



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024/SEMED

ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E COMPOSIÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA SANTA - MG PARA O EXERCÍCIO DE 2024

LAGOA SANTA

2024



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

A Secretária Municipal de Educação de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para atendimento da demanda existente, considerando a expansão da rede escolar e a garantia da qualidade do ensino e de ações transparentes, tendo em vista a legislação vigente, INSTRUI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Compete à Direção da Escola da Rede Pública Municipal de Ensino:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Instrução Normativa;
 - b) Organizar o Quadro de Pessoal da Escola, com base no disposto nesta Instrução Normativa, seus Anexos e em Instruções Complementares;
 - c) Planejar e avaliar atividades educacionais;
 - d) Coordenar atividades administrativas e pedagógicas;
 - e) Gerenciar recursos financeiros;
 - f) Participar do planejamento estratégico da instituição;
 - g) Zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade;
 - h) Interagir com a comunidade e com o setor público e demais atividades inerentes à função.

CRITÉRIOS PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO, FÉRIAS REGULAMENTARES, FÉRIAS-PRÊMIO, REABILITAÇÃO/READAPTAÇÃO E CESSÃO

1. Mudança de Lotação

1.1 Conforme Lei Municipal nº 3.241/2012 – Plano de Cargos e Vencimentos, para efeito de Mudança de Lotação, a Secretaria Municipal de Educação estabelece através de Edital, o período para formalização das solicitações de mudança de lotação. O instrumento é publicado para conhecimento de todos os servidores.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 1.2 O requerimento para a mudança de lotação dever ser feito no período compreendido entre 1º (primeiro) de outubro a 14 (quatorze) de novembro de cada ano.
- 1.3 A efetiva mudança de lotação dos servidores contemplados ocorrerá no início do ano escolar seguinte, isto é, no mês de janeiro de cada ano.
- 1.4 A mudança de lotação poderá ocorrer com permuta de servidores que ocupem cargos da mesma classe.
- 1.5 Se a permuta de servidores, referida no item anterior, for entre ocupantes de cargos de professor, esta deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte.
- 1.6 A prioridade na mudança de lotação obedecerá à seguinte ordem, conforme § 1º do art. 48, da Lei Municipal nº 3.241/2012 – Plano de Cargos e Vencimentos:

- I - Ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;
- II - Ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;
- III - Ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;
- IV - Ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede pública municipal de ensino;
- V - Ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;
- VI - Ao servidor mais idoso.

2. Férias Regulamentares

- 2.1 Para organização do **Quadro de Magistério** (Professores e Pedagogos), o período para gozo de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos será concedido no mês de janeiro, conforme Calendário Escolar. O pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição, conforme art. 84, da Lei Municipal nº 3.242/2012 – Estatuto do Servidor.
- 2.2 Para organização do **Quadro de Apoio Administrativo** (Secretário Escolar e Serviços Gerais atuantes na secretaria escolar) e **Técnico Pedagógico** (Diretor Escolar e Vice-Diretor), o período para gozo e recebimento de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, ou divididos em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, será organizado de acordo com escala coordenada pelo Diretor, devendo ser planejado de forma a não comprometer o funcionamento da Escola, sobretudo no mês de janeiro, quando a unidade escolar realiza um grande volume de matrículas



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

escolares. Nesse sentido, fica orientado aos servidores dos cargos de Secretário Escolar e Serviços Gerais atuantes na secretaria escolar não gozarem 30 (trinta) dias consecutivos de férias no referido mês.

- Considerando que os cargos elencados acima não precisam necessariamente gozar as férias regulamentares no mês de janeiro em função do Calendário Escolar, como os demais profissionais das unidades escolares, o gozo deverá ocorrer somente depois de 12 (doze) meses de exercício quando o servidor adquire direito a férias, conforme art. 84, da Lei Municipal nº 3.242/2012 – Estatuto do Servidor.
- Em função do habitual fechamento do Calendário Escolar, orientamos aos Diretores Escolares não agendarem suas férias regulamentares no período de 15 de novembro até 31 de dezembro de cada ano.

2.3 Para organização do **Quadro de Apoio Organizacional** (Agente de Serviços Escolares, Serventes Escolares e Serviços Gerais), o período para gozo de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos será concedido no mês de janeiro, conforme calendário escolar. O pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição, conforme art. 84, da Lei Municipal nº 3.242/2012 – Estatuto do Servidor.

2.4 Para organização do **Quadro de Motorista do Transporte Escolar**, o período para gozo de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos será concedido no mês de janeiro, conforme calendário escolar, salvo exceções em função de manutenção de frota. O pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição, conforme art. 84, da Lei Municipal nº 3.242/2012 – Estatuto do Servidor.

