino, em decorrência de medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando os dispositivos na Lei Orgânica do Município e suas deliberações, na Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 392/2008, Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 01/2020 e Parecer do CNE nº 5/2020, aprovado em 28/4/2020:

RESOLVE:

Art. 1º Considerando que as atividades letivas presenciais, destinadas aos alunos, nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, continuam suspensas por tempo indeterminado, diante da imprevisibilidade e das incertezas em relação ao retorno presencial das aulas, informa:

I. Aos servidores docentes que optaram pela não assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais e, portanto, não estão cumprindo com a entrega das atividades remotas a serem publicadas e/ou encaminhadas aos alunos:

- a. A partir de 1º de julho de 2020, os profissionais que mantiverem a opção pelo não cumprimento das atividades previstas no art. 6º da Portaria nº 023/2020, terão os descontos correspondentes realizados em seus vencimentos;
- b. O profissional optante inicialmente pela não elaboração das atividades escolares não presenciais que preferir rever sua decisão, mediante assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais até 30 de junho de 2020, deverá providenciá-las a partir de 1º de julho de 2020, de acordo com as orientações do gestor da unidade e do Coordenador Pedagógico responsável pela(s) turma(s) na(s) qual(is) atua o docente, realizando, simultaneamente, as atividades anteriores e as atividades do mês em andamento.
- c. O servidor que cuida o inc. I do art. 1º, optando pela reposição nos moldes ora propostos, a partir da publicação desta Portaria, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar a reposição das atividades referentes aos meses de maio e junho de 2020.

Art. 2º Os profissionais do magistério que optarem pelo não cumprimento da reposição das atividades de teletrabalho e/ou não realizarem as atividades do mês em curso terão descontados de seus vencimentos o valor correspondente ao trabalho não

prestado.

Art. 3º Compete ao gestor da unidade de ensino, sob as consequências da lei, validar e manter atualizado o controle de atividades realizadas pelos profissionais, correspondentes à carga horária de efetivo trabalho para efeito de pagamento, registrando e comunicando, por meio dos instrumentos legais, as possíveis faltas, evitando, assim, que o servidor receba seu vencimento integral sem cumprir a carga horária respectiva.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED, por meio de suas diretorias/departamentos/seções.

Art. 5º Revoga-se o §2º do artigo 6º da Portaria nº 023/2020, de 08 de maio de 2020, e as disposições em contrário.

Art. 6º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data da sua publicação.

Uberaba, 26 de junho de 2020.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0028, DE 01 DE JULHO DE 2020

(Revogada pela Portaria nº0034, 16/09/ 2020)

Estabelece novas diretrizes para organização de funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-19

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 47.886/2020 e suas Deliberações, Decretos Municipais nº 5.402/2020 e 5.349/2020 e suas deliberações,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece as novas diretrizes para organização do funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-19.

Art. 2º As atividades LETIVAS PRESENCIAIS nas Unidades de Ensino continuam suspensas por tempo indeterminado, ou conforme novas orientações do Comitê Covid-19/Uberaba.

Art. 3º O funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal, nos setores técnico-administrativos estão assim definidos, para as finalidades elencadas:

- I. atendimento ao público: às terças e às quintas-feiras, das 8h às 12h;
- II. serviços internos: devem estar sob a solicitação e orientação do gestor escolar e em consonância com as necessidades das Unidades Escolares referentes às atividades administrativas desenvolvidas pela secretaria, biblioteca, laboratórios, portaria, manutenção e vigilância.

Art. 4º Compete ao gestor:

- I. proceder à organização de trabalho dos profissionais do quadro administrativo, podendo optar pela escala de revezamento, desde que atenda às necessidades da Unidade de Ensino;
- II. facultar o Regime Especial de Teletrabalho aos profissionais do quadro administrativo, com mais de 60 (sessenta) anos de idade;
- III. favorecer o Regime Especial de Teletrabalho a gestantes ou em período de amamentação de seus filhos de até seis meses de idade, aos portadores de doenças crônicas suscetíveis à COVID-19, mediante comprovação médica, conforme disposto nos decretos municipais que dispõem sobre medidas preventivas para o enfrentamento da pandemia;
- IV. solicitar ao profissional do quadro administrativo o registro, em planilha específica das ações realizadas em Regime Especial de Teletrabalho (Anexo), conforme orientações formais do gestor da unidade, com as respectivas validações, para efeito de pagamento;
- V. zelar, rigorosamente, pelas medidas de segurança estabelecidas pelo Comitê de Enfrentamento do COVID-19, mantendo, diariamente, à disposição dos

servidores os insumos necessários à higiene e à limpeza do espaço físico da Unidade Educacional;

Art.5º Os profissionais do quadro administrativo devem atentar-se às diretrizes emanadas da SEMED, quanto ao cumprimento de suas atribuições, zelando pela ética e pelo compromisso com a qualidade da educação municipal.


Art.6º Revogam-se os artigos 4º e 5º da Portaria nº 19, de 27 de março de 2020.

Art.7º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 30 de junho de 2020.

Prof.ª Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

ANEXO

 Diretoria de Ensino Departamento de Inspeção Escolar		
Ficha para o preenchimento das atividades realizadas em regime especial de teletrabalho		
Unidade de ensino:		
Nome do servidor:		
Matrícula:	Cargo:	Carga horária do cargo:
Data	Descrição das Atividades	Observação

PORTARIA Nº 0029, DE 01 DE JULHO DE 2020
(Revogada pela Portaria nº0088, de 06/10/2021)

Estabelece diretrizes para a oferta de cursos on-line aos profissionais da Rede Municipal de Ensino e regulamenta o Regime Especial de Teletrabalho dos servidores em exercício na Casa do Educador Profª Dedê Prais, em decorrência de medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na LDB nº 9.394/96, Lei Federal nº 13.979/2020, Lei Federal nº 9.610/1988 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1.590/2018, Lei nº 12.996/2018, Decreto Municipal nº 3.384/2019, Lei Municipal nº 13.112/2019, Decreto Estadual nº 47.886/2020 e suas deliberações, Decretos Municipais nº 5.402/2020, e 5.478/2020 e suas deliberações,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece diretrizes para a oferta de cursos on-line aos profissionais da Rede Municipal de Ensino e regulamenta o Regime Especial de Teletrabalho dos servidores em exercício na Casa do Educador Profª Dedê Prais, em decorrência de medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-2019.

Art. 2ºA Política de Formação dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal é coordenada pela Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Formação Profissional/ Casa do Educador Professora Dedê Prais.

§ 1º Compete ao Departamento de Formação Profissional, constituído por equipes pedagógica, docente e apoio administrativo, coordenar as ações formativas desenvolvidas pela Casa do Educador Professora Dedê Prais.

§ 2º A Casa do Educador, vinculada ao Departamento de Formação Profissional, é um espaço destinado ao desenvolvimento das ações formativas dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério em exercício na Casa do Educador devem desempenhar as funções do cargo conforme suas horas de trabalho, acrescidas das horas referentes às atividades extraclasse.

Art. 3º Considera-se professor-formador o professor da Educação Básica que tem como atribuições:

- I. elaborar projetos de ações formativas, sob a orientação do coordenador pedagógico da Casa do Educador, em consonância com a política de formação de professores implementada pelo Município de Uberaba;
- II. exercer a docência nas ações formativas promovidas pelos núcleos, atuando na Casa do Educador e nas Unidades de Ensino;
- III. planejar as aulas elaborar materiais de multimídia seguindo critérios de usabilidade e acessibilidade;

- IV. enviar convite aos cursistas com informações técnicas e orientá-los sobre leituras ou pesquisas que devem ser realizadas antes das aulas;
- V. agendar testes técnicos (microfones, webcam, funcionalidades);
- VI. gravar a aula e fazer download do arquivo;
- VII. acompanhar o desenvolvimento das ações formativas e a participação dos cursistas, realizando as intervenções necessárias;
- VIII. mediar a formação docente na Unidade de Ensino e, quando necessário e/ou convidado, ministrar essa formação;
- IX. realizar diagnóstico das necessidades educativas e formativas dos professores cursistas;
- X. participar da formação continuada oferecida pela Casa do Educador e de atividades formativas, referendadas pelo MEC, por iniciativa própria, com vistas ao seu desenvolvimento;
- XI. redigir relatórios das atividades formativas desenvolvidas de formação continuada, apresentando-os à equipe de Coordenação Pedagógica da Casa do Educador;
- XII. participar de comissões em congressos e outros eventos científicos sob a coordenação do Departamento de Formação Profissional ou em parceria com a SEMED, e outras ações correlatas ao cargo.

Art. 4º As atividades desenvolvidas pelos profissionais em exercício na Casa do Educador foram organizadas em Regime Especial de Teletrabalho, conforme datas elencadas:

- I. **de 18 a 31 de março:** realização de atividades em teletrabalho com orientações aos cursistas;
- II. **de 16 a 30 de abril:** replanejamento das ações formativas, gravações de vídeos, realização de live para direcionamento dos cursos;
- III. **a partir de 04 de maio:** início dos cursos on-line com aulas virtuais síncronas e assíncronas.

Parágrafo único. O gozo do recesso escolar de 17 a 31 de julho, antecipado para o período de 1º a 15 de abril, destinou-se somente aos professores-formadores.

Art. 5º Os cursos ofertados pela Casa do Educador estão organizados em aulas virtuais síncronas e assíncronas, computando uma carga horária de 60 (sessenta) horas.

§ 1º As aulas síncronas, com carga horária de 45 horas, acontecem de forma on-line presencial, com o objetivo de promover a interação entre cursistas e professor-formador.

§ 2º As aulas assíncronas, com carga horária de 15 horas, referem-se às atividades realizadas a distância.

§ 3º A carga horária dos cursos ofertados, em parceria com o Departamento de Formação Profissional, deve ser analisada e aprovada pela Casa do Educador, conforme proposta apresentada no projeto.

Art. 6º Para a transmissão das aulas síncronas, o professor-formador deve utilizar dos recursos disponíveis no Google Meet, por meio de sua conta de e-mail institucional.

Parágrafo único. As aulas podem ser gravadas, a critério do professor-formador, para fins pedagógicos como instrumento de autoavaliação e proposição de melhorias na qualidade didática dos planos de aulas.

Art. 7º Para operacionalização das aulas síncronas e assíncronas, são utilizadas as ferramentas do Google for Education (Google Sala de Aula/Classroom e Google Meet).

Art. 8º A Secretaria de Educação/ Departamento de Formação Profissional, em parceria com a TV Câmara, por meio da Casa do Educador, está promovendo ações formativas com objetivo de compartilhar vivências e saberes em tempos de isolamento social, em decorrência da COVID-19, por meio de palestras e debates com profissionais das áreas da educação e saúde, disponibilizados no canal da TV Câmara (61,3).

Art. 9º As ações realizadas em Regime Especial de Teletrabalho pelos profissionais em exercício no Departamento de Formação Profissional/Casa do Educador devem ser registradas, semanalmente, em planilha, assinadas e validadas pela Chefia imediata.

Art. 10 Compete ao Departamento de Formação Profissional/Casa do Educado remitir certificado de conclusão de curso para o profissional (cursista) que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total do curso em que estiver matriculado.

Parágrafo único. O Departamento de Formação Profissional não emitirá aos cursistas evadidos declaração de participação referente ao cumprimento de carga horária parcial.

Art. 11. Compete às equipes pedagógica, docente e apoio administrativo em exercício na Casa do Educador, além das atribuições previstas na legislação vigente, seguir as orientações expedidas pela SEMED/Diretoria de Ensino/ Departamento de Formação Profissional, para a organização dos cursos on-line aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, por meio do Regime Especial de Teletrabalho.

Art. 12. Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 18 de março de 2020.

Uberaba, 30 de junho de 2020.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

DECRETO Nº 5.767, DE 17 DE JULHO DE 2020

Altera e Prorroga o Decreto n. 5445/2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto n. 5445, de 08 de abril de 2020, que “Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, decorrentes do Coronavírus – COVID-19”, alterado pelo Decreto n. 5478, de 29 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (.....)

(.....)

III. *o cumprimento e pagamento de aulas excedentes, ressalvadas aquelas que, no exercício de 2020, decorrerem da necessidade de suprir a carência circunstancial de 143 (cento e quarenta e três) professores regentes nas turmas das séries iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), bem assim, as que forem destinadas, por força curricular, ao cumprimento de carga horária obrigatória, limitadas neste caso a 2.400 horas aulas; (NR=NOVA REDAÇÃO)”*

Art. 2º Os prazos previstos neste Decreto ficam prorrogados até o dia 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor no dia 13 de julho de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 17 de Julho de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA

Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA

Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE

Procurador Geral

JORGE CARDOSO DE MACEDO

Secretário da Fazenda e Assessor Geral de Orçamento e Controle interino

CARLOS MAGNO BRACARENSE

Controlador Geral

DECRETO Nº 5.837, DE 31 DE JULHO DE 2020

Prorroga a vigência do Decreto Nº 5.349/2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Prorroga, até o dia 30 de setembro de 2020, a vigência do Decreto nº 5.349, de 16 de março de 2020, que “Cria Grupo Estratégico de Gestão de Risco e Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos retroagindo ao dia 17 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 31 DE Julho de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.864, DE 10 DE AGOSTO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Altera o Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Uberaba**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”, alterado e prorrogado pelos Decretos nº 5.477, de 29 de abril de 2020, nº 5.526, de 15 de maio de 2020, nº 5.549, de 22 de maio de 2020 e nº 5.630, de 18 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

(.....)

XII. (REVOGADO)”

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 10 de Agosto de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

DECRETO Nº 5.349, DE 16 DE MARÇO DE 2020
(Republicado por Aperfeiçoamento II, 14/08/2020)

Cria Comitê Técnico-Científico para ações relacionadas ao Coronavírus, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO decisão proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, na Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 1.0000.20.459246- 3/000;

D E C R E T A:

Art. 1º Cria o Comitê Técnico-Científico composto pelos seguintes membros:

- I. PRESIDÊNCIA: Paulo Piau Nogueira;
- II. VICE-PRESIDÊNCIA: Iraci José de Souza Neto;
- III. COORDENAÇÃO TÉCNICA: Dra. Cristina da Cunha Hueb Barata de Oliveira - Profissional Médica na Especialidade Infectologista;
- IV. DO EIXO ASSISTENCIAL DA ATENÇÃO À SAÚDE: Elaine Teles Vilela Teodoro - Diretora da Atenção à Saúde;
- V. DO EIXO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Robert Boaventura de Souza - Diretor de Vigilância em Saúde;
- VI. DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL: Dr. Raelson de Lima Batista - Coordenador do Complexo Regulador Municipal;
- VII. DA FISCALIZAÇÃO: Wellington Cardoso Ramos.

Parágrafo único. O Comitê de que trata o caput deste artigo tem por objetivo dar apoio técnico e científico às deliberações da administração.

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 14 de Agosto de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

PORTARIA Nº0034, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a reorganização de funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-19

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes na Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 47.886/2020 e suas Deliberações, Decretos Municipais nº 5.402/2020 e 5.349/2020 e suas deliberações,

RESOLVE:

Art. 1º Dispõe sobre a reorganização de funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento do Coronavírus - COVID-19.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais são constituídas pelas Unidades de Ensino e Unidades de Apoio Educacional.

Art. 2º Para reorganização do funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal, devem ser observadas:

- I. a suspensão das atividades letivas previstas no Calendário Escolar, referentes ao período de 19 a 31 de março, e 16 e 17 de abril de 2020;
- II. a antecipação do recesso escolar de 15 dias, referente ao mês de julho, para o período de 1º a 15 de abril de 2020;
- III. implementação das atividades escolares não presenciais ofertadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- IV. implementação do Regime de Teletrabalho para os profissionais do magistério e do quadro administrativo.

Parágrafo único. As atividades letivas presenciais das unidades educacionais, após 17 de abril, continuam suspensas tempo indeterminado, e a Secretaria de Educação aguarda orientações das autoridades sanitárias competentes quanto à possibilidade de retorno às aulas presenciais.

Art. 3º O funcionamento das Unidades de Ensino da Rede Municipal deve acontecer, obrigatoriamente, às terças e às quintas-feiras, das 8h às 12h; e em outros dias e horários, estabelecidos pela equipe gestora, em consonância com a Secretaria de Educação, observando a realidade local.

Art. 4º Compete ao gestor:

- I. divulgar, de forma ampla, à comunidade escolar os dias e os horários dos atendimentos presenciais realizados na Unidade de Ensino;
- II. proceder à organização de trabalho dos servidores do quadro administrativo, podendo optar pela escala de revezamento de dias e horários, desde que atenda às necessidades da Unidade de Ensino;

- III. facultar o Regime Especial de Teletrabalho aos servidores, com mais de 60 (sessenta) anos de idade e aos portadores de doenças crônicas suscetíveis à COVID-19, mediante comprovação médica, conforme disposto nos decretos municipais que dispõem sobre medidas preventivas para o enfrentamento da pandemia;
- IV. submeter as gestantes ou em período de amamentação de seus filhos de até seis meses de idade, ao Regime Especial de Teletrabalho nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária;
- V. solicitar ao servidor o registro, semanalmente, em planilha específica (Anexo), com a assinatura do profissional e do(a) gestor(a), para validação e pagamento;
- VI. zelar, rigorosamente, pelas medidas de segurança estabelecidas pelas autoridades sanitárias competentes, mantendo, diariamente, à disposição dos servidores os insumos necessários à higiene e à limpeza do espaço físico da Unidade Educacional;

Art.6º Revogam-se as Portarias nº 19, de 27 de março de 2020 e nº 0028, de 01 de julho de 2020.

