

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2022 – SEMED - DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE ENTURMAÇÃO DE ALUNOS, LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2022 – SEMED

Disciplina os procedimentos operacionais relativos aos processos de enturmação de alunos, lotação e movimentação de pessoal da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e criar instrumentos de gestão, que visem ao efetivo controle de enturmação de alunos, da lotação e movimentação de pessoal das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação-SEMED;

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º A enturmação de alunos será disciplinada obedecendo aos seguintes critérios:

- I- Educação Infantil - creche 0 (zero) a 01 (um) ano de idade;
- II- Educação Infantil -creche 01 (um) a 02 (dois) dois anos de idade;
- III- Educação Infantil -creche 03 (três) anos de idade;
- IV- Educação Infantil Pré I e Pré II 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade
- V- Ensino Fundamental I: 1º ao 5º Ano (Anos Iniciais);
- VI- Ensino Fundamental II: 6º ao 9º Ano (Anos Finais);
- VII- Educação de Jovens e Adultos: 1º Segmento (1º ao 5º ano) e 2º Segmento (6º ao 9º ano);

§ 1º As classes regulares serão ordenadas da seguinte forma:

I – Educação infantil Creche e ensino fundamental anos iniciais de 1º a 5º ano:

- a) Creche de 00 a 01 ano de idade deverão ser formadas com o mínimo de 05 (cinco) crianças por turma, podendo chegar até 10 (dez) crianças por turma se houver uma auxiliar para o professor;
- b) Creche de 02 a 03 anos de idade deverão ser formadas com até 08 (oito) crianças por turma, podendo chegar até 15 (quinze) crianças por turma se houver uma auxiliar para o professor;
- c) Escolas ou salas anexas próximas das outras deverão ter no mínimo 10 alunos para formação de turmas novas;
- d) Escolas ou salas anexas distantes das outras deverão ter no mínimo 08 alunos para formação de turmas novas;
- e) Turmas em sequência de ano deverão ter o número mínimo de 07 alunos.

II - Ensino fundamental anos finais de 6º ao 9º ano:

- a) Escolas ou salas anexas próximas das outras deverão ter no mínimo 10 alunos para formação de turmas novas;
- b) Escolas ou salas anexas distantes das outras deverão ter no mínimo 8 alunos para formação de turmas novas;
- c) Turmas em sequência de ano deverão ter o número mínimo de 05 alunos.

III – EJA – 1º segmento (de alfabetização ao 5º) e 2º segmento (de 6º ao 9º)

- a) Para as escolas da sede deverão ter no mínimo de 25 a 30 alunos matriculados seguramente por turma;
- b) Para as escolas do3 interior deverão ter no mínimo de 15 a 20 alunos regularmente matriculados;
- c) Caso haja turma que não atendam aos requisitos mínimos para abertura de turma, a Secretaria Municipal de Educação estará organizando um exame anual o qual será divulgado através do edital. Esta prova é de participação voluntária e será gratuita, destinado a jovens e adultos que não concluíram os estudos na idade apropriada para o nível de Ensino Fundamental.

§ 2º As classes de multisseriado serão ordenadas da seguinte forma:

I - Educação infantil (Pré I e Pré II):

- a) Escolas ou salas anexas deverão ter no mínimo 10 alunos para formação de turmas novas;
- a) Escolas ou salas anexas em sequência de ano deverão ter no mínimo 8 alunos para formação de turmas novas;
- b) Turmas em sequência de ano deverão ter o número mínimo de 07 alunos;

II - Ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano):

- c) Escolas ou salas anexas próximas das outras deverão ter no mínimo 10 alunos para formação de turmas novas;
- d) Escolas ou salas anexas distantes das outras deverão ter no mínimo 08 alunos para formação de turmas novas;
- e) Turmas em sequência de ano deverão ter o número mínimo de 07 alunos;

III - Ensino fundamental anos finais (6º ao 9º ano):

- a) Escolas ou salas anexas próximas das outras deverão ter no mínimo 25 alunos para formação de turmas novas;
- b) Escolas ou salas anexas distantes das outras deverão ter no mínimo 15 alunos para formação de turmas novas;
- c) Turmas em sequência de ano mínimo deverão ter o número mínimo de 08 alunos;

§ 3º Entende-se por local/sala próximo e/ou distante:

- I- Próximo: o percurso de duração de até 30 minutos (fluvial/terrestre);
- II- Distante: o percurso de duração superior a 30 minutos (fluvial/terrestre).