2.5 Para as **demais unidades da Secretaria de Educação** (Polo UAB, Transporte Escolar (equipe administrativa), Biblioteca Escolar Dr. Lund e SEMED (Centro Administrativo), o período para gozo e recebimento de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, ou divididos em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, será organizado de acordo com escala programada pelo(a) Coordenador(a)/Gerente de Setor, devendo ser planejado de forma a não comprometer o funcionamento da unidade.

- O gozo deverá ocorrer somente depois de 12 (doze) meses de exercício quando o servidor adquire direito a férias e o pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição, conforme art. 84, da Lei Municipal nº 3.242/2012 – Estatuto do Servidor.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.6 A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os horários de funcionamento das escolas durante as férias e recessos escolares.

3. Férias-Prêmio

3.1 As férias-prêmio obedecerão ao que dispõem os artigos 54 e 55 da Lei Municipal nº 3.241/2012 – Plano de Cargos e Vencimentos.

4. Licença, Reabilitação/Readaptação e Cessão

4.1 O servidor pertencente ao Quadro Setorial da Educação que permanecer cedido ou licenciado por período superior a 04 (quatro) anos, não fará jus à manutenção de lotação caso essa seja requerida por outro servidor efetivo, devendo quando de seu retorno ao exercício das funções de seu cargo, ser encaminhado, pela Secretaria Municipal de Educação, para uma Unidade de Ensino que disponha de vaga.

4.2 Havendo mais de um servidor a ser reconduzido no mesmo período, terá prioridade na escolha o servidor:

- I - Que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;
- II - Com residência na mesma região da unidade de ensino;
- III - Com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;
- IV - Com maior tempo de serviço público municipal;
- V - Ao servidor mais idoso.

4.3 A recondução se aplica também aos servidores que permanecerem cedidos prestando serviços às Secretarias Municipais da Prefeitura de Lagoa Santa, ou em exercício de cargo de provimento em comissão, excluindo-se os ocupantes de cargos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, os Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, que manterão a lotação anterior.

4.4 O servidor que desejar retomar o exercício de seu cargo após 04 (quatro) anos em licença ou cessão deverá dirigir-se à Secretaria Municipal de Educação para solicitar sua recondução.

4.5 Após a recondução do servidor, o mesmo deverá iniciar imediatamente o exercício de suas funções no local de sua nova lotação.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

CRITÉRIOS PARA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2024

1. Atribuição de Turmas, Aulas, Funções e Turnos

1.1 DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA:

1.1.1 Em conformidade com o art. 24 da Lei Municipal nº 3.241/2012 – Plano de Cargos e Vencimentos, **a carga horária de trabalho do Professor A e B**, na regência de turma ou aulas, corresponde a 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 16 (dezesseis) horas semanais em regência de classe, 08 (oito) horas de reuniões, planejamento e formações, que correspondem a 1/3 (um terço) da carga horária total semanal. As atividades extraclasse deverão ser destinadas ao planejamento e avaliação do trabalho didático, formações correlatas à função em exercício, reuniões pedagógicas e articulação com a proposta pedagógica adotada na Rede Municipal de Ensino.

1.1.2 No caso do Professor B, as aulas de um mesmo conteúdo que, por exigência curricular, ultrapassarem o limite de 16 (dezesseis) horas/aulas semanais, serão atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo professor regente de aulas, fazendo este jus ao recebimento proporcional das horas destinadas às atividades extraclasse.

- Quando do Professor B fora do exercício da docência, em situação de readaptação ou reabilitação, cujas aulas de um mesmo conteúdo estavam obrigatoriamente atribuídas a ele por exigência curricular, ultrapassando assim o limite de 16 (dezesseis) horas/aulas semanais, esse professor retornará a carga horária de origem, isto é, às 24 (vinte e quatro) horas aulas totais da semana, sendo o pagamento relativo à nova carga horária.

1.1.3 O Professor A que não estiver no exercício da docência, em situação de readaptação, reabilitação e de apoio pedagógico (eventual), cumprirá na escola 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 04h48m diárias, incluindo as horas destinadas a reuniões.