Art.7º Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 15 de setembro de 2020.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação
ANEXO

 <p style="text-align: center;">Diretoria de Ensino Departamento de Inspeção Escolar</p>		
Planilha descritiva das atividades realizadas em regime especial de teletrabalho		
Unidade de Ensino/Educacional:		
Nome do profissional:		
Matrícula:	Cargo:	Carga horária do cargo:
Data	Descrição das Atividades	CH

Uberaba, _____, de _____ de _____

Assinatura do profissional: _____

Diretor (a): _____

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº0001, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020
(Revogada pela Portaria nº0013, de 19/02/2021)

Regulamenta as normas para a organização da oferta de atividades não presenciais aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio do Regime Especial de Teletrabalho dos Profissionais do Magistério em exercício nas Unidades de Ensino e Unidades de Apoio Educacional, em decorrência de medidas preventivas para o enfrentamento do Coronavírus – COVID-19.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e no disposto nas Portarias nº 023 de 08 maio de 2020 e nº 0024, de 03 de junho de 2020:

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta as normas para a organização da oferta de atividades não presenciais aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio do Regime Especial de Teletrabalho dos profissionais do magistério em exercício nas Unidades de Ensino e de Apoio Educacional, em decorrência das medidas preventivas para o enfrentamento do Coronavírus – COVID-19.

§1º A elaboração das atividades não presenciais ofertadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino devem estar em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais e com a Matriz Curricular da Rede Municipal de Ensino de Uberaba.

§2º Entende-se por teletrabalho toda atividade laboral executada pelo profissional do magistério, fora do ambiente escolar, com a utilização das tecnologias de informação e de comunicação, entre outros recursos que permitam a realização das atividades e atribuições inerentes ao cargo ou função.

§3º Caso o docente solicite orientações pedagógicas à equipe gestora da Unidade de Ensino, de forma presencial, primando pelo melhor desempenho de suas atividades laborais, tal pedido deve ser encaminhado para o e-mail da respectiva Unidade.

Art. 2º O profissional do magistério deve cumprir as atribuições previstas na legislação vigente, bem como atender as diretrizes expedidas pela Secretaria de Educação, específicas e adequadas às exigências do contexto pandêmico.

§1º O profissional que atua nas atividades do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e o profissional de apoio a alunos com necessidades educacionais especiais devem flexibilizar as atividades pedagógicas/escolares não presenciais propostas pelo professor regente da turma e orientar as famílias dos educandos.

§2º A orientação às famílias dos alunos com necessidades educacionais especiais deve ser realizada pelo profissional de apoio e AEE, utilizando de recursos como ligações telefônicas, as mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.), ou por reuniões on-line promovidas pela Unidade de Ensino.

§3º O professor de Educação Básica de informática, conforme a necessidade da Unidade de Ensino, pode prestar atendimento de forma presencial, para orientação e apoio à equipe gestora, quanto ao suporte tecnológico para a utilização das mídias sociais.

§4º Nas Unidades de Ensino que, em seu quadro funcional, não conta com um professor de Informática, o gestor escolar pode indicar, em conjunto com o Departamento de Educação Tecnológica, um profissional do magistério com domínio tecnológico, exercer as funções expressas no parágrafo anterior.

§5º Os profissionais do magistério que compõem a equipe gestora das Unidades de Ensino pode cumprir/desenvolver as atividades inerentes às atribuições, em regime presencial, conforme a organização/solicitação do gestor da unidade.

§6º Os profissionais de apoio à direção, observadas as atribuições da função, pode cumprir/desenvolver atividades em regime presencial nas Unidades de Ensino, a critério do gestor da unidade.

§7º Nas Unidades de Ensino onde houver o professor referência do Projeto Escola e Família, o profissional pode desenvolver atividades em regime presencial, conforme as orientações do gestor da Unidade.

Art. 3º Ficam autorizadas a realização de atividades presenciais pelos profissionais do magistério lotados e ou em exercício na Unidade de Apoio Educacional/Núcleos Culturais e Esportivos, tais como, gravações de vídeos educacionais para inserção no site da SEMED e aulas de práticas esportivas por meio do Google Meet, desde que tomadas todas as medidas de segurança sanitária, em especial, o distanciamento de 2 (dois) metros.

Art. 4º O registro da atividade em Regime Especial de Teletrabalho realizada pelo profissional do magistério, em planilha específica, deve ser realizado de forma detalhada, conforme as suas atribuições.

§1º O registro a que se refere o caput deste artigo deve fundamentar-se nas atividades educacionais direcionadas aos alunos, de forma fidedigna ao exercício da docência.

§2º Compete ao profissional do magistério:

- I. cumprir as atividades, em Regime Especial de Teletrabalho, no horário do turno de trabalho, e estar, nesse período, à disposição da Unidade de Ensino;
- II. cumprir as atividades extraclasse, de forma on-line, referentes a planejamento, avaliação, formação continuada, módulos dos profissionais docentes com o Coordenador Pedagógico, as previstas no Projeto Político-Pedagógico e no Calendário da Unidade de Ensino, e demais ações definidas pela SEMED;
- III. preencher diariamente a planilha de teletrabalho e, ao final de cada semana, registrar a carga horária cumprida conforme o nº de aulas ou horas de trabalho do cargo.

§3º Para proceder às orientações e solicitações de qualquer atividade realizada pelo profissional do magistério em Regime Especial de Teletrabalho, a equipe gestora da Unidade de Ensino deve atentar-se aos horários e ao turno de trabalho do respectivo profissional.

Art. 5º O profissional do magistério cedido pela Unidade de Ensino a qualquer Diretoria/Departamento da SEMED deve preencher a planilha de teletrabalho de acordo com as funções desempenhadas no setor onde atua.

Parágrafo único. É de responsabilidade do profissional do magistério encaminhar à Unidade de origem a planilha de teletrabalho devidamente preenchida e assinada pela chefia imediata do Departamento para o qual foi cedido.

Art. 6º É de responsabilidade do docente que atua no Ensino Fundamental e na modalidade EJA, em Regime Especial de Teletrabalho, a análise e correção das atividades escolares não presenciais realizadas pelos alunos, para posterior validação e arquivo.

§1º As atividades citadas no caput deste artigo devem ser consideradas para fins de avaliação, comprovação e complementação do cumprimento da carga horária obrigatória, conforme Plano Curricular homologado pelo Departamento de Inspeção Escolar.

§2º Deve ser registrada, em instrumento próprio, a carga horária validada por meio da correção das atividades escolares não presenciais realizadas pelos alunos, no período de pandemia/covid-19, para compor o arquivo permanente da Unidade de Ensino.

Art. 7º Compete ao gestor da Unidade de Ensino:

- I. acompanhar o processo de execução das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos profissionais em Regime Especial de Teletrabalho em consonância com as orientações expedidas pela SEMED;
- II. gravar as reuniões on-line, com o objetivo de registrá-las para, se necessário, redirecionar os trabalhos da Unidade;
- III. orientar e acompanhar o preenchimento das planilhas específicas, conforme orientações constantes no Memorando Circular (MC) nº0166, de 20 de julho de 2020;
- IV. organizar um cronograma para os docentes assinarem os documentos oficiais a serem arquivados na Unidade de Ensino;
- V. arquivar as planilhas específicas (MC. Nº 0166, de 20 de julho de 2020), com as devidas assinaturas, conforme as orientações do Departamento de Inspeção Escolar, após a validação;
- VI. organizar o recolhimento e o armazenamento das atividades escolares não presenciais realizadas pelos alunos, observando as normas expedidas pelas autoridades sanitárias competentes;
- VII. organizar a logística da retirada do material pelos docentes, para a análise e correção, com os devidos registros e devolução;
- VIII. orientar os profissionais da unidade de ensino, quanto ao cumprimento de todas as normas estabelecidas pela Secretaria de Educação.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 9º Os efeitos desta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 17 de setembro de 2020.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº0035, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

(Revogada pela Portaria n.º001, de 22/01/21, republicada 03/02/2021)

Define a reorganização do Calendário Escolar/ 2020 das Unidades de Ensino da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para o enfrentamento do Coronavírus – Covid-19.

A Secretária de Educação de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, e considerando LDB nº 9.394/96, Lei Federal nº 14.040 /2020, Parecer CNE/CP nº 5/2020, Parecer CNE/CP nº 09/2020, Parecer CNE/CP nº 11/2020, Decreto Municipal nº 5.402 /2020, Resoluções do CME de Uberaba nºs 03/2018 e 01/2020, Portarias/SEMED nº 23/2020 e nº 27 /2020 e Instrução Normativa nº 0001/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Define a reorganização do Calendário Escolar/ 2020 das Unidades de Ensino da Rede Municipal, em decorrência das medidas preventivas para o enfrentamento do Coronavírus – Covid-19, conforme períodos descritos:

- I. de 05/02 a 18/3/2020: dias letivos cumpridos de forma presencial;
- II. de 19 a 31/3/2020; 16 e 17/4/2020: suspensão de atividades letivas presenciais;
- III. 1º a 15/4/2020: recesso escolar;
- IV. 20/4/2020: início das atividades pedagógicas/ escolares não presenciais ofertadas aos alunos da Rede Municipal, de forma impressa e disponibilizadas no site da Prefeitura.

Art. 2º Deve ser observado, no Calendário Escolar/2020, o cronograma de atividades com as respectivas datas:

- I. férias regulamentares: 02 a 31 de janeiro;
- II. início do ano escolar: 03 de fevereiro;
- III. reuniões administrativa e pedagógica: 03 e 04 de fevereiro;
- IV. início do ano letivo: 05 de fevereiro:
 - a) período de atividades letivas presenciais;
 - b) período de suspensão das atividades letivas;
 - c) período de implementação de atividades escolares não presenciais;
 - d) sábados letivos: 17 e 24 de outubro; 14 e 28 de novembro e 05 de dezembro;
 - e) Congresso de Educadores de Uberaba e do Triângulo Mineiro: de 15 a 22 de outubro;
- V. assembleia geral da Caixa Escolar e do Conselho Escolar: 30 de abril e 30 de outubro;

- VI. reuniões de pais (a serem definidas pela Unidade de Ensino);
- VII. dias escolares:
 - a) conselhos de classe bimestrais, incluindo mais um conselho de classe ao final das atividades de Estudos Adicionais (atividade extraclasse);
 - b) atividades de Estudos Adicionais, nos dias de 14 e 15 de dezembro, para:
 - 1. Ensino Fundamental I: anos finais dos ciclos de alfabetização (3º e 5º ano);
 - 2. Ensino Fundamental II: 6º ao 9º ano / Educação de Jovens e Adultos (EJA) – 2º segmento;
 - c) reunião pedagógica para os professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º, 2º e 4º anos): 14 e 15 de dezembro;
- VIII. Conselho de Classe da Avaliação Adicional: 18 de dezembro;
- IX. Encerramento do ano letivo e escolar: 23 de dezembro.

Art. 3º Os dias letivos cumpridos presencialmente e de forma remota por meio das atividades pedagógicas /escolares não presenciais foram transformados em carga horária diária, em consonância com os Planos Curriculares vigentes para o ano 2020.

§ 1º A carga horária diária do Ensino Fundamental I e II corresponde a 4h10 (quatro horas e dez minutos), totalizando 833h20 (oitocentas e trinta e três horas e vinte minutos) anual.

§ 2º A carga horária diária da Educação de Jovens e Adultos (EJA) corresponde:

1º Segmento: 2h30 (duas horas e trinta minutos), totalizando 500h (quinhentas horas) anual;

2º Segmento: 4 horas (quatro horas), totalizando 400h (quatrocentas horas) semestrais.

§ 3º Para a validação da carga horária a ser cumprida pelo aluno de forma remota, estabelecida nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o Departamento de Inspeção Escolar deve proceder à conferência dos registros das atividades pedagógicas/escolares não presenciais sistematizados pelas Unidades de Ensino.

§ 4º As atividades pedagógicas/escolares não presenciais ofertadas aos alunos da Educação Infantil não serão computadas para efeito de validação de carga horária.

Art. 4º Cabe à Equipe Gestora, na possibilidade de retorno às atividades letivas presenciais, informar oficialmente à Secretaria de Educação as datas:

- I. de acolhimento e reintegração social dos profissionais do magistério, estudantes e suas famílias;
- II. de avaliação diagnóstica;
- III. de revisão de atividades realizadas antes da suspensão das aulas, bem

como das atividades realizadas de forma não presencial.

Art. 5º Compete ao gestor escolar cumprir e fazer cumprir as atividades previstas no Calendário Escolar/2020, aprovado pelo Conselho Escolar e referendado pela Secretaria de Educação/Departamento de Inspeção Escolar.

Art. 6º Compete ao Departamento de Inspeção Escolar, em conjunto com as Diretorias da Secretaria de Educação, acompanhar o cumprimento das atividades preestabelecidas no Calendário/2020 de cada Unidade de Ensino.

Art. 7º Revogam-se as disposições expressas na Portaria nº 031, de 20 de setembro 2019.

Art. 8º Os efeitos desta Portaria retroagem à data de 03 de fevereiro de 2020.

Uberaba, 22 de setembro de 2020.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação



ESCOLA MUNICIPAL / CEMEI
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020

EDUCAÇÃO BÁSICA
EDUCAÇÃO INFANTIL

Carga Horária	Parcial	Integral
FEVEREIRO	62h30	135h
MARÇO	50h	108h
ABRIL	***	***
MAIO	***	***
JUNHO	***	***
JULHO	***	***
AGOSTO	***	***
SETEMBRO	***	***
OUTUBRO	***	***
NOVEMBRO	***	***
DEZEMBRO	***	***
TOTAL	112h30	243h

LEGENDA

- Início e Encerramento do Ano Escolar
- # Início e Encerramento do Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados , Recesso Escolar e Férias
- Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
- Conselho de Classe (Atividade Extraclasse)
- ± Reunião de Pais (Atividade Extraclasse)
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
- Atividades de Estudo Adicional (Dias Letivos)
- Suspensão de Atividades Escolares
- Atividades Escolares Não Presenciais
- ◇ Congresso de Educadores (Dias Letivos - Contraturno)

ESCOLA MUNICIPAL / CEMEI
CALENDÁRIO ESCOLAR 2020

JANEIRO							FEVEREIRO - 15 - 62h30 / 135h							MARÇO - 12 - 50h / 108h						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14*	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				
01 - confraternização Universal							03 - Início do Ano Escolar							02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)						
02 a 31 - Férias Regulamentares							03 - Reunião Administrativa (Dia Escolar)							19 a 31 - Suspensão de Ativ. Escolares						
							04 - Reunião Pedagógica (Dia Escolar)													
							05 - Início do Ano Letivo													
							14 - Reunião de Pais (Ativ. Extraclasse)													
							24 - Recesso Escolar													
							25 - Carnaval													
							26 - Quarta-Feira de Cinzas (Rec. Escolar)													
ABRIL							MAIO							JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7*	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
01 a 15 - Recesso Escolar							01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)							11 - Corpus Christi (Feriado Nacional)						
16 e 17 - Suspensão de Ativ. Escolares														12 - Recesso Escolar						
20 - Início Ativ. Escolares Não Presenciais																				
21 - Tiradentes (Feriado Nacional)																				
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e (Atividade Extraclasse)																				
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1	1	2	3	4	5		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30							07 - Dia da Independência do Brasil (Feriado Nacional)						
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5		
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	*23*	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
12 - Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)							02 - Dia de Finados (Feriado Nacional)							14 - Conselho de Classe de Fechamento (Atividade Extraclasse)						
13 - Dia do Professor (Recesso Escolar)							13 - Conselho de Classe - 1º Bimestre (Atividade Extraclasse)							23 - Encerramento do Ano Letivo e Escolar						
15 a 22 - Congresso de Educadores Contratado (Dias Letivos)							20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)							24 a 31 - Recesso Escolar						
28 - Dia do Servidor Público (Recesso Escolar)																				
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)																				

ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020

EDUCAÇÃO BÁSICA
ENSINO FUNDAMENTAL I e II

CARGA HORÁRIA	
FEVEREIRO	62h30
MARÇO	50h
ABRIL	33h20
MAIO	83h20
JUNHO	83h20
JULHO	95h50
AGOSTO	87h30
SETEMBRO	87h30
OUTUBRO	87h30
NOVEMBRO	87h30
DEZEMBRO	75h
TOTAL.....	833h20

LEGENDA

- Início e Encerramento do Ano Escolar
- # Início e Encerramento do Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados , Recesso Escolar e Férias
- Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
- Conselho de Classe (Atividade Extraclasse)
- * Reunião de Pais (Atividade Extraclasse)
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
- Atividades de Estudo Adicional (Dias Letivos)
- Suspensão de Atividades Escolares
- Atividades Escolares Não Presenciais
- ◆ Congresso de Educadores (Dias Letivos - Contraturno)

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR 2020**

JANEIRO							FEVEREIRO - 15 - 62h30							MARÇO - 17 - 50h						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	1	2	3	4	5	6	7	
5	6	7	8	9	10	11	2	*3	4	#5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14*	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				
01 - Confraternização Universal							03 - Início do Ano Escolar							02 - Aniversário de Uberaba (Período Municipal)						
02 a 31 - Férias Regulamentares							03 - Reunião Administrativa (Dia Escolar)							19 a 31 - Suspensão de Ativ. Escolares						
							04 - Reunião Pedagógica (Dia Escolar)													
							05 - Início do Ano Letivo													
							14 - Reunião de Pais (Ativ. Extracurricular)													
							24 - Recesso Escolar													
							25 - Carnaval													
							26 - Quarta-Feira de Cinzas (Rec. Escolar)													
ABRIL - 08 - 33h20							MAIO - 20 - 83h20							JUNHO - 20 - 83h20						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7r	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
01 a 15 - Recesso Escolar							01 - Dia do Trabalhador (Período Nacional)							11 - Corpus Christi (Período Nacional)						
16 e 17 - Suspensão de Ativ. Escolares														12 - Recesso Escolar						
20 - Início Ativ. Escolares Não Presenciais																				
21 - Trêdentas (Período Nacional)																				
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extracurricular)																				
JULHO - 23 - 95h50							AGOSTO - 21 - 87h30							SETEMBRO - 21 - 87h30						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1			1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extracurricular)							30 - 31							07 - Dia da Independência do Brasil (Período Nacional)						
														15 - Conselho de Classe - 1º Bimestre (Atividade Extracurricular)						
OUTUBRO - 21 - 87h30							NOVEMBRO - 21 - 87h30							DEZEMBRO - 18 - 75h						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	*23*	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
12 - Dia da Padroeira do Brasil (Período Nacional)							02 - Dia de Finados (Período Nacional)							11 - Conselho de Classe - 4º Bimestre (Atividade Extracurricular)						
13 - Dia do Professor (Recesso Escolar)							20 - Dia da Consciência Negra (Período Municipal)							14 e 15 - Atividades de Estudo Adicional (Dias Letivos)						
15 a 22 - Congresso de Educadores - Contraturno (Dias Letivos)							25 - Conselho de Classe - 3º Bimestre (Atividade Extracurricular)							18 - Conselho de Classe Final / Reunião Pedagógica (Atividade Extracurricular)						
23 - Conselho de Classe - 2º Bimestre (Atividade Extracurricular)														23 - Encerramento do Ano Letivo e Escolar						
28 - Dia do Servidor Público (Recesso Escolar)														24 a 31 - Recesso Escolar						
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extracurricular)																				



PREFEITURA DE
UBERABA

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020**

**EDUCAÇÃO BÁSICA
ENSINO FUNDAMENTAL - EJA 1º Segmento**

CARGA HORÁRIA	
FEVEREIRO	37h30
MARÇO	30h
ABRIL	20h
MAIO	50h
JUNHO	50h
JULHO	57h30
AGOSTO	52h30
SETEMBRO	52h30
OUTUBRO	52h30
NOVEMBRO	52h30
DEZEMBRO	45h
TOTAL.....	500h

LEGENDA

- Início e Encerramento do Semestre / Ano Escolar
- # Início e Encerramento do Semestre / Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados , Recesso Escolar e Férias
- Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
- Conselho de Classe (Atividade Extraclasse)
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
- Atividades de Estudos Adicionais (Dias Letivos)
- Suspensão de Atividades Escolares
- Atividades Escolares Não Presenciais
- ◆ Congresso de Educadores (Dias Letivos - Contraturno)

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR 2020**

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01 - Confraternização Universal
02 a 31 - Férias Regulamentares

ABRIL - 8 - 20h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01 a 15 - Recesso Escolar
16 e 17 - Suspensão de Ativ. Escolares
20 - Início Ativ. Escolares Não Presenciais
21 - Tiradentes (Feriado Nacional)
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasses)

JULHO - 23 - 57h30						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

12 - Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)
13 - Dia do Professor (Recesso Escolar)
15 a 22 - Congresso de Educadores Contraturno (Dias Letivos)
23 - Conselho de Classe 2º Bimestre (Atividade Extraclasses)
28 - Dia do Servidor Público (Recesso Escolar)
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasses)

FEV. - 15 - 37h30						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

03 - Início do Ano Escolar
03 - Reunião Administrativa (Dia Escolar)
04 - Reunião Pedagógica (Dia Escolar)
05 - Início do Ano Letivo
24 - Recesso Escolar
25 - Carnaval
26 - Quarta-Feira de Cinzas (Rec. Escolar)

MAIO - 20 - 50h						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)

AGOSTO - 21 - 52h30						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

02 - Dia de Finados (Feriado Nacional)
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)
25 - Conselho de Classe 3º Bimestre (Atividade Extraclasses)

NOVEMBRO - 21 - 52h30						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02 - Dia de Finados (Feriado Nacional)
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)
25 - Conselho de Classe 3º Bimestre (Atividade Extraclasses)

MAR - 12 - 30h						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)
19 a 31 - Suspensão de Ativ. Escolares

JUNHO - 20 - 50h						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 - Corpus Christi (Feriado Nacional)
12 - Recesso Escolar

SETEMBRO - 21 - 52h30						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

07 - Dia da Independência do Brasil (Feriado Nacional)
15 - Conselho de Classe 1º Bimestre (Atividade Extraclasses)

DEZEMBRO - 18 - 45h						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11 - Conselho de Classe - 4º Bimestre (Atividade Extraclasses)
14 e 15 - Atividades de Estudo Adicional (Dias Letivos)
18 - Conselho de Classe Final / Reunião Pedagógica (Atividade Extraclasses)
23 - Encerramento do Ano Letivo e Escolar
24 a 31 - Recesso Escolar

ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR
2020

EDUCAÇÃO BÁSICA
ENSINO FUNDAMENTAL - EJA 2º Segmento

CARGA HORÁRIA	
1º SEMESTRE	
FEVEREIRO	60h
MARÇO	48h
ABRIL	32h
MAIO	80h
JUNHO	80h
JULHO	92h
AGOSTO	08h
TOTAL.....	400h

2º SEMESTRE	
AGOSTO	76h
SETEMBRO	84h
OUTUBRO	84h
NOVEMBRO	84h
DEZEMBRO	72h
TOTAL.....	400h

LEGENDA

- Início e Encerramento do Semestre / Ano Escolar
- # Início e Encerramento do Semestre / Ano Letivo
- Sábados, Domingos, Feriados , Recesso Escolar e Férias
- Reunião Administrativa e Pedagógica (Dia Escolar)
- Conselho de Classe (Atividade Extraclasse)
- Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasse)
- Atividades de Estudos Adicionais (Dias Letivos)
- Suspensão de Atividades Escolares
- Atividades Escolares Não Presenciais
- ◆ Congresso de Educadores (Dias Letivos - Contraturno)

**ESCOLA MUNICIPAL
CALENDÁRIO ESCOLAR 2020**

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01 - confraternização Universal
02 a 31 - Férias Regulamentares

FEVEREIRO - 15 - 60h						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

03 - Início do Ano Escolar
03 - Reunião Administrativa (Dia Escolar)
04 - Reunião Pedagógica (Dia Escolar)
05 - Início do Ano Letivo
24 - Recesso Escolar
25 - Carnaval
26 - Quarta-Feira de Cinzas (Rec. Escolar)

MARÇO - 12 - 48h						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

02 - Aniversário de Uberaba (Feriado Municipal)
19 a 31 - Suspensão de Ativ. Escolares

ABRIL - 08 - 32h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01 a 15 - Recesso Escolar
16 e 17 - Suspensão de Ativ. Escolares
20 - Início Ativ. Escolares Não Presenciais
21 - Tiradentes (Feriado Nacional)
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e (Atividade Extraclasses)

MAIO - 20 - 80h						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 - Dia do Trabalhador (Feriado Nacional)

JUNHO - 20 - 80h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

11 - Corpus Christi (Feriado Nacional)
12 - Recesso Escolar

JULHO - 23 - 92h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO - 02 - 8h / 19 - 76h						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

04 - Encerramento do Semestre Letivo e Escolar
05 - Início do 2º Semestre Letivo e Escolar

SETEMBRO - 21 - 84h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

07 - Dia da Independência do Brasil (Feriado Nacional)

OUTUBRO - 21 - 84h						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

10 - Conselho de Classe (Atividade Extraclasses)
12 - Dia da Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)
13 - Dia do Professor (Recesso Escolar)
15 a 22 - Congresso de Educadores - Contraturno (Dias Letivos)
28 - Dia do Servidor Público (Recesso Escolar)
30 - Assembleia Geral - Caixa Escolar e Conselho Escolar (Atividade Extraclasses)

NOVEMBRO - 21 - 84h						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02 - Dia de Finados (Feriado Nacional)
20 - Dia da Consciência Negra (Feriado Municipal)

DEZEMBRO - 18 - 72h						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11 - Conselho de Classe 2º bimestre (Atividade Extraclasses)
14 e 15 - Atividades de Estudo Adicional (Dias Letivos)
18 - Conselho de Classe Final (Atividade Extraclasses)
23 - Encerramento do Ano Letivo e Escolar
24 a 31 - Recesso Escolar

RESOLUÇÃO CME Nº 02, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Altera a Resolução CME Nº 01, de 22 de maio de 2020, que “Dispõe sobre as normas para a oferta de regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, em decorrência da pandemia causada pelo Coronavírus – COVID-19, para o cumprimento da carga horária mínima exigida, e dá outras providências.”

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Uberaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 11, inciso III, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, pela Lei Municipal nº 10.616, de 19/07/2008 e pela Lei Municipal nº 12.831, de 29/03/2018,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 5º da Resolução CME 01, de 22 de maio de 2020, que “Dispõe sobre as normas para a oferta de regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, em decorrência da pandemia causada pelo Coronavírus – COVID-19, para o cumprimento da carga horária mínima exigida, e dá outras providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º Na Educação Infantil as instituições de ensino ficam dispensadas, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual, previstos no inciso II do caput do Art. 31 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, conforme estabelece a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020.

§ 1º As atividades escolares não presenciais oferecidas na Educação Infantil como forma de complementar a aprendizagem, devem estar de acordo com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dessa etapa da educação básica e com as orientações pediátricas pertinentes quanto ao uso de tecnologias da informação e comunicação.

§ 2º Nesta etapa de escolarização, a promoção da criança deve ocorrer independentemente do atingimento ou não dos objetivos de aprendizagem estabelecidos pela instituição de ensino, ficando à criança assegurado o seu direito de progressão, sem retenção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental, conforme determina o artigo 31, inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. ”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 22 de setembro de 2020.

Katia Cilene da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

RESOLUÇÃO CME Nº 03, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Institui e orienta a adesão ao Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG, como documento obrigatório ao longo das etapas educação infantil e ensino fundamental e suas respectivas modalidades, nas instituições do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Uberaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 11, inciso III, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, pela Lei Municipal nº 10.616, de 19/07/2008 e pela Lei Municipal nº 12.831, de 29/03/2018, e

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.200, de 22 de maio de 2015, que aprova o Plano Decenal Municipal de Educação de Uberaba – PDME para o decênio 2015- 2024;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 02, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Parecer CEE/MG nº 937, publicado em 19 de dezembro de 2018, que manifestou-se sobre o Currículo de Referência para implementação nas escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do Sistema Estadual de Ensino do Minas Gerais;

CONSIDERANDO a Resolução CEE/MG nº 470, de 27 de junho de 2019, que institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas escolas do Sistema de Ensino de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a Portaria nº 0026, de 03 de junho de 2020, que dispõe sobre a homologação da adesão do Município de Uberaba ao Currículo Referência de Minas Gerais;

RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG, nas instituições do Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, como documento de caráter normativo, que estabelece os direitos de aprendizagem para todos os estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A implementação do Currículo Referência de Minas Gerais acontecerá, impreterivelmente, a partir do início do ano letivo de 2020 para a Educação Básica, nas etapas Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades.

Art. 2º O Sistema Municipal de Ensino de Uberaba, para resguardar as

especificidades do território e as demandas educacionais de responsabilidade do ente federado, importa o Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG, por adesão do poder público municipal, como um dos documentos norteadores do processo de elaboração ou adequação dos Currículos e Projetos Político-Pedagógicos das instituições de ensino públicas e privadas do âmbito de sua competência.

§ 1º Os currículos devem ser elaborados sob os princípios da gestão democrática conforme a realidade local e social da instituição de ensino e de seus estudantes, respeitando o princípio segundo o qual os direitos e objetivos de aprendizagem são comuns.

§ 2º Em atendimento às características regionais e locais, os currículos escolares podem ser complementados, em cada instituição/rede de ensino, por uma parte diversificada, tendo como referência o Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG.

§ 3º No exercício de sua autonomia, prevista nos artigos 12, 13 e 23 da LDB, as instituições que integram o Sistema Municipal de Ensino devem reformular os seus Projetos Político-Pedagógicos, de forma a garantir todos os Direitos de Aprendizagem, Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento, Competências e Habilidades, instituídos no Currículo Referência de Minas Gerais – CRMG.

Art. 3º Cabe à Secretaria de Educação - SEMED orientar, apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino quanto ao cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 4º Cabe ao Conselho Municipal de Educação de Uberaba, no âmbito de suas competências, monitorar a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG e resolver as questões suscitadas pela presente norma.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2020.

Uberaba, 22 de setembro de 2020.

Katia Cilene da Costa
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Uberaba

DECRETO Nº 6.099, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020
(Revogado pelo Decreto nº 6.289, de 13/11/2020)

Altera o Decreto nº 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19”, alterado e prorrogado pelos Decretos nº 5477, de 29 de abril de 2020, nº 5526, de 15 de maio de 2020, nº 5549, de 22 de maio de 2020, nº 5630, de 18 de junho de 2020, nº 5695, de 26 de junho de 2020 e nº 5864, de 10 de agosto de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (.....)

(.....)

IV. (REVOGADO)

(.....)

X. (REVOGADO)”

Art. 2º Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 02 de Outubro de 2020.

Paulo Piau Nogueira
Prefeito

Rodrigo Luis Vieira
Secretário de Governo

Iraci José de Souza Neto
Secretário de Saúde

Paulo Eduardo Salge
Procurador Geral

PORTARIA CONJUNTA Nº 013, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

Regulamenta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, as aulas presenciais nas instituições de ensino público e privada em conformidade com o Decreto nº 6.105/2020, que “Impõe medidas a serem adotadas para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais” e dá outras providências.

Os Secretários de Saúde e da Educação da Prefeitura Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no Decreto nº 6.105/2020,

R e s o l v e m:

Art. 1º Fica permitida, a partir do dia 19 de outubro de 2020, as aulas presenciais nas instituições de ensino público e privada do Município de Uberaba.

§ 1º O retorno das aulas presenciais fica vinculado à apresentação de protocolo, em conformidade com o Manual de Biossegurança e aprovação pelo Comitê Técnico-Científico.

§ 2º A decisão de retorno das aulas é de competência da comunidade escolar (pais, alunos, professores e direção).

Art. 2º As medidas para retorno das aulas presenciais constam do anexo único desta Portaria.

Art. 3º Os efeitos desta Portaria entram em vigor da data de publicação. Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 09 de Outubro de 2020.

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

Profa. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

ANEXO ÚNICO

MEDIDAS PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES DE ENSINO **Comitê Técnico Científico de Enfrentamento Covid-19 em Uberaba**

Recomendações e Orientações Sanitárias para retomada das atividades de ensino.

1.0 Apresentação

A pandemia causada pelo Coronavírus – SARs COV-2 – provocou um reordenamento econômico-social mundial, com impactos gerais que envolvem, sobretudo, as condições operacionais do sistema de saúde.

Em Uberaba, desde o primeiro momento, já com as primeiras notícias da chegada da doença ao Brasil, a Secretaria Municipal da Saúde, sob determinação do Sr. Prefeito Municipal e coordenação do Secretário Municipal da Saúde, instituiu-se um processo de acompanhamento da pandemia que envolveu: planejamento de ações estratégicas (Plano Estratégico Global); desenvolvimento de plano de contingenciamento (definição de rede assistencial de referência; fluxos de encaminhamento de casos clínicos; mecanismos de abordagem e tratamento); definição de ações periódicas (informativo diário de casos e ocupação de leitos; divulgação semanal de boletim epidemiológico; reuniões informativas do Comitê Estratégico, com representantes de diversos segmentos sociais); adoção de medidas epidemiológicas diversificadas (aquisição e estruturação da rede assistencial para acolhimento de casos clínicos; capacitação e treinamento de colaboradores; adequações operacionais da própria secretaria da saúde e suas unidades veiculadas) etc. Todas as medidas sempre acompanharam norteamentos nacionais e estaduais, quando existentes, e/ou posturas e recomendações próprias do município, com base em estudos, pesquisas e demais publicações relevantes nacionais e/ou internacionais. Percebe-se, portanto, que há 7 (sete) meses, pelo menos, temos discussões consolidadas dentro do município de Uberaba quanto à situação da pandemia em nossa cidade e região.

Todas as ações geraram a produção de estudos – Considerações Técnicas – que formalizaram posicionamentos científicos os quais sustentaram um conjunto de medidas por parte do poder público municipal – Decretos, Portarias, Avaliações Técnicas e contribuições – as quais levaram-nos aos índices epidemiológicos vivenciados por Uberaba praticamente desde o início do enfrentamento e que não apresentaram em momento alguns sinais de descontrole e/ou desordem do sistema empregado.

Atingimos 180 (cento e oitenta) dias de paralisação das atividades de ensino presencial que, como amplamente divulgado, mesmo com suporte de ensino virtualizado traz prejuízos evidentes para o aprendizado como um todo. Não se pode manter essa restrição presencial às escolas, sobretudo em função evolução do conhecimento epidemiológico e das informações globais sobre a doença, concomitante à abertura de diversos segmentos econômicos já estabelecidos até o momento.

O retorno às atividades escolares tem sido marcado por diversos desafios e, de certa forma, experimentos de medidas preventivas com maiores ou menores restrições.

Em que pese a condição sanitária de maior contato entre pessoas, que as instituições de ensino agregam em si, em função da natureza das atividades presenciais com permanência prolongada, não se encontra sustentação técnica que indique que este setor não possa retomar suas atividades, com a aplicação de medidas sanitárias seguras, sem que isso signifique maior disseminação da doença neste momento epidemiológico.

