



PORTARIA 1.859 DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

“Dispõe sobre a operacionalização de reposição de aulas, referentes aos dias letivos e à carga horária de profissionais da Educação que aderiram às paralisações e à “Operação tartaruga” e contém outras disposições”.

O Prefeito Municipal de Teixeira – MG, **Nivaldo Rita**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade da garantia do direito dos estudantes da Educação Básica aos 200 (duzentos) dias letivos e da carga horária de 800 horas para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental prevista na Lei Nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO que caso haja, no desenvolvimento das atividades letivas programadas, interrupções, independente do motivo, deverá ser providenciada a reposição, tanto de carga horária, quanto de dias letivos, a fim de atender aos mínimos estabelecidos em Lei;

CONSIDERANDO que a paralisação, bem como a redução da carga horária das atividades letivas, neste ano de 2023, foram notificadas formalmente pelo Sind-UTE/MG à Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o calendário escolar de reposição foi organizado pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Sind-UTE/MG, levando em consideração que a reposição não poderá interferir no cumprimento dos dias letivos previstos no Calendário regular;

CONSIDERANDO que nas escolas que aderiram ao movimento houve paralisação nos dias 26/04/2023 e 26/06/2023 e redução de carga horária a partir de 30/06/2023 até 10/07/2023, deverá ser realizado o levantamento da carga horária e dias letivos a serem compensados antes do término do ano letivo.

RESOLVE:

Art. 1º - Os Profissionais da Educação, efetivos ou contratados, que se ausentaram do cumprimento de suas funções em decorrência de paralisações e redução de carga horária terão essas ausências apontadas como frequência, desde que procedam à correspondente reposição da carga horária ou dias.



Parágrafo Único. A reposição não dá causa a pagamento em duplicidade.

Art. 2º - O servidor efetivo ou contratado, que opte por não cumprir a compensação do dia letivo ou da carga horária proposta, no calendário de reposição, terá o desconto em sua remuneração, proporcional à carga horária ou dias não repostos, bem como em sua contagem de tempo.

§1º O Servidor deverá formalizar à Direção da Escola, por meio de Formulário constante no Anexo I desta Portaria, a sua decisão de não cumprir a reposição.

§2º No caso da não reposição, o servidor permanecerá com o registro “FALTA GREVE”, não podendo ser convertido em “falta comum”, ou “injustificada”, ou “presença”, ou computado para concessão de direitos, benefícios e vantagens.

Art. 3º - A Escola deverá se organizar a fim de que nos dias em que houver reposição, pelo menos um dos profissionais da equipe diretiva e/ou administrativa, esteja presente.

Parágrafo Único. Caso esse profissional não tenha aderido às mobilizações, terá direito de usufruir esses dias, oportunamente, com prévia anuência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - O Servidor Contratado, que se ausentou do cumprimento de suas funções em decorrência de paralisações, redução de carga horária, deverá realizar a reposição, uma vez que o vínculo contratual permanece e o mesmo foi remunerado por um serviço que não prestou, estando, portanto, em débito com o erário.

Art. 5º - Em dias destinados à reposição de dias letivos ou recomposição de carga horária não poderão ser realizados agendamentos de folgas em decorrência de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral.

Art. 6º - As reposições programadas deverão ocorrer, obrigatoriamente, no turno de trabalho dos servidores e de atendimento escolar aos alunos.

Art. 7º - Na hipótese de Licença para Tratamento de Saúde (LTS), nos dias destinados à reposição, o servidor deverá providenciar:

I – Atestado Médico indicando:

a) o tempo de dispensa concedida, por extenso e numericamente;



- b) o diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doença - CID e;
- c) assinatura do médico sobre carimbo do qual conste nome completo e registro no Conselho Profissional.

II- Plano de Atividades Pedagógicas a ser analisado e aprovado pelo especialista da educação e pela direção da escola, que assegurará sua exequibilidade, para ser desenvolvido com os alunos, no período de reposição,.

§1º A apresentação da Licença deverá seguir o disposto no Decreto 229/2017.

§2º Para as demais licenças e afastamentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Teixeira, o servidor deverá cumprir a exigência do inciso II do presente Artigo.

Art. 8º - Nas circunstâncias previstas nos Artigos 2º e 7º desta Portaria, desde que na Escola não haja Professor Eventual, fica autorizada a extensão de carga horária, de acordo com a legislação municipal, para efetuar a reposição, fazendo jus a esse profissional o pagamento proporcional aos dias trabalhados.

Art. 9º - A organização de trabalho para os profissionais que não aderiram às mobilizações da categoria ficará a cargo da Direção da Escola, com observância na sua carga horária e no seu turno de trabalho.

Art. 10 - O Professor de aula especializada que não aderiu às mobilizações e realizou o atendimento das turmas dos professores, que também não aderiram, deverá repor a carga horária e dias letivos assegurados aos alunos dos professores que aderiram.

Art. 11 - O Servidor que se encontrava em afastamento legal nos dias em que houve paralisações, redução de carga horária não precisará cumprir o Calendário de Reposição.

Art. 12 - O Servidor que se encontrar em afastamento legal, no período destinado à reposição, deverá repor os dias e/ou carga horárias ainda no ano letivo corrente.

Parágrafo único. Caso o servidor esteja impedido de realizar a reposição conforme o caput deste artigo, terá descontado no seu vencimento os valores correspondentes ao período de mobilização.

Art. 13 - O lançamento da reposição no Livro de Ponto deverá ser realizado na



folha do mês em curso não podendo ter, em hipótese alguma, rasuras ou sobreposições de informações.

Parágrafo Único. A Escola deverá afixar no Livro de Ponto o Calendário de Reposição, contendo a carga horária e os dias letivos a serem repostos, bem como os dias de reposição e o horário correspondente a cada dia.

Art. 14 - A Escola deverá informar à Divisão de Recursos Humanos, por meio da Guia de Ocorrências, os dias efetivamente repostos, para efeito de registros nas pastas funcionais dos servidores, bem como a falta, caso ocorra, para efetivação do devido desconto.

Art. 15 - Caberá à Secretaria de Educação o acompanhamento das reposições previstas, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos da presente Portaria.

Parágrafo único. Caberá aos profissionais que aderiram às mobilizações fomentar juntamente com a família e a comunidade escolar a participação efetiva dos alunos nas reposições, visando garantir-lhes o direito de oportunidades de aprendizagem.

Art. 16 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Teixeiras, 27 de outubro de 2023.

Nivaldo Rita

Nivaldo Rita
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	CERTIDÃO
Declaro que em <u>27/10/23</u> publiquei esse Decreto no Quadro de Publicações da Prefeitura conforme dispõe o Art. 88 da Lei Orgânica Municipal. <i>Nivaldo Rita</i> Nivaldo Rita Prefeito Municipal	Certifico que registrei esse Decreto em Livro Próprio. Teixeiras, <u>27/10/23</u> <i>Solange A. A. Silva</i> Solange A. A. Silva Servidor Responsável



ANEXO I

DECISÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DE REPOSIÇÃO

Eu, _____ Matrícula _____,
_____(cargo), Lotado(a) no(a) _____

OPTO POR NÃO CUMPRIR O

calendário de reposição das paralisações, referentes aos dias () 26/04/2023 e () 26/06/2023 e à redução de carga horária, no período de 30/06/2023 a 10/07/2023, estando ciente das consequências elencadas na Portaria nº 1.859 de 27 de outubro de 2023.

Teixeiras, ___ de _____ de _____

Assinatura

Declaro estar ciente da decisão do Servidor.

Teixeiras, ___ de _____ de 20 ____

Diretor da Escola

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser encaminhado à Divisão de Recursos Humanos para ser arquivado na Pasta Funcional do Servidor.