



Estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Instituições de Ensino Municipais e a contratação para o exercício de função pública na Rede Municipal de Educação Básica no ano de 2021 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA 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 e o funcionamento regular das Instituições de Ensino municipais, tendo em vista a legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer a competência e a responsabilidade conjunta da Secretária Municipal de Educação e dos Diretores Escolares Municipais, no cumprimento das disposições desta Resolução e instruções complementares.

Art. 2º – Compete ao Diretor de cada unidade escolar organizar o Quadro de Pessoal com base na legislação municipal vigente e em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

§1º Compete à escola, através do Diretor, Especialistas e Corpo Docente efetivo seguir os critérios complementares estabelecidos pela SMED para atribuição de turmas, aulas, funções, extensão de carga horária e turnos aos servidores efetivos, devendo ser observada também a conveniência pedagógica e as regras contidas no Estatuto do Magistério (Lei 5.288/11).

§2º Na escola onde houver servidor Readaptado, o Diretor deverá definir, juntamente com o servidor, as atividades que deverá exercer, observando o cumprimento da carga horária completa de seu respectivo cargo efetivo de origem, as necessidades da escola, as restrições constantes do laudo médico oficial, o grau de escolaridade e a experiência do servidor, as quais deverão ser registradas em ata, datada e assinada pelo servidor, Diretor e por quem mais participar da reunião.

Art. 3º – A Secretaria Municipal de Educação poderá dar continuidade ao Regime Especial de Atividades Não Presenciais, em caráter excepcional ou adotar modelo de Ensino Híbrido durante o ano letivo de 2021.

§ 1º - Na situação prevista no caput deste artigo, a carga horária de dias letivos previamente determinados, inclusive sábados, poderá ser cumprida de forma remota.

§ 2º – A estratégia pedagógica prevista no caput deste artigo, constará em orientação emitida pela Secretaria Municipal de Educação em época oportuna.

Art. 4º – A carga horária semanal de trabalho do Professor de Educação Básica III efetivo, regente de aulas, poderá ser acrescida de até 18 (dezoito) aulas, para ministrar componente curricular para o qual seja habilitado, na escola onde está em exercício ou em outra escola onde haja vaga, podendo ser dispensado a qualquer momento, em virtude de provimento de cargo, redução de turmas, retorno do titular ou outro motivo que necessite da vaga.



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

Art. 5º – Somente haverá contratação de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou substituição, quando não houver servidor efetivo que possa exercer tal função ou no caso de vacância, até o provimento do cargo.

Parágrafo único. Será permitido ao candidato apenas 1 (um) contrato na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º – Nenhum contrato poderá ser processado sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º – Os contratos em substituição a afastamento do titular dos cargos de Professor, Servente Escolar, Especialista em Educação e Técnico em Administração serão firmados somente quando o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias, exceto quando a escola contar apenas com um titular, hipótese em que a substituição poderá se dar por qualquer prazo.

Parágrafo único. A escola que contar com Professor para substituição eventual de docente, não poderá contratar Regente de Turma por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, exceto se o Professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.

Art. 8º – As vagas liberadas pela Secretaria Municipal de Educação devem ser divulgadas por meio de editais afixados na própria escola, na Secretaria e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a chamada de candidatos interessados na referida vaga.

Art. 9º – Onde houver necessidade de contrato, este será firmado nos termos da legislação vigente e observada a ordem de classificação do concurso vigente para candidatos ainda não nomeados, desde que comprovem os requisitos de habilitação definidos no Edital do Concurso Público.

§1º Esgotada a listagem de classificação de concursados aprovados ou não comparecendo candidatos concursados aprovados interessados, ou ainda, na hipótese de não haver cargo, funções ou conteúdos previstos no concurso, poderá ser contratado candidato não concursado que atenda as exigências legais vigentes, utilizando-se os seguintes critérios para classificação:

1 – Para as funções de Servente Escolar, PAEB, PEB I, PEB II, PEB III e Técnico em Administração:

- a) Habilitação exigida para a função/conteúdo ao qual está pleiteando;
- b) Maior tempo de serviço (municipal) na função/conteúdo ao qual está pleiteando até 31/01/2021;
- c) Idade maior.

2 – Para a função de Especialista em Educação:

- a) Habilitação exigida para a função ao qual está pleiteando;
- b) Maior tempo de serviço (municipal) na função de Especialista em Educação até 31/01/2021;
- c) Maior tempo de serviço (estadual) na função de Especialista em Educação até 31/01/2021.



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

- d) Maior tempo de serviço (municipal) na regência de turma ou aulas até 31/01/2021;
- e) Idade maior.

§ 2º Para os candidatos à função de Professor Auxiliar (PAEB), serão classificados primeiramente quem possui curso de Pedagogia ou equivalente e depois aqueles que possuem Curso Normal ou Magistério de 1º grau em nível médio.

§3º A chamada para contratação será processada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias e horários determinados no edital divulgado ou em outro local público previamente definido.

§4º Ao Professor PEBIII, já contratado para número de aulas inferior a 18 (dezoito) devem ser oferecidas as aulas do mesmo componente curricular que surgirem na escola ou em outra escola, até completar o cargo, antes de sua divulgação para chamada de candidatos.