Portanto, observando e praticando as recomendações sanitárias aqui expostas, entende esse Comitê que é possível a reabertura segura das atividades presenciais de ensino de maneira gradual, voluntariada; e priorizando a ressocialização; a saúde mental e o acolhimento de alunos, professores e demais servidores da área educacional; sem que se esqueça do acolhimento concomitante às demandas sociais de pais e/ou responsáveis pelos alunos.

Importante destacar a diferença entre o Manual de biossegurança da Secretaria Municipal de Saúde e a proposta pedagógica de retorno às aulas construída por cada instituição de ensino.

No manual de biossegurança há as instruções normativas pertinentes à minimização da transmissão comunitária do vírus e suas medidas de prevenção de maneira viável, prática, aceitável e adaptada às necessidades de cada escola e de cada comunidade (CDC 2020). Os saberes da biossegurança e da vigilância em saúde poderão

contribuir nesse processo. A biossegurança corresponde ao campo de saberes e práticas relativos à prevenção, controle, mitigação ou eliminação de riscos inerentes às atividades que possam interferir ou comprometer a qualidade de vida, a saúde humana e o meio ambiente (Brasil, 2010). Por sua vez, a vigilância em saúde inclui, além do mapeamento de riscos, a possibilidade de rastrear possíveis redes e contatos de transmissão da Covid-19. É necessário, para tanto, ampliar essa atitude de vigilância à compreensão de determinação social do processo saúde-doença. Enquanto a proposta pedagógica tem a autonomia para definir a sistemática de retorno às aulas presenciais devido à complexidade de medidas individualizadas conforme a estrutura de cada instituição e as decisões da sua comunidade.

2.0 Marcos legais e epidemiológicos

Os resultados são amplamente divulgados através dos Boletins Epidemiológicos da Secretaria Municipal da Saúde em Uberaba (SMS-URA), no site oficial da Prefeitura Municipal (<http://www.uberaba.mg.gov.br/portal/principal>) apontam, no momento, atual, condição para a composição das recomendações aqui apresentadas no sentido da retomada de ensino proposto.

Quanto aos marcos legais, imperioso destacar a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde – OMS em 30/01/2020. Além disso, pode ser considerado como marco legal da pandemia o Decreto Municipal nº 5.443, de 06 de abril de 2020, que declarou Estado de Calamidade Pública no Município de Uberaba/MG, decorrente do Coronavírus – COVID-19. O Decreto Municipal nº 6105, de 02 outubro de 2020 que é, atualmente, o marco regulatório das medidas de contingência no Município de Uberaba/MG.

No âmbito Federal, a Lei nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, também é de alta relevância e merece ser mencionada como marco legal da pandemia.

Por derradeiro, cabe mencionar a Lei nº 14.019/2020, que torna obrigatório o uso de máscara em todo o território nacional.

3.0 Manual de Biossegurança

Disposições gerais sobre a organização física dos ambientes de ensino presencial.

A retomada das atividades de ensino curriculares e extracurriculares devem observar as seguintes recomendações:

3.1 Aderir ao termo de responsabilidade sanitária (pertinentes as medidas de prevenção e ambientais) do município, afixando-o em local visível;

3.2 Uso obrigatório de máscaras caseiras que cubram boca e nariz para todos os usuários presenciais das instituições, recomenda-se a troca a cada 3 ou 4 horas ou a qualquer momento desde que esteja úmida ou rasgada.

3.3 Adoção de horários diferenciados para entrada, saída, refeições e atividades afins, de modo que haja revezamento entre os discentes, evitando-se aglomerações;

3.4 Garantir distanciamento físico de no mínimo 1,5 metros em locais com possível formação de filas, com utilização de marcação não permanente nos pisos;

3.5 Definição de fluxo único nos corredores com a existência de acessos distintos para entradas e saídas;

3.6 Difusão de cartazes e informativos que reforcem medidas de prevenção desde

o ambiente de entrada das instituições até mesmo nos diversos espaços internos;

3.7 Recomenda-se a utilização de recursos para aferimento de temperatura corporal, sem contato físico, nas entradas para todos os frequentadores do ambiente das instituições; uso de tapetes sanitários; higienização da mochila e/ou itens pessoais expostos.

3.8 Obrigatório a higienização das mãos com álcool em gel 70% ou limpeza com água e sabão na entrada e durante os momentos necessários durante sua permanência na escola. Disponibilização em diversas áreas para higienização periódica das mãos com água e sabão ou, na indisponibilidade destes, “dispensers” com álcool em gel à 70%;

3.9 Disponibilizar “dispensers” com álcool em gel nas salas de aulas;

3.10. Priorizar ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas;

3.11. Manter distanciamento mínimo entre cadeiras e/ou destas com a mesa dos professores de pelo menos 1,5m. Podem ser criados espaços alternativos, preferencialmente com ventilação natural ou em área aberta para atividade de ensino;

3.12. Reduzir a capacidade de ocupação das salas de ensino para até 50% do contingente anterior à paralisação, desde que seja observado o distanciamento do item anterior;

3.13. Obrigatoriedade de capacitação e presença em todos os turnos de funcionamento de pelo menos um profissional “brigadista sanitário” (perfil: tenha a capacidade de ser um multiplicador das recomendações e/ou articulador para o cumprimento das medidas de prevenção e controle. Ele deverá estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, garantir o uso correto e permanente das máscaras no ambiente escolar de todos os seus usuários);

3.14. Utilização obrigatória das EPIs por professores e demais funcionários das instituições (máscara facial que cubra nariz e boca e proteção facial acrílica);

3.15. Manter cabelos presos e evitar uso de acessórios pessoais;

3.16. Evitar qualquer atividade que gere aglomeração;

3.17. Evitar compartilhamento de objetos (livros, brinquedos e etc) que não permitam a higienização a cada uso;

3.18. Proibir o uso de brinquedos pessoais que venham trazidos do ambiente domiciliar;

3.19. Recomendado o agendamento prévio para os atendimentos presenciais nas diversas áreas administrativas;

3.20. Adoção de barreiras físicas com bloqueio de aerossóis e/ou gotículas nas áreas administrativas; refeitório (serviço de fornecimento de alimentos entre funcionários e alunos) etc.;

3.21. Recomendado uso individualizado de copos e talheres por todos os usuários das instituições;

3.22. Recomendada a reorganização do “layout” dos ambientes de refeição com espaçamento de mesas e cadeiras, bem como escalonamentos de uso dos espaços, conforme detalhamento sanitário específico. Opcionalmente, pode-se utilizar, idealmente, o mesmo espaço das salas de aula, para alimentação em horário exclusivamente dedicado para tanto;

3.23. Obrigatoriedade de higienização de todos os ambientes das instituições entre

os turnos de ocupação;

3.24. Obrigatoriedade de limpeza dos banheiros várias vezes ao dia, com registro gráfico das mesmas, devendo ser no mínimo 02 (duas) vezes por turno, e principalmente nos períodos de maior utilização;

3.25. A sala dos professores deverá obedecer ao mesmo regramento de 01 (uma) pessoa a cada 10m²;

3.26. A utilização dos bebedouros fica restrita para o abastecimento de garrafas e copos individuais;

3.27. Deve ser mantido controle de acesso aos sanitários, de modo a evitar aglomeração no ambiente, bem como o compartilhamento de itens pessoais.

4.0 Transporte e deslocamento (Escolar/Público)

4.1 As vans deverão obedecer às normativas sanitárias pertinentes ao transporte público inclusive as normas sanitárias vigentes em época da pandemia.

4.2 As pessoas para se deslocar por meio de transporte público coletivo (ônibus e BRTs) deverão seguir as regras específicas do setor;

4.3 Verificar a possibilidade/regulamentação de manter abertas parcialmente de forma segura as janelas dos veículos a fim de proporcionar maior circulação de ar;

4.4 Independente do tipo de transporte utilizado para se deslocar às escolas, todos devem utilizar máscara durante todo o trajeto.

5.0 Identificação e Conduta de Caso Suspeito e Confirmado

São considerados sintomas sugestivos da Covid os seguintes dados abaixo:

Sintomas considerados sugestivos de Covid-19 que podem aparecer de 2 a 14 dias após a exposição ao SARS-CoV-2:
<ul style="list-style-type: none">➤ Febre (mesmo que referida)➤ Calafrios➤ dor de garganta➤ Dor de cabeça➤ Tosse➤ Coriza (nariz escorrendo) ou congestão nasal➤ Falta de ar ou dificuldade para respirar➤ Dores musculares ou corporais/fadiga➤ Nova perda de sabor ou cheiro➤ Diarreia ou náusea/vômito

Alunos e funcionários com sintomas sugestivos de covid-19, independentemente da idade, não devem frequentar a escola presencialmente; Os pais ou responsáveis devem diariamente monitorar seus filhos em busca de sinais de doenças infecciosas e aqueles maiores podem realizar o auto monitoramento. Qualquer caso confirmado ou suspeito na família do aluno/professor e funcionários também deve ser comunicado a escola.

As recomendações de isolamento estão presentes no quadro abaixo:

ISOLAMENTO DE CASO DE COVID-19 (SUSPEITO OU CONFIRMADO)		ISOLAMENTO DE CONTATO PRÓXIMO	
	Isolamento de pessoas sintomáticas	Isolamento de pessoas assintomáticas	Isolamento de contato próximo de caso de Covid-19 (suspeito ou confirmado)
Situação	Pessoa da comunidade	Pessoa da comunidade	Pessoa da comunidade

	escolar com sintomas sugestivos de Covid-19	escolar com teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado, sem sintomas e que permanecerem sem sintomas.	escolar que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada) nos 2 dias antes a 10 dias depois da data do início dos sintomas (nos assintomáticos, da data de coleta do teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado).
Conduta	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤ Encaminhar para realizar teste RTPCR e avaliação de contatos próximos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤ Encaminhar para realizar teste RTPCR e avaliação de contatos próximos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤ Encaminhar para realizar RT-PCR e avaliação de contatos próximos.
Critérios e tempo para retorno às atividades presenciais na escola após isolamento (independente da realização do RTPCR)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 dias após o aparecimento dos primeiros sintomas (ou 20 dias quando doença grave por Covid-19) e ➤ 24 horas sem febre, sem o uso de medicamentos para baixar a febre e (Melhora dos sintomas de Covid19). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retornar à escola após 10 dias desde o dia da coleta do teste viral para Covid-19 positivo. ➤ Se a pessoa da comunidade escolar desenvolver sintomas após o teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado, deverá seguir os critérios de isolamento descritos em Isolamento de pessoas sintomáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retornar à escola após 14 dias desde o último dia que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada). ➤ Em caso de sintomas, seguir os critérios de isolamento descritos em Isolamento de pessoas sintomáticas.

Compete a autoridade máxima da escola comunicação imediata ao Departamento de Vigilância Epidemiológica sobre caso confirmado ou suspeito para adoção dos procedimentos necessários.

6.0 Saúde do Trabalhador

6.1 Produção de uma série de vídeos curtos feitos pela equipe multiprofissional do CEREST (enfermeira, médica do trabalho, fisioterapeuta, psicóloga, assistente social e engenheiro do trabalho) com orientações para promover saúde do trabalhador, incentivar o autocuidado e reduzir comportamentos de risco de transmissão.

➤ (Os vídeos podem ser disparados pelo CEREST ou entregues, por exemplo, à Secretaria de Educação para utilizar em um primeiro momento na educação continuada dos professores).

6.2. Tele atendimento em saúde mental para professores: sugestão de disponibilização de uma linha exclusiva para atender professores no projeto Saúde Mental na Escuta e/ou plantão de tele atendimento com psicóloga e assistente social na linha do CEREST duas vezes por semana.

7.0 Fiscalização

Criação e indicação do Brigadista Sanitário dentro da instituição (pública e privada). O brigadista passará por capacitação da Vigilância em Saúde sobre todos os procedimentos necessário ao plano de abertura.

O Brigadista será capacitado pelo Departamento de Vigilância em Saúde por vídeo aula onde será previamente agendado a partir da indicação do gestor escolar.

8.0 Orientações da Vigilância Sanitária

8.1 Recomenda-se que seja mantido controle de acesso aos sanitários, de modo a

evitar aglomeração no ambiente, bem como o compartilhamento de itens pessoais.

8.2 A higienização dos ambientes deve ser realizada com insumos próprios e capazes de eliminar vírus, recomendando-se a utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio à 0,5%, detergente, alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio);

8.3 Recomenda-se que as refeições sejam feitas na sala de aula ou com a manutenção do mesmo grupo que permanece em contato durante o horário letivo;

8.4 Revezamento dos horários de deslocamentos coletivos (entrada, saída, recreação, alimentação, entre outros);

8.5 Orientação da equipe escolar para identificação de sintomas e aplicação de procedimentos em caso de suspeita de contaminação, especialmente o corpo docente, visto que permanece por maiores períodos em contato com os acadêmicos, de modo a visualizar a presença de sintomas característicos;

8.6 Recomendar que o corpo docente realize trocas periódicas das máscaras faciais, haja vista a elevada quantidade de partículas emitidas durante a fala ao ministrar aulas;

8.7 Recomenda-se a capacitação do pessoal de serviços gerais para higienização;

8.8 Estabelecer rotina de higienização para os acadêmicos, recomendando-se a utilização de sistema de som, se existente, para a difusão de medidas preventivas.

9.0 Considerações finais

Por todo o exposto, o protocolo de retomada das atividades de ensino curriculares e extracurriculares deve servir de embasamento para que os estabelecimentos interessados formulem proposta pedagógica em conformidade com o Manual de Biossegurança aqui explanado apresentando-o à Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para avaliação e deliberação e está terá um prazo mínimo de resposta de 5 dias úteis.

De mais a mais, deve ser reforçado que todas as orientações e diretrizes contidas nos decretos municipais vigentes devem ser observadas pelos estabelecimentos de ensino, como medida de prevenção e contenção da proliferação do SARs CoV-2. Ressaltamos que alterações poderão ocorrer a qualquer momento conforme o quadro epidemiológico do município.

10. Referências

• Protocolo clínico – Centro Estadual de Disseminação de Evidências em Saúde da Covid-19 da Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/evidencias-cientificas/arquivos/protocolo-news-e-news-fast-covid-19.pdf>.

• Resolução CFM 2.156/2016. Estabelece critérios de admissão e alta em terapia intensiva. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2016/2156>.

• Redfern OC, Smith GB, Prytherch DR, Meredith P, Inada-Kim M, Schmidt PE/ A comparison of the quick sequential (sepsis-related) organ failure assessment score and the national early warning score in non-ICU patients with/without infection. Crit Care Med 2018.46(12):1923– 1933. <https://doi.org/10.1097/ccm.0000000000003359>

• Australian Government Department of Health Australian Health Sector Emergency Response Plan for Novel Coronavirus (COVID-19).2020 .a Available at: <https://www.health.gov.au/resources/publications/australian-h-health-sector-emergency-response-plan-for-novel-coronavirus-covid-19> (accessed 16 March 2020)

• Grasselli G, Pesenti A and Cecconi M Critical Care Utilization for the COVID-19 Outbreak in Lombardy, Italy: Early Experience and Forecast During an Emergency Response. JAMA: the journal of the American Medical Association. 2020. DOI: 10.1001/jama.2020.4031

• World Health Organization. Clinical management of severe acute respiratory infection when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected. 2020. Available at: <https://www.who.int/publications-detail/clinical->

management-of-severe-acute-respiratory- infection-when-novel- coronavirus-(ncov)-infection-is-suspected (accessed 16 March 2020)

Diretrizes para diagnóstico e manejo da COVID-19.

Disponível em: <https://www.unasus.gov.br/especial/covid19/pdf/118>

Proposta Pedagógica de Retorno as Aulas

Escola:

Diretor:

Brigadista:

Data:

Contato (Telefone e e-mail):

1. Introdução: (Descreva sua escola tanto do ponto de vista pedagógico como arquitetônico)

2. Plano Pedagógico: Deve ser contemplado os seguintes itens:

a. Quais séries deverão retornar? De que forma? Como vai ser o revezamento das aulas presenciais? E aulas remotas?

b. Definir a data do retorno em conjunto com toda a comunidade escolar;

c. Plano de comunicação e informação sobre o Covid orientando pais, alunos, funcionários e professores sobre os procedimentos e protocolos a serem cumpridos.

3. Adotar medidas para identificação dos grupos de risco realizando orientações junto à comunidade escolar.

4. Adequação da instituição de ensino para cumprimento das medidas contidas no manual de biossegurança.

5. Informar o número de pessoas que frequentarão a instituição por turno.

A proposta pode ser enviada por e-mail para avaliação do comitê. educação.saude.covid@gmail.com

DECRETO Nº 6.289, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

Revoga o Decreto n. 5.402/2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Revoga o Decreto n. 5.402, de 26 de março de 2020, que “Dispõe sobre os serviços públicos municipais da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, em decorrência da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19” e suas alterações.

Art. 2º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 13 de Novembro de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUIS VIEIRA
Secretário de Governo

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretário de Saúde

PAULO EDUARDO SALGE
Procurador Geral

PORTARIA Nº0042, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020
(Revogada pela Portaria n.º 0084, de 15/09/2021)

Dispõe sobre diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de 2021, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Uberaba.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96); o artigo 53, inciso V, da Lei Federal nº 8.069/90; as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) nº 01/2010, nº 03/2010, nº 06/2010, nº 07/2010 e nº 03/2012; a Resolução da Secretaria do Estado de Minas Gerais (SEE) nº 4.142/2019; o artigo 133, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Uberaba; a Resolução do Conselho Municipal de Educação de Uberaba (CME) nº 01/2015 e nº 03/2018 e a Lei Municipal nº 12.734/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de 2021, nas Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental/Educação de Jovens Adultos (EJA) da Rede Municipal.

