

PORTARIA Nº 006/2013/SMEC/PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

*Dispõe sobre registro de Assiduidade dos
Profissionais da Educação Básica.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, publicada no D.O.E. de 15.10.90 que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

Considerando a Lei Complementar nº 16, de 11 de maio de 2011 que dispõe do plano de Cargo, Carreira e Salário dos Profissionais do Magistério da Educação básica Pública do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

Considerando a Lei Complementar n.º 50 de 1º de Outubro de 1998/ LOPEB, com suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Básica de Mato Grosso;

Considerando o Decreto 5263/2002 de 14 de outubro de 2002 que institui o regulamento de Perícias Médicas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o registro de assiduidade dos Profissionais da Educação Básica lotados nas Unidades Escolares, Assessorias Pedagógicas, programas profissionalizantes e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O registro de assiduidade deve ser feito no livro ponto ou ponto digital com lançamento das faltas justificadas ou não justificadas.

§ 2º O livro-ponto deve conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário da Unidade e o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional.

§ 3º A assinatura no livro de assiduidade será permitida somente ao profissional detentor do cargo.

§ 4º O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado, nem posterior e nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

Art. 2º O servidor deve cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo e/ou da contratação.

§ 1º O controle do cumprimento da jornada de trabalho do servidor fica sob a responsabilidade da Equipe Gestora (diretor (a), secretário (a) e coordenador (a) da Unidade e supervisionada pela Assessoria Pedagógica Municipal).

§ 2º No caso de profissional detentor de dois cargos acumuláveis na forma da lei, deve cumprir jornada de trabalho integral referente a cada um dos cargos.

§ 3º O Professor em efetivo exercício da docência deve cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar, nos termos do artigo 49 da LC 16 de 11 de maio de 2011.

§ 4º O Professor efetivo que se ausentar das atividades do cargo, da docência ou das horas atividades, sem justificativa legal será considerada falta injustificada.

Art. 3º Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerado:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

Parágrafo único Professor no exercício de outras funções, fora da regência de sala de aula (desvio de função), ou em readaptação profissional, a jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 4º A jornada de trabalho do profissional administrativo será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 5º A licença para tratamento de saúde igual ou inferior a 03 (três) dias, consecutivos ou não, independe de perícia médica, ou a pedido do servidor mediante requerimento e atestado médico.

§ 1º O servidor em licença médica de 15 (quinze) dias ou superior, dependerá de perícia médica mesmo em caso de acompanhamento médico.

§ 2º O servidor terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após afastamento do serviço para licença de que trata o “caput” deste artigo, para apresentação do respectivo atestado médico ao seu superior hierárquico.

§ 3º A não apresentação do requerimento e atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caracteriza falta injustificada.

Art. 6º As faltas injustificadas, além do registro no livro de assiduidade, deve ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação, para providências.

§ 1º As Unidades Escolares e as unidades administrativas deverão encaminhar as faltas para a Secretaria Municipal de Educação, até o 10º (décimo) dia do mês, o qual deverá estar assinado pelo Diretor ou Secretário da Unidade Escolar.

§ 2º As Unidades Escolares e a Unidades Administrativas deverão manter em arquivo, relatório mensal de faltas injustificadas registradas devidamente assinado pelo Diretor ou Secretário da Unidade.

Art. 7º O desconto das faltas injustificadas observa os seguintes procedimentos:

- I. Professor em regência de sala de aula – para desconto de faltas injustificadas a regência e hora atividade será utilizado como parâmetro a hora aula;
- II. Professor em situação de Dedicação Exclusiva, fora da regência de sala de aula, em readaptação profissional ou no exercício de outras funções utiliza como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência;
- III. Servidor Administrativo - Utiliza como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência;

§ 1º Para a falta injustificada contada em hora aula (inciso I) será descontado, para cada hora aula, o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, dividido por 6 (seis), para a jornada de 30 (trinta), respectivamente, conforme ANEXO I, desta Portaria;

§ 2º Para a falta injustificada contada em dia (inciso II e III) será descontado o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, conforme ANEXO I, desta Portaria;

Art. 8º Pode a unidade escolar e a unidade administrativa aderir e instalar relógio de ponto eletrônico para fins de controle da jornada de trabalho de seus servidores, após aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Parágrafo Único - No caso deste artigo, a unidade escolar e a unidade administrativa deve manter em arquivo da unidade, relatório mensal, impresso, do controle da jornada dos servidores, devidamente encadernado e assinado pelo Diretor ou Secretário da Unidade Escolar.

Art. 9º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Peixoto de Azevedo-MT, 05 de novembro de 2013.

Arlindo Neris Alves
Secretario Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

FORMULA PARA DESCONTO DE FALTAS INJUSTIFICADAS			
PROFESSOR EM REGÊNCIA DE CLASSE – desconto em horas aulas (Inciso I)			
VALOR A SER DESCONTADO = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30) ÷ (6) * FALTAS}			
CARGO	REG. DE TRABALHO	FATOR	VALOR DESCONTO
Professor em regência de classe	30 h	FATOR = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30) ÷ (6)}	= (FATOR * FALTAS)
PROFESSOR SEM REGÊNCIA DE CLASSE, DESVIO DE FUNÇÃO E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS – desconto em dias - (Inciso II e III),			
VALOR A SER DESCONTADO = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30) * FALTAS}			
CARGO	REG DE TRABALHO	FATOR	VALOR DESCONTO
Professor sem regência de classe.	30 h	FATOR = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30)}	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)
Professor articulador e/ou Professor em situação de Dedicação Exclusiva.	40 h	FATOR = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30)}	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)
Administrativos.	30 h	FATOR = {(R\$ SUBSÍDIOS) ÷ (1/30)}	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)

