



LEI MUNICIPAL Nº 791, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE BÔNUS DE VALORIZAÇÃO DO ENSINO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Inciso XI, do artigo 212 – A, da Constituição Federal, Lei Federal nº 9.394/1996 e Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder executivo autorizado nos termos da presente Lei conceder o Bônus Mérito de Valorização do Ensino, aos Profissionais da Educação Básica Municipal:

- I. Em efetivo exercício nas unidades escolares municipais;
- II. Em efetivo exercício nas funções de apoio técnico, administrativo e operacional ao ensino lotado no Departamento de Educação.

Art. 2º - O valor global destinado ao pagamento do Bônus de Valorização do Ensino será estabelecido em decreto, considerando estritamente os valores recebidos após a aprovação da Lei Federal 14.276/21.

Art. 3º - A concessão de Bônus de Valorização do Ensino será devida ao profissional que:

- I. Contar com no mínimo 130 (cento e trinta) dias de efetivo exercício durante o ano letivo de 2021;
- II. Receber conceitos de Regular a Ótimo na avaliação de Desempenho do Servidor Municipal conforme Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Único - O Bônus de Valorização do Ensino será proporcional aos meses de efetivo exercício de cada Profissional em sua Unidade Escolar ou no Departamento de Educação.

Art. 4º - O Bônus de Valorização do Ensino não se incorporará aos vencimentos ou salários para nenhum efeito e sobre ele não incidirão vantagens de qualquer natureza, bem como descontos previdenciários e outros.

Art. 5º- As despesas resultantes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, complementares, se necessário, concernentes à verba relativa aos 70% referentes aos Profissionais da Educação Básica provindo do recurso do FUNDEB, a cuja existência está condicionada.



Art. 6º- Os critérios e procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos profissionais, para fins de concessão de Bônus, passam a ser regidos por essa Lei.

§1º A Avaliação dos profissionais nas funções de apoio técnico, administrativo e operacional ao ensino será realizada pelos Diretores e Secretário da Educação.

§2º O Bônus será pago ao profissional de apoio à educação obedecerá seu enquadramento nos conceitos: muito bom, bom, satisfatório e regular de acordo com a ficha de avaliação.

§3º- Os profissionais de apoio à educação enquadrados no conceito insatisfatório ou que não atenda ao artigo 3º desta Lei, não farão jus ao recebimento de bônus.

§4º- A data base para a consolidação de todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas para fins de concessão do Bônus aos profissionais de apoio à Educação será 23 de dezembro;

§5º - A apuração de ausências que consta no anexo I será efetuada a partir de 02 de fevereiro de 2021.

§6º- Não serão consideradas como ausências os afastamentos abaixo descritos:

- a) Casamento, até 8 dias;
- b) Falecimento de cônjuge, filhos, irmãos e pais até 8 dias;
- c) Falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta, até 2 dias;
- d) Serviços obrigatórios por Lei;
- e) Licença gestante;
- f) Licença adoção;
- g) Licença paternidade;
- h) Licença prêmio;
- i) Atestados médicos relativos ao COVID-19.

Art. 7º - Esta lei será regulamentada por Decreto no que lhe couber.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de janeiro de 2022.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

TABELA PARA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

NOME:

AVALIADORES:

I – Assiduidade

Frequência

Frequência no local de trabalho

5	()	Não faltou ao trabalho até o presente momento;
4	()	Raramente falta ao trabalho, porém justifica;
3	()	Raramente falta ao trabalho, porém não justifica;
2	()	Falta com muita frequência ao trabalho, porém justifica;
1	()	Falta com muita frequência ao trabalho, porém não justifica;

Ocupação

Utiliza o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo

5	()	Usa o tempo de serviço exclusivamente para questões relacionadas ao trabalho;
4	()	Raramente se ocupa com ocupações estranhas ao trabalho;
3	()	É comum se ocupar com ocupações estranhas ao trabalho;
2	()	Frequentemente se ocupa com ocupações estranhas ao trabalho;
1	()	Usa grande parte do tempo de serviço com ocupações estranhas ao trabalho;

II – Pontualidade

Cumpe os horários estabelecidos para a execução de suas atribuições.