Art. 2º Para a efetivação da matrícula de alunos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, deve ser observado o corte etário com a idade a completar até 31 de março.

Art. 3º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será organizada de acordo com os grupos de faixas etárias (Anexo I) :

CRECHE

I. bebês:

- a) Berçário: a partir de 04 (quatro) meses de idade;
- b) Maternal I: a partir de 01 (um) ano de idade a completar até 31 de março do ano em curso;

II. crianças bem pequenas:

- a) Maternal II: a partir de 02 (dois) anos a completar até 31 de março do ano em curso;
- b) Maternal III: a partir de 03 (três) anos a completar até 31 de março do ano em curso;

PRÉ ESCOLA

III. crianças pequenas:

- a) Pré I: a partir de 04 (quatro) anos a completar até 31 de março do ano em curso;
- b) Pré II: a partir de 05 (cinco) anos a completar até 31 de março do ano em curso.

Art. 4º A Educação Infantil é de matrícula obrigatória a partir dos 4 (quatro) anos de idade (Pré-Escola) e será ofertada nas Unidades de Ensino da Rede Municipal e em instituições de ensino das Organizações da Sociedade Civil, por meio de termo de colaboração com o Município de Uberaba.

Parágrafo único. É dever dos pais ou responsável legal matricular a criança a partir de 04 (quatro) anos de idade na Educação Infantil.

Art. 5º A matrícula de crianças na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino

obedecerá o recenseamento feito por meio do protocolo ao pedido de vagas instituído pela Lei Municipal nº 12.734, de 29 de novembro de 2017.

§ 1º Fica estabelecido, no Anexo IV desta Portaria, o período de matrícula para as vagas remanescentes a candidatos cadastrados, até 19 de novembro de 2020, no Protocolo de Vagas nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

§ 2º Serão admitidas matrículas e/ou rematrículas para alunos da Educação Infantil em tempo parcial e/ou integral, conforme organização de turmas definidas pela SEMED/Unidade de Ensino, em decorrência das medidas preventivas para enfrentamento ao Coronavírus - COVID-19.

Art. 6º O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e de matrícula obrigatória, está assim organizado:

- I. Ensino Fundamental I: anos iniciais (1º ao 5º ano);
- II. Ensino Fundamental II: anos finais (6º ao 9º ano).

Art. 7º Para o ingresso na modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA, o adolescente, no ato da matrícula, deve ter 15 (quinze) anos completos.

Art. 8º Para a organização do número de alunos, por turma, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, devem ser observados o espaço físico e os critérios constantes nos Anexos I, II e III desta Portaria.

§ 1º Deve ser assegurada a área de 1,50 m² para cada aluno da Educação Infantil e 1 m² para cada aluno do Ensino Fundamental.

§ 2º Na composição das turmas do ensino regular, o aluno com deficiência comprovada (síndromes que levam à deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades e deficiências auditivas, visual, física e intelectual) deve ser considerado, no cômputo geral da turma, como 3 (três).

Art. 9º As propostas de fusão ou de desdobramento de turmas apresentadas pela Unidade de Ensino deverão ser analisadas e aprovadas pelo Departamento de Inspeção Escolar.

Art. 10. Para a realização de matrícula nas Unidades de Ensino, os pais ou responsável legal, e o aluno maior de 18 (dezoito) anos devem apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia da certidão de nascimento (preferencialmente o modelo atual);
- II. cópia do CPF do aluno;
- III. cópia do comprovante atualizado de endereço;
- IV. cópia do cartão de vacinas atualizado;
- V. cópia do RG (identidade) ou de identificação com foto a ser apresentado pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos;
- VI. cópia do RG (identidade) ou de identificação com foto e CPF do responsável legal do aluno menor de idade;

- VII. cópia do Cartão do SUS do aluno;
- VIII. cópia do Número de Identificação Social (NIS) do aluno beneficiário do Programa Bolsa Família;
- IX. via original do histórico escolar ou declaração de transferência.

Art. 11. A matrícula de alunos nas Unidades de Ensino da Rede Municipal pode ser efetivada:

- I. pelos pais;
- II. pelo responsável legal do aluno;
- III. por um adulto, com idade superior a 18 anos, que responda pela vida escolar do aluno, por meio de uma procuração registrada em cartório;
- IV. por um adulto, com idade superior a 18 anos, que apresente o termo de Responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar, em caráter provisório;
- V. pelo aluno menor de idade, mínimo 16 anos completos, que apresente a Certidão Pública de Emancipação.

Art. 12. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal do aluno devem assinar os seguintes documentos a serem arquivados na pasta individual do aluno:

- I. Termo de Responsabilidade (Anexo VI);
- II. Declaração de autorização ou de negativa do uso de imagem do aluno, referente ao ano letivo (Anexo VII);

Parágrafo único. A ficha de matrícula do aluno deve conter as assinaturas dos pais ou responsável legal, do servidor responsável pelo atendimento na Unidade de Ensino, do secretário escolar e do diretor escolar.

Art. 13. A Unidade de Ensino pode aceitar ou emitir a Declaração Provisória de Transferência do aluno, para efeito de matrícula, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos até a emissão do Histórico Escolar.

Parágrafo único. Compete aos pais e/ou responsável legal e ao aluno maior de 18 anos assinar o requerimento de transferência disponível na Unidade de Ensino, para obtenção desse documento.

Art. 14. Em nenhuma hipótese, será negada matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, itinerância ou crença religiosa, bem como ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação, ou àquele que se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade pretendido.

§ 1º São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes ou sazonais, acampados, circenses, artistas, dentre outros.

§ 2º Caso a Unidade de Ensino receba alunos em situação de itinerância, deverá comunicar tal fato ao Departamento de Inspeção Escolar, para as orientações legais.

Art. 15. O período de matrícula será unificado nas Unidades de Ensino da Rede Municipal conforme Anexos IV e V desta Portaria.

Parágrafo único. Cabe à equipe gestora da Unidade de Ensino divulgar amplamente para a comunidade escolar as orientações quanto à matrícula e o número de vagas existentes, não podendo, em hipótese alguma, ser alterado o cronograma de atividades.

Art. 16. Fica assegurada a matrícula do aluno do Ensino Fundamental que tiver irmão matriculado e frequente na Unidade de Ensino, ou de filho de servidor municipal em exercício na Unidade, se confirmada a existência de vaga.

Art. 17. Para os alunos do Ensino Fundamental, se o número de inscritos for superior ao número das vagas, será realizado o sorteio, conforme Anexo V desta Portaria.

§ 1º Cada Unidade de Ensino deve definir, junto ao Conselho Escolar, a divulgação do dia e horário do sorteio das vagas para a efetivação das matrículas dos alunos inscritos nesse processo, observando o término do período.

§ 2º Para concorrer à vaga pretendida, a que se refere o *caput* deste artigo, os pais ou responsável legal do aluno ou o aluno maior de idade, e o gestor escolar devem estar presentes na data e nos horários previstos, conforme divulgados pela Unidade de Ensino.

Art. 18. Nas Unidades de Ensino Fundamental da Rede Municipal, o atendimento está organizado numa divisão setorial, por zoneamento, conforme Anexo VIII.

Art.19. Na impossibilidade da apresentação de documentos comprobatórios de escolarização do aluno do Ensino Fundamental, depois de esgotados todos os recursos para obtê-los, a equipe gestora deve solicitar ao Departamento de Inspeção Escolar/ Inspeção Educacional a regularização da vida escolar do educando.

Art. 20. Não será permitida, no ato da matrícula, a cobrança de taxa ou de contribuições de qualquer espécie.

Art. 21. Fica a critério das Organizações da Sociedade Civil, por meio do termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de Uberaba / Secretaria de Educação seguir as orientações desta Portaria ou o Estatuto e/ou Regimento Interno da própria instituição.

Art. 22. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal, bem como os alunos maiores de 18 (dezoito) anos devem ser informados sobre os principais aspectos de organização e funcionamento da Unidade de Ensino contidos no Regimento Escolar.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 24. Revoga-se a Portaria nº 0035, de 25 de setembro de 2019.

Art. 25. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 18 de Novembro de 2020.

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação

ANEXO I
Organização das turmas de Educação Infantil

	TURMA	FAIXA ETÁRIA	GRUPO DE CRIANÇAS (um profissional do magistério por grupo)
Creche	Berçário (Bebês)	A partir de 04 (quatro) a 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de 06 crianças
	Maternal I (Bebês)	A partir de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de 08 crianças
	Maternal II (Crianças bem pequenas)	A partir de 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de até 10 crianças
	Maternal III (Crianças bem pequenas)	A partir de 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março.	grupo de até 15 crianças
Pré - Escola	Pré-Escola I (Crianças pequenas)	A partir de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março .	grupo de até 20 crianças
	Pré-Escola II (Crianças pequenas)	A partir de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, até 31 de março	grupo de até 20 crianças

ANEXO II
Organização das turmas de Ensino Fundamental

ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º 2º e 3º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
4º e 5º anos do Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos.
6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II	30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos.

ANEXO III
Organização da Educação de Jovens e Adultos (EJA)

SEGMENTOS	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA
1º segmento (anos iniciais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.
2º segmento (anos finais do Ensino Fundamental)	No mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/EDUCAÇÃO INFANTIL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATA
Período de matrícula para candidatos cadastrados no Protocolo de Vagas até 20/11/2020, referentes às vagas remanescentes.	23 de novembro a 04 de dezembro de 2020
Período de atualização de dados dos alunos inscritos, durante o ano de 2020, no Protocolo de Vagas. (AÇÃO DA SEMED)	07 a 11 de dezembro de 2020
Abertura do Sistema de Protocolo de Vagas para o ano de 2021	16 de dezembro de 2020
Período de inscrição para Chamada Pública/ 2020.	16 a 23 de dezembro de 2020

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
ETAPAS/ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do número de vagas para matrícula, na comunidade, com cópia à Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino Fundamental/ Departamento de Inspeção Escolar.	23 de novembro de 2020
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos que comprovem a existência de irmão frequente, ou filho de servidor municipal em exercício na Unidade de Ensino.	07 a 15 de dezembro de 2020
Período de inscrição para o Cadastramento dos alunos que se encontram matriculados nas turmas da Pré-Escola II, na Rede Municipal de Ensino, no ano de 2020.	23 de novembro a 04 de dezembro
Período de inscrição para o Cadastramento dos alunos matriculados no 5º ano do Ensino Fundamental, das escolas Municipais Ricardo Misson e Reis Junior, que querem dar continuidade em seus estudos na mesma rede.	23 de novembro a 04 de dezembro
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula dos candidatos à vaga inscritos no Cadastro Escolar, com apresentação do encaminhamento emitido pela SEMED.	16 a 21 de dezembro de 2020
Período de inscrição e ou matrícula dos alunos que não realizaram a rematricula, dentro do prazo estabelecido pela SEMED.	04 a 06 de janeiro de 2021
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga, obedecendo ao critério de zoneamento.	07 e 08 de janeiro de 2021
Período de inscrição para sorteio e/ou matrícula de candidatos à vaga, fora do zoneamento.	11 e 12 de janeiro de 2021
Encaminhamento à Secretaria de Educação do número de matrículas efetivadas e número de vagas existentes por ano de escolaridade/turma.	13 de janeiro de 2021

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, responsável pelo aluno _____, ciente da necessidade do envolvimento da família com a escola para acompanhar o desenvolvimento escolar do meu filho, e comprometo-me a:

- participar de todas as reuniões para as quais for convocado ou mandar representante em caso da impossibilidade de comparecer;
- assinar todos os bilhetes/comunicados enviados pela escola;
- receber o kit escolar, zelando pela sua conservação durante todo o ano letivo;
- garantir a frequência do meu filho, justificando todas as faltas que obtiver;
- respeitar os horários de entrada e de saída determinados pela Unidade Escolar;
- acompanhar, diariamente, a vida escolar do meu filho e assinar as tarefas de casa;
- zelar pelo asseio do meu filho e pelo uso diário do uniforme escolar;
- garantir a organização, o bom uso e a reposição do seu material escolar, quando necessário;
- orientar meu filho para que tenha um comportamento respeitoso em seu convívio escolar;
- entrar em contato com a gestão escolar, sempre que necessário.

Uberaba _____ de _____ de _____

Assinatura do pai ou responsável

Recuso-me assinar este Termo de Responsabilidade, pois

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu, _____

RG _____ e CPF _____

() autorizo uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino, durante o período em que estiver matriculado nessa instituição educacional.

() não autorizo uso da imagem do meu filho, em divulgação de atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino.

Uberaba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Pai, Mãe ou Responsável

ANEXO VIII

UNIDADE	ZONEAMENTO
E.M. ADOLFO BEZERRA DE MENEZES	Abadia
	Bairro Abadia
	Benedito Costa Telles
	Jardim América
	Jardim Inconfidência
	Jardim Pacaembu
	Jardim Pinheiros
	Jardim Tropical
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
	Vila Industrial
	Vila Jorge Dib
	Vila Nossa Senhora da Abadia
	Vila Santo Antonio
	Vila São Marcos
	Vila São Vicente
	Conjunto Frei Eugenio
	Guanabara
	Jardim do lago
	Israel Rothander
jardim frei eugenio	
Jardim Ovidio de Vito	
Parque do Mirante	
Recanto do Sol	
Residencial Europark	
E.M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA	Amoroso Costa
	Chácaras Morada do Verde
	Chácaras Portal do Bosque
	Chácaras Portal do Sol
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Esplanada
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara

E.M. ARTHUR DE MELLO TEIXEIRA	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Mangueiras
	Jardim Tita Rezende
	Residencial Antônia Cândida
	Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury
E. M. BOA VISTA	Vila Nossa Senhora de Fátima
	Cond. Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Morada do Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
	Jardim Ciul
	Jardim das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Santa Adélia
	Jardim Triangulo I
	Jardim Triangulo II
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Quinta Boa Esperança
	Res. Doutor Abel Reis
	Residencial Angellus II
	Residencial Estados Unidos
	Vila Água Santa
	Vila Alvorada
	Vila Araxá
	Vila Arquelau
	Vila Carlos Machado
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
Vila Presidente Vargas	
Vila Sara	
Conjunto Cassio Resende	
Conjunto Cassio Resende II	
Boa Vista	
E.M. URBANA FREI EUGÊNIO	Abadia
	Centro
	Cidade Jardim
	Jardim Alexandre Campos
	Jardim Aquarius
	Jardim Buchianeri
	Jardim Maria da Gloria
	Jardim Oswaldo Cruz
	Jardim Santa Inês
	Parque Bom Retiro
	Recanto das Dominicanas
	Santos Guido
	São Benedito
	São Sebastião
	Vila Artur Sabino de Freitas
	Vila Jockey Club
Vila Kathalian	
Vila Maria Helena	
E. M JOAZINHO E MARIA	Boa Vista
	Cond. Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Morada do Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
Jardim das Torres	

	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Santa Adélia
	Jardim Triângulo I
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Res. Doutor Abel Reis
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Alvorada
	Vila Araxá
	Vila Arquelau
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
	Vila Presidente Vargas
	Vila Sara
	Morada do Sol
E.M. JOUBERT DE CARVALHO	Chica Ferreira
	Conjunto José Vallim de Mello I
	Conjunto José Vallim de Mello II
	Conjunto José Vallim de Mello III
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Alvorada I
	Jardim Bento de Assis Valim
	Jardim Itália
	Jardim Itália II
	Jardim Metrôpole
	Jardim Santa Clara
	Maria Mendes Tinoco (6-A)
	Parque das Aroeiras
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
	Residencial Ipanema
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
E.M. MADRE MARIA GEORGINA	Cidade Ozanan
	Residencial Mário Franco
	Conjunto Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Jardim Ipiranga
	Parque das Américas
	Residencial Parque dos Ipês
	Parque das Laranjeiras
	Parque das Laranjeiras II
	Vila Ignez Helena
	Vila Planalto
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Volta Grande
E.M. MARIA LOURENCINA PALMÉRIO	Chacaras Bouganville
	Conjunto Treze de Maio
	Distrito Industrial I
	Irmãos Soares
	Jardim Canadá
	Jardim Imperador
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Sete Colinas
	Jardim Uberaba
	Mercês
	Olinda
	Olinda II
	UPG Grande Horizonte
	Pontal
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres

	Residencial Budeus
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial Los Alamos
	Residencial Morada Champagnat
	Residencial Serra do Sol
	Santa Marta
	São Sebastião
	Tutunas
	Conjunto Umuarama
	Resi. PQ. Grande Horizonte
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
	Villaggio Di Fiori
E. M. MONTEIRO LOBATO	Chácaras Minas Gerais
	Condominio Res. Moradas Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
	Damha Residencial Uberaba III
	Desmembramento Recanto do Parque
	Jardim Alvorada I
	Jardim Induberaba
	Jardim Maracanã
	Lot. Terra Jardim Uberaba
	Loteamento Antônio Caiado
	Craide
	Residencial Isabel do Nascimento
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba
	Terra Nova Uberaba I
	Vila Paulista
	Residencial Rio de Janeiro I
E.M. PROF. ^a NIZA MARQUEZ GUARITÁ	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Manoel Mendes
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Brasilia
	Jardim Califórnia
	Jardim Manhattan
	Jardim Sirirema
	Jardim Terra Santa
	Loteamento Jardim Libânio
	Jardim libanio
	Oneida Mendes
	Oneida Mendes II
	Parque São José
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Parque dos Buritis
	Reserva Ushuaia
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Zeca Mendes
	Cidade Nova
	UPG Lourdes
	Jardim Esplanada
	Residencial Guilherme Borges de Oliveira
E.M. PROF. ^a NIZA MARQUEZ GUARITÁ	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
E.M. NORMA SUELI BORGES	Chacara Pontal
	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Cidade Ozanan
	Conjunto Margarida Rosa de Azevedo
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Distrito Industrial I
	Estrela da Vitória
	Hyléa Parque

