



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

INSTRUÇÃO 006/2017/SEMED

**ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E COMPOSIÇÃO DE TURMAS NAS
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O EXERCÍCIO DE 2017**

**LAGOA SANTA, 01 DE JUNHO DE 2017.
SEMED/LS**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

INSTRUÇÃO 006/2017/SEMED, DE 01 DE JUNHO DE 2017

Instrução para organização do Quadro de Pessoal e composição de turmas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Lagoa Santa.

A. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa, considerando a necessidade de se definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para atendimento da demanda existente, a expansão do ensino e ações transparentes, tendo em vista a legislação vigente, **INSTRUI**:

1. Compete ao Diretor da rede municipal de ensino organizar o Quadro de Pessoal da Escola, com base no disposto nesta Instrução, seus Anexos e em Instruções complementares.
2. Compete à Escola e ao Colegiado Escolar estabelecer Critérios Complementares para atribuição de turno e horário de trabalho aos servidores efetivos, observados o disposto nesta Instrução e seus Anexos.
 - 2.1 Os critérios complementares, estabelecidos juntamente com o Colegiado Escolar, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED para análise e possível aprovação, garantindo-se a continuidade do serviço essencial da Educação.
3. Compete ao Diretor da Escola e, na ausência dele, ao vice-diretor planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição; interagir com a comunidade e com o setor público e demais atividades inerentes à função.

B. CRITÉRIOS PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO, FÉRIAS REGULAMENTARES E FÉRIAS-PRÊMIO DO QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA, PARA O EXERCÍCIO NO ANO DE 2017, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

1 – MUDANÇA DE LOTAÇÃO

- 1.1- Para efeito de mudança de lotação, a Secretaria Municipal de Educação divulgará nos meses de Junho e Outubro de cada ano, Editais para mudança de lotação.
- 1.2- Os pedidos de mudança de lotação deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme o cronograma estabelecido em Edital.
- 1.3- Cada funcionário poderá indicar 02 (duas) opções de escolas para onde requer mudança de lotação.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

1.4- Após a divulgação da primeira listagem com o parecer dos pedidos, o servidor terá direito a apresentar recurso, que serão analisados pela Secretaria de Educação e, na sequência, será publicada a segunda e última listagem com o parecer final dos pedidos de mudança de lotação.

1.5- A efetiva mudança de lotação de servidores deverá ocorrer no início do segundo semestre letivo vigente e início do ano letivo seguinte.

1.6- A mudança de lotação poderá ocorrer com permuta de servidores que ocupem cargos da mesma classe.

1.7- Se a permuta de servidores referida no item anterior for entre ocupantes de cargos de professor, deverá ocorrer no início do segundo semestre letivo vigente e início do ano letivo seguinte.

1.8- A prioridade na mudança de lotação obedecerá à seguinte ordem:

1º - Ao servidor que seja detentor de dois cargos e pleiteia exercê-los em uma mesma unidade de ensino;

2º - Ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;

3º - Ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

4º - Ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;

5º - Ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

6º - Ao servidor mais idoso.

1.9- Somente se procederá à movimentação de servidor em período de Estágio Probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou em decorrência de reintegração judicial.

2 – FÉRIAS REGULAMENTARES

2.1 As férias regulamentares obedecerão ao que dispõem os artigos 84, 87 e 88 da Lei 3.242/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa.

2.2 Para a organização do quadro do Magistério, o período de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos será concedido no mês de janeiro.

2.2.1 Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares poderão ser fixados períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores do Quadro do Magistério.

2.3 Os servidores administrativos da escola terão 30 (trinta) dias de férias durante o ano, de acordo com a escala organizada pelo supervisor imediato.

2.4 O período de gozo das férias regulamentares, mencionado no item anterior, no ano em curso não deverá ser planejado de forma a não comprometer o funcionamento da Secretaria da escola.



**Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação**

2.5 A direção da escola, em concordância com a Secretaria Municipal de Educação, deverá estabelecer horários de funcionamento durante as férias e recessos escolares.

