

**Filipe da Silva Fernandes Vilela
Josias Barcelos Junior
Leila Carvalho de Medeiros
Walter Fernandes da Silva Junior**

CARTILHA EXPLICATIVA DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Superintendência de Recursos Humanos
Ouro Preto
Outubro de 2010**

O que é Carreira? O conjunto de regras que define a evolução dos servidores em razão de seu vínculo de trabalho junto ao Município de Ouro Preto, no exercício das atribuições do cargo que exerce, bem como as implicações remuneratórias desta evolução. São fatores relevantes para evolução na carreira: efetivo exercício do cargo; capacitação; tempo; formação; bom desempenho na avaliação funcional; ausência de aplicação de penalidade administrativa, etc.

Quem está abarcado pelo plano de carreira da educação? Os seguintes cargos públicos de vinculação efetiva: Professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental (PEB-AI), Professor de Educação Básica da Educação Infantil do ensino fundamental, com habilitação em campos específicos do conhecimento (PEB-HE), Pedagogo, Cuidador de Crianças, Secretário Escolar e Auxiliar de Serviço Escolar.

Como se dá o ingresso na carreira? Através da posse em cargo público efetivo de carreira ou através de enquadramento.

Como se dá a movimentação na carreira? Através da progressão e da promoção, em conformidade com a tabela de referencia prevista no Anexo I da Lei Complementar nº81/2010.

O que é a progressão? A movimentação horizontal na planilha de referência, representada pela passagem de um padrão para outro imediatamente superior, dentro de um mesmo cargo público.

Vencimento do cargo	Vencimento do cargo x 3%	...
---------------------	--------------------------	-----

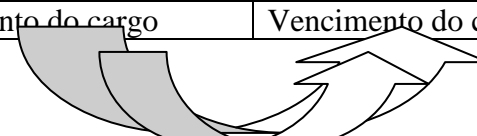



Imagem ilustrativa

Quais os requisitos da progressão? O exercício efetivo do cargo público pelo prazo mínimo de dois anos e aprovação na avaliação de desempenho com média igual ou superior a 7 (sete) pontos.

O que é a promoção? A movimentação vertical na planilha de referência, representada pela passagem de um nível para outro imediatamente superior no mesmo cargo público, condicionada ao aumento do nível de formação do servidor e ao preenchimento dos demais requisitos legais.



Vencimento do cargo	Vencimento do cargo x 3%	
Vencimento do cargo x 13%		

Imagem ilustrativa

Quais os requisitos da promoção? São quatro os requisitos da promoção: 1. efetivo exercício das atribuições do cargo;
2. obtenção de resultado positivo em pelo menos duas avaliações de desempenho realizadas anualmente;
3. obtenção da formação exigida para o novo nível, em conformidade com o anexo I da Lei Complementar 81/2010;
4. o requerimento, pelo servidor, após o cumprimento de todos os requisitos legais.

Existe algum formulário próprio para requerer a promoção? Sim. Está previsto no Anexo VIII do Decreto 2449/2010. Estão disponíveis no site da Prefeitura e na Superintendência de Recursos Humanos.

Existem fatos que impedem ou suspendem o tempo de promoção? Sim. Algumas ocasiões podem impedir ou atrasar a promoção, quais sejam: faltas injustificadas; sofrer aplicação de penalidade disciplinar; afastamento do exercício do cargo não considerado como efetivo exercício no Estatuto do Servidor; exercício de cargo em comissão não correlato.

Existe outra forma de movimentação na carreira? Em princípio, a progressão e a promoção são as duas formas de movimentação na carreira. Contudo, como o prazo destas é igual, pode acontecer do servidor progredir e se promover ao mesmo tempo. Isso gera uma movimentação diagonal, mas é preciso que o servidor cumpra os requisitos tanto da progressão quanto da promoção.

Vencimento do cargo	Vencimento do cargo x 3%	
Vencimento do cargo x 13%	(Vencimento do cargo x 13%) x 3%	

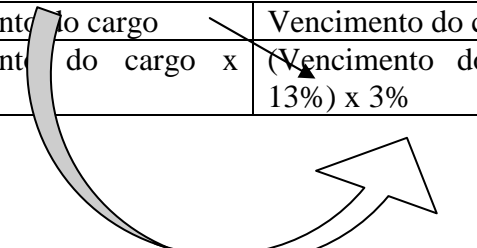


Imagem ilustrativa

Como se dá a avaliação de desempenho? A avaliação de desempenho do servidor é feita pela sua chefia imediata e analisada e decidida, posteriormente, por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, formada por três servidores efetivos e estáveis da Secretaria de Educação. As chefias imediatas dos servidores serão, em regra, os diretores das respectivas Unidades Escolares. Onde não houver a figura do Diretor, a chefia imediata do servidor será designada por portaria da Secretária de Educação.