5	()	Não se atrasa, não sai mais cedo e cumpre suas atribuições no prazo estabelecido;
4	()	Eventualmente se atrasa ou sai mais cedo, sempre com justificativa, mas cumpre suas atribuições no prazo estabelecido;
3	()	Eventualmente se atrasa ou sai mais cedo, sem justificativa e nem sempre cumpre suas atribuições no prazo estabelecido;
2	()	Frequentemente se atrasa ou sai mais cedo, sempre com justificativa, e nem sempre cumpre suas atribuições no prazo estabelecido;
1	()	Frequentemente se atrasa ou sai mais cedo, sempre sem justificativa e não cumpre suas atribuições no prazo estabelecido;



III – Disciplina

Cordialidade

Atende com cortesia o público interno e externo

5	()	O servidor trata a todos com cordialidade, nunca teve reclamação;
4	()	O servidor demonstra cordialidade, porém, tem alguma reclamação;
3	()	O servidor demonstra educação, porém, tem algumas reclamações;
2	()	O servidor tem temperamento incompatível e tem algumas reclamações;
1	()	O servidor tem temperamento incompatível e acumula muitas reclamações;

IV – Eficiência

Qualidade do Trabalho

Os trabalhos produzidos apresentam qualidade

5	()	Todos os trabalhos são feitos com alta qualidade;
4	()	Todos os trabalhos são bons;
3	()	Oscila entre trabalhos bons e não tão bons em suas qualidades;
2	()	Costuma executar trabalhos abaixo da média esperada;
1	()	Frequentemente executa trabalhos abaixo da média esperada;

V – Responsabilidade

Compromisso

Demonstra compromisso no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos atendendo normas e regulamentos.

5	()	Realiza todas as suas tarefas, cumprindo os prazos determinados, dispensando supervisão;
4	()	Realiza todas as suas tarefas, mas necessita ser alertado quanto ao cumprimento dentro do prazo;
3	()	Raramente atrasa o cumprimento dos prazos;
2	()	Frequentemente perde os prazos das tarefas que lhe são confiadas quando não há supervisão;
1	()	Frequentemente perde os prazos das tarefas que lhe são confiadas, mesmo com supervisão;



VI – Desempenho Profissional

Conhecimento do Trabalho

Domina métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas.

5	()	O servidor domina plenamente os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas;
4	()	O servidor busca constantemente aprimoramento para conseguir desenvolver os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas que não domina;
3	()	É comum o servidor buscar aprimoramento para conseguir desenvolver os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas que não domina;
2	()	O servidor não domina os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas, no entanto, busca aprimorar-se;
1	()	O servidor não domina os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas e também não busca aprimorar-se;

Disponibilidade

Coloca-se à disposição e colabora com o grupo, contribuindo com o andamento dos trabalhos.

5	()	Sempre mostra boa vontade em colaborar com os demais servidores, independentemente de relação hierárquica;
4	()	Frequentemente mostra boa vontade em colaborar com os demais servidores, independentemente de relação hierárquica;
3	()	Raramente mostra boa vontade em colaborar com os demais servidores, independentemente de relação hierárquica;
2	()	Somente colabora com servidores quando há determinação hierárquica;
1	()	Nunca colabora com os demais servidores quando solicitado;

VII – Capacidade de Iniciativa

Tem capacidade de agir frente às situações problema, objetivando as soluções.

5	()	Sempre toma a frente nos problemas, objetivando boas e seguras soluções;
4	()	Quando solicitado toma a frente nos problemas, objetivando boas e seguras soluções;
3	()	Quando solicitado toma a frente nos problemas, contudo, não costuma ser objetivo, embora tenha boas soluções;
2	()	Quando solicitado toma a frente nos problemas, contudo, não costuma ser objetivo e as soluções costumam ser ruins;
1	()	Nunca toma a frente nos problemas e não objetiva soluções;



VIII – Ética

Executa suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro, demonstrando sempre a valorização do trabalho e a ética.

5	()	Sempre executa suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro, demonstrando sempre a valorização do trabalho e da ética;
4	()	Valoriza o trabalho, a ética e raramente falta com probidade, moralidade, lealdade ou decoro;
3	()	Valoriza o trabalho e a ética, mas costuma faltar com a probidade, moralidade, lealdade ou decoro;
2	()	Executa suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro, mas não valoriza o trabalho;
1	()	Não valoriza o trabalho e não executa suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro;

PONTUAÇÃO TOTAL	
De 40 a 50 pontos	MUITO BOM
De 30 a 40 pontos	BOM
De 20 a 30 pontos	SATISFATÓRIO
De 10 a 20 pontos	REGULAR
Abaixo de 10 pontos	INSATISFATÓRIO

RESULTADO: _____

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de janeiro de 2022.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal