

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 10/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 26 de janeiro de 2021.

Ao(À) Sr(a).:

Superintendente Regional de Ensino

Diretor(a) de Pessoal

Superintendências Regionais de Ensino (SREs)

Assunto: Orientações para **atribuição de aulas** de servidores efetivos no SYSADP – Quadro de Horários e Quadro da Escola.

Senhor(a) Diretor(a),

Com a finalidade de uniformizar os procedimentos na aplicação da Resolução SEE nº 4.486/2021, publicada em 23/01/2021, que estabelece normas para organização do Quadro de Pessoal das Escolas Estaduais na Rede Estadual de Ensino da SEE/MG orientamos:

1. Caberá à Direção da Unidade de Ensino:

a) atribuir aos servidores efetivos e estabilizados, as aulas/turmas/funções;

b) atribuir aos Professores Regente de Aulas o limite do RB e, se for o caso, a extensão obrigatória, complementando a carga horária de 16 h/a do mesmo componente curricular;

c) conferir, registrar e alterar, quando necessário, a atribuição de turmas, aulas e funções para o ano de 2021, no Quadro de Horários e no Quadro da Escola, até o dia **31/01/2021**, observando:

- Situação de exercício;
- Turno;
- Categoria profissional;
- Tipo de aproveitamento no caso de servidores em ajustamento funcional (Secretaria ou Apoio à Biblioteca);
- Endereço de exercício no caso de escolas com mais de um endereço;
- Carga horária (apenas RB, AEC e AEJ obrigatória): inclusão, alteração e exclusão – desde que respeitados os limites previstos em lei.

d) informar à SRE, com urgência, assim que for detectada a excedência parcial e/ou total, para análise da complementação de CH e/ou remanejamento, que será processada e registrada no Sistema pela SRE, **até 31/01/2021**;

e) A solicitação da extensão de carga horária opcional e permitida AEJ deverá ser requerida pelos professores interessados por requerimento padrão e registrada em ata no momento da atribuição em conformidade com o artigo 21 da Resolução SEE nº 4.486/2021. Entretanto a AEJ somente poderá ser analisada e atribuída, após a finalização do processo de movimentação de pessoal;

f) Para visualizar os dados funcionais a serem alterados de cada servidor efetivo relacionado no Quadro da Escola, basta clicar no nome do servidor e na tela “Detalhes”, realizar a alteração necessária e clicar em “Salvar”;

g) **Ressaltamos que todo o processo da atribuição deve ser registrado em Ata.**

2. Caberá à SRE:

- a) o acompanhamento de todo o processo de atribuição de aulas nas Unidades de Ensino;
- b) convocar o professor parcialmente excedente para escolher e complementar o RB, em outra escola, assegurando a compatibilidade dos horários para o deslocamento entre as unidades de ensino, observando que as aulas disponíveis sejam do mesmo componente curricular do cargo do professor e que a outra escola seja na mesma localidade. Lembramos que **não caberá a extensão de carga horária, neste caso;**
- c) convocar o servidor excedente para escolher e assumir o cargo/função, em outra escola, na mesma localidade;
- d) realocar o servidor excedente e informar no SYSADP, **impreterivelmente até o dia 31/01/2021**, posteriormente providenciar as publicações do remanejamento e os registros no SISAP;
- e) após a análise criteriosa do quadro de pessoal do CESEC, as vagas disponíveis poderão ser utilizadas no processo de remanejamento para os servidores totalmente excedente. Para o cargo de professor somente poderá ser remanejado o excedente total e com carga horária completa de 16 h/a.