§ 4º Não será permitida a formação de turmas multisseriadas de Educação Infantil Pré I ao 5º ano.

§ 5º Em casos excepcionais a enturmação será analisada pelo Setor de Lotação juntamente com o Departamento Pedagógico.

Art. 2º Disciplinar a lotação de pessoal nas Unidades de Ensino e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Para efeito desta norma, entende-se por:

I - CARGA HORÁRIA – Jornada de trabalho que o servidor deve cumprir, conforme legislação específica;

II - HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO – 1/3 da jornada semanal do professor dentro dos parâmetros estabelecidos no projeto à preparação e avaliação do trabalho didático, ao nivelamento, à formação continuada e à colaboração com a administração da escola, como: reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e aperfeiçoamento profissional, conforme Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008, para as salas de ensino regulares;

III - REGIME COMPLEMENTAR – acréscimo de horas na jornada semanal do professor estatutário para preenchimento exclusivo de carga vaga em regência de classe;

IV - DESIGNAÇÃO – acréscimo de horas na jornada semanal do professor estatutário para atuar exclusivamente em regência de classe, em substituição a outro professor, mediante ato legal comprobatório de seu afastamento temporário;

V - HABILITAÇÃO – área de formação na qual o servidor está apto a desenvolver suas atividades.

VI - SERVIDOR – É todo Professor, Pedagogo e Grupo de Apoio Específico à Educação integrantes da Carreira do Magistério Público do Município de São Gabriel da Cachoeira/Am;

VII - ESCOLA EM LOCAL REMOTO – escola distante das demais, de difícil acesso e/ou localizada em zona rural ou em área indígena;

VIII - UNIDADE DE ENSINO – cada uma das escolas municipais e instituições que mantém convênio com esta Secretaria;

IX - PSS – Processo Seletivo Simplificado, por meio do qual é efetuada a seleção de servidores para contratação temporária. No caso do professor, a contratação é exclusivamente para atuar em regência de classe;

X - REMOÇÃO INTERNA – Mudança do local de exercício do servidor entre instituições educacionais de uma mesma calha de rios ou sede do Município;

XI - REMOÇÃO EXTERNA – Mudança do local de lotação do servidor entre calhas de rios e/ou Sede do Município;

XII - REMOÇÃO DE OFÍCIO – Mudança do local de exercício do servidor, devidamente fundamentada, determinada pelo Secretário Municipal de Educação.

I – DA LOTAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 4º A lotação de servidores nas Unidades de Ensino e Administrativas da SEMED será efetivada mediante a oferta de vagas gerada pela demanda da rede municipal de ensino e deverá ser procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I – Servidores municipais de cargo efetivo;

II - Servidores municipais em estágio probatório;

III – Servidores que excederam no quadro rotacional;

IV – Servidores que solicitaram remoção;

V – Servidores convocados do concurso e com previsão de posse;

VI – Servidores contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado;

VII – Cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade.

Art. 5º A lotação de servidores na Secretaria Municipal de Educação – SEMED será efetuada pela livre nomeação do Poder Executivo e obedecerá ao quantitativo estabelecido no organograma, mediante a autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 6º A lotação de servidores das escolas indígenas será efetuada pelo Setor de Lotação mediante avaliação de relatórios e a carta de anuência da comunidade respeitados os critérios do edital de PSS e formação em Magistério e licenciaturas.

Art. 7º A lotação de professor, efetivar-se-á considerando-se a habilitação no componente curricular específico para o qual o mesmo prestou concurso ou foi convocado pelo PSS e o cumprimento da carga horária semanal.