	Jardim Imperador
	Jardim do Sol
	Jockey Park
	Jockey Park II
	Parque das Américas
	Parque das Laranjeiras
	Parque Hyleia
	Pontal
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Los Alamos
	Residencial Mário Franco
	Residencial Parque das Laranjeiras II
	Residencial Parque dos Ipês
	Residencial Veneza
	Vila Planalto
E. M. PROFª OLGA DE OLIVEIRA	Bom Retiro
	Conjunto Margarida Rosa de Azevedo
	Loteamento Parque Exposição
	Vila Ignez Helena
	Parque das Américas
	Vila Raquel
	Vila Estado Novo
	Vila São Cristóvão
	Vila São Cristóvão II
	Vila Silva Campos
	Vila Kathalian
	Jardim Amélia
	Jardim Induberaba
	São Benedito
	Parque das Americas
E. M. PADRE EDDIE BERNARDES	Conjunto Hab. Abadia (Conjunto Silvério Cartafina)
	Costa Teles
	Jardim América
	Benedito Costa Telles
	Maria Mauad
	Vila Industrial
	Vila Santo Antonio
	Vila São Vicente
	Parque das Gameleiras
	Vila São Francsico
	Jardim California
	Recanto do Sol
	Vila Esperança I e II
	Das Gameleiras
	Res. Thiago e Jessica II
	União
	Orlando Costa Telles I
E. M. PEQUENO PRÍNCIPE	Abadia
	Cidade Jardim
	Jardim Pinheiros
	Jardim Tropical
	Leblon
	Vila São Vicente
	Parque São Geraldo
	Recanto Das Dominicanas
	Vila Nossa Senhora da Abadia
	Vila São Marcos
E. M. PROF. ANÍSIO TEIXEIRA	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Dos Ferroviários
	Residencial Antônia Cândida
	Condomínio Residencial Vainice Andrade
	Residencial Monica Cristina
	Residencial Paulo Cury

	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nossa Senhora Aparecida
	Vila Nossa Senhora de Fátima
	Vila Nova Mogiana
	Vila Presidente Vargas
	Vila Sara
	Núcleo Operário
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Triangulo
	Jardim Tita Rezende
E.M. PROF. JOSÉ GERALDO GUIMARÃES	Beija Flor
	Beija Flor II
	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desmembramento Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Espanha
	Jardim Imperador
	Jardim Marajó
	Morada Du Park
	Morumbi
	Nova Era
	Pacaembu
	Parque Colibri
	Parque Hyléia
	Portal Beija Flor
	Res. Pacaembu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Ilha de Marajó I
Residencial Ilha de Marajo II	
Residencial Veneza	
E.M. PROF. JOSÉ MACCIOTTI	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Manoel Mendes
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Jardim Siriema
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Orlando Costa Telles I
	UPG Lourdes
	Jardim Esplanada
	Recanto do Sol
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Conjunto Habitacional Antonio Barbosa
	Residencial Parque dos Buritis
E.M. PROF. PAULO RODRIGUES	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Veneza
	Conjunto Habitacional 13 de Maio
	Mercês
	Santa Marta
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	B. Santos Dumont
Jardim Amélia	
Jardim Santa Inês	
Santa Maria	

	Jardim Maria da Glória
	Jardim Aquarius
	Jardim Oswaldo Cruz
	Parque Bom Retiro
	Vila Maria Helena
E.M. PROFª ESTHER LIMÍRIO BRIGAGÃO	Parque do Café
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial 2000
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II
	Residencial Parque dos Ipês
E.M. PROF.ª GENI CHAVES	Jardim Pinheiros
	Cidade Jardim
	Recanto Das Dominicanas
	Abadia
	Benedito Costa Telles
	Costa Teles II
	Jardim América
	Jardim Tropical
	Leblon
	Parque São Geraldo
	Vila Industrial
	Vila Nossa Senhora da Abadia
	Vila Santo Antonio
	Vila São Marcos
	Vila São Vicente
E.M. PROFª JANE LUCE ARAÚJO	Cond Hor Flamboyant R Park
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Conjunto Frei Eugênio
	Guanabara
	Jardim Frei Eugênio
	Residencial Estados Unidos II
	Residencial Estados Unidos
	Vila Alvorada
	Vila Victoria I
	Vila Victoria II
	Vila Victoria III
	Cidade Nova
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Brasília
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Siriema
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Manhattan
	Jardim Terra Santa
	Jardim Tita Rezende
	Loteamento Jardim Libânio
	Oneida Mendes
	Oneida Mendes II
	Parque São José
	Residencial Parque dos Buritis
	Residencial Zeca Mendes
	Reserva Ushuaia
	Residencial Mangueiras
	Vila Nossa Senhora de Fátima
	Mangueiras
E.M. PROFª LUCIENE APARECIDA DO CARMO	Chica Ferreira
	Conjunto José Vallim de Mello I
	Conjunto José Vallim de Mello II
	José Vallim de Mello III
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Alvorada I
	Jardim Bento de Assis Valim
	Jardim Itália
	Jardim Itália II
	Jardim Metrôpole
	Chacaras Jardim Santa Clara
	Maria Mendes Tinoco (6-A)

	Parque das Aroeiras
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
	Residencial Ipanema
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
E.M. PROFª STELLA CHAVES	Conjunto Alfredo Freire
	Alfredo Freire II
	Alfredo Freire III
	Alfredo Freire IV
	Distrito Industrial I
	Distrito Industrial II
	Gleba Dea Maria
	Loteamento Ilha Bela
	Loteamento Ilha Bela II
E.M. PROFª TEREZINHA HUEB DE MENEZES	Parque dos Girassóis III
	Parque dos Girassóis IV
	Chácaras Mariitas
	Gleba Santa Mônica
	Jardim Copacabana
	Jockey Park
	Jockey Park II
	Residencial Parque dos Girassóis
	Residencial Parque dos Girassóis II
	Jardim Marajó
E.M. REIS JUNIOR	Deolinda Laura
	Euripedes Garcia
	Fabício
	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Espírito Santo
	Jardim Nene Gomes
	Jardim Santa Adélia
	Jardim São Bento
	Petrópolis
	Manoel Marquez
	Residencial Monte Castelo
	Residencial Tancredo Neves
	Univerdecidade
	Vila Ceres
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
	Vila Tiradentes
E.M. RICARDO MISSON	Bairro Estados Unidos
	Cassio Resende
	Cassio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Centro
	Centro A
	Centro A 1
	Centro A 2
	Cond Hor Flamboyant R Park
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Conjunto Frei Eugenio
	Guanabara
	Estados Unidos
	Jardim Buchianeri
	Jardim Ciul
	Jardim do Lago
	Jardim Estados Unidos
	Jardim Flamboyant
	Jardim Frei Eugênio
	Jardim Independente
	Loteamento Estados Unidos
	Quinta Boa Esperança
	Residencial Doutor Abel Reis
	Residencial Estados Unidos
	Residencial Estados Unidos II

	Santos Guido
	Vila Alvorada
	Vila Carlos Machado
	Vila Frei Eugênio
	Vila Victoria I
	Vila Victoria II
	Vila Victoria III
E.M. SANTA MARIA	Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A)
	Conjunto Umuarama
	Desm Marco Antonio A Sallum
	Jardim do Sol
	Jardim Imperador
	Olinda
	Olinda II
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Veneza
	Mercês
	Santa Marta
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Bairro Santos Dumont
	Jardim Amélia
	Jardim Santa Inês
	Santa Maria
	Jardim Aquarius
	Jardim Oswaldo Cruz
	Vila Maria Helena
E.M. SÃO JUDAS TADEU	Deolinda Laura
	Euripedes Garcia
	Fabrício
	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Espírito Santo
	Jardim Nene Gomes
	Jardim Santa Adélia
	Jardim São Bento
	Petrópolis
	Manoel Marquez
	Residencial Monte Castelo
	Residencial Tancredo Neves
	Univerdecidade
	Vila Ceres
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Vila João Pinheiro
	Vila Sara
	Dos Ferroviários
E.M. SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO	Chacaras Bouganville
	Distrito Industrial I
	Grande Horizonte
	Irmãos Soares
	Jardim Canadá
	Jardim Imperador
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Sete Colinas
	Jardim Uberaba
	Mercês
	Olinda
	Olinda II
	Pontal
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Budeus
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II

	Residencial Los Alamos
	Residencial Morada Champagnat
	Residencial Serra do Sol
	Santa Marta
	São Sebastião
	Tutunas
	UPG Grande Horizonte
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
	Villaggio Di Fiori
	Alvorada
	Umuarama
E.M. UBERABA	Centro
	Conjunto Habitacional 13 de Maio
	Euripedes Garcia
	Fabício
	Jardim Centenário
	Jardim São Bento
	Petrópolis
	Morada das Fontes
	Província Del Rey
	Residencial Tancredo Neves
	Residencial Villa Bella
	Santos Guido
	Univerdecidade
	Vila Bandeirante
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Vila Triana
	Jardim Buchianeri
CEMEI ÂNGELA BEATRIZ BONÁDIO ALVES	Chica Ferreira
	Conjunto José Vallim de Mello I
	Conjunto José Vallim de Mello II
	José Vallim de Mello III
	Conquistinha
	Das Gameleiras
	Jardim Alvorada I
	Jardim Bento de Assis Valim
	Jardim Itália
	Jardim Itália II
	Jardim Metrôpole
	Jardim Santa Clara
	Maria Mendes Tinoco (6-A)
	Parque das Aroeiras
	Parque das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Anita
	Residencial Ipanema
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
CEMEI FRANCISCA VALIAS WENCESLAU	Beija Flor
	Beija Flor II
	Jardim Espanha
	Jardim Marajó
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Residencial Nova Era
	Pacaembu
	Parque Colibri
	Portal Beija Flor
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajó II
CEMEI GERVÁSIO PEDRO ALVES	Benedito Costa Telles
	Conjunto Habitacional Abadia
	Maria Mauad
	Vila Paulista
	Conjunto José Vallim de Mello II

	Das Gameleiras
	Jardim Metropole
	José Vallim de Mello III
	Parque Das Gameleiras
	Residencial Alves Valim
	Residencial Thiago e Jessica II
	União
CEMEI INTEGRAÇÃO	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Vila Kathalian
	Jardim Induberaba
	Loteamento Parque Exposição
	Vila Estado Novo
	Bom Retiro
	São Benedito
	Vila Paulista
	Vila São Cristovão
Vila São Cristóvão II	
CEMEI JOÃO MIGUEL HUEB	Abadia
	Vila Artur Sabino de Freitas
	Cidade Jardim
	Jardim Pinheiros
	Jardim Tropical
	Leblon
	Parque São Geraldo
	Recanto das Dominicanas
	Vila Nossa Senhora da Abadia
	Vila São Marcos
	Parque Bom Retiro
	São Benedito
	Vila Jockey Club
	Vila Kathalian
CEMEI JUSCELINO KUBITSCHECK	Abadia
	Vila São Vicente
	Benedito Costa Telles
	Conjunto Hab. Abadia
	Costa Teles
	Jardim América
	Maria Mauad
	Orlando Costa Telles I
	Recanto do Sol
	Vila Esperança
	Vila Santo Antonio
	Vila São Francisco
	Vila Industrial
	Leblon
Vila Nossa Senhora da Abadia	
CEMEI LUCIANO PORTELINHA MOTA	Cond. Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista COHAB
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Conjunto Morada do Sol
	Cyrela Landscape Uberaba
	Dos Ferroviários
	Jardim Bela Vista
	Jardim das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Indianópolis
	Jardim Maria Alice
	Jardim Santa Adélia
	Jardim Triangulo
	Manoel Marquez
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Res. Doutor Abel Reis
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
Vila Araxá	
Vila Arquelau	
Vila Ceres	

	Vila Craide
	Vila João Pinheiro
	Vila Leandro
	Vila Nova Mogiana
	Vila Presidente Vargas
	Vila Sara
	Boa Vista
CEMEI MÁRCIO EURÍPEDES M. DOS SANTOS	Abadia
	Israel Rothander
	Jardim Pacaembu
	Jardim Inconfidência
	Jardim Ovidio de Vito
	Vila São Vicente
	Vila Jorge Dib
	Benedito Costa Telles
	Conjunto Hab. Abadia
	Jardim América
	Orlando Costa Telles I
	Costa Teles I
	Recanto do Sol
	Vila Esperança
	Vila Industrial
	Jardim do Lago
	Parque do Mirante
Residencial Europark	
Jardim Esplanada	
CEMEI MÔNICA MACHİYAMA	Conjunto Alfredo Freire
	Alfredo Freire II
	Alfredo Freire III
	Alfredo Freire IV
	Distrito Industrial I
	Distrito Industrial II
	Gleba Dea Maria
	Loteamento Ilha Bela
	Loteamento Ilha Bela II
CEMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES	Chácaras Princesa do Sertão
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Manoel Mendes
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Jardim Siriema
	Residencial Filinha Mendes
	Orlando Costa Telles I
	UPG Lourdes
	Jardim Esplanada
	Recanto do Sol
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Antonio Barbosa de Souza
	Residencial Parque dos Buritis
	Residencial Guilherme Borges de Oliveira
	Reserva Ushuaia
CEMEI OCTÁVIA ALVES LOPES	Parque Das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Vila Silva Campos
	Condomínio Residencial Moradas Uberaba I
	Craide
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba I
	Jardim Induberaba
	Lot. Parque Exposição
	Vila Estado Novo
	Vila Paulista
	Vila São Cristóvão
	Chacaras Dona Amélia
Vila São Cristóvão II	
CEMEI PARAÍSO	Amoroso Costa
	Chácaras Morada do Verde
	Chácaras Portal do Bosque
	Chácaras Portal do Sol

	Conjunto Uberaba I-SI E SII Jardim Belo Horizonte Jardim Elza Amui I Jardim Elza Amui II Jardim Elza Amui III Jardim Elza Amui IV Jardim Esplanada Jardim Primavera Jardim Santa Clara Josa Bernardino I Josa Bernardino II Mangueiras Jardim Tita Rezende Residencial Antônia Cândida Loteamento Residencial Dona Ilza Residencial Monica Cristina Residencial Paulo Cury Vila Nossa Senhora de Fátima Residencial Paulo Cury
CEMEI PROF. EDMUNDO RAIMUNDO DE FREITAS	Chácaras Recreio Minas Gerais Condomínio Res. Moradas Uberaba I Desmembramento Recanto do Parque Jardim Alvorada I Residencial Rio de Janeiro I Loteamento Ilha Bela Jardim Maracanã Lot. Terra Jardim Uberaba Loteamento Antônio Caiado Craide Residencial Isabel do Nascimento Recreio dos Bandeirantes Residencial Sebastião Resende Braga Terra Nova Uberaba Terra Nova Uberaba I
CEMEI PROF JOÃO WILSON DE FREITAS	Parque do Café Residencial Guilherme Borges De Oliveira Residencial 2000 Residencial Jardim Anatê I Residencial Jardim Anatê II Residencial Parque dos Ipês
CEMEI SOLANGE APARECIDA CARDOSO DA SILVA	Cidade Ozanan Loteamento Jardim Ipiranga Parque das Laranjeiras Residencial Parque das Laranjeiras II Vila Ignez Helena Vila Planalto Vila Raquel Volta Grande Chacara Pontal Chácara Nossa Senhora Lourdes (26-A) Cidade Ozanan Conjunto Margarida Rosa de Azevedo Estrela da Vitória Parque das Américas Parque Hyleia Residencial Mário Franco Residencial Parque dos Ipês
CEMEI TUTUNAS	Chacaras Bouganville Distrito Industrial I Grande Horizonte Irmãos Soares Jardim Canadá Jardim Imperador Jardim Novo Horizonte Jardim Serra Dourada Jardim Sete Colinas Jardim Uberaba Mercês Olinda Olinda II Pontal Recanto da Terra Recanto das Torres Residencial Budeus

	Residencial das Palmeiras
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial Los Alamos
	Residencial Morada Champagnat
	Residencial Serra do Sol
	Santa Marta
	São Sebastião
	Tutunas
	UPG Grande Horizonte
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
	Vila Geraldo Campos
	Villaggio Di Fiori
	Alvorada
	Umuarama
	Conjunto Treze de Maio
CEMEI DIEGO JOSÉ FERREIRA LIMA	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial 2000
	Residencial Jardim Anató I
	Residencial Jardim Anató II
	Residencial Parque dos Ipês
	Parque do Café
CEMEI MARIA EMERENCIANA CARDOSO	Chácaras Recreio Minas Gerais
	Condominio Res. Moradas Uberaba I
	Desmembramento Recanto do Parque
	Jardim Alvorada I
	Residencial Rio de Janeiro I
	Loteamento Ilha Bela
	Jardim Maracanã
	Lot. Terra Jardim Uberaba
	Loteamento Antônio Caiado
	Craide
	Residencial Isabel do Nascimento
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba
	Terra Nova Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
CEMEI VOVÓ ADELINA	Conjunto Hab. Abadia (Conjunto Silvério Cartafina)
	Costa Teles
	Jardim América
	Benedito Costa Telles
	Maria Mauad
	Vila Industrial
	Vila Santo Antonio
	Vila São Vicente
	Parque das Gameleiras
	Vila São Francisco
	Jardim Califórnia
	Recanto do Sol
	Vila Esperança I e II
	Das Gameleiras
	Residencial Thiago e Jessica
	União
	Orlando Costa Telles I
CEMEI MARIA ELISABETE SALGE MELO	Jardim Marajó
	Parque Colibri
	Res. Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajo II
	Beija Flor
	Beija Flor II
	Pacaembu
	Parque Hyléia
	Portal Beija Flor
	Residencial Pacaembu II
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Jockey Park
	Portal Beija Flor

