



RESOLUÇÃO SME Nº 07, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023.

Estabelece normas para o encerramento do ano letivo/escolar de 2023, organização da distribuição de turmas, extensão de carga horária, escolha de turno e turmas do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais, UMEIs da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, para o ano de 2024 e revoga as Resoluções SME nº 05, de 18 de novembro de 2021, e SME nº 08, de 16 de dezembro de 2022.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda existente, a expansão do ensino de qualidade, o funcionamento regular das Unidades de Ensino e tendo em vista a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º De acordo com o inciso I do art. 156 da Lei nº 2819/2008, serão assegurados aos docentes em exercício de regência de classe 45 dias consecutivos de férias, devendo seguir o calendário escolar previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, entrando de férias no dia 18 de dezembro de 2023 e retornando em 1 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Os 30 dias de férias dos Diretores e Vice-diretores deverão ser organizados entre os dias 18 de dezembro de 2023 e 31 de janeiro de 2024, de modo que haja um rodízio entre o Diretor Escolar e o Vice-diretor, para que a Escola esteja sempre com um responsável pela Gestão.

Parágrafo único – Nas Escolas/Umeis, que possuem apenas 01(um) vice-diretor, a escala de férias do Diretor Escolar e Vice-diretor poderá ser compreendida entre os dias 1 de dezembro de 2023 e 31 de janeiro de 2024.

Art. 3º Os Auxiliares de Secretaria e Auxiliares de Serviços Educacionais efetivos, que já completaram o período aquisitivo de 30 (trinta) dias de férias regulamentares, entrarão na escala de férias organizada pela escola.

Parágrafo único - Os demais Auxiliares de Secretaria e Auxiliares de Serviços Educacionais efetivos, que tomaram posse recentemente, deverão completar o período aquisitivo para terem direito aos 30 (trinta) dias de férias regulamentares e, a



partir daí, entrarem na escala de férias organizada pela escola, uma vez que não interfere no calendário escolar/letivo.

Art. 4º Para o cumprimento dos sábados letivos e escolares, previstos no calendário escolar, o Diretor Escolar deverá proceder à compensação das horas de trabalho dos Auxiliares de Serviços Educacionais efetivos, durante a semana ou mês, caso sejam convocados.

Art. 5º Os Supervisores Pedagógicos entrarão de férias no período de 22 de dezembro de 2023 a 20 de janeiro de 2024.

I - Os Supervisores Pedagógicos, que tomaram posse recentemente e que ainda não completaram o período aquisitivo de 30 (trinta) dias de férias regulamentares, conforme o inciso II art. 156 da Lei 2.819/2008, redação dada pela Lei nº 3.448/2013, entrarão de férias antecipadamente, seguindo o disposto no art. 5º desta Resolução.

II - Os Supervisores Pedagógicos, que se encontrarem na situação descrita no inciso I do caput, receberão 1/3 de férias e terão o direito ao gozo antecipado, porém, ficarão anotadas em sua pasta funcional para fins de controle administrativo.

III - O Diretor Escolar deverá registrar em Ata as situações elencadas nos incisos I e II.

Art. 6º Conforme inciso VII do art. 163 da Lei 2.819/2008, o Supervisor Pedagógico deverá cumprir as atividades previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único – Para o cumprimento dos sábados letivos e escolares, previstos no calendário escolar, o Diretor Escolar deverá proceder à compensação das horas de trabalho do Supervisor Pedagógico, durante a semana ou mês.

Art. 7º O Diretor Escolar irá organizar o quadro de horário dos Supervisores Pedagógicos, dentro do horário compreendido entre 7 h e 18h, nas Escolas Municipais, e 7h e 17h, nas UMEIs, de forma a atender a conveniência pedagógica da Instituição.

§1º A Escola, que oferece a Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverá organizar o quadro de horários, entre os Supervisores Pedagógicos, de maneira que, pelo menos uma vez por semana, o Supervisor responsável pela EJA, faça o acompanhamento pedagógico, incluindo o horário de funcionamento dessa modalidade.

§2º O Diretor Escolar deverá, ao final do ano escolar, registrar o interesse dos Supervisores Pedagógicos, no formulário – Anexo I, os quais indicarão sua preferência com relação às turmas de atuação, para o ano de 2024.