* A situação do Agente de Serviços Escolares e Motorista do transporte escolar está em discussão junto à Administração.

3 – FÉRIAS-PRÊMIO:

3.1 As férias-prêmio obedecerão ao que dispõem os artigos 54 e 55 da Lei nº 3.241/2012 - PCV.

C. CRITÉRIOS PARA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2017 NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

1. ATRIBUIÇÃO DE TURMAS, AULAS E FUNÇÕES DE ACORDO COM O QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E TURMAS, ORGANIZADAS PELA DIREÇÃO DA ESCOLA, SEGUIRÃO MODELO FORNECIDO PELA SEMED (ANEXOS)

1.1 Da carga horária obrigatória:

1.1.1 A carga horária de trabalho correspondente a um cargo de Professor B de Educação Básica com jornada de 24 (vinte e quatro) horas compreende:

1. 18 (dezoito) horas/aula semanais destinadas à docência;
2. 06 (seis) horas/aula semanais destinadas a atividades extraclasse, observada a seguinte distribuição:
 - a) 04 (quatro) horas/aula semanais em local de livre escolha do professor;
 - b) 02 (duas) horas/aula semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola dedicadas a reuniões.

1.1.2 A carga horária de trabalho correspondente a um cargo de Professor A de Educação Básica com jornada de 24 (vinte e quatro) horas compreende:

1. 20 (vinte) horas semanais destinadas à docência;
2. 04 (quatro) horas semanais destinadas à atividade extraclasse.

1.1.3 O Professor A de Educação Básica que não estiver no exercício da docência e que exercer suas atividades de apoio pedagógico para o funcionamento da Educação Básica cumprirá 24 (vinte e quatro) horas semanais no exercício dessas atividades, incluindo as horas destinadas a reuniões, em local definido pela direção do órgão de sua lotação.

Parágrafo único – são consideradas atividades de apoio pedagógico para o funcionamento da Educação Básica aquelas desenvolvidas pelos professores do Núcleo de Alfabetização e Letramento, professor eventual, professores de Atendimento Educacional Especializado e aqueles em situação de readaptação e reabilitação, sem o contato direto e permanente com os alunos, por recomendação do laudo médico oficial.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

1.1.4 As aulas de um mesmo conteúdo que, por exigência curricular, ultrapassarem o limite de 18 (dezoito) aulas semanais, devem ser atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo professor regente de aulas.

1.2 Distribuição de Turmas e Aulas

1.2.1 As turmas e aulas serão atribuídas aos detentores de cargo efetivo, em efetivo exercício do cargo, na sua escola de lotação, cabendo ao Diretor da Escola observar os critérios abaixo na ordem em que estão descritos, sempre objetivando a conveniência pedagógica.

- I – O de maior tempo no cargo na unidade escolar;
- II – O de maior tempo na rede municipal;
- III – Escolaridade maior;
- IV – O de maior idade.

1.2.2 Para professores efetivos ou em estágio probatório, as turmas da EJA não poderão participar da distribuição de turmas, devido ao seu caráter temporário. Caso um professor nesta situação deseje trabalhar na EJA, deve fazer sua escolha no turno diurno e, posteriormente, negociar com a direção da escola e SEMED a sua cessão interna para a EJA. Neste caso um professor contratado ficará no seu lugar no turno diurno, como precário.

1.2.3 Os professores do Núcleo de Alfabetização e Letramento e os professores de Atendimento Educacional Especializado serão escolhidos conforme os pré-requisitos estabelecidos no item 2.5 e 2.6 do Quadro de Pessoal.

1.3 Da extensão da carga horária do professor efetivo

1.3.1 A extensão da carga horária do professor A (dobra) e do professor B deverá ser oferecida prioritariamente ao professor efetivo da escola, caso não haja interesse de professor lotado na mesma unidade escolar poderá ocorrer abertura de Edital na rede municipal de ensino,

1.3.1.1 Em caso de candidato único na escola a extensão da carga horária será concedida ao servidor que não ultrapassar 12 faltas, justificadas ou não, no ano letivo anterior.

1.3.2 Nas séries finais do Ensino Fundamental se após a distribuição das aulas, conforme os critérios estabelecidos, ou ao longo do ano letivo houver necessidade de ampliação, será ampliada a carga horária do professor B até o dobro do número de horas aulas de seu cargo.

1.3.3 Para extensão da carga horária dos professores A e B, serão observados os seguintes critérios:

I. Professor da disciplina, na unidade escolar, que tenha disponibilidade de horário;

II. Assiduidade e frequência, levando-se em consideração: atestados médicos,



**Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação**

declarações de comparecimento e acompanhamento e faltas não justificadas.

- III. Professor de maior tempo efetivo na unidade escolar;
- IV. Professor de maior tempo na rede municipal;
- V. Professor de maior tempo de serviço no magistério;
- VI. Professor de maior idade.

1.3.4 A extensão de carga horária poderá ser cancelada mediante avaliação de desempenho realizada pela Direção e respaldada pelo Colegiado Escolar.

1.4 Da redução de carga horária do professor efetivo

1.4.1 O professor dos anos finais do Ensino Fundamental que deseje reduzir sua carga horária obrigatória deverá realizar a abertura de processo administrativo, até o término do ano escolar vigente, conforme instrução da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o interesse público e em dependência de deferimento pela SEMED.

2. SERVIDOR EXCEDENTE

2.1 Serão considerados excedentes os servidores efetivos que ultrapassem o quantitativo a que a escola tem direito para a organização do quadro de funcionários.

2.2 A situação de excedência somente se concretizará após o preenchimento de todos os postos de trabalho na própria escola, conforme o cargo/função.

2.3 Os servidores excedentes serão remanejados de acordo com as vagas disponíveis nas escolas da rede municipal de ensino, seguindo os critérios:

- I. servidor de menor tempo no cargo na escola;
- II. servidor de menor tempo no cargo na rede municipal;
- III. servidor de menor idade.

2.4 A unidade escolar deverá encaminhar à SEMED a relação dos servidores por ordem de excedência, conforme os critérios do item 2.3.

3. SERVIDOR EM READAPTAÇÃO E REABILITAÇÃO

Compete ao Diretor da Escola Municipal onde há servidor em readaptação e reabilitação:

3.1 Após a definição do médico do trabalho, encaminhar à SEMED o nome do servidor e as atividades que o mesmo deverá exercer na escola, observado o Laudo Médico Oficial após a perícia médica do município, respeitados o cargo/função e a experiência do servidor.

3.2 Registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas atividades readaptadas e reabilitadas, mantendo os registros atualizados e encaminhar regularmente os resultados à SEMED.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

D. CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS E DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE CARGOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

A organização das turmas das Escolas Municipais de Lagoa Santa deverá seguir parâmetros definidos por esta normativa. Recomenda-se:

1. COMPOSIÇÃO DE TURMAS

1.1 Na Educação Infantil:

1.1.1 Berçário: 4 (quatro) meses a 01 (um) ano – 08 (oito) alunos por turma;

1.1.2 Maternal I: 01 (um) ano a 02 (dois) anos – 16 (dezesseis) alunos por turma;

1.1.3 Maternal II: 02 (dois) a 03 (três) anos – 20 (vinte) alunos por turma;

1.1.4 Maternal III – 03 (três) a 04 (quatro) anos - 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

1.1.5 Infantil I - 04 (quatro) a 05 (cinco) anos - 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

1.1.6 Infantil II – 05 (cinco) a 06 (seis) anos - 25 (vinte e cinco) alunos por turma.

1.2 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental:

1.2.1 No 1º ano ao 3º ano – 25 (vinte e cinco) alunos por turma.

1.2.2 No 4º ano e 5º ano – 30 (trinta) alunos por turma.

1.3 Nos anos finais do Ensino Fundamental:

1.3.1 35 (trinta e cinco) alunos por turma.

1.4 Educação de Jovens e Adultos – EJA:

1.4.1 1º Segmento – 25 (dezoito) alunos por turma;

1.4.2 2º Segmento – 30 (trinta) alunos por turma.

1.5 Tempo integral:

1.5.1 Educação Infantil – 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

1.5.2 Ensino Fundamental – 35 (trinta e cinco) alunos por turma.

1.6 Casos específicos das escolas que não atingirem o quantitativo por turma para seu funcionamento serão analisados pela SEMED.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

1.7 Na Educação de Jovens e Adultos, as escolas em que, após a (1ª) primeira quinzena dos meses de fevereiro e agosto em que novas turmas forem iniciadas, o número de alunos for inferior ao indicado para composição de turmas, estes serão encaminhados à escola mais próxima que atenda a essa modalidade de ensino, para os quais, se necessário, será disponibilizado o transporte escolar.

1.8 O número de alunos mencionados na referida instrução compreende o mínimo para composição da turma.

2. QUADRO DE PESSOAL

2.1 Diretor Escolar

O Diretor Escolar deverá exercer sua função com dedicação exclusiva, sendo a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.

2.2 Vice-Diretor

2.2.1 O número de Vice-Diretores em cada escola deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. De 201 a 700 alunos - 01 (um) vice-diretor
- II. A partir de 701 alunos - 02 (dois) vice-diretores

2.2.2 As turmas do Tempo Integral serão computadas ao número de turmas regulares para a quantificação do Vice-Diretor.

2.2.3 À escola que possua acima de 20 turmas e funcionamento em três turnos (matutino, vespertino e noturno) serão concedidos 03 (três) vice-diretores.

2.2.4 O vice-diretor está sujeito a jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas.

2.3 Pedagogo

2.3.1 O número de pedagogos em cada escola deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. De 08 a 12 turmas – 01 (um);
- II. De 13 a 24 turmas – 02 (dois);
- III. A partir de 24 turmas – 03 (três).

2.3.2 As turmas serão divididas entre os pedagogos de acordo com o número de turmas e não pelo turno.

2.3.3 Para as escolas que contarem com a Educação de Jovens e Adultos e prestarem atendimento a número igual ou superior a 5 (cinco) turmas, a escala de trabalho da equipe pedagógica deverá garantir atendimento a essa modalidade.

2.3.4 O pedagogo cumprirá jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas para atendimento aos turnos de funcionamento da escola, incluindo as turmas de Tempo Integral.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

2.3.5 Os casos excepcionais serão analisados pela SEMED.

2.4 Professor Regente de Turmas ou de Aulas

2.4.1 Professores regentes serão tantos quantos forem necessários para atender às turmas existentes na escola.

2.5 Professor Representante do Núcleo de Alfabetização e Letramento

2.5.1 Para cada escola 01 (um) professor, indicado pelo Núcleo de Alfabetização e Letramento.

1- Os casos excepcionais deverão ser analisados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2.5.2 Caberá ao professor representante da escola no Núcleo de Alfabetização e Letramento a articulação, desenvolvimento e orientação, nas várias dependências da escola (salas de aula e biblioteca), do projeto pedagógico coordenado pelo Núcleo, juntamente com as pedagogas e a direção escolar.

2.5.3 A atuação dos professores representantes do Núcleo de Alfabetização e Letramento envolverá o desenvolvimento profissional dos professores, por meio de repasses, oficinas e outras atividades que tenham por objetivo aprimorar a qualidade do ensino nas unidades escolares e na rede como um todo, bem como realizar intervenções pedagógicas necessárias aos alunos que apresentarem baixo desempenho escolar.

2.5.4 Nas escolas que possuem os dois segmentos do Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, o professor representante do Núcleo atuará **somente** no horário em que estiverem funcionando os Anos Iniciais.

2.5.5 A atuação dos professores representantes do Núcleo de Alfabetização e Letramento nas creches da rede municipal de ensino **será restrita a apenas 01 (um) turno.**

2.6 Professor para Atendimento Educacional Especializado

2.6.1 Nas escolas que já mantêm AEE (Atendimento Educacional Especializado), com professores que desenvolvem suas atribuições específicas para este atendimento, poderão ser substituídos **somente** por três razões:

- 1 – solicitação de saída pelo próprio professor;
- 2 – descumprimento de normas estabelecidas pela Direção e Secretaria Municipal de Educação;
- 3 – ausência de demanda de AEE na escola, por turno.

2.6.1.1 Os casos de substituição previstos no item deverão ser comunicados à Secretaria Municipal de Educação.

2.6.2 Para a implantação de novas salas de recursos multifuncionais, os professores para elas designados deverão possuir formação em Psicopedagogia ou em Educação Especial.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

2.6.3 Em caso de empate entre professores que possuam a mesma formação, tendo em vista a conveniência de conhecimentos cada vez mais específicos e atualizados para o trabalho em AEE, terá preferência o profissional que contar com maior atualização curricular.

2.7 Professor para o Tempo Integral

2.7.1 O Programa Escola em Tempo Integral será desenvolvido no contra turno do Ensino Regular, com início previsto para fevereiro.

2.7.2 O número de professores corresponderá à seguinte distribuição:

- Educação Infantil – 01(um) professor A, por turma;
- Ensino Fundamental – Anos Iniciais- 01(um) professor A, por turma, mais professor B para o atendimento específico em Educação Física às turmas;
- Ensino Fundamental – Anos Finais-01(um) professor A, por turma, mais professor B para o atendimento específico em Educação Física às turmas;

2.7.3 Em escolas que contam com o Programa Mais Educação, em cumprimento com a Lei 3357/2012, serão organizadas atividades específicas para o atendimento do educando, tais como: atividades de Acompanhamento Pedagógico, Cultura e Artes, Esporte e Lazer, Cultura Digital, Meio Ambiente, Práticas de Prevenção aos agravos à saúde, Promoção da Saúde e da Alimentação Saudável, além das atividades de formação social; §3º, Art. 1º, Lei Municipal Nº 3.357, de 28 de dezembro de 2012.

2.7.4 Profissionais contratados para o desenvolvimento eficiente e eficaz do Programa Mais Educação deverão ter habilitação e habilidades para o desenvolvimento de atividades que alcancem os objetivos e metas projetadas para a melhoria do ensino.

2.8 Professor Eventual:

2.8.1. O número de Professor Eventual em cada Escola Municipal obedecerá aos seguintes critérios:

- I - de 08 (oito) a 12 (doze) turmas – 01 (um) professor;
- II - de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) turmas - 02 (dois) professores;
- III - a partir de 24 (vinte e quatro) turmas – 03 três professores.

2.9 Agente de Serviços Escolares (Auxiliar de Turma)

2.9.1 O número de agentes de serviços escolares obedecerá aos seguintes critérios:

- I. 01 (um) para cada turma do berçário, maternal I, maternal II e III;
- II. 01 (um) para cada 02 (duas) turmas do Infantil I e II.

2.9.2 A escola com público alvo da inclusão (Deficiência ou TGD), devidamente comprovada com laudo médico, terá direito ao Agente de Serviços Escolares por aluno, conforme preceituado pelo Decreto Federal nº 196/2008, Decreto Federal nº 7611/2011,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa Secretaria Municipal de Educação

Resolução Conselho Nacional de Educação nº 04/2009, Resolução Conselho Estadual de Educação nº 451/2003, Resolução Secretaria Estadual de Educação 2197/2012.

2.9.3 Os Agentes de Serviços Escolares que acompanharem crianças com Deficiência ou TGD Educacional Especial não deverão ser designadas para apoio em rota de transporte escolar, exceto para o acompanhamento do próprio aluno no transporte escolar.

2.9.4 Para o Agente de Serviços Escolares que desempenhar função de apoio à criança público alvo da inclusão, ou seja, com restrição de linguagem, comunicação e mobilidade, será seguida a determinação da SEE que diz: "... *Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o(s) professor(es) regente(s) e professor do AEE, visando favorecer o acesso ao aluno à comunicação, ao currículo, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos. Para atuar no atendimento, o apoio deve receber, de forma inicial e continuada, capacitação específica na área da deficiência que irá atuar...*". Este profissional pode atender de 1 (uma) a 3 (três) crianças, quando a escola tiver o professor do AEE atuando dentro da escola.

2.9.5 Além de auxiliar as turmas para as quais foram designados, é função do Agente de Serviços Escolares monitorar a rota escolar, exceto aqueles que trabalham em creches de Tempo Integral ou que atendam as turmas de maternal II e III nas escolas que ofertam a Educação Infantil.

2.9.6 Os Agentes de Serviços Escolares que acompanham os alunos de AEE, na ausência dos mesmos, deverão permanecer na referida escola, à disposição da Direção da unidade de ensino.

2.10 Secretário Escolar

2.10.1 Cada escola contará com 01 (um) Secretário autorizado pela SRE/Metropolitana C.

2.11 Agente Administrativo

2.11.1 O número de auxiliares administrativos será o resultado da divisão do número total de alunos efetivamente matriculados na escola, independentemente do nível de ensino, por 230 (duzentas e trinta), devendo ser arredondada para o número imediatamente superior a fração com dígito 05 (cinco) ou superior, na primeira casa decimal.

2.12 Servente Escolar / Serviços Gerais

2.12.1 Tantas quanto resultarem da divisão do nº de turmas da escola, independentemente do nível de ensino por ela ministrado, por 2.5 (dois inteiros e cinco décimos). Será permitido o arredondamento do resultado da divisão para o nº inteiro, imediatamente superior, quando da operação resultar fração com dígito 05 (cinco) ou maior, na primeira casa decimal.

2.12.2 Escolas que possuem lactário terão direito a 01(um) servente adicional por



**Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação**

turno.

2.12.3 Escolas que possuem lavanderia terão direito a 01(um) servente adicional.

2.13 Zelador

2.13.1 Haverá 01 (um) zelador por escola.

2.14 Vigia

2.14.1 Haverá 02 (dois) vigias por escola.

**E. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS
PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2017 NA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO**

1 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

1.1 A contratação para a função pública é o chamamento, em caráter temporário, para o exercício de atribuições dos cargos dos servidores da educação.

1.2 A contratação para substituir profissionais na rede escolar far-se-á exclusivamente para suprir a falta de servidor efetivo, decorrente de exercício deste em cargo comissionado, licença regulamentar, pedido de licença sem vencimentos, exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória ou para suprir novas vagas.

1.2.3 Para a contratação temporária, serão observados os seguintes critérios:

- I - Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- II - Habilitação específica para a função.

1.3 A designação/contratação para exercício das funções públicas dispostas nesta Instrução Normativa possui prazo de vigência limitado ao ano de 2017, não gerando direito a efetivação ou estabilidade, bem como pode ser rescindido por interesse público, a qualquer tempo, pela Administração Municipal.

1.3.1 Fica sob responsabilidade do Diretor da Escola onde se encontra lotado o servidor contratado temporariamente informar à SEMED, por escrito, o desempenho do servidor.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO DA ESCOLA:

I. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação - SEMED os quadros anexos a esta Instrução no início do ano letivo e mantê-los atualizados durante todo o ano.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

II. Divulgar esta Instrução para todos os servidores da escola nos termos da Lei Federal nº12.517/2011.

III. Organizar as atividades desenvolvidas com os professores de acordo com os artigos 20 a 25 da Lei nº 3241/2012 de 16 de janeiro de 2012 e com esta Instrução Normativa.

IV. Os casos não contemplados nesta normativa deverão ser analisados pela direção da escola e encaminhados para apreciação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

Lagoa Santa, 01 de junho de 2017.


