

Altera o regulamento 002/2009, que estabelece normas para organização do Quadro de Pessoal das Unidades Municipais de Ensino(UME); anula os regulamentos 001/2009, 003/2009 e a Instrução Normativa SEMED 001/2010 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de sua competência, tendo em vista o disposto na Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, Lei Orgânica Municipal de 19 de março de 1990, especificamente no inciso I do artigo 78 e Lei complementar nº 009/2001 e considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda existente e a expansão do ensino e o funcionamento regular da escola, subscreve o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Compete aos Diretores de Departamento, especialmente ao titular do Departamento de Cadastro Escolar e RH da SEMED e aos Gestores das Unidades Municipais de Ensino(UME), em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições desta resolução.

Art. 2º- Compete ao Gestor da UME organizar o quadro de pessoal com base no disposto nesta resolução, seus anexos e instruções complementares.

§ 1º- Compete à UME estabelecer critérios complementares para a atribuição de turmas, aulas, funções e turno aos servidores, observado o disposto nesta resolução e a conveniência pedagógica.

§ 2º- Após aprovação, registro em ata e validação pela Secretaria Municipal de Educação, os critérios complementares devem ser amplamente divulgados na comunidade escolar, antes do início do ano letivo.

§ 3º- A SEMED, através do Departamento de Ensino Fundamental, ouvindo o grupo de apoio pedagógico, emitirá instrução normativa para a aplicação do critério da conveniência pedagógica.

CAPÍTULO II ATRIBUIÇÃO DE TURMAS, AULAS E FUNÇÕES E DISPENSA DE SERVIDOR

SEÇÃO I DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA

Art. 3º- As turmas, aulas e funções serão atribuídas aos servidores lotados na UME, em reunião convocada especificamente para esse fim, pela direção da UME, observada a ordem de prioridade entre os detentores de cargo efetivo de acordo com a Lei 010/2002, capítulo II, art. 72, §1º :

I- Servidores com maior tempo de serviço público na rede municipal de ensino;

II- Servidores com maior tempo de serviço na escola;

III- Servidores com maior idade;

IV- Os professores que ocupam função gratificada (Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Escolar, Coordenador de Educação Infantil) e/ou cargo comissionado da Secretaria Municipal de Educação de Itajubá devem ter seu tempo no cargo contado como tempo na escola, independente do local de exercício da função gratificada ou Cargo em Comissão (fundamentação: § 3º do artigo 88 da LC municipal 10/2002).

§ 1º- O tempo de serviço a que se refere o *caput* será contado em dias de efetivo exercício no cargo do servidor, segundo o disposto no capítulo X, artigos 167 e 168 da Lei 1991/94, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itajubá.

Art. 4º- Aos professores não lotados serão atribuídas turmas, aulas e funções caso, após a atribuição dos professores efetivos lotados, o número de professores não seja suficiente para cumprir o plano de atendimento da unidade.

Parágrafo Único: A atribuição de que trata o *caput* será realizada em reunião especificamente convocada para esse fim pela SEMED, em conjunto com todos os professores não lotados e professores excedentes.

Art. 5º- O professor a quem não for atribuída, na escola de sua lotação, regência de turma e aulas estará sujeito ao remanejamento para outra escola nos termos dos parágrafos 3º e 4º do artigo 72 da Lei Complementar Municipal 010/2002.

SEÇÃO II

DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DE TURMAS/SALAS

Art. 6º- Após a definição dos Planos de Atendimento do Ensino Fundamental e Educação Infantil e observadas as necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino será aberto, através da publicação de edital interno, período para apresentação de projetos das escolas, os quais serão executados por professores selecionados por conveniência pedagógica.

SEÇÃO III

DA DISPENSA DO SERVIDOR

Art. 7º- Poderá ocorrer a dispensa do servidor através da **colocação desse à disposição** da SEMED, nos seguintes casos:

I- redução de matrícula com conseqüente redução do quadro de pessoal;

II- retorno de servidor cujo afastamento gerou a seção do servidor à UME;

III- Em casos de incompatibilidade de personalidade e dificuldade de relacionamento, o ato deve ser detalhadamente justificado pelo gestor e, após parecer do colegiado escolar, autorizado pela SEMED.

CAPÍTULO III

Art. 8º- Compete ao Gestor da Unidade Municipal de Ensino(UME), onde há servidor em ajustamento funcional por motivação médica, observadas as disposições na legislação municipal pertinente:

I- Definir juntamente com o servidor, as atividades que este deverá exercer na escola, observados o laudo médico oficial, o tempo de afastamento das atividades, o grau de escolaridade e a experiência do servidor;

II- Encaminhar à SEMED, por meio do Departamento de Cadastro Escolar e RH, no prazo de 05(cinco) dias do recebimento do laudo, cópia do respectivo laudo e a indicação das atividades que esse realizará até sua liberação pelo médico do trabalho;

III- Registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas novas funções, mantendo atualizado os registros funcionais do servidor junto à SEMED;

IV- Caso a SEMED necessite deste funcionário, poderá solicitar os serviços do mesmo.

Art. 9º- As situações excepcionais serão analisadas pelo titular do Departamento de Cadastro Escolar e RH e encaminhadas à consideração do titular da Secretaria Municipal de Educação, sempre homenageando os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade e impessoalidade.

Art. 10º- A autoridade que descumprir as normas previstas nessa resolução poderá ser responsabilizada administrativamente.

Art. 11º- Esta resolução entra em vigor no dia 12 de janeiro de 2011.

Art. 12º- Revogam-se as disposições em contrário.

Itajubá, 12 de janeiro de 2011.

Harley David Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação