

14 – SEXTA-FEIRA, 08 DE NOVEMBRO DE 2013

§ 1º Na hipótese de acúmulo de cargos, funções e proventos, a escola deverá encaminhar à SRE o processo, devidamente instruído, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do início do exercício do candidato designado.

§ 2º A SRE deverá observar o mesmo prazo para encaminhamento dos processos à Comissão de Acúmulo de Cargos e Funções da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG.

SEÇÃO III

DA DISPENSA DE SERVIDOR DESIGNADO PARA FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 58 A dispensa de servidor designado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela designação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

Art. 59 Os dados para a dispensa devem ser registrados em formulário próprio, assinado pelo servidor, pela chefia imediata e, em se tratando de servidor em exercício em escola estadual, visado pelo ANE/IE.

§ 1º O Quadro Informativo Cargo/Função Pública - QI deve ser encaminhado à Diretoria de Pessoal da SRE, no prazo máximo de três dias.

§ 2º A dispensa de ofício pode ser formalizada, ainda que sem a assinatura do servidor, no correspondente Quadro Informativo.

Art. 60 O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente designado, após decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa:

I - no mesmo município, em qualquer função, quando se tratar de exercício em escola estadual;

II - no Estado, na mesma função, quando se tratar de ANE/IE.

Art. 61 A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

I – redução do número de aulas ou de turmas ou de setores de inspeção escolar;

II – provimento do cargo ou remanejamento de servidor;

III – retorno do titular;

IV – ocorrência de falhas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;

V – transgressão ao disposto nos artigos 217 da Lei nº 869, de 1952, e/ou art. 173 da Lei nº 7.109, de 1977;

VI – designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;

VII – designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

VIII – alteração da carga horária básica de professor efetivo/efetivado;

IX – alteração da carga horária do professor designado, sem prejuízo das aulas assumidas por ele anteriormente;

X – desempenho que não recomende a permanência, após avaliação feita pela escola, referendada pelo Colegiado ou pelo Diretor da SRE, quando se tratar de ANE/IE;

XI – não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;

XII – em decorrência de decisão proferida em processo administrativo;

XIII – apresentação de documentação, com vício de origem, para lograr designação.

§ 1º A dispensa prevista nos incisos I e II deste artigo recai sempre em servidor designado para cargo vago.

§ 2º Não havendo servidor designado em cargo vago, a dispensa recairá em servidor designado em substituição.

§ 3º Na hipótese de haver mais de um servidor designado na situação prevista no § 1º ou no § 2º deste artigo, a dispensa recai no servidor pior classificado, observada a ordem de prioridade para designação.

§ 4º A dispensa prevista nos incisos I, II, III, VI, VIII e IX deste artigo não impede nova designação do servidor.

§ 5º O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V, VII e X deste artigo só poderá ser novamente designado após decorrido o prazo de 3 (três) anos da dispensa.

§ 6º O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso XI deste artigo só poderá ser novamente designado em escola estadual no mesmo município, após decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da dispensa.

§ 7º O servidor dispensado nas hipóteses previstas nos incisos XII e XIII deste artigo só poderá ser novamente designado após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos da dispensa.

Art. 62 A autoridade responsável pela dispensa fundamentada no inciso XIII do art. 61 encaminhará para o gabinete da Secretaria de Estado de Educação relatório e documentação pertinentes à dispensa do servidor, para providências junto ao Ministério Público.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO DE ESCOLA

Art. 63 A carga horária de trabalho do Diretor de Escola é de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

§ 1º O Diretor de Escola pode participar de cursos, observadas as seguintes condições:

I – seja cumprida a jornada semanal de 40 horas;

II – não haja prejuízo à gestão escolar;

III – sejam cursos promovidos ou autorizados pela SEE ou devidamente reconhecidos ou autorizados pelo MEC, pelo CEE ou pela CAPES, conforme o caso, desde que o conteúdo programático guarde pertinência com as atividades profissionais do cargo de direção ou do cargo efetivo/efetivado do servidor;

IV – haja prévia autorização formal pelo Diretor da Superintendência Regional de Ensino, se satisfietas as condições desta Resolução.