§ 1º Na existência de dois ou mais professores com a mesma habilitação, com a disponibilidade de uma única carga, o critério será o tempo de serviço na docência, respeitada a ordem de prioridade do art. 4º. Permanecendo o empate, será lotado o servidor de maior idade.

§ 2º Não será autorizado que professores municipais efetivos sejam excluídos da lotação da escola, passando à condição de excedentes. Caso haja carga vaga no componente referente à habilitação para a qual prestou concurso público em turno diferentes, esse professor poderá ser lotado. Caso não haja vaga em nenhum dos turnos em sua disciplina de formação e concurso, o mesmo poderá ser lotado de acordo com as cargas disponíveis em área afim de sua formação.

§ 3º A lotação de professores para atendimento com educação especial, nas Salas de Recurso, obedecerá a Resolução nº 138 de 16 de dezembro de 2012 do Conselho Estadual de Educação do Estado do Amazonas.

§ 4º Somente após autorização do Setor de Lotação será permitido alocar os professores, não readaptados, para atuar em atividade extraclasse.

§ 5º O professor que atua como Presidente da APMC atuará em regime de voluntariado, sendo lotado em efetivo exercício em regência.

§ 6º A lotação dos servidores nas unidades educacionais conveniadas far-se-á mediante os critérios:

a) Termo de cooperação assinado pelos entes conveniados;

b) Atividades desenvolvidas;

c) Agentes envolvidos.

II – DA VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º Após a distribuição de carga horária e alocação de professor feita pelo gestor da escola, o Departamento Pedagógico procederá à validação de carga horária, em conformidade com esta instrução, analisando relatórios e orientando o gestor para efetuar ajustes, se necessário. Após validação, não será permitido ao gestor realizar nenhuma alteração na carga horária.

§ 1º Somente em casos de alteração no número de turmas, extinção/inclusão de turno ou unificação de turmas, o gestor deverá comunicar ao Setor de Lotação da SEMED em conjunto com o Departamento Pedagógico realizará as alterações necessárias na distribuição de carga horária e alocação de professor.

§ 2º As escolas deverão encaminhar para o Setor de Lotação da SEMED, relação nominal dos professores que ficaram excedentes, para providências de nova lotação, afim de regularização funcional do professor.

III – DO PREENCHIMENTO DAS CARGAS VAGAS

Art. 9º O preenchimento de cargas vagas é de responsabilidade da SEMED e será efetuado considerando as prioridades estabelecidas abaixo:

I – Regularização funcional dos professores que precisam completar a jornada semanal;

II – Convocação de professores do concurso público com previsão de posse;

III – Oferta de regime complementar a professores municipais efetivos habilitados para atuar com o componente curricular;

IV – Novas convocações de professores classificados no PSS.

§ 1º Na impossibilidade de preenchimento de cargas vagas por meio dos incisos I ao IV do art. 9º, serão alocados os professores, não readaptados, que estejam atuando em atividade extraclasse.

§ 2º Em casos emergenciais, nas escolas da sede, os professores que atuam em atividades extraclasse poderão ser remanejados entre escolas para que seja preenchida a carga vaga.

Art. 10. Professores que atuam em atividade extraclasse poderão receber regime complementar somente em turno diferente ao de sua atuação.

Art. 11. Somente servidores ocupantes do cargo de professor efetivo e não readaptados de função poderão atuar com regime complementar. Os mesmos podem assumir, além do cargo efetivo, um contrato de professor do PSS, desde que soma da jornada de trabalho semanal, contando com o regime complementar não ultrapasse 40 horas, e não haja compatibilidade de horário.

Art. 12. O pagamento do regime complementar para professores que se encontram em regência de classe efetuado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. No decorrer do ano letivo, a abertura de novas cargas deverá ser acompanhada de justificativa, devidamente documentada, encaminhada a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

IV - DA SOLICITAÇÃO DE REGIME COMPLEMENTAR E DESIGNAÇÃO

Art. 14. A solicitação de Regime Complementar para o preenchimento das cargas vagas, na sede e interior, será feita pelo diretor ou coordenador de escola, por meio de processo formalizando junto ao Setor de Lotação, especificando: nome do professor, nome da escola, código, matrícula, turno, componente curricular, no prazo máximo de 15 dias, a contar do início da atuação em regência de classe.

I – Na sede, a SEMED poderá preencher as cargas vagas com professores que possuem tempo disponível para atuar com regime complementar, caso as escolas não indiquem professores para o preenchimento das referidas cargas. Nestes casos é da responsabilidade da SEMED informar aos diretores do preenchimento da carga vaga na escola mediante envio de portarias.

Art. 15. A solicitação de designação em substituição somente será atribuída aos professores efetivos nos casos de afastamento temporário do professor titular, que se encontra em regência de classe, devido a Licenças: Médica, Maternidade e Especial; Afastamento para Concorrer a Cargo Eletivo; Readaptação de Função Temporária e outros afastamentos temporários, desde que amparados por ato legal.

§ 1º O Secretário Municipal de Educação solicitará a designação do professor que atende aos critérios para atuar em substituição, por meio de processo formalizado junto ao setor de protocolo da Prefeitura, anexando documentação comprobatória do afastamento do titular, expedida pelos respectivos órgãos competentes.

§ 2º Ficará na responsabilidade do setor competente da prefeitura a conferência dos dados e tomará providências necessárias para viabilizar a elaboração da portaria correspondente.

Art. 16. Poderão atuar com designação somente os servidores ocupantes do cargo de professor efetivo, ativos e não readaptados de função. Os mesmos podem possuir, além do cargo de professor efetivo, um contrato de professor do PSS, desde que a soma da jornada de trabalho semanal, contando com a designação não ultrapasse 40 horas e não haja compatibilidade de horário.

Art. 17. O diretor somente poderá autorizar o início das atividades de qualquer servidor, na escola onde atua, com a prévia autorização do Secretário Municipal de Educação, por meio de portaria ou ato legal.

Art. 18. A lotação de Pedagogos nas escolas da sede será efetuada por turno de acordo com o funcionamento das escolas, respeitando a carga horária atribuída ao pedagogo.

Art. 19. A lotação de Pedagogos na SEMED será efetuada de acordo com o funcionamento da secretária.

Art. 20. A lotação de Diretor e Vice Diretor de Escola será efetuada de acordo com o funcionamento das escolas, obedecendo que rege o Estatuto do Servidor.

Art. 21. A lotação de servidores pertencentes ao Grupo de Apoio Específico, nas escolas, será efetuada mediante os critérios estabelecidos na tabela 01:

TABELA 01		
Cargo/Função	Quantidade	Observação
Secretário de Escola	01	A partir de 700 alunos
Agente Administrativo	01	A partir de 100 alunos
Biblioteca Escolar	01	Designar professores readaptados ou professor de apoio
Serviços Gerais	01	Para cada 06 dependências / SEDE Para cada 05 dependências / INTERIOR (se tiver prédio escolar)
Merendeiro	01	Para cada turno / SEDE A partir de 80 alunos / INTERIOR
Serviços Gerais	01	Para cada turno / SEDE (auxiliar na cozinha)
Auxiliar de Ensino	01	* Para cada sala enturmada nas Escolas de Educação Infantil (Pré Escola) com no mínimo 25 alunos/SEDE; * Para cada sala enturmada nas Escolas de Educação Infantil (Creche) com no mínimo 15 alunos/INTERIOR; * Para cada sala enturmada nas Escolas de Educação Infantil (Pré Escola) com no mínimo 20 alunos/INTERIOR
Auxiliar de Ensino	02	*Para cada sala enturmada nas Escolas de Educação Infantil (Creche) com a faixa etária de 0 a 2 anos com no mínimo 20 alunos/SEDE
Auxiliar de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial	01	* Para alunos com Deficiência, desde que comprovada com laudo, em observância a lei 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); *Para cada aluno com deficiência clinicamente comprovado pelo médico especializado e devidamente cadastrado no Censo Escolar.

Art. 22. Os servidores readaptados, lotados em escola, poderão exercer as funções especificadas na tabela 02.

TABELA 02	
Cargo Efetivo	Função
Professor	Apoio Pedagógico Auxiliar de Biblioteca Ambiente extraclasse (Videoteca, Ludoteca, salas de Leitura...) Auxiliar de secretaria escolar
Grupo de Apoio Específico (Auxiliar de Ensino/Auxiliar de Escola/Merendeiro/Serviços Gerais)	Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Secretaria Servente Porteiro

§ 1º Na hipótese de exceder o quantitativo padrão, o gestor e a SEMED, em conjunto, procederão à lotação do professor readaptado em outra escola, conforme a necessidade desta Secretaria, para fins de regularização e atualização funcional do servidor.

Art. 23. O servidor somente passará à condição de excedente nos casos de extinção/redução de turma ou turno se, na escola não houver vaga em outro turno que o servidor tenha disponibilidade, conforme atendimento às prioridades estabelecidos no art. 4º.

V - DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 24. A carga horária dos professores que atuarão em regência de classe deverá ser distribuída pelo gestor, exceto os da área indígena que será feita pelo Departamento Pedagógico da SEMED, por área de conhecimento para o Ciclo, Campo de Experiência para Educação Infantil e por Componente Curricular para o Fundamental II, obedecendo ao número de aulas informado na tabela 03.

TABELA 03				
Nível Modalidade	Regência de Classe (Nº de tempos)		Total de tempo na escola	
	45 min	60 min	60 min	45 min
Educação Infantil/Ciclo do Ensino Fundamental I	-	15 - 16	4	-

Ensino Fundamental II	15 - 16	-	-	5
EJA 1º Segmento	-	15 - 16	4	-
EJA 2º Segmento	15 - 16	-	-	5

§ 1º Para compor a carga horária de regência de classe, proposta na tabela 03, o diretor ou o Departamento Pedagógico, redistribuirá a carga horária respeitada às áreas de conhecimentos e/ou áreas afins.

§ 2º A distribuição da carga horária de EJA 1º Segmento poderá compartilhar com a carga do Ensino Fundamental I – Ciclo.

§ 3º A distribuição da carga horária de EJA 2º Segmento poderá compartilhar com a carga do Ensino Fundamental II.

§ 4º A distribuição da carga horária da escola localizada em área indígena obedecerá à carga horária de 20 horas/semanais que poderá ser efetuada com componentes da mesma área de conhecimento ou afins ou áreas diversas.

§ 5º A distribuição da carga horária destinada às atividades extraclasse deverá ser efetuada pelo diretor da escola, caso a escola possua o espaço destinado à atividade e documento com autorização do Secretário Municipal de Educação para funcionamento da referida atividade.

§ 6º São consideradas atividades extraclasse: Ambiente de mídias (Laboratório de Informática), Sala de Videoteca, Sala de Ludoteca, Reforço Escolar Matemática, Reforço Escolar Português, Sala de Recursos, Tradutor – Interprete de Libras, Guia-Interprete, Atividades Recreativa, Apoio Pedagógico.

I – O professor lotado no Ambiente de Mídias, deverá possuir preferencialmente, formação em tecnologias ou Mídias Educacionais, possuir perfil para atuar como formador dos demais professores da escola em que está lotado, disseminando o uso das tecnologias existentes nos ambientes pedagógicos.

VI – DA ALOCAÇÃO DE PROFESSOR E PROFESSOR INDÍGENA

Art. 25. A alocação de professores deverá ser feita pelo gestor (escolas da sede) e pelo Setor de Lotação acompanhado pelo Departamento Pedagógico e pelo Departamento de Educação Escolar Indígena através dos seus respectivos coordenadores, de acordo com a carga horária distribuída conforme a tabela 4 para Sede e o § 4º do Art. 24 para o interior, respeitados as avaliações das comunidades das escolas. As alocações poderão seguir os seguintes critérios:

- Um professor poderá ser alocado em uma sala regular na sede a sala de 25 a 35 alunos;
- Um professor poderá ser alocado em uma sala regular no interior a sala de 10 a 15 alunos;
- Nas Escolas multisseriadas do interior, um professor poderá ser alocado em uma sala de 8 a 20 alunos.