§3º Cabe ao Diretor Escolar a distribuição de turmas para acompanhamento do Supervisor Pedagógico, analisando o disposto no §2º do caput, em conjunto com a conveniência pedagógica, seguindo as orientações da Equipe Pedagógica da Secretaria



Municipal de Educação, preenchendo o anexo II e encaminhando para o e-mail smesl.coordenacao@gmail.com , até o dia 22 de dezembro de 2023.

§4º Em caso de manifestação de interesse por mais de um Supervisor Pedagógico nas mesmas turmas, o Diretor Escolar decidirá conforme a Conveniência Pedagógica da Escola/Umef, registrando os motivos de sua decisão.

Art. 8º Os Profissionais de Apoio, Monitores de Creche e Intérpretes de Libras/Braille entrarão de férias no período de 21 de dezembro de 2023 a 19 de janeiro de 2024.

§1º O período compreendido entre os dias 22 e 31 de janeiro de 2024, recessos de julho e outubro, deverão ser utilizados para compensação dos possíveis sábados letivos/escolares previstos no calendário escolar.

§2º Os profissionais supracitados retornarão as atividades no dia 1 de fevereiro de 2024.

Art. 9º O Diretor Escolar deverá, ao final do ano letivo, passar formulário – Anexo III, para todos os Professores PEB II e PEB III, os quais indicarão sua preferência de turno e ano de escolaridade, para 2024.

§1º Terão prioridade de escolha de turno e ano de escolaridade os Professores PEB II e PEB III efetivos.

§2º O Professor PEB II e PEB III efetivo terá direito a troca de turno, na própria escola/UMEF, desde que haja disponibilidade de vaga, não podendo ocupar vaga aparente.

Art. 10 Os Diretores Escolares deverão levar em consideração, para a organização e a distribuição dos cargos e turnos de Professores PEB II e PEB III, para o ano de 2024, em virtude do art. 9º, os seguintes critérios, conforme estabelecido abaixo:

I – Avaliação de Desempenho, em conjunto, com a conveniência pedagógica, tendo como base o monitoramento realizado pelo Supervisor Pedagógico e o Diretor Escolar para determinar o período da Educação Infantil ou ano de escolaridade a ser ofertado ao Professor PEB II e PEB III;

II - Cargos completos em um mesmo turno;

III - Maior tempo de efetivo exercício na Escola/UMEF, no cargo pretendido;

IV – Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, no cargo pretendido.



Parágrafo único - É vedado aos Diretores Escolares dividir cargos, dificultando a sua composição e distribuição, salvo se autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Os Diretores Escolares organizarão o Quadro de Funcionários da Escola/Umei, comporta atual, no **SISTEMA DE INFORMAÇÃO EDUCACIONAL LUZIENSE - SIEL**, seguindo às orientações da Secretaria Municipal de Educação, respeitando ao número de turmas, e de aulas e observando o Plano Curricular.

Art. 12 Todos os Professores PEB II e PEB III, Profissional de Apoio e Intérprete de Libras/Braille, efetivos ou contratados, que tenham interesse em assumir extensão de carga horária, para o ano de 2024, deverão preencher, obrigatoriamente, formulário próprio no DRIVE, através do link: <https://bit.ly/extensaopmsl>, contendo todas as informações solicitadas, até o dia 30 de novembro de 2023.

§1º As extensões de carga horária serão oferecidas, preferencialmente, aos Professores PEB II e PEB III efetivos, conforme art. 47 da Lei Nº 2.819/2008.

