



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Educação

Resolução Nº 01/2021 da Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio do Itambé

Estabelece normas para a organização do quadro de pessoal efetivo da Escola Municipal Núcleo Adão Ventura, CMEI Padre Joviano, maternal Mundo Encantado.

Capítulo I

Atribuições de turmas e funções na Secretaria Municipal de Educação- Santo Antônio do Itambé 2021.

Art. 1º. As turmas e funções serão atribuídas aos servidores detentores de cargo efetivo observando sucessivamente:

I - o cargo;

II – a titulação, a opção e a especialização do servidor protocolada na Secretaria Municipal de Educação conforme anexo II.

Art. 2º- Ocorrendo empate na aplicação do disposto no art. 1º será dada preferência, sucessivamente ao servidor com:

I – maior tempo de serviço na escola;

II – maior tempo de serviço na rede municipal;

III – idade maior.

Art. 3º- Professores Regente de turma:

I – Fica orientado aos servidores municipais (professores) na escola Municipal Núcleo Adão Ventura, CMEI Padre Joviano, e no Maternal Mundo Encantado, a permanecer com as mesmas turmas e funções do ano 2020/2021 uma vez que os mesmos já possuem um entrosamento com os alunos e familiares no estudo remoto, para tanto o servidor deverá protocolar o pedido de continuidade na secretaria conforme anexo II.

II – O servidor que optar por uma mudança de situação/função deverá protocolar na Secretaria Municipal de Educação a solicitação respeita o parágrafo I deste artigo.

III – Compete ao secretário Municipal de educação indicar servidores para as funções de supervisor pedagógico e professor de referência para a educação especial em toda a rede municipal, levando em consideração a graduação e especialização do servidor.

IV – Os servidores que atuam ou pretendem exercer a função de apoio deverão protocolar na secretaria Municipal diploma de licenciatura plena em educação especial ou especialização em educação especial ou psicopedagogia; Na ausência desses servidores a secretaria validará o histórico de pedagogia e cursos afins que os interessados possuem.

V – Os servidores que 2020/2021 estavam trabalhando com o 5º ano (anos iniciais) e o 3º período no CMEI ou desviados de função deverão protocolar duas intenções de função pleiteada para o ano letivo de 2021. (Respeitando o parágrafo I prioridade desta secretaria e dos servidores que optarem por continuar com as turmas.)

Handwritten signature or initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Educação

VI – A função de bibliotecária e eventual valerá de rodizio entre os profissionais e os servidores que atuaram nessas referidas funções poderão a vim protocolar o pedido para continuar na função, mas a secretaria valerá do rodizio e o desempate seguirá os critérios desta resolução.

VII – Caberá ao Secretário Municipal de Educação organizar juntamente com a equipe pedagógica, os professores recuperadores, e o serviço pedagógico de enturmação e orientação, as turmas e alunos que em 2020/2021 não conseguiram alcançar as habilidades previstas.

§ Único - Para o servidor em uso de biblioteca com graduação em biblioteconomia o diploma, deverá ser protocolado na secretaria para usufruir a prioridade.

Capitulo II

Organização da comporta das turmas:

Art. 4º- A enturmação observará os parâmetros legais e metragens das salas;

I – A educação infantil de 10 a 20 alunos;

II – anos iniciais de 18 a 25 alunos.

§ Único - Observando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação o quantitativo poderá ser revisto levando em consideração a quantidade de alunos de atendimento especializado enturmado.

Capitulo III

Das disposições finais:

Art. 5º- A secretaria Municipal de Educação divulgará a referida resolução nos meios de comunicação da Prefeitura Municipal e meios de comunicação interno;

I – caberá ao servidor atentar aos prazos do anexo II para que, por efeito desta resolução não perca o seu direito de opção de escolha;

II - Após a organização do quadro de pessoal efetivo desta secretaria, será aberta, por necessidade, vagas para contratação.

III- O anexo I desta resolução poderá ser alterado em conformidade com o atual momento e com a demanda apresentada para a estruturação dos estabelecimentos.

IV – Os dias 02,03,04 e 05 de março de 2021, ficará definido como dias de reunião e planejamento sob convocação imediata do secretário a todos servidores.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio do Itambé 10 de fevereiro de 2021

Orestes Magno Duarte

Orestes Magno Duarte
Secretário Municipal de Educação

Orestes Magno Duarte
Secretário Municipal de Educação
CPF: 077.840.556-76

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé. Conforme Art. 25 da lei Orgânica Municipal no dia 10/02/2021.

Orestes Magno Duarte
Orestes Magno Duarte
Secretário Municipal de Educação.

col



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I - Quantitativo de Pessoal Estimado

Escola Municipal Núcleo Adão Ventura

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliares de Serviços Gerais	8 <ul style="list-style-type: none">• Horário a ser definido pela secretaria
Bibliotecária	2 <ul style="list-style-type: none">• Sendo uma no período da manhã e outra no período da tarde
Eventual	2 <ul style="list-style-type: none">• Sendo uma no período da manhã e outra no período da tarde
Professor de apoio	Após verificação de laudos
Supervisor Pedagógico	2 <ul style="list-style-type: none">• Sendo uma no período da manhã e outra no período da tarde

CMEI - Padre Joviano

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliares de Serviços Gerais	6 <ul style="list-style-type: none">• Horário a ser definido pela Secretaria
Bibliotecária	1 <ul style="list-style-type: none">• Com horário flexível, Manhã/Tarde
Eventual	1 <ul style="list-style-type: none">• Com horário flexível, Manhã/Tarde
Professor de apoio	Após verificação de laudos
Supervisor Pedagógico	1 <ul style="list-style-type: none">• Com horário flexível, Manhã/Tarde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Educação

Mundo Encantado

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliares de Serviços Gerais	2 • Vaga preenchida
Bibliotecária	1 • Quando voltar o funcionamento
Auxiliar da educação	1 • Vaga preenchida
Coordenador pedagógico	1 • Indicação do Secretário
Supervisor Pedagógico	1 • Indicação do Secretário

ANEXO II
CRONOGRAMA

➤ Protocolo de opção e entregas de documentos na secretaria Municipal de Educação	22/02/2021 a 24/02/2021
➤ Local – Sala da Secretaria na Prefeitura Municipal	
➤ Validação dos pedidos feitos pelo servidor	25/02/2021 a 26/02/2021
➤ Convocação dos servidores e entrega das funções do ano letivo de 2021	03/03/2021 a 04/03/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

Formulário de opção de escolha

Nome: _____

Cargo: _____

Função:

() Continuidade com a turma, ou função 2020/2021

Função 2020/2021: _____

1. Função 2021: _____

2. Função 2021: _____

Documentos de escolaridade entregues a Secretaria.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Assinatura do servidor: _____

Data: / /2021

Nº Protocolo: _____

Responsável pelo recebimento: _____