Quais os critérios da avaliação de desempenho? Assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, qualidade do trabalho, presteza, aproveitamento em programa de capacitação, pontualidade, administração do tempo e tempestividade, uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço, aproveitamento dos recursos e racionalização de processos e capacidade de trabalho em equipe.

Qual a duração e qual a nota mínima da aprovação na avaliação de desempenho? A avaliação de desempenho é realizada anualmente e, cada uma, dura dois anos. Ao final de cada ano de avaliação será emitido um Relatório Conclusivo Parcial, indicando, objetivamente, qual a nota do servidor no ano avaliado, segundo os critérios de avaliação. No final do segundo ano será lançado novo relatório parcial referente a este ano e um Relatório Conclusivo final, com a média dos dois anos de avaliação. Se a média do servidor for igual ou maior a 7(sete) pontos, este é considerado “apto” e poderá, satisfeitos os demais requisitos legais, desfrutar dos benefícios remuneratórios de progressão e promoção.

O que é o enquadramento? É o ingresso dos servidores no presente plano de carreira, com a conseqüente localização na planilha de referência. Os servidores que tinham carreira prevista na Lei 124/94 e possuíam títulos de formação apreciados e remunerados pelo Município serão enquadrados na nova carreira segundo a titulação que possuírem. Os servidores que não possuíam carreira prevista na Lei 124/94 serão enquadrados no início da tabela de referência – padrão 1 do nível I.

Quem tinha carreira prevista na Lei 124/94? Os professores e os pedagogos.

Como fica o quinquênio com a implantação da carreira? O quinquênio já havia sido extinto pela Lei Complementar 21/06. Contudo, quem foi admitido antes da publicação desta lei continuou a receber o adicional. Agora, com a carreira, o quinquênio será definitivamente extinto. Mas os servidores que estão com período pendente do adicional, que será o último, poderão completá-lo ou solicitar seu ingresso na carreira, com a conseqüente desistência do quinquênio e de quaisquer vantagens remuneratórias dele decorrentes.

Há necessidade de fazer opção pelo quinquênio? NÃO. Quem quiser completar seu último quinquênio não precisa fazer solicitação nenhuma, pois o Município já opera partindo do princípio de que todos que têm período pendente do último adicional fizeram a opção por completá-lo. Enquanto o servidor não completar seu período aquisitivo de quinquênio ele não ingressará na carreira.

E quem tiver período pendente do último quinquênio e ainda assim quiser ingressar na carreira? Deverá fazer essa opção, conforme formulário previsto no Anexo VI do Decreto nº 2449/2010, até a data de 03 de dezembro de 2010, o que implica na desistência expressa do último quinquênio e de quaisquer vantagens remuneratórias dele decorrentes.

O que acontece após a percepção do último quinquênio? Esse adicional será incluído na verba remuneratória denominada “Verbas Desmembradas da Carreira (VDC)” e, a partir desta data, o servidor será enquadrado na carreira.

E quem nunca teve quinquênio? Será enquadrado na carreira, independentemente de qualquer solicitação, a partir de 22 de outubro de 2010, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2010.

O que acontece com a incorporação de função? Também fica extinta com o início da carreira. Quem já possuía alguma verba incorporada continuará a recebê-la, e ela será incorporada, assim como o quinquênio, à verba VDC.

E quem não chegou a incorporar a gratificação, mas já teve ou tem alguma função ou cargo de confiança? Esses terão a oportunidade de incorporar a gratificação, a qualquer tempo, desde que satisfaçam os requisitos da Lei Complementar 02/2000. Quem nunca desenvolveu função ou cargo de confiança não terá oportunidade de realizar a incorporação prevista no art. 102 do Estatuto do Servidor.

O que são as “Verbas Desmembradas da Carreira (VDC)”? A carreira se desenvolve exclusivamente sobre o vencimento do cargo, portanto adicionais, gratificações e outras verbas remuneratórias, como o quinquênio e a incorporação de função, serão desmembradas da carreira e alocadas nessa nova verba que será incorporada à remuneração do servidor.

Esse desmembramento representa alguma diminuição? Em nenhuma hipótese será permitida a diminuição da remuneração dos servidores da Secretaria de Educação pela implantação da carreira, salvo se estes receberem alguma verba ilícita ou ilegal.

