



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional - Movimentação

Belo Horizonte, 12 de novembro de 2020.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO DGEP/SGP Nº 05/2020

ASSUNTO: ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSO DE MUDANÇA DE LOTAÇÃO ONLINE

A Secretaria de Estado de Educação (SEEMG) informa que será disponibilizado conforme previsto na Lei nº 7109 de 13/10/1977, **para todos os servidores efetivos do quadro do magistério da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, a inscrição para o processo de Mudança de Lotação no Sistema de Movimentação.**

Todos os servidores interessados na movimentação por Mudança de Lotação deverão efetuar seu cadastro no endereço eletrônico www.movimentacao.educacao.mg.gov.br

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Mudança de Lotação é concedida nos termos do artigo 78, inciso I, da Lei nº 7.109/1977, de uma escola para outra, dentro da mesma localidade.

2. PROCESSO MUDANÇA DE LOTAÇÃO ONLINE

2.1. Serão abertas as inscrições para a Mudança de Lotação de servidores efetivos do Quadro de Magistério da Rede Estadual de Ensino:

- Especialista em Educação Básica (EEB);
- Professor de Educação Básica (PEB).

2.2. Os servidores indicarão **até 05 (cinco) escolas** circunscritas ao município de lotação, para concorrer a cargos vagos no mesmo componente curricular em que é detentor.

3. CADASTRO/INSCRIÇÃO

3.1. O sistema estará aberto para inscrições para a modalidade de Mudança de Lotação das **10:00h do dia 17 de novembro até às 17:59h do dia 30 de novembro de 2020**, no endereço eletrônico: www.movimentacao.educacao.mg.gov.br.

3.2. Para se cadastrar, o servidor deverá inserir apenas os seus dados pessoais (MASP, CPF, e-mail e data de nascimento), e os dados funcionais serão automaticamente extraídos dos bancos de dados da SEEMG.

3.3. Servidores que participaram do processo no ano de 2019 deverão inserir o MASP e a senha cadastrada; aqueles que esqueceram a senha podem solicitar no link (Não consegue lembrar senha) e informar MASP e e-mail;

3.4. O servidor que efetuou seu cadastro no Sistema de Movimentação no período da Remoção e/ou Permuta deverá acessar o Sistema com mesmo login e senha já utilizados;

3.5. Servidor que por ventura não tiver acesso ao e-mail cadastrado anteriormente e não lembrar a senha cadastrada deverá encaminhar e-mail e cópia da identidade até o dia 29 de novembro para o endereço: dgep.mov@educacao.mg.gov.br, informando o nome, MASP e o novo e-mail;

3.6. O preenchimento dos dados no ato da inscrição e a inserção de documentos que validem o processo deverão ser feitos, completo e corretamente, sob total responsabilidade do servidor, mesmo quando efetuado por terceiros;

3.7. Durante o período de inscrição, o servidor poderá realizar alterações quantas vezes julgar necessário, com a emissão de novo comprovante de inscrição a cada alteração realizada;

3.8. Os servidores que realizaram inscrição no processo de remoção poderão se inscrever normalmente na modalidade de Mudança de Lotação;

3.9. Servidores que firmaram remoção por permuta não poderão participar da modalidade de Mudança de Lotação;

3.10. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido nessa Orientação;

3.11. Não serão aceitas complementações ou substituições de documentos após o término do período de inscrição

4. **CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

4.1. Os candidatos à Mudança de Lotação serão classificados de acordo com a seguinte prioridade (Resolução SEE nº 4.806/1984):

- o de maior tempo de exercício no magistério público estadual no município;
- o mais antigo no serviço público estadual;
- o de idade maior.

5. **TEMPO DE SERVIÇO**

5.1. O tempo de serviço exercido pelo candidato na Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais será automaticamente extraído dos bancos de dados da SEEMG.

5.2. Será considerado “tempo de serviço”, para fins de inscrição de que trata esta Orientação, aquele exercido:

- **No Magistério Público Estadual no Município:** será considerado todo o tempo de serviço no Quadro do Magistério referente ao cargo efetivo ou na função de designado que o servidor atuou no município de lotação, desde que não seja paralelo;

- **No Serviço Público Estadual:** será considerado todo o tempo de serviço público no cargo efetivo e na função de designado, no Quadro do Magistério ou Administrativo em todo o estado de Minas Gerais, desde que não seja paralelo.

5.3. Para fins de cadastro, o tempo de serviço apresentado será o exercido até 30/06/2020, e deverá ser analisado e validado pelo servidor, ou corrigido, se for o caso;

5.4. Na hipótese de validação do tempo de serviço pelo servidor será dispensada a comprovação, NÃO SENDO NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO OU CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO;

5.5. Havendo correção do tempo de serviço, no ato do cadastro será exigida do candidato a inserção da Declaração de Tempo de Serviço emitida pela **Unidade de Lotação**, em papel timbrado, assinada e carimbada pela chefia imediata, conforme Anexo I, em formato PDF;

5.6. Servidores que realizarem alteração no Tempo de Serviço e não anexarem a Declaração de Tempo de Serviço de acordo com o modelo estabelecido, terão o processo invalidado, sem possibilidade de recursos;

5.7. **O tempo de serviço é item classificatório para fins de movimentação**, e será invalidado, caso não esteja de acordo com o estabelecido no item 5.2 dessa Orientação;

5.8. O tempo exercido pelo servidor no município de Belo Horizonte, pertencentes às Superintendências Regionais de Ensino Metropolitanas A, B ou C, será computado na respectiva regional de lotação.

6. **ORIENTAÇÕES GERAIS**

6.1. Os atos de Mudança de Lotação serão publicados até o dia 15 de janeiro do ano subsequente e os servidores terão exercício no 1º dia escolar do ano de 2021;

6.2. As instruções de procedimentos e orientações estão disponibilizadas no Sistema de Movimentação de Pessoal no endereço: <http://www.movimentacao.educacao.mg.gov.br>;

6.3. Alertamos que será desclassificado de todo processo, o servidor que inserir documentação ilegível, com senha e sem formatação em PDF;

6.4. Ao realizar sua inscrição, o servidor manifesta ciência quanto ao conteúdo dessa Orientação e da documentação indispensável para comprovação do tempo de serviço, não cabendo recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do servidor no processo;

6.5. As informações complementares sobre as próximas etapas do processo serão divulgadas oportunamente pela SEE.

ANEXO I
(Modelo de declaração de tempo de serviço para fins de remoção)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

O servidor _____, MASP _____, admissão _____,
cargo _____, lotado na EE _____, município _____, registra até 30/06/2020, o seguinte tempo:

No magistério público estadual no município: _____ dias

No serviço público estadual: _____ dias

Secretário Escolar
(assinatura e carimbo)

Diretor
(assinatura e carimbo)

Atenciosamente,

Helaine de Matos Silva
Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional

Tarcísio de Castro Monteiro
Superintendente de Gestão de Pessoas e Normas



Documento assinado eletronicamente por **Helaine de Mattos Silva, Diretor(a)**, em 13/11/2020, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tarcísio de Castro Monteiro, Superintendente**, em 13/11/2020, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **21752776** e o código CRC **8F59CDEE**.