§ 5º A contratação de servidores para atender aos alunos portadores de necessidades especiais através dos Profissionais de Apoio para as Instituições de Ensino da Rede Municipal em 2021 será realizada utilizando-se da lista dos classificados no Concurso Público para provimento de cargo da Prefeitura Municipal do ano de 2018, ainda não momeado, com carga horária de 25 horas semanais, correspondente aos cargos de:

- 1 – PAEB para atender alunos das Creches(0 a 3 anos de idade);
- 2 – PEBI para atender os alunos do 1º e 2º Período;
- 3 – PEBII para atender os alunos do Ensino Fundamental, 1º ao 9º ano.

§ 1º - De acordo com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146, de 06 de julho de 2015, o Profissional de Apoio é a pessoa que exerce atividades relacionadas à alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidade de ensino, em Instituições Públicas, entre elas:

A – Trabalhar de forma colaborativa com os professores da classe comum e com o professor da Sala de Recurso Multifuncionais para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidade educacionais especiais ao currículo e a sua interação com o grupo;

B – Auxiliar o Professor Regente na condução e supervisão das atividades da classe nos momentos em que o Professor Regente estiver atendendo individualmente o aluno com necessidades educacionais especiais;

C – Apoiar outros alunos com dificuldades de aprendizagem, conforme definição do Especialista em Educação e, quando for o caso, da Professora de Atendimento Educacional Especializado;

D – Buscar informações sobre o aluno(diagnóstico, medicamentos, atendimentos, PDI, relatórios, etc);

E – Auxiliar o aluno de acordo com a demanda relacionada às atividades de vida diária- AVD's em todas as dependências da escola;

F- Desenvolver, confeccionar, utilizar, adaptar, flexibilizar e ajustar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula, levando em conta as necessidades do aluno, trabalhando sempre em colaboração com o Professor Regente e seguindo orientações do Especialista em Educação e quando for o caso, do Professor de Atendimento Educacional Especializado;

G – Mediar os processos de aprendizagem, provocando desafios e motivando o



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

aluno de acordo com a sua capacidade e potencialidade;

H – Zelar pela segurança e integridade física do aluno nos horários de alimentação e recreação, de acordo com a sua deficiência, incentivando sua interação com os colegas, na sua autonomia e mobilidade;

I – Comunicar a direção quando ocorrer ausência do aluno assistido, ficando à disposição para atender outras necessidades da Escola;

J – Participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades parceiras, visando ao aprimoramento do seu trabalho;

L – Desempenhar outras tarefas afins.

§ 2º – O Profissional de Apoio contratado poderá acompanhar até 3(três) alunos por turma, ou, sala de aula durante o período letivo considerado presencial.

Art. 10 – No ato da contratação o candidato deve apresentar, pessoalmente, as vias originais dos documentos relacionados a seguir:

I – Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre, através de Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar ou comprovante de escolaridade conforme o caso;

II – Certidão, declaração ou comprovante de tempo de serviço na função pleiteada;

IV – Comprovante de Curso de Informática para os candidatos à vaga de Técnico Administrativo;

V – Documento de Identidade;

VI – Comprovante de curso(s) de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para o candidato à função de Profissional Apoio que for atender os alunos surdos ou deficientes auditivos e curso(s) na área de Inclusão ou Educação Especial para o candidato à função de Profissional Apoio que for atender nas demais especialidades de atendimento.

§1º Nenhum candidato poderá ser contratado se não apresentar a documentação relacionada neste artigo.

§ 2º Ao candidato que for contratado, será solicitada uma lista de documentos para serem apresentados as respectivas cópias acompanhadas do exame pré-admissional, com prazo definido no ato da contratação.

§ 3º Não será permitido ao candidato após contratado, a mudança do local de trabalho, a não ser se for de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 – É vedada a contratação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria, comprovadamente, a disposição do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 12 – A dispensa de servidor contratado para função pública pode ser indicada por autoridade responsável pela unidade escolar, que o colocará à disposição após comprovado o motivo que poderá levá-lo a ser dispensado, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

§1º A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

I – redução do número de aulas ou de turmas;



**PREFEITURA
PARÁ DE MINAS**

- II – provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;
- III – retorno do titular;
- IV – ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- V – desempenho que não recomende a permanência após avaliação feita pelo Diretor e Especialista, referendada pelo Colegiado Escolar;
- VI – não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;
- VII – apresentação de documentação, com vício de origem, para lograr contratação.

§ 2º A dispensa prevista nos incisos I, II e III deste artigo não impede nova contratação do servidor quando surgir outra vaga.

§ 3º O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V e VI deste artigo só poderá ser novamente contratado no ano subsequente.

§ 4º O servidor dispensado na hipótese prevista no inciso VII deste artigo só poderá ser novamente contratado, decorrido o prazo de 2 (dois) anos da dispensa.

Art. 13 – O servidor dispensado a pedido, de qualquer função tratada nesta Resolução, só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

Art. 14 – As situações excepcionais deverão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão, que farão a análise dos casos.

Art. 15 – Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas para candidatos comprovadamente portadores de deficiência.

Art. 16 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2020.

Pará de Minas, 12 de fevereiro de 2021.

Marluce de Souza Pinto Coelho
Secretária Municipal de Educação

Marluce de Souza Pinto Coelho
Secretaria Municipal de Educação