Em virtude das Informações Complementares à Nota Técnica nº 04/SEE/DMTE-CEEI/2019, que trata sobre a função de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) na Educação Especial, ressaltamos a necessidade de verificação da atribuição desta função para os professores efetivos e o requerimento da extensão de carga horária opcional e elucidamos que:

- Os professores efetivos para o cargo de PEB REGENTE DE TURMAS oriundos do concurso regido pelo Edital SEPLAG/SEE nº 05/2014, sem lotação em escola especial, poderão atuar nas escolas de ensino regular nas funções específicas da Educação Especial, PEB Sala de Recursos ou PEB Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas;
- Os professores efetivos que ficaram **totalmente excedentes, com carga horária completa, 16 h/a**, após a atribuição de cargos e funções e que possuem formação especializada poderão atuar nas funções da Educação Especial;
- Os professores efetivos poderão requerer extensão da carga horária opcional, nos termos da Lei nº 15.293/2004, para atuar nas funções da educação especial, desde que possuam a formação especializada, **com carga horária completa de 16 h/a** e na escola não possua saldo de aulas para o componente curricular para o qual foi nomeado.

Esclarecemos que o SYSADP - Quadro da Escola/Quadro de Horários foram implementados com os dados do SIMADE para o ano de 2021, e com os dados de pessoal do SISAP.

Informamos que o SYSADP não está parametrizado para as alterações referentes aos processos de Contratação Temporária e Convocação e ainda consta o termo “designação”, que será alterado automaticamente nos sistemas da SEEMG, após a criação, pelo SISAP, dos novos códigos da natureza do quadro administrativo e do quadro magistério.

Segue passo a passo e telas de procedimentos a serem executados pelos Gerente de Escola e de SRE:

Gerente de Escola:

1. Atualização de Efetivos

- a) Acessar o menu **Consultas > Quadro da Escola**. Caso a escola possua mais de um endereço, selecioná-lo no topo do quadro antes de seguir para os próximos passos:
- b) Clicar na aba correspondente à carreira/função desejada:
- c) Clicar no nome do servidor efetivo em que será realizada a alteração dos dados:

d) Realizar as alterações desejadas e clicar no botão **Salvar**;

Os seguintes campos poderão ser atualizados:

- Situação de Exercício (caso seja PEUB, eventual e Regente de Turma, atualizar a Categoria Profissional, também);
- Turno (exceto para regente de aulas, que deverá ser atualizado no QH);
- Tipo de Aproveitamento/Ajustamento Funcional (quando aplicável);
- Categoria Profissional (apenas PEB, quando aplicável);
- Endereço (quando aplicável).

2. Inclusão das Vagas para Designação:

a) Após atualizar os dados dos servidores efetivos, a escola poderá incluir as vagas para designação, de acordo com o comporta da carreira/função;

b) Clicar na opção **+Designado**, na lista de servidores da escola para incluir uma designação em cargo vago ou no ícone para incluir uma designação em substituição (diretor, vice e secretário):

c) Na tela que se abre, preencher todos os campos e clicar em **Salvar**:

d) Após salvar, o registro ficará destacado no quadro da escola, conforme imagem abaixo. Para alterar os dados, basta clicar no registro desejado. Para excluir, basta clicar no X ao seu lado:

Gerente de SRE:

1. Remanejar Efetivos

a) Acessar o quadro da escola desejada, localizar e clicar no nome do servidor que será remanejado. Será aberta a tela com os detalhes do servidor:

b) Clicar no botão **Remanejar/Movimentar**. Será aberta a tela de confirmação, onde os dados deverão ser conferidos e informado o motivo (apenas remanejamento, por enquanto) e a escola de destino:

c) Se tudo estiver correto, clicar no botão **Confirmar**. Caso a operação seja realizada com sucesso, será apresentada a opção para visualizar o quadro da escola de destino:

d) Após o remanejamento, a data/hora e o responsável pela ação podem ser consultados nos detalhes do servidor, no quadro da escola:

Atenciosamente,

Helaine de Mattos Silva


Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional

Tarcísio de Castro Monteiro


Superintendente de Gestão de Pessoas e Normas


Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

 Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 26/01/2021, às 12:16, conforme horário oficial de logotipo Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Helaine de Mattos Silva, Diretor(a)**, em 26/01/2021, às 12:17, conforme horário oficial de logotipo Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio de Castro Monteiro, Superintendente**, em 26/01/2021, às 12:20, conforme logotipo horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

 QRCode A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=Assinatura_documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24676891** e o código CRC **E458355A**.

Referência: Processo nº 1260.01.0000926/2021-06

SEI nº 24676891