Art. 26. Os professores e servidores que estão afastados deverão apresentar os documentos que comprovem o seu afastamento juntamente ao setor responsável.

VII – DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

Art. 27. A estrutura pedagógica das escolas que atendem em turnos regulares os Ensinos de Educação Infantil e Fundamental é composta das funções listadas na tabela 04, para o funcionamento das escolas da SEDE do Município.

TABELA 04		
Função	Quantitativo	Observação
Pedagogo	01 (40 Horas)	Para as escolas da SEDE
Apoio Pedagógico	02 (20 Horas) ou 01 (40 horas)	Nas escolas que não possuem pedagogos, será permitida a lotação de professor municipal efetivo, habilitado com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, de acordo com o funcionamento das escolas, nos turnos que houver necessidades. Para a lotação do 3º professor é necessário a autorização de Secretário Municipal de Educação.
Ambiente de mídias*	02 (20 horas)	O Gestor escolhe o turno com maior necessidade. Para a lotação do 3º professor é necessário a autorização de Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Caso o servidor ocupante do cargo de Pedagogo concursado ou efetivo solicite remoção para uma escola e turno onde exista professor atuando como apoio pedagógico, a prioridade para o uso da vaga será do pedagogo, devendo o apoio pedagógico, quando não for readaptado, ser lotado em regência de classe, conforme a necessidade de cargas vagas.

Art. 28. A estrutura pedagógica das escolas do Interior para os Ensinos de Educação Infantil e Fundamental é composta das funções listadas na tabela 05.

TABELA 05		
Função	Quantitativo Máximo	Observação
Assessor Pedagógico Indígena - API	01 (40 Horas)	Para as Sub-regiões Administrativa: 1 Região Tawa 2 Região de Maturacá 3 Baixo Rio Negro 4 Médio Rio Negro 5 Alto Rio Negro 6 Xié 7 Baixo Içana 8 Médio Içana I 9 Médio Içana II 10 Alto Içana 11 Ayari 12 Baixo Waupés 13 Médio Waupés 14 Papuri 15 Baixo Tiquié 16 Médio Tiquié 17 Alto Tiquié
Coordenadores de Escolas de Comunidades Indígenas	01 (40 horas)	Escolas Nucleadas e escolas a partir de 100 alunos.

Único. Os cargos de API e Coordenador são de livre nomeação do Poder Executivo, respeitados os critérios do perfil profissional para os cargos supracitados.

VIII – DA CONDUTA DOS SERVIDORES

Art. 29. Caso o servidor pratique atos de conduta incompatível com sua atividade profissional, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

I – O gestor, vice-diretor, pedagogo ou apoio pedagógico das escolas da sede, e da área indígena, o coordenador ou Assessor Pedagógico Indígena, deverá primeiramente, advertir o servidor de forma verbal sobre o fato, registrar em Ata e encaminhar ao Setor de Lotação.

II – Caso ocorra novamente, o gestor, vice-diretor, pedagogo ou apoio pedagógico (escolas da sede) e da área indígena (coordenador ou APIS) registrará no livro de ocorrência da escola, assinado por ambas as partes e testemunhas (Advertência Escrita) e encaminhará ao Setor de Lotação.

III – Em caso de reincidência, o gestor ou coordenador deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação por meio de ofício, juntamente com o relatório de apuração dos fatos e solicitar, caso não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria, a abertura de sindicância em caso de servidores efetivos e/ou servidores temporários.

IV – Enquanto aguarda parecer conclusivo da sindicância instaurada, o servidor poderá ser remanejado da escola, para onde houver vaga disponível para o mesmo, caso a situação implique em risco para os envolvidos.