	Residencial Nova Era
CEMEI MARIA NAZARÉ	Abadia
	Jardim Inconfidência
	Jardim Pacaembu
	Vila Jorge Dib
	Vila São Vicente
	Israel Rothander
	Jardim Ovidio de Vito
	Parque do Mirante
	Residencial Europark
	Jardim Estados Unidos
	Loteamento Estados Unidos
	Vila Frei Eugênio
	Jardim Alexandre Campos
	Orlando Costa Telles I
	Jardim do Lago
CEMEI VOVÓ TIANA	Amoroso Costa
	Chácaras Morada do Verde
	Chácaras Portal do Bosque
	Chácaras Portal do Sol
	Conjunto Uberaba I-SI E SII
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Esplanada
	Jardim Primavera
	Jardim Santa Clara
	Josa Bernardino I
	Josa Bernardino II
	Mangueiras
	Jardim Tita Rezende
	Residencial Antônia Cândida
	Loteamento Residencial Dona Ilza
	Residencial Monica Cristina
Residencial Paulo Cury	
Vila Nossa Senhora de Fátima	
CEMEI MARIA EDUARDA FARNEZI CAETANO	Beija Flor
	Beija Flor II
	Jardim Marajó
	Residencial Morada Du Park
	Residencial Morumbi
	Residencial Nova Era
	Pacaembu
	Parque Colibri
	Portal Beija Flor
	Residencial Cândida Borges
	Residencial Jardim Espanha
	Residencial Ilha de Marajó I
	Residencial Ilha de Marajo II
	Residencial Pacaembu II
	CEMEI CLAUDIA APARECIDA VILELA MESQUITA
Parque dos Girassois IV	
Chácaras Mariita	
Chácaras Mariita II	
Jardim Espanha	
Gleba Santa Mônica	
Jardim Copacabana	
Jockey Park	
Jockey Park II	
Residencial Parque dos Girassóis	
Residencial Parque dos Girassóis II	
Jardim Marajó	
CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	Chacaras Bouganville
	Conjunto Treze de Maio
	Distrito Industrial I
	Irmãos Soares
	Jardim Canadá
	Jardim Imperador
	Jardim Novo Horizonte
	Jardim Serra Dourada
	Jardim Sete Colinas
	Jardim Uberaba

CEMEI MICHELLE FLÁVIA MARTINS PIRES	Mercês
	Olinda
	Olinda II
	UPG Grande Horizonte
	Pontal
	Recanto da Terra
	Recanto das Torres
	Residencial Budeus
	Residencial das Palmeiras
	Residencial Deolinda Freire
	Residencial Dom Eduardo
	Residencial Dom Eduardo II
	Residencial Los Alamos
	Residencial Morada Champagnat
	Residencial Serra do Sol
	Santa Marta
	São Sebastião
	Tutunas
	Vila Bandeirante
	Vila Celeste
Vila Geraldo Campos	
Villaggio Di Fiori	
Alvorada	
Grande Horizonte	
CEMEI APARECIDA CONCEIÇÃO FERREIRA	Abadia
	Israel Rothander
	Jardim Pacaembu
	Jardim Inconfidência
	Jardim Ovidio de Vito
	Vila São Vicente
	Vila Jorge Dib
	Conjunto Frei Eugenio
	Guanabara
Leblon	
CEMEI DIRCE MIZIARA	Chácaras Recreio Minas Gerais
	Jardim Alvorada I
	Loteamento Antônio Caiado
	Residencial Isabel do Nascimento
	Residencial Rio de Janeiro I
CEMEI MARIA DE LOURDES VASQUES M. MARINO	Cond Hor Flamboyant R Park
	Conjunto Cássio Rezende
	Conjunto Cássio Rezende II
	Conjunto Frei Eugênio
	Guanabara
	Jardim Frei Eugênio
	Residencial Estados Unidos II
	Residencial Estados Unidos
	Vila Alvorada
	Vila Victoria I
	Vila Victoria II
	Vila Victoria III
	Cidade Nova
	Conjunto Manoel Mendes
	Jardim Belo Horizonte
	Jardim Brasília
	Jardim Elza Amui I
	Jardim Elza Amui II
	Jardim Elza Amui III
	Jardim Esplanada
	Jardim Siriema
	Jardim Elza Amui IV
	Jardim Manhattan
	Jardim Terra Santa
	Jardim Tita Rezende
	Loteamento Jardim Libânio
	Oneida Mendes
	Oneida Mendes II
	Parque São José
	Residencial Parque dos Buritis
	Residencial Zeca Mendes
	Reserva Ushuaia
	Residencial Mangueiras
Vila Nossa Senhora de Fátima	
Mangueiras	

CEMEI PROFª EUNICE DE SOUSA PÜHLER	Deolinda Laura
	Euripedes Garcia
	Fabício
	Jardim Espírito Santo
	Jardim Nene Gomes
	Jardim São Bento
	Petrópolis
	Residencial Tancredo Neves
	Univerdecidade
	Vila Imperador
	Vila Militar
	Vila Olímpica
	Vila Santa Cruz
	Vila São José
	Vila Tiradentes
	Res. Monte Castelo
CEMEI PROFª NATÁLYA DAYRELL DE CARVALHO	Condomínio Residencial Vainice Andrade
	Conjunto Boa Vista Cohab
	Conjunto Boa Vista INOOCOP
	Cyrela Landscape Uberaba
	Jardim Bela Vista
	Jardim Das Torres
	Jardim Eldorado
	Jardim Eldorado II
	Jardim Maria Alice
	Jardim Triangulo
	Jardim Santa Adélia
	Nossa Senhora Aparecida
	Núcleo Operário
	Residencial Angellus II
	Vila Água Santa
	Vila Araxá
	Vila Ceres
	Vila Craide
	Vila Leandro
Vila Presidente Vargas	
CEMEI MARÍLIA BARBOSA PACHECO SILVA	Chácaras Princesa do Sertão
	Antonio Barbosa de Souza
	Conjunto Jose Barbosa
	Conjunto Maringá I
	Conjunto Maringá II
	De Lourdes
	Jardim Califórnia
	Recanto dos Crisântemos
	Residencial Filinha Mendes
	Residencial Guilherme Borges De Oliveira
	Residencial Jardim Anatê I
	Residencial Jardim Anatê II
	Residencial Parque dos Buritis
	Residencial Parque dos Ipês
	UPG Lourdes
Vila Esperanca	
CEMEI MARIA ROSA	Conj. Margarida Rosa de Azevedo
	Estrela da Vitória
	Parque das Américas
	Vila Ignez Helena
	Vila Raquel
	Bom Retiro
	Vila Silva Campos
	Jardim Induberaba
	Vila Estado Novo
	Parque Exposição
	Jardim Induberaba
São Benedito	
CEMEI JOANA DARC	Chácaras Minas Gerais
	Condominio Res. Moradas Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba I
	Damha Residencial Uberaba II
	Damha Residencial Uberaba III
	Desmembramento Recanto do Parque
	Jardim Alvorada I
	Jardim Induberaba
Jardim Maracanã	
Lot. Terra Jardim Uberaba	

	Loteamento Antônio Caiado
	Craide
	Residencial Isabel do Nascimento
	Recreio dos Bandeirantes
	Residencial Sebastião Resende Braga
	Terra Nova Uberaba
	Terra Nova Uberaba I
	Vila Paulista
	Residencial Rio de Janeiro I

PORTARIA CONJUNTA Nº 018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta, no âmbito do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, as aulas presenciais nas instituições de ensino público e privada em decorrência da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19 e dá outras providências.

Os **SECRETÁRIOS DE SAÚDE** e da **EDUCAÇÃO** da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no artigo 4º do Decreto nº 6.305, de 19 de novembro de 2020,

R E S O L V E M:

Art. 1º Fica permitida, a partir do dia 19 de outubro de 2020, as aulas presenciais nas instituições de ensino público e privada do Município de Uberaba.

§ 1º O retorno das aulas presenciais fica vinculado à apresentação de protocolo, em conformidade com o Manual de Biossegurança e aprovação pelo Comitê Técnico-Científico.

§ 2º A decisão de retorno das aulas é de competência da comunidade escolar (pais, alunos, professores e direção).

Art. 2º As medidas para retorno das aulas presenciais constam do anexo único desta Portaria.

Art. 3º Os efeitos desta Portaria entram em vigor da data de publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 19 de Novembro de 2020.

IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO

Secretário de Saúde

Profa SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA

Secretária de Educação

ANEXO ÚNICO

**MEDIDAS PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES DE ENSINO
Comitê Técnico Científico de Enfrentamento Covid-19 em Uberaba**

Recomendações e Orientações Sanitárias para retomada das atividades de ensino.

1. Apresentação

A pandemia causada pelo Coronavírus – SARs COV-2 – provocou um reordenamento econômico-social mundial, com impactos gerais que envolvem, sobretudo, as condições operacionais do sistema de saúde.

Em Uberaba, desde o primeiro momento, já com as primeiras notícias da chegada

da doença ao Brasil, a Secretaria Municipal da Saúde, sob determinação do Sr. Prefeito Municipal e coordenação do Secretário Municipal da Saúde, instituiu-se um processo de acompanhamento da pandemia que envolveu: planejamento de ações estratégicas (Plano Estratégico Global); desenvolvimento de plano de contingenciamento (definição de rede assistencial de referência; fluxos de encaminhamento de casos clínicos; mecanismos de abordagem e tratamento); definição de ações periódicas (informativo diário de casos e ocupação de leitos; divulgação semanal de boletim epidemiológico; reuniões informativas do Comitê Estratégico, com representantes de diversos segmentos sociais); adoção de medidas epidemiológicas diversificadas (aquisição e estruturação da rede assistencial para acolhimento de casos clínicos; capacitação e treinamento de colaboradores; adequações operacionais da própria secretaria da saúde e suas unidades veiculadas) etc. Todas as medidas sempre acompanharam norteamentos nacionais e estaduais, quando existentes, e/ou posturas e recomendações próprias do município, com base em estudos, pesquisas e demais publicações relevantes nacionais e/ou internacionais. Percebe-se, portanto, que há 7 (sete) meses, pelo menos, temos discussões consolidadas dentro do município de Uberaba quanto à situação da pandemia em nossa cidade e região.

Todas as ações geraram a produção de estudos – Considerações Técnicas – que formalizaram posicionamentos científicos os quais sustentaram um conjunto de medidas por parte do poder público municipal – Decretos, Portarias, Avaliações Técnicas e contribuições – as quais levaram-nos aos índices epidemiológicos vivenciados por Uberaba praticamente desde o início do enfrentamento e que não apresentaram em momento alguns sinais de descontrole e/ou desordem do sistema empregado.

Atingimos 180 (cento e oitenta) dias de paralisação das atividades de ensino presencial que, como amplamente divulgado, mesmo com suporte de ensino virtualizado traz prejuízos evidentes para o aprendizado como um todo. Não se pode manter essa restrição presencial às escolas, sobretudo em função evolução do conhecimento epidemiológico e das informações globais sobre a doença, concomitante à abertura de diversos segmentos econômicos já estabelecidos até o momento.

O retorno às atividades escolares tem sido marcado por diversos desafios e, de certa forma, experimentos de medidas preventivas com maiores ou menores restrições.

Em que pese a condição sanitária de maior contato entre pessoas, que as instituições de ensino agregam em si, em função da natureza das atividades presenciais com permanência prolongada, não se encontra sustentação técnica que indique que este setor não possa retomar suas atividades, com a aplicação de medidas sanitárias seguras, sem que isso signifique maior disseminação da doença neste momento epidemiológico.

Portanto, observando e praticando as recomendações sanitárias aqui expostas, entende esse Comitê que é possível a reabertura segura das atividades presenciais de ensino de maneira gradual, voluntariada; e priorizando a ressocialização; a saúde mental e o acolhimento de alunos, professores e demais servidores da área educacional; sem que se esqueça do acolhimento concomitante às demandas sociais de pais e/ou responsáveis pelos alunos.

Importante destacar a diferença entre o Manual de biossegurança da Secretaria Municipal de Saúde e a proposta pedagógica de retorno às aulas construída por cada instituição de ensino.

No manual de biossegurança há as instruções normativas pertinentes à minimização da transmissão comunitária do vírus e suas medidas de prevenção de

maneira viável, prática, aceitável e adaptada às necessidades de cada escola e de cada comunidade (CDC 2020). Os saberes da biossegurança e da vigilância em saúde poderão contribuir nesse processo. A biossegurança corresponde ao campo de saberes e práticas relativos à prevenção, controle, mitigação ou eliminação de riscos inerentes às atividades que possam interferir ou comprometer a qualidade de vida, a saúde humana e o meio ambiente (Brasil, 2010). Por sua vez, a vigilância em saúde inclui, além do mapeamento de riscos, a possibilidade de rastrear possíveis redes e contatos de transmissão da Covid-19. É necessário, para tanto, ampliar essa atitude de vigilância à compreensão de determinação social do processo saúde-doença. Enquanto a proposta pedagógica tem a autonomia para definir a sistemática de retorno às aulas presenciais devido à complexidade de medidas individualizadas conforme a estrutura de cada instituição e as decisões da sua comunidade.

2. Marcos legais e epidemiológicos

Os resultados são amplamente divulgados através dos Boletins Epidemiológicos da Secretaria Municipal da Saúde em Uberaba (SMS-URA), no site oficial da Prefeitura Municipal (<http://www.uberaba.mg.gov.br/portal/principal>) apontam, no momento, atual, condição para a composição das recomendações aqui apresentadas no sentido da retomada de ensino proposto.

Quanto aos marcos legais, imperioso destacar a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde – OMS em 30/01/2020. Além disso, pode ser considerado como marco legal da pandemia o Decreto Municipal nº 5.443, de 06 de abril de 2020, que declarou Estado de Calamidade Pública no Município de Uberaba/MG, decorrente do Coronavírus – COVID-19. O Decreto Municipal nº 6.105, de 02 outubro de 2020 que é, atualmente, o marco regulatório das medidas de contingência no Município de Uberaba/MG.

No âmbito Federal, a Lei nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, também é de alta relevância e merece ser mencionada como marco legal da pandemia.

Por derradeiro, cabe mencionar a Lei nº 14.019/2020, que torna obrigatório o uso de máscara em todo o território nacional.

3. Manual de Biossegurança

Disposições gerais sobre a organização física dos ambientes de ensino presencial.

A retomada das atividades de ensino curriculares e extracurriculares devem observar as seguintes recomendações:

a. Aderir ao termo de responsabilidade sanitária (pertinentes as medidas de prevenção e ambientais) do município, afixando-o em local visível;

b. Uso obrigatório de **máscaras caseiras** que cubram boca e nariz para todos os usuários presenciais das instituições, recomenda-se a troca a cada 3 ou 4 horas ou a qualquer momento desde que esteja úmida ou rasgada.

c. Adoção de horários diferenciados para entrada, saída, refeições e atividades afins, de modo que haja revezamento entre os discentes, evitando-se aglomerações;

d. Garantir distanciamento físico de no mínimo 1,5 metros em locais com possível formação de filas, com utilização de marcação não permanente nos pisos;

e. Definição de fluxo único nos corredores com a existência de acessos distintos

para entradas e saídas;

f. Difusão de cartazes e informativos que reforcem medidas de prevenção desde o ambiente de entrada das instituições até mesmo nos diversos espaços internos;

g. Recomenda-se a utilização de recursos para aferimento de temperatura corporal, sem contato físico, nas entradas para todos os frequentadores do ambiente das instituições; uso de tapetes sanitários; higienização da mochila e/ou itens pessoais expostos;

h. Obrigatório a higienização das mãos com álcool em gel 70% ou limpeza com água e sabão na entrada e durante os momentos necessários durante sua permanência na escola. Disponibilização em diversas áreas para higienização periódica das mãos com água e sabão ou, na indisponibilidade destes, “dispensers” com álcool em gel à 70%;

i. Disponibilizar “dispensers” com álcool em gel nas salas de aulas;

j. Priorizar ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas;

k. Manter distanciamento mínimo entre cadeiras e/ou destas com a mesa dos professores de pelo menos 1,5m. Podem ser criados espaços alternativos, preferencialmente com ventilação natural ou em área aberta para atividade de ensino;

l. Reduzir a capacidade de ocupação das salas de ensino para até 50% do contingente anterior à paralisação, desde que seja observado o distanciamento do item anterior;

m. Obrigatoriedade de capacitação e presença em todos os turnos de funcionamento de pelo menos um profissional “brigadista sanitário” (perfil: tenha a capacidade de ser um multiplicador das recomendações e/ou articulador para o cumprimento das medidas de prevenção e controle. Ele deverá estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, garantir o uso correto e permanente das máscaras no ambiente escolar de todos os seus usuários);

n. Utilização obrigatória das EPIs por professores e demais funcionários das instituições (máscara facial que cubra nariz e boca e proteção facial acrílica);

o. Manter cabelos presos e evitar uso de acessórios pessoais;

p. Evitar qualquer atividade que gere aglomeração;

q. Evitar compartilhamento de objetos (livros, brinquedos e etc) que não permitam a higienização a cada uso;

r. Proibir o uso de brinquedos pessoais que venham trazidos do ambiente domiciliar;

s. Recomendado o agendamento prévio para os atendimentos presenciais nas diversas áreas administrativas;

t. Adoção de barreiras físicas com bloqueio de aerossóis e/ou gotículas nas áreas administrativas; refeitório (serviço de fornecimento de alimentos entre funcionários e alunos) etc.;

u. Recomendado uso individualizado de copos e talheres por todos os usuários das instituições;

v. Recomendada a reorganização do “layout” dos ambientes de refeição com espaçamento de mesas e cadeiras, bem como escalonamentos de uso dos espaços, conforme detalhamento sanitário específico. Opcionalmente, pode-se utilizar, idealmente, o mesmo espaço das salas de aula, para alimentação em horário exclusivamente

dedicado para tanto;

w. Obrigatoriedade de higienização de todos os ambientes das instituições entre os turnos de ocupação;

x. Obrigatoriedade de limpeza dos banheiros várias vezes ao dia, com registro gráfico das mesmas, devendo ser no mínimo 02 (duas) vezes por turno, e principalmente nos períodos de maior utilização;

y. A sala dos professores deverá obedecer ao mesmo regramento de 01 (uma) pessoa a cada 10m²;

z. A utilização dos bebedouros fica restrita para o abastecimento de garrafas e copos individuais;

aa. Deve ser mantido controle de acesso aos sanitários, de modo a evitar aglomeração no ambiente, bem como o compartilhamento de itens pessoais.