Existe alguma regra de transição no plano de carreira? Sim. Em regra, o servidor deve aguardar dois anos para requerer sua promoção. Contudo, os servidores, abrangidos pela carreira prevista na Lei 124/94, que haviam iniciado curso capaz de aumentar o nível de sua formação até a data de 03 de maio de 2010, poderão solicitar a aplicação da regra de transição. Essa regra de transição permite que estes profissionais requeiram sua promoção após uma avaliação de desempenho (um ano), desde que tenham sido considerados “aptos” e tenham concluído o curso.

Quais cursos aumentam o nível de formação? Observar as disposições do Anexo I da Lei Complementar nº 81/2010. Para cada cargo poderá haver níveis de formação diferentes, segundo o requisito de ingresso de cada um.

Quais cargos podem requerer a transição? Professores e pedagogos.

Como fazer a solicitação da regra de transição? Através de formulário próprio previsto no Anexo VII do Decreto 2449/2010.

Onde pode ser encontrado o Decreto 2449/2010 e seus anexos? No sítio oficial do Município (www.pmop.com.br). Diário Oficial nº 183. Na Superintendência de Recursos Humanos.

ANEXOS

| ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Tabela de distribuição de pontos por critérios de Avaliação de Desempenho

Critérios/Avaliação de desempenho	Pesos
I - Assiduidade	1,3
II - Disciplina	0,7
III - Capacidade de Iniciativa	0,7
IV - Produtividade	0,7
V - Responsabilidade	0,7
VI - Qualidade do trabalho	0,7
VII - Presteza	0,7
VIII - Aproveitamento em programa de capacitação	0,7
IX - Pontualidade	1,0
X - Administração do tempo e tempestividade	0,7
XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	0,7
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos	0,7
XIII - Capacidade de trabalho em equipe	0,7

Conceitos para Avaliação de Desempenho

Conceitos para Avaliação de Desempenho		
I - Assiduidade	Insuficiente	Falta com frequência e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização de atividades.
	Bom	Não falta ou quase nunca falta, sendo encontrado regularmente em seu posto de trabalho para a realização das atividades.
II - Disciplina	Insuficiente	Não cumpre ou cumpre parcialmente normas internas e ordens superiores.
	Bom	Cumpe normas internas e ordens superiores, agindo de acordo com o que é considerado correto para o alcance dos objetivos.
III - Capacidade de Iniciativa	Insuficiente	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las.
	Bom	Identifica e resolve, de forma segura e dinâmica, situações da sua rotina de trabalho, apresentando alternativas para solucionar os problemas.
IV - Produtividade	Insuficiente	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado de volume de trabalho.
	Bom	É considerado produtivo, apresentando uma boa capacidade para execução e conclusão de trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. Esforça-se para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.
V - Responsabilidade	Insuficiente	Não se pode contar com os resultados desejados, necessitando constante vigilância.
	Bom	É dedicado ao que realiza, merecendo confiança. Necessita, às vezes, apenas de uma direção.
VI - Qualidade do trabalho	Insuficiente	Não possui destreza ou realiza com dificuldade as tarefas que lhe são designadas.
	Bom	Possui capacidade de realização de suas tarefas, sendo seu trabalho de fácil entendimento. Não apresenta, ou raramente apresenta, erros e incorreções, sem haver necessidade de orientações para corrigi-los.
VII - Presteza	Insuficiente	Não demonstra, prontamente, disposição para executar os trabalhos e não apresenta justificativa plausível.
	Bom	Apresenta disposição para executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando interesse.
VIII - Aproveitamento em programa de capacitação	Insuficiente	Não busca capacitar-se ou não realiza a aplicação de conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.
	Bom	É capaz de conciliar de forma satisfatória os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação com a realização de seus trabalhos.
IX - Pontualidade	Insuficiente	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária do cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.
	Bom	Cumpe satisfatoriamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra ou registra raros atrasos ou saídas antecipadas.
X - Administração do tempo e tempestividade	Insuficiente	Não consegue organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
	Bom	É habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo satisfatoriamente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	Insuficiente	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, constantemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.
	Bom	É cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los, sendo que não precisa ser cobrado em relação ao seu uso adequado, conservação e manutenção.
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos	Insuficiente	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
	Bom	Utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Frequentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
XIII - Capacidade de trabalho em equipe	Insuficiente	Tem baixa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho.
	Bom	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros do grupo para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.