V – Sendo conclusivo o relatório de apuração dos fatos e a falta disciplinar ser considerada grave, a SEMED deverá encaminhar ao chefe titular do setor jurídico, para as providências cabíveis.

VI – a conclusão da sindicância ou inquérito administrativo deverá ser publicada em Diário Oficial.

VII – após o parecer conclusivo publicado em Diário Oficial, o gestor encaminhará o servidor ao setor de pessoal para dar ciência do referido parecer.

Art. 31. Se o servidor se afastar do local de lotação por período de 30 dias úteis ou 60 dias alternados, num prazo de doze meses, sem amparo legal, considera-se abandono de cargo. Neste caso, o gestor, coordenador de escola ou API deverá encaminhar à SEMED, ofício com cópia autenticada do Livro de Ponto, devidamente carimbada e assinada.

§1º Caso o servidor apresente documento comprobatório de seu afastamento, o gestor deverá comunicá-lo do processo de abandono em trâmite nesta SEMED e encaminhá-lo ao Setor de Pessoal, para fins de regularização funcional.

§ 2º O gestor não poderá aceitar que o servidor com processo de abandono retorne às suas atividades sem o conhecimento do Setor de Recursos humanos – SEMED.

IX – DA REMOÇÃO, DISPOSIÇÃO E RELOTAÇÃO DE SERVIDOR

Art. 31. A solicitação de remoção de servidores municipais deverá ser realizada sempre no 1º dia útil do mês de outubro até o 10º dia útil do mês de novembro, na própria escola em que o servidor se encontra lotado, por meio de ofício, e o gestor encaminhará para a SEMED.

§1º A solicitação será analisada pelo Setor de Lotação, e seu deferimento estará condicionado à existência de vagas no município ou escola requerida para o ano seguinte.

§2º A remoção “ex-ofício” somente será realizada com autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 32. As cedências e as permutas somente serão realizadas mediante autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 33. As disposições de ocupantes de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da SEMED serão decretadas sempre sem ônus para o órgão de origem, e não poderão ultrapassar cinco por cento dos cargos da classe a que pertence o servidor respectivo.

Art. 34. A relocação de servidor para outros cargos é ato privativo do Prefeito Municipal.

Art. 35. O afastamento do servidor da escola de origem dar-se-á somente após o deferimento da solicitação.

X – DO AFASTAMENTO

Art. 36. Todo o servidor que precisar afastar-se de suas atividades deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED, documento comprobatório original expedido pelo órgão competente, para fins de regularização funcional.

I – no caso de Licença Médica/Maternidade, o servidor municipal deverá apresentar Laudo Médico expedido pela junta Médica e, no caso de servidor contratado do PSS, deverá apresentar Atestado Médico/e ou Laudo Médico;

II – Os casos não tratados nessa Instrução Normativa deverão ser levados à consideração do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 37. Os quadros e/ou formulários Anexos, parte integrantes da presente Instrução Normativa, compreendem:

I - Quantitativo de ensalação;

II - Mapa de distribuição de carga horária de Educação Infantil, do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e EJA 1º Segmento;

III - Mapa de distribuição de carga horária do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e EJA 2º Segmento;

IV - Quadro de cargas vagas;

V - Demonstrativo de servidores que exercem atividades administrativas;

VI - Demonstrativo diretor, subdiretor, pedagogos, professores, auxiliar de ensino, auxiliar de apoio ao desenvolvimento escolar especial que exercem atividade extraclasse.

Art. 38. Os gestores deverão dar ciência desta Instrução Normativa a todos os servidores lotados na escola.

Art. 39. Esta Instrução Normativa estrará em vigor na data de sua publicação para atendimento ao ano letivo de 2022, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel da Cachoeira, 04 de janeiro de 2022.

ISAIAS BENJAMIM DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

04 de janeiro de 2021

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador: HGN7QMHP

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 27/04/2022 - Nº 3102. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>