4. Transporte e deslocamento (Escolar/Público)

a. As vans deverão obedecer às normativas sanitárias pertinentes ao transporte público inclusive as normas sanitárias vigentes em época da pandemia.

b. As pessoas para se deslocar por meio de transporte público coletivo (ônibus e BRTs) deverão seguir as regras específicas do setor;

c. Verificar a possibilidade/regulamentação de manter abertas parcialmente de forma segura as janelas dos veículos a fim de proporcionar maior circulação de ar.

d. Independente do tipo de transporte utilizado para se deslocar às escolas, todos devem utilizar máscara durante todo o trajeto.

5. Identificação e Conduta de Caso Suspeito e Confirmado

São considerados sintomas sugestivos da Covid os seguintes dados abaixo:

Sintomas considerados sugestivos de Covid-19 que podem aparecer de 2 a 14 dias após a exposição ao SARS-CoV-2:
1. Febre (mesmo que referida) 2. Calafrios 3. Dor de garganta 4. Dor de cabeça 5. Tosse 6. Coriza (nariz escorrendo) ou congestão nasal 7. Falta de ar ou dificuldade para respirar 8. Dores musculares ou corporais/fadiga 9. Nova perda de sabor ou cheiro 10. Diarreia ou náusea/vômito

Alunos e funcionários com sintomas sugestivos de covid-19, independentemente da idade, não devem frequentar a escola presencialmente;

Os pais ou responsáveis devem diariamente monitorar seus filhos em busca de sinais de doenças infecciosas e aqueles maiores podem realizar o auto monitoramento.

Qualquer caso confirmado ou suspeito na família do aluno/professor e funcionários também deve ser comunicado a escola.

As recomendações de isolamento estão presentes no quadro abaixo:

ISOLAMENTO DE CASO DE COVID-19 (SUSPEITO OU CONFIRMADO)			ISOLAMENTO DE CONTATO PRÓXIMO
	Isolamento de pessoas sintomáticas	Isolamento de pessoas assintomáticas	Isolamento de contato próximo de caso de Covid-19 (suspeito ou confirmado)
Situação	Pessoa da comunidade escolar com sintomas sugestivos de Covid-19	Pessoa da comunidade escolar com teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado, sem sintomas e que permanecerem sem sintomas.	Pessoa da comunidade escolar que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada) nos 2 dias antes a 10 dias depois da data do início dos sintomas (nos assintomáticos, da data de coleta do teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado).
Conduta	<ul style="list-style-type: none"> ➤Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤Encaminhar para realizar teste RTPCR e avaliação de contatos próximos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤Encaminhar para realizar teste RTPCR e avaliação de contatos próximos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤Afastamento das atividades presenciais da escola; ➤Encaminhar para realizar RT-PCR e avaliação de contatos próximos.
Critérios e tempo para retorno às atividades presenciais na escola após isolamento (independente da realização do RTPCR)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 dias após o aparecimento dos primeiros sintomas (ou 20 dias quando doença grave por Covid-19) e ➤ 24 horas sem febre, sem o uso de medicamentos para baixar a febre e ➤ Melhora dos sintomas de Covid-19). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤Retornar à escola após 10 dias desde o dia da coleta do teste viral para Covid-19 positivo. ➤Se a pessoa da comunidade escolar desenvolver sintomas após o teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado, deverá seguir os critérios de isolamento descritos em Isolamento de pessoas sintomáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤Retornar à escola após 14 dias desde o último dia que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada). ➤Em caso de sintomas, seguir os critérios de isolamento descritos em Isolamento de pessoas sintomáticas.

Compete a autoridade máxima da escola comunicação imediata ao Departamento de Vigilância Epidemiológica sobre caso confirmado ou suspeito para adoção dos procedimentos necessários.

6. Saúde do Trabalhador

6.1 Produções de uma série de vídeos curtos feitos pela equipe multiprofissional do CEREST (enfermeira, médica do trabalho, fisioterapeuta, psicóloga, assistente social e engenheiro do trabalho) com orientações para promover saúde do trabalhador, incentivar o autocuidado e reduzir comportamentos de risco de transmissão.

➤ (Os vídeos podem ser disparados pelo CEREST ou entregues, por exemplo, à Secretaria de Educação para utilizar em um primeiro momento na educação continuada dos professores).

6.2. Tele atendimento em saúde mental para professores: sugestão de disponibilização de uma linha exclusiva para atender professores no projeto Saúde Mental na Escuta e/ou plantão de tele atendimento com psicóloga e assistente social na linha do CEREST duas vezes por semana.

7. Fiscalização

Criação e indicação do Brigadista Sanitário dentro da instituição (pública e privada). O brigadista passará por capacitação da Vigilância em Saúde sobre todos os procedimentos necessário ao plano de abertura.

O Brigadista será capacitado pelo Departamento de Vigilância em Saúde por vídeo aula onde será previamente agendado a partir da indicação do gestor escolar.

8. Orientações da Vigilância Sanitária:

8.1 Recomenda-se que seja mantido controle de acesso aos sanitários, de modo a evitar aglomeração no ambiente, bem como o compartilhamento de itens pessoais;

8.2 A higienização dos ambientes deve ser realizada com insumos próprios e capazes de eliminar vírus, recomendando-se a utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio à 0,5%, detergente, alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio);

8.3 Recomenda-se que as refeições sejam feitas na sala de aula ou com a manutenção do mesmo grupo que permanece em contato durante o horário letivo;

8.4 Revezamento dos horários de deslocamentos coletivos (entrada, saída, recreação, alimentação, entre outros);

8.5 Orientação da equipe escolar para identificação de sintomas e aplicação de procedimentos em caso de suspeita de contaminação, especialmente o corpo docente, visto que permanece por maiores períodos em contato com os acadêmicos, de modo a visualizar a presença de sintomas característicos;

8.6 Recomendar que o corpo docente realize trocas periódicas das máscaras faciais, haja vista a elevada quantidade de partículas emitidas durante a fala ao ministrar aulas;

8.7 Recomenda-se a capacitação do pessoal de serviços gerais para higienização;

8.8 Estabelecer rotina de higienização para os acadêmicos, recomendando-se a utilização de sistema de som, se existente, para a difusão de medidas preventivas.

9. Considerações finais

Por todo o exposto, o protocolo de retomada das atividades de ensino curriculares e extracurriculares deve servir de embasamento para que os estabelecimentos interessados formulem proposta pedagógica em conformidade com o Manual de Biossegurança aqui explanado apresentando-o à Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

para avaliação e deliberação e está terá um prazo mínimo de resposta de 5 dias úteis.

De mais a mais, deve ser reforçado que todas as orientações e diretrizes contidas nos decretos municipais vigentes devem ser observadas pelos estabelecimentos de ensino, como medida de prevenção e contenção da proliferação do SARs CoV-2. Ressaltamos que alterações poderão ocorrer a qualquer momento conforme o quadro epidemiológico do município.

10. Referências

➤ Protocolo clínico – Centro Estadual de Disseminação de Evidências em Saúde da Covid-19 da SES PB. Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/evidencias-cientificas/arquivos/protocolo-news-e-news-fast-covid-19.pdf>.

➤ Resolução CFM 2.156/2016. Estabelece critérios de admissão e alta em terapia intensiva. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2016/2156>.

➤ Redfern OC, Smith GB, Prytherch DR, Meredith P, Inada-Kim M, Schmidt PE/ A comparison of the quick sequential (sepsis-related) organ failure assessment score and the national early warning score in non- ICU patients with/without infection. Crit Care Med 2018.46(12):1923– 1933. <https://doi.org/10.1097/ccm.0000000000003359>

➤ Australian Government Department of Health Australian Health Sector Emergency Response Plan for Novel Coronavirus (COVID-19).2020.a Available at: <https://www.health.gov.au/resources/publications/australian-health-sector-emergency-response-plan-for-novel-coronavirus-covid-19> (accessed 16 March 2020)

➤ Grasselli G, Pesenti A and Cecconi M Critical Care Utilization for the COVID-19 Outbreak in Lombardy, Italy: Early Experience and Forecast During an Emergency Response. *JAMA: the journal of the American Medical Association*. 2020. DOI: 10.1001/jama.2020.4031

➤ World Health Organization. Clinical management of severe acute respiratory infection when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected. 2020. Available at: [https://www.who.int/publications-detail/clinical-management-of-severe-acute-respiratory-infection-when-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-is-suspected](https://www.who.int/publications-detail/clinical-management-of-severe-acute-respiratory-infection-when-novel-coronavirus-(ncov)-infection-is-suspected) (accessed 16 March 2020)

Diretrizes para diagnóstico e manejo da COVID-19. Disponível em:

Disponível em: <https://www.unasus.gov.br/especial/covid19/pdf/118>

Proposta Pedagógica de Retorno as Aulas

Escola:

Diretor:

Brigadista:

Data:

Contato (Telefone e e-mail):

1. Introdução: (Descreva sua escola tanto do ponto de vista pedagógico como arquitetônico)

2. Plano pedagógico: Deve ser contemplado os seguintes itens:

a. Quais séries deverão retornar? De que forma? Como vai ser o revezamento das aulas presenciais? E aulas remotas?

b. Definir a data do retorno em conjunto com toda a comunidade escolar;

c. Plano de comunicação e informação sobre o Covid orientando pais, alunos, funcionários e professores sobre os procedimentos e protocolos a serem cumpridos.

3. Adotar medidas para identificação dos grupos de risco realizando orientações junto à comunidade escolar.

4. Adequação da instituição de ensino para cumprimento das medidas contidas no manual de biossegurança.

5. Informar o número de pessoas que frequentarão a instituição por turno.

A proposta pode ser enviada por e-mail para avaliação do comitê. educacao.saude.covid@gmail.com

LEI Nº 13.335, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a Política Pública de Práticas Restaurativas no âmbito do Município de Uberaba e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica criada a Política Pública de Práticas Restaurativas no âmbito do Município, que tem por finalidade um conjunto articulado de estratégias inspirado nos princípios da Justiça Restaurativa, abrangendo atividades de pedagogia social, tendentes a desenvolver uma cultura de não violência nos espaços institucionais e comunitários.

Parágrafo único. A Política Pública de Práticas Restaurativas fica vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A Justiça Restaurativa é compreendida como um método de pacificação das relações conflituosas, que se estabelece através de diálogos e outros procedimentos que ajudem nas relações pessoais e interpessoais e que proponha o reconhecimento da responsabilização de cada parte envolvida, de acordo com o senso comunitário.

Parágrafo único. A Justiça Restaurativa é orientada pelos princípios e valores da voluntariedade, da corresponsabilidade, da confidencialidade, do consenso, do empoderamento, do pertencimento, da inclusão, do diálogo e do atendimento das necessidades e possibilidades de todos os envolvidos no conflito.

Art. 3º A Justiça Restaurativa é norteada pelos princípios e valores:

- I. da integração interinstitucional e transversalidade, em relação ao conjunto das políticas públicas;
- II. dar enfoque na solução auto compositiva e na qualificação das relações sociais, dentro e fora das unidades escolares;
- III. abordagem metodológica dialogal, empática, não persecutória, mas que faz o indivíduo assumir a sua responsabilização no contexto, com a finalidade de resolvê-lo;
- IV. assegurar espaços seguros e protegidos a todos, que permitam o enfrentamento de questões difíceis;
- V. garantir a participação direta dos envolvidos, mediante a articulação e das micro redes de pertencimento familiar e comunitário, em conjunto com as redes profissionalizadas;
- VI. ter um engajamento voluntário e de auto responsabilização e confidencialidade;
- VII. abranger deliberação por consenso;
- VIII. o fortalecimento dos vínculos sociais, demonstrando a cada parte envolvida no conflito o senso de pertencimento à comunidade em que residem;
- IX. interrupção das espirais conflitivas como forma de prevenir e reverter a violência, dentro e fora da escola.

Art. 4º O programa tem por objetivos:

- I. a criação de um espaço de diálogo permanente para fortalecimento de vínculos profissionais e de construção de soluções coletivas frente aos desafios do cotidiano;
- II. o emprego de técnicas da Justiça Restaurativa para voluntários e colaboradores como facilitadores em situações de aprendizagem ou outros contextos de cotidiano que requeiram o diálogo e a construção de consenso.

Art. 5º O Programa Municipal de implementação das práticas restaurativas se dá mediante a integração dos setores públicos e privados, inclusive do Poder Judiciário e do Ministério Público e outros relacionados à segurança, à assistência social, à educação, à saúde e aos sistemas institucionais de justiça, devendo contar ainda com a participação das demais secretarias municipais.

Art. 6º O Programa municipal deve ser executado pelo Conselho Gestor das Práticas Restaurativas, conforme regulamento.

§ 1º O Conselho Gestor das Práticas Restaurativas tem como objetivo a organização técnica interdisciplinar e o acompanhamento das práticas restaurativas desenvolvidas.

§ 2º O Conselho deve ser composto por, pelo menos, dois servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Uberaba e que tenham capacitação para o desenvolvimento do trabalho, conforme instruções previstas na Resolução nº 225/2016, do CNJ.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação deve dar o suporte administrativo necessário para o adequado funcionamento do programa.

Art. 8º O Poder Executivo fica autorizado abrir crédito especial para acobertar as despesas com a execução do presente Programa.

Art. 9º Esta Lei pode ser regulamentada no que couber.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 23 de novembro de 2020.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito

RODRIGO LUÍS VIEIRA
Secretário de Governo

Profa. SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA
Secretária de Educação

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR Nº 001, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

EDUCAÇÃO BÁSICA: EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prefeitura Municipal de Uberaba, por meio da Secretaria de Educação, nos termos do artigo 5º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), faz conhecer que, no período de **16 a 23 de dezembro de 2020**, será realizada a CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/2021, para recenseamento da população de 04 meses a 05 anos de idade que está fora da escola, favorecendo-lhe a oportunidade de ingresso na primeira etapa da Educação Básica.

1 OBJETIVO

1.1. Subsidiar a Secretaria de Educação na organização do planejamento quanto ao ingresso de crianças na 1ª etapa da Educação Básica, para o ano de 2021, nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

2 PÚBLICO-ALVO

2.1. A Chamada Pública é extensiva a todas as crianças na faixa etária de 04 meses a 05 anos de idade (completos ou a completar até 31 de março de 2021) que ainda não se encontram inseridas no Sistema de Cadastramento do Protocolo ao Pedido de Vagas, para ingresso, em 2021, nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

3 OS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE CADASTRAMENTO

3.1. O cadastramento, instituído pelo Protocolo ao Pedido de Vagas a crianças novatas para ingresso nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, será realizado no período de 16 a 23 de dezembro de 2020, nos Centros e Escolas Municipais de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental que ofertam a Educação Infantil.

3.2. Para o cadastramento na Chamada Pública, os pais ou responsável legal pela criança pode se inscrever, em até duas Unidades de Ensino, de forma online, por meio do da página da Prefeitura de Uberaba (<http://www.uberaba.mg.gov.br>) ou de forma presencial, munidos dos seguintes documentos:

I.comprovante de residência atualizado;

II.certidão de nascimento da criança;

III.documento de identidade (RG), ou de identificação com foto dos pais ou responsável legal da criança;

IV.cadastro da Pessoa Física – CPF da criança.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O período de inscrição para a Chamada Pública está previsto no Anexo IV (cronograma de atividades/ Educação Infantil) da Portaria nº 0042, de 18 de novembro de 2020, que dispõe sobre as diretrizes para a realização de matrículas de alunos, no ano de

2021, nas Unidades de Ensino na Rede Municipal de Uberaba.

4.2. Para consultar a ordem de classificação da vaga, na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, os interessados devem entrar em contato com a Unidade de Ensino.

4.3. A efetivação da matrícula da criança, na Educação Infantil, inscrita no Sistema de Protocolo ao pedido de vagas, na Chamada Pública, está condicionada à disponibilidade de vaga na Unidade de Ensino pretendida pela família dessa criança.

Uberaba, 30 de novembro de 2020.

Prof.^a Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária de Educação