§ 2º Nos afastamentos previstos no parágrafo anterior o Diretor deverá comunicar, formalmente à SRE o nome do Vice-Diretor ou Secretário Escolar que responderá pela direção da escola sem remuneração adicional.

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá ser autorizada participação em cursos que tenham encontros presenciais ou avaliações em dias letivos, mesmo em turnos em que a escola não funcione.

Art. 64 Nas escolas estaduais que oferecem somente Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental com até 4 (quatro) turmas e até 100 (cem) alunos, a direção será exercida por professor, na função de Coordenador de Escola, sem afastamento da regência de turma.

Art. 65 A carga horária de trabalho do Vice-Diretor é de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor indicado para a função de Vice-Diretor não poderá exercer o cargo em comissão de Secretário de Escola e vice-versa.

§ 2º O Centro Estadual de Educação Continuada-CESEC com mais de dois turnos de funcionamento poderá ter 1 (um) Vice-Diretor.

§ 3º O servidor designado para a função de Vice-Diretor perceberá gratificação de 40% (quarenta por cento) do subsídio do cargo de Diretor de Escola-DVI a que se refere o Anexo III da Lei nº 18.975, de 29 de junho de 2010, com a redação dada pela Lei nº 19.837, de 02 de dezembro de 2011.

§ 4º Quando no exercício da função de Vice-Diretor, o Especialista em Educação Básica (SP/OE) sujeito à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais deve cumprir 30 (trinta) horas semanais nessa função, complementando a jornada de trabalho no desempenho da especialidade do seu cargo.

Art. 66 Nos afastamentos do Diretor de Escola por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um Vice-Diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional.

§ 1º Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção nos termos do caput .

§ 2º A SRE deverá ser imediatamente informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

Art. 67 Será destituído do cargo/função o Diretor de Escola, o Vice-Diretor e o Secretário de Escola que:

I - afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

II - candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

III - afastar-se em férias-prêmio.

§ 1º Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso I deste artigo os afastamentos para usufruto de férias regulamentares, recessos escolares e licença maternidade ou paternidade.

§ 2º Não serão autorizados o retorno ao cargo/função ou nova indicação a cargo/função de Diretor de Escola, Vice-Diretor e Secretário de Escola, na mesma ou em outra unidade escolar, após o término dos afastamentos previstos nos incisos II e III e, no caso do inciso I, somente com autorização expressa do titular da Secretaria de Estado de Educação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68 As aulas assumidas em cargo vago e no mesmo conteúdo da titulação do cargo do professor habilitado poderão passar, mediante requerimento e somente com a anuência do titular da Secretaria de Estado de Educação, a integrar a carga horária semanal do professor, a qual não poderá ser reduzida após essa alteração, salvo na hipótese de remoção e de mudança de lotação, com expressa aquiescência do professor, hipótese em que a remuneração será proporcional à nova carga horária.

§ 1º A aplicação do disposto no caput poderá ser solicitada pelo professor mediante a comprovação dos seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício na regência de aulas;

II - ter cumprido, por um período mínimo de dez anos, ininterruptos ou não, carga horária semanal obrigatória de trabalho, com contribuição previdenciária, igual ou superior à nova carga horária pretendida; e

III - existência de aulas em cargo vago, no mesmo conteúdo da titulação do respectivo cargo.

§ 2º O titular da Secretaria de Estado de Educação decidirá quanto ao deferimento da solicitação, observada a conveniência administrativa.

§ 3º A alteração da jornada de trabalho do professor deverá ser formalizada mediante publicação de ato do titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 69 Caberá pedido de reconsideração clara e sucinta, às decisões administrativas referentes à aplicação do disposto nesta Resolução, observado o seguinte:

I – o pedido, contendo fundamentação sobre a sucinta, será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado na unidade respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

II – a autoridade administrativa que receber o pedido terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre sua procedência ou improcedência, e dar ciência ao interessado, formalmente;

III – da decisão proferida caberá recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

IV – a decisão definitiva será comunicada, formalmente, ao requerente em até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único - O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será conhecido quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado.

Art. 70 O Diretor de Escola Estadual deverá dar cumprimento à Lei nº 15.455, de 12 de janeiro de 2005, e verificar, bimestralmente, a frequência regular de alunos para dimensionar as turmas e processar ajustes no Quadro de Pessoal.

Art. 71 É responsabilidade do Diretor ou Coordenador de Escola:

I – cumprir e fazer cumprir o calendário escolar;

II – dimensionar o Quadro de Pessoal da escola em estrita observância ao disposto nesta Resolução;

III – promover o aproveitamento de todo servidor estabilizado, efetivo e efetivado;

IV – dispensar o servidor cuja designação não mais se justificar;

V – cientificar a Superintendência Regional de Ensino, sistemática e tempestivamente, sobre as alterações ocorridas na escola:

a) encaminhando à SRE a relação de servidores efetivos excedentes, especificando o cargo, titulação, carga horária, habilitação ou qualificação, data de lotação na escola e função exercida enquanto aguardam o remanejamento;

b) utilizando o Sistema Sysadp do Portal da Educação para notificação dos efetivados excedentes e passíveis de remanejamento.

Art. 72 Compete ao Diretor da Superintendência Regional de Ensino fiscalizar permanentemente o cumprimento do disposto nesta Resolução e providenciar:

I – autorização, em caráter provisório, para a formação de turma com matrícula inferior aos parâmetros definidos no item 1 do Anexo II desta Resolução;

II – justificativa imediata no Sistema Mineiro de Administração Escolar – SIMADE sobre a autorização concedida, para análise e decisão final da Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais da Secretaria de Estado de Educação;

III – mobilização da equipe técnica, especialmente dos Analistas Educacionais/Inspetores Escolares, para verificação dos ajustes promovidos pelas escolas;

IV – processamento da mudança de lotação ex ofício, por conveniência do ensino, de servidor excedente para outra escola da mesma localidade, onde houver necessidade de designação ou onde possa ser aproveitado em função exercida por designado ou por professor com extensão de carga horária;

V – registro imediato nos sistemas Sysadp (Portal da Educação) e no SISAP de todas as alterações ocorridas.

Art. 73 A Secretaria de Estado de Educação divulgará oportunamente normas específicas para implantação das áreas de empregabilidade do Programa Reinventando o Ensino Médio.

Art. 74 As situações excepcionais deverão ser analisadas pelo Diretor da Superintendência Regional de Ensino e encaminhadas à consideração da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 75 Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 76 Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, ficando revogada, na mesma data, a Resolução SEE nº 2.253, de 9 de janeiro de 2013.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACÃO, em Belo Horizonte, aos 7 de novembro de 2013.

(a) ANA LÚCIA ALMEIDA GAZZOLA

Secretária de Estado de Educação

ANEXO I

Resolução SEE nº 2.442, de 7 de novembro de 2013

ATIVIDADES	PERÍODO *
- Enturmação	Até 10/01/2014
- Definição do quantitativo de cargos necessários para funcionamento da escola em 2014	Até 15/01/2014
- Atribuição de turmas, aulas e funções aos efetivos e efetivados	Até 21/01/2014
- Encaminhamento à SRE:	
- do saldo de vagas	Até 24/01/2014
- da relação de servidores efetivos e efetivados que extrapolam o quantitativo necessário ao funcionamento da escola	De 28/01/2014
- Chamada inicial para designação com vigência a partir de 1º/02/2014, observadas as disposições desta Resolução	até 31/01/2014
- Início do ano letivo	03/02/2014

* Para implantação das áreas de empregabilidade do Programa Reinventando o Ensino Médio, observar o disposto no artigo 73 desta Resolução.

ANEXO II

Resolução SEE nº 2.442 de 7 de novembro de 2013

Critérios para composição de turmas e definição do Quadro de Pessoal das escolas estaduais

1) A enturmação observará os seguintes parâmetros legais:

- nos anos iniciais do Ensino Fundamental: 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

- nos anos finais do Ensino Fundamental: 35 (trinta e cinco) alunos por turma;

DIÁRIO DO EXECUTIVO

- no Ensino Médio: 40 (quarenta) alunos por turma;

- na Educação Especial: 08 (oito) a 15 (quinze) alunos por turma.

1.1– Somente com autorização expressa do Diretor da Superintendência Regional de Ensino poderá ocorrer enturmação com número de alunos inferior aos parâmetros definidos no item 1, cabendo à Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais da SEE/MG a decisão final.

1.2– Se o número de alunos ultrapassar em 10 (dez) aqueles constantes do item 1, a turma deverá ser desdobrada, desde que haja espaço físico disponível, observando-se, para tanto, o indispensável parecer favorável da SRE e a liberação da SEE para lançamento no SIMADE.

2) Quadro de Pessoal.

2.1– O número máximo de cargos/funções autorizados para assegurar o funcionamento das unidades estaduais de ensino, exceto de Postos de Educação Continuada – PECON, de Centros Estaduais de Educação Continuada – CESEC e de Conservatórios Estaduais de Música – CEM, é o relacionado a seguir:

2.1.1 – Diretor

01 Diretor para cada Unidade de Ensino, observando-se o disposto no artigo 64 desta Resolução.

2.1.2 – Vice-Diretor

2.1.2.1 – Para a quantificação de Vice-Diretores, necessários para assegurar o funcionamento das escolas, deve ser observada a tabela a seguir, que considera o número de turmas e o número de turnos.

Turmas	Turnos		
	1	2	3
Até 9	-	-	-
10 a 13	-	1	1
14 a 29	-	2	2
30 a 60	1	2	3
61 a 75	2	3	4
76 a 90	2	4	5

2.1.2.2 –

Compete à SRE encaminhar à SEE a relação nominal do(s) Vice-Diretor(es) que deve(m) ser dispensado(s) em virtude da escola não mais se enquadrar nos quantitativos acima descritos.

2.1.2.3 – No caso de vacância da função de Vice-Diretor ou em novo processo de indicação, as designações para a função serão efetuadas levando em consideração o número de alunos e o número de turnos da escola, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Educação.

2.1.3 – Secretário de Escola

1. Secretário para cada Unidade de Ensino.

- Não haverá Secretário de Escola em escola indígena, escola que funciona em Unidade Prisional e Centro Sócio-Educativo e em escola onde a direção é exercida por Coordenador.

2.1.4 – Especialista em Educação Básica – EEB

2.1.4.1- Para a quantificação de Especialista em Educação Básica, deverá ser considerado o número total de turmas da escola, observando o seguinte parâmetro, independente do número de turnos:

- até 12 turmas - 1

- de 13 a 24 turmas - 2

- de 25 a 36 turmas - 3

- de 37 a 49 turmas - 4

- de 50 a 61 turmas - 5

- de 62 a 76 turmas - 6

- acima de 76 turmas - 7

2.1.4.2 – O Especialista em Educação Básica – EEB/Orientador Educacional ou Supervisor Pedagógico sujeito à jornada semanal de 40 (quarenta) horas ocupará duas vagas e cumprirá sua jornada em dois turnos de 4 (quatro) horas, que coincidirão, obrigatoriamente, com os turnos de funcionamento da escola, não podendo ser computado o intervalo entre os turnos.

2.1.5 – Professor Regente de Turma ou de Aulas

- O número de cargos de Professor Regente de Turma ou de Aulas será o necessário para atender às turmas autorizadas para o funcionamento da escola, inclusive as de Projetos autorizados pela Secretaria.