§2º - As extensões de carga horária são de caráter provisório, exceto, quando for exigência curricular, conforme disposto no art. 137 da Lei Nº 2. 819/2008.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Educação levará em consideração, para autorização de extensão de carga horária, preferencialmente, os Professores Efetivos PEB II e PEB III, Profissional de Apoio, Intérprete de Libras/Braille, os seguintes critérios:

I – Estar cadastrado no Banco de Dados da Secretaria Municipal de Educação, **OBRIGATORIAMENTE**, através do link <https://bit.ly/extensaopmsl>, para extensão de carga horária, preenchendo corretamente o formulário específico, anexando toda documentação solicitada (Cópia da Avaliação de Desempenho, referente ao ano de 2023);

II – Existência de cargo para substituição em caráter provisório;

III – Avaliação de Desempenho com nota superior a 70% (setenta por cento), conforme §1º do art.107, da Lei Nº 2819/2008, referente ao ano de 2023;

IV – Não possuir registros de ocorrências administrativas e/ou pedagógicas, durante o ano de 2023, em seu desfavor e que desabone sua conduta.

V – Ser assíduo, não podendo ter apresentado mais de 14 (quatorze) dias de atestados médicos e não possuir faltas injustificadas, durante o ano de 2023, conforme quadro de absenteísmo;

VI – Ser pontual, estando presente em seu posto de trabalho, obedecendo criteriosamente ao horário de chegada, e de saída, ao retorno para sala de aula entre



os intervalos e à entrega de documentação solicitada em tempo hábil, pela Direção Escolar e Supervisão Pedagógica;

VII – Maior tempo de lotação na escola, para o cargo pretendido;

VIII - Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, para o cargo pretendido;

IX – Conveniência Pedagógica.

Parágrafo Único - Entende-se por Conveniência Pedagógica a qualidade do trabalho didático-pedagógico, considerando as especificidades de cada ciclo de aprendizagem e anos de escolaridade, avaliando se o profissional atende aos requisitos necessários para executar, com excelência, as estratégias pedagógicas, com base na avaliação de desempenho realizada pela comissão de referência e pelo registro de acompanhamento da aprendizagem, do corrente ano, realizada em conjunto pelo Supervisor Pedagógico e o professor.

Art. 14 Caso ocorra empate nos critérios estabelecidos no art. 13, a Secretaria Municipal de Educação adotará as seguintes regras:

I – Possuir apenas um cargo público;

II- Melhor classificação no concurso;

III- Idade maior;

IV – Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

Art. 15 É vedado ao professor em Estágio Probatório o exercício da EVENTUALIDADE, excetuando, quando em extensão de carga horária.

Parágrafo Único – A Escola/UMEI deverá fazer um rodízio entre os Professores eventuais, de modo que, cada ano letivo, seja escolhido um professor diferente, exceto, se nenhum outro professor manifestar o interesse.

Art. 16 É vedado à lotação de Professor Efetivo ou Efetivo Estável nas turmas de Educação de Jovens e Adultos e de Projetos, excetuando, quando em extensão de carga horária.

Art. 17 O Diretor Escolar deverá priorizar a distribuição de aulas para o Professor PEB III em um mesmo turno.

Art. 18 É vedado o aumento ou a diminuição de carga horária do servidor readaptado.



PREFEITURA DE SANTA LUZIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Oito, 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia – Minas Gerais – 33.045.090
Telefone: 31 3642 5250 e-mail: educacao@santaluzia.mg.gov.br

Art. 19 O Diretor Escolar deverá resguardar a vaga do servidor efetivo, afastado do cargo, mantendo na vaga um servidor substituto.

Art. 20 De acordo com o art. 165 da Lei Nº 2.819/2008 é permitida a acumulação remunerada de cargos públicos, nos casos previstos na Constituição Federal, art. 37, inciso XVI, alínea “A” e “B”.

§1º A acumulação é condicionada a horários diferenciados e compatíveis, observado o cumprimento rigoroso da jornada de trabalho, sem qualquer prejuízo para o serviço público;

§2º Todos os servidores efetivos e contratados deverão preencher, **OBRIGATORIAMENTE**, formulário de Acúmulo de Cargos, conforme modelo anexo, devidamente assinado pelas chefias imediatas e protocolar, na Escola de sua lotação, **IMPRETERIVELMENTE**, até o dia 8 de fevereiro de 2024.

Art. 21 Casos omissos serão analisados pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções SME nº 05, de 18 de novembro de 2021, e SME nº 08, de 16 de dezembro de 2022.

Santa Luzia, 6 de novembro de 2023.

Ocimar Carmo da Silva
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA DE SANTA LUZIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Oito, 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia – Minas Gerais – 33.045.090
Telefone: 31 3642 5250 e-mail: educacao@santaluzia.mg.gov.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PREFERÊNCIA PARA ESCOLHA DO PERÍODO DA EDUCAÇÃO INFANTIL OU ANO DE ESCOLARIDADE

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

No dia ____ de _____ de 2023, a Direção da Escola/UMEI _____ reuniu-se com os Supervisores Pedagógicos presentes e, após analisar o trabalho desenvolvido no ano letivo de 2023, construiu coletivamente a distribuição de turmas da forma explicitada na tabela abaixo.

Distribuição de turmas <i>(exemplo fictício)</i>	
7º , 8º e 9º anos (9 turmas)	Bloco 1
5º e 6º anos (8 turmas)	Bloco 2
3º e 4º anos (8 turmas)	Bloco 3
1º ano, 2º ano e EJA (9 turmas)	Bloco 4
1º período e 2º período (8 turmas)	Bloco 5



PREFEITURA DE SANTA LUZIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Oito, 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia – Minas Gerais – 33.045.090
Telefone: 31 3642 5250 e-mail: educacao@santaluzia.mg.gov.br

Após realizarem juntamente com a direção da escola a organização das turmas nos blocos acima descritos, os supervisores pedagógicos registraram na seguinte tabela suas preferências, indicando a 1ª e 2ª opção.

	Nome do(a) supervisor(a) em ordem alfabética.	Período da educação infantil e/ou ano de escolaridade e/ou etapa da EJA (delimitar 1ª e 2ª opção).	Assinatura
1		1ª:	
		2ª:	
2		1ª:	
		2ª:	
3		1ª:	
		2ª:	
4		1ª:	
		2ª:	
5		1ª:	
		2ª:	

SANTA LUZIA, _____ DE _____ DE 2023.

ASSINATURA DO DIRETOR



PREFEITURA DE SANTA LUZIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Oito, 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia – Minas Gerais – 33.045.090
Telefone: 31 3642 5250 e-mail: educacao@santaluzia.mg.gov.br

ANEXO II

Em conformidade com a Resolução SME Nº 07, de 6 de novembro de 2023, os Diretores Escolares informam à Gerência de Ação Pedagógica, através do e-mail smesl.coordenacao@gmail.com, a distribuição de turmas para o ano letivo de 2024 com a seguinte organização.

NOME DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO	TURMAS QUE IRÁ ACOMPANHAR	HORÁRIO DE TRABALHO

Assinatura do (a) diretor (a)

Assinatura dos Supervisores Pedagógicos:

Santa Luzia, _____ de _____ de 2023.



PREFEITURA DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DETALHAMENTO DA DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

RESUMO DOS DADOS FUNCIONAIS – USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO

01 – ASSINALE COM UM “X”, A QUAL CARGO SE REFEREM AS INFORMAÇÕES AQUI REGISTRADAS: (preencher um para cada cargo, função ou emprego público)

☐ 1º CARGO

☐ 2º CARGO

☐ 3º CARGO

02 – NOME CIVIL :

03 – MATRÍCULA:

04 – INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

05 – UNIDADE DE EXERCÍCIO:

06 – ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA PROVIMENTO DO CARGO:

☐ ENSINO SUPERIOR ☐ ENSINO MÉDIO/TÉCNICO ☐ FUNDAMENTAL

07 – OCUPAÇÃO:

08 – DATA E NÚMERO DA LEI QUE CRIA O CARGO E DISPÕE SOBRE A ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA PROVIMENTO DO CARGO:

09 – FORMA DE ADMISSÃO:

☐ NOMEAÇÃO ☐ DESIGNAÇÃO ☐ EFETIVAÇÃO ☐ CONTRATO

10 – ADMITIDO EM:

/ /

11 – REGIME:

☐ ESTATUTÁRIO ☐ CLT ☐ OUTROS:

12 – DATA DO AFASTAMENTO PRELIMINAR:

/ /

13 – CARGA HORÁRIA: _____ (informar a carga horária e assinalar uma das opções abaixo)

☐ DIÁRIA ☐ SEMANAL ☐ MENSAL ☐ OUTROS:

14 – DATA DA APOSENTADORIA:

/ /

15 – ASSINALAR COM UM “X”:

☐ DISPOSIÇÃO: ☐ COM ÔNUS ☐ SEM ÔNUS ☐ OUTROS:

16 – COMPROVAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO: (preencher um quadro de horários para cada turno de trabalho, se for o caso)

HORÁRIO DE TRABALHO	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

17 - OBSERVAÇÃO:

18 – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS:

Declaramos para o devido parecer sobre a situação funcional do(a) interessado(a), que as informações contidas neste formulário encontram-se corretas e de acordo com a Ficha Funcional e demais documentos existentes neste Órgão/Entidade.

_____/_____/_____
LOCAL DATA RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES (MATRÍCULA)

19 – CHEFIA IMEDIATA: Estou ciente de que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante é crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, podendo constituir exercício irregular das atribuições, conforme art. 208, da Lei 869/52, passível de punição nos âmbitos civil, penal e administrativo, podendo, ainda, caracterizar má-fé, acarretando descumprimento de dever, bem como que é de total responsabilidade da chefia imediata a verificação e controle, pontualidade, assiduidade de intervalo intrajornada e da carga horária declarada no processo de acúmulo, cuja verificação efetiva pode acarretar em ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 8.429/92, e, por fim comprometo-me a informar qualquer alteração nas informações prestadas, em atenção a Lei Municipal 2.819/2008.

_____/_____/_____
LOCAL DATA CHEFIA IMEDIATA (ASSINATURA, MATRÍCULA E CARIMBO)

20 – RELATÓRIO DE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DA CHEFIA IMEDIATA QUE, em cumprimento ao determinado no ANEXO VI da Lei nº 2.819/2008, **É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinares da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente**, bem como quanto à existência ou inexistência de prejuízo das atividades desenvolvidas pelo servidor, em respeito aos princípios da eficiência, impessoalidade, moralidade e prevalência do interesse público, conforme previsto no art. 37 da CRFB/1988, e, por fim, **estando ciente que poderá ser requerida a comprovação documental que demonstre a veracidade das informações, atesto que:**

☐ O horário acima mencionado **é o horário real que na prática é desempenhado pelo servidor e está sendo totalmente cumprido**, com observância dos requisitos legais acima indicados, sem qualquer prejuízo quanto a eficiência e qualidade dos serviços prestados, não existindo prejuízo à carga horária ou às atividades exercidas. (Justifique no campo “Justificativa” a marcação dessa opção) Obs.: Essa opção deve ser marcada, quando por exemplo: 1 – O servidor não apresentar faltas injustificadas; 2 – Observa o horário estipulado para a unidade, quanto a entrada e saída; 3 – Desenvolve as tarefas diárias com a devida agilidade/proatividade/atenção/eficiência; 4 – Não há necessidade de redistribuição de tarefas de competência do servidor para outro(s) servidor(es) ou reformulação do quadro disponível para suprir lacuna causada pelo servidor.

☐ O horário acima mencionado **não** está sendo totalmente cumprido pelo servidor, com observância dos requisitos legais acima indicados, acarretando prejuízo quanto a eficiência e qualidade dos serviços prestados, existindo prejuízo à carga horária e às atividades exercidas. (Justifique no campo “Justificativa” a marcação dessa opção) Obs.: Essa opção deve ser marcada, quando por exemplo: 1 – O servidor apresentar faltas injustificadas ou cuja a justificativa seja relacionada à necessária presença no outro vínculo; 2 – Não observa o horário estipulado para a unidade, quanto a entrada e saída; 3 – Desenvolve as tarefas diárias sem a devida agilidade/proatividade/atenção/eficiência; 4 – Há necessidade de redistribuição de tarefas de competência do servidor para outro(s) servidor(es) ou reformulação do quadro disponível para suprir lacuna causada pelo servidor.

Justificativa da Chefia Imediata para a opção marcada:

O (A) Servidor(a) está exercendo suas atividades e o horário real sendo totalmente cumprido.

LOCAL

DATA

CHEFIA IMEDIATA (ASSINATURA, MATRÍCULA E CARIMBO)