Nila Alves de Rezende
Secretária Municipal de Educação



- ANEXO I -

ATRIBUIÇÕES DA “PROFESSORA DO NÚCLEO DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO”

A atuação dos professores representantes do Núcleo de Alfabetização e Letramento envolverá desenvolvimento profissional dos professores, por meio de repasses, oficinas e outras atividades que tenham por objetivo aprimorar a qualidade do ensino nas unidades escolares e na rede como um todo.

Ações fundamentais das representantes do Núcleo nas escolas

- ★ repasses
- ★ apoio permanente:
 - atendimento individual ou em grupo a professoras
 - formação de novatas
 - demonstrações em salas de aula
 - preparação de material didático para determinados temas
 - orientação de produção de material didático pelas professoras
 - coordenação da preparação e da aplicação das avaliações diagnósticas
 - acompanhamento da elaboração dos gráficos por turma
 - intervenção pedagógica aos alunos com baixo desempenho
 - elaboração dos gráficos da escola, por ano
 - análise dos gráficos da rede, por ano
 - coordenação da preparação para o Paralfaletrar e o Alfalendo
 - orientação da professora de biblioteca e da organização e funcionamento da biblioteca
 - colaboração entre representantes das escolas: apoio das antigas às novatas
 - realização de oficinas

Apoio da gestão

- ★ manutenção, apoio, defesa da biblioteca
- ★ condições para a dedicação exclusiva da representante do Núcleo às suas responsabilidades
- ★ acompanhamento da atuação da representante
- ★ garantia de cumprimento do calendário do Núcleo:
- ★ repasses nos dias determinados
- ★ avaliações diagnósticas nos períodos determinados
- ★ participação e apoio nos repasses
- ★ garantia da escolha da representante pelas colegas (em caso de substituições)



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

Sugestões de ações a serem realizadas nas Atividades Extraclasse

- Participação nas reuniões programadas pela Direção da Escola;
- Elaboração de plano de aula;
- Análise dos resultados das avaliações internas e externas para elaboração dos planos de trabalho e de intervenção pedagógica;
- Análise dos resultados finais dos alunos a cada ano letivo;
- Análise dos trabalhos realizados, revisão de ações e novas adequações no planejamento;
- Elaboração de instrumentos para acompanhar e avaliar sistematicamente os alunos, durante todo o processo de ensino aprendizagem;
- Elaboração de atividades de ensino aprendizagem a partir das necessidades evidenciadas pela avaliação diagnóstica dos alunos;
- Produção, análise e escolha de materiais didáticos e pedagógicos;
- Elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação;
- Elaboração de atividades sistemáticas de intervenção pedagógica para alunos de baixo desempenho;
- Atualização dos registros de acompanhamento dos alunos e dos diários de classe;
- Participação em cursos, encontros, atividades e programas de capacitação profissional na área específica de atuação;
- Participação no processo de planejamento, execução, controle e avaliação do projeto político Pedagógico da escola;
- Participação na elaboração do Plano de Intervenção Pedagógica conforme Calendário Escolar e Regimento Escolar da unidade de ensino;
- Colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participação no Plano de Intervenção Pedagógica do aluno, em Progressão Parcial, juntamente com o professor do Componente Curricular do ano anterior;
- Realização de pesquisas na biblioteca, laboratórios de informática e de ciências da unidade escolar;
- Realização de reuniões do conselho de classe, reuniões pedagógicas e administrativas;
- Desenvolvimento profissional continuado dos servidores do magistério, para concretizar articulação dos professores representantes do Núcleo de Alfabetização e Letramento e do Núcleo de Estudos e Práticas Educacionais (NEPE), em cumprimento à agenda de formação;
- Elaboração, organização e acompanhamento de ações pedagógicas pertinente ao processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- Outras atividades educativas que se destinam a fortalecer o trabalho pedagógico, a identidade docente e discente, bem como de toda a Educação do Município de Lagoa Santa.