2.1.6 – Professor Eventual

2.1.6.1 Para a quantificação de Professor Eventual deverá ser considerado apenas o número de turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, observando o seguinte parâmetro, independente do número de turnos:

- de 5 a 13 turmas - 1

- de 14 a 29 turmas - 2

- de 30 a 44 turmas - 3

- de 45 a 50 turmas - 4

- acima de 50 turmas - 5

2.1.6.2 – O Professor Eventual, além das substituições de docentes, deve colaborar com a Supervisão Pedagógica nas atividades de intervenção pedagógica com os alunos.

2.1.7 – Professor Para Ensino do Uso da Biblioteca/Professor de Apoio ao Funcionamento da Biblioteca Escolar.

2.1.7.1 Deverá ser observada a tabela a seguir, que considera o número de turmas e o número de turnos:

Turmas	Turnos		
	1	2	3
Até 4	-	-	-
5 a 15	1	1	1
16 a 22	1	2	2
23 a 34	1	2	3
35 a 60	2	2	3
Acima de 60	2	3	5

2.1.7.2 – As vagas para a função de Professor para Ensino do Uso da Biblioteca / Apoio ao Funcionamento da Biblioteca serão preenchidas observando-se os seguintes critérios de prioridade:

- professor excedente, desde que não haja possibilidade de seu aproveitamento na regência de turmas ou aulas, em outra escola da localidade;

- servidor em Ajustamento Funcional;

- professor efetivo ou efetivado não titulado;

- professor titulado, somente após análise e autorização formal da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica/SEE.

2.1.8 – Assistente Técnico de Educação Básica-ATB/Auxiliar de Secretaria.

2.1.8.1 – Para a quantificação deverá ser observada a tabela a seguir que considera o número de alunos da escola.

Turmas	Turnos		
	1	2	3
Até 200	-	-	-
201 a 300	1	1	1
301 a 450	2	2	2
451 a 600	3	3	3
601 a 800	4	4	4
801 a 1.000	5	5	5
1.001 a 1.200	6	6	6
1.201 a 1.400	7	7	7
1.401 a 1.600	8	8	8
1.601 a 1.800	9	9	9
1.801 a 2.000	10	10	10
2.001 a 2.200	11	11	11
2.201 a 2.400	12	12	12
2.401 a 2.600	13	13	13
2.601 a 2.800	14	14	14
2.801 a 3.000	15	15	15
3.001 a 3.200	16	16	16
Acima de 3.200	17	17	17

2.1.8.2 – A escola que não pode ter Secretário, conforme definido no item 2.1.3 deste Anexo, está autorizada a prover uma vaga de Assistente Técnico de Educação Básica – ATB/Auxiliar de Secretaria.

2.1.9 – Assistente Técnico de Educação Básica – ATB / Auxiliar da Área Financeira.

2.1.9.1 – O cargo de ATB – Auxiliar da Área Financeira será provido exclusivamente por servidor que comprove habilitação em Curso Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

2.1.9.2 – A quantificação de cargos de ATB – Auxiliar da Área Financeira observará os seguintes parâmetros:

- um cargo para atender escolas com matrícula superior a 1.000 alunos;

- um cargo para atender até 3 escolas do mesmo município em que a soma das matrículas não ultrapasse 1.100 alunos;

- um cargo para escola, onde, no município, não haja possibilidade de associação com outra escola.

2.1.9.3 – Nas situações em que o servidor efetivo/efetivado ou designado para exercer a função de ATB – Auxiliar da Área Financeira atender mais de uma escola, o mesmo ficará lotado em uma das escolas ou será designado na escola com maior quantitativo de alunos.

2.1.9.4 – As escolas deverão elaborar em conjunto um cronograma de atendimento pelo servidor que exercerá a função de ATB – Auxiliar da Área Financeira.

2.1.9.5 – Quando o servidor ausentar-se da escola onde é lotado ou designado, a(s) outra(s) escola(s) deve(m) comprovar a frequência do mesmo para fim de pagamento e regularidade de sua situação funcional.

2.1.9.6 – A Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos encaminhará às Superintendências