1.1.4 O Professor B que não estiver no exercício da docência, em situação de readaptação e reabilitação, cumprirá na escola 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 04h48m diárias, incluindo as horas destinadas a reuniões.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 1.1.5 O Professor A na função do Núcleo de Alfabetização e Letramento cumprirá 18 (dezoito) horas semanais na escola, em atendimento aos professores, 02 (duas) horas semanais em reunião com a Coordenação do Núcleo de Alfabetização e Letramento e 04 (quatro) horas fora da unidade escolar em cumprimento ao Tempo Pedagógico de livre escolha.
- 1.1.6 O Professor A na função de Atendimento Educacional Especializado cumprirá 16 (dezesseis) horas semanais na escola em atendimento aos alunos, 02 (duas) horas na escola em atividades diversas afetas a sua função, 02 (duas) horas semanais de reunião com a Coordenação da Educação Inclusiva e 04 (quatro) horas fora da unidade escolar em cumprimento ao Tempo Pedagógico de livre escolha.
- 1.1.7 A carga horária do servidor do quadro de apoio organizacional (Agente de Serviços Escolares, Servente Escolar e Serviços Gerais) e do quadro de apoio administrativo (Secretário Escolar e Serviços Gerais atuantes na secretaria escolar), é de 30 (trinta) horas semanais.
- Haverá concessão de gozo dos recessos escolares ao servidor do **quadro de apoio organizacional**, como compensação do efetivo exercício da função aos sábados letivos e escolares, previstos no Calendário Escolar 2024, conforme Anexo I desta Instrução Normativa.
 - O **quadro de apoio administrativo** deverá permanecer trabalhando presencialmente nos recessos escolares de julho e outubro, previstos no Calendário Escolar 2024, e, portanto, não serão convocados nos sábados letivos e escolares, salvo necessidades urgentes de manutenção do serviço público. Quando desta situação, haverá pagamento das horas extras, à carga horária semanal, realizadas em dia de sábado.
- 1.1.8 Todos os servidores em exercício nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino seguem calendário de trabalho diferenciado em relação aos demais servidores municipais, haja vista que o exercício de suas funções é condição para assegurar a prestação do serviço educacional.

1.2 DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS, AULAS E TURNOS:

- 1.2.1 As turmas, aulas, turnos e funções serão atribuídos, inicialmente, aos detentores de cargo efetivo, em turmas regulares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, cabendo ao Diretor Escolar observar os critérios abaixo, na ordem em que estão descritos e **considerando os critérios complementares** estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 1.2.2 Professores efetivos na função de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, Núcleo de Alfabetização e Letramento, Educação Inclusiva e professores em readaptação funcional deverão escolher turmas ou aulas.
- 1.2.3 Quando do Professor A com dois cargos efetivos na mesma escola, este deverá atuar obrigatoriamente na regência de classe em um de seus cargos, exceto aqueles professores atuantes no Núcleo de Alfabetização e Letramento e na Educação Inclusiva, devido à possível necessidade de revezamento de turnos.
- 1.2.4 O professor detentor de dois cargos na mesma escola deverá fazer a escolha das turmas separadamente, para cada matrícula, já que a data de admissão de ambos os cargos são distintas.
- 1.2.5 Em virtude da incompatibilidade de horários, o Professor A com dois cargos efetivos na mesma unidade escolar que esteja entre os últimos a fazer a escolha de turma pelos critérios estabelecidos, obrigatoriamente, ficará com uma vaga em ambos os turnos, considerando a impossibilidade de um único servidor exercer duas jornadas no mesmo turno.

Critérios Convencionais:

- I - O de maior tempo no cargo (matrícula atual) na Unidade Escolar;
- II - O de maior tempo no cargo (matrícula atual) na Rede Municipal de Ensino;
- III - O de maior tempo no cargo (matrícula atual) de serviço público municipal;
- IV - Escolaridade maior;
- V - O de maior idade.

Critérios Complementares:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Perfil profissional, mediante avaliação de desempenho realizada pela Direção e Equipe Pedagógica da escola;
- III - Participação, no ano anterior, de cursos, treinamentos, capacitação e projetos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e outras instituições, voltados para a qualificação profissional na área de atuação do professor.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

1.2.6 Após a distribuição das turmas, aulas e turnos a todos os professores efetivos, incluindo aqueles em afastamentos legais, as turmas ou aulas sem docentes regentes serão atribuídas aos professores efetivos por meio de dobra de turno e extensão de carga horária, conforme critérios do subitem 1.3.3, a seguir.

1.2.7 Havendo ainda turmas ou aulas sem docentes regentes, essas serão atribuídas aos professores contratados da escola **de acordo com a classificação no Processo Seletivo** pelo qual o mesmo ingressou na Rede Municipal, devendo as turmas ou aulas serem atribuídas aos servidores contratados na seguinte ordem de Edital:

- 1) Processo Seletivo Público de Prova e Títulos N° 001/2022;
- 2) Processo Seletivo Simplificado N° 001/2023;
- 3) Editais de Designação e
- 4) Processo Seletivo Simplificado N° 002/2023.

1.3 DA AMPLIAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR:

1.3.1 Ao longo do ano letivo, poderá haver ampliação de jornada para o Professor A (dobra) e para o Professor B, ofertada ao professor efetivo ou contratado da escola (devendo prioritariamente ser ofertada aos servidores efetivos), conforme conveniência e oportunidade administrativa prevista no art. 22, § 2º, da Lei Municipal nº 3.241/2012.

1.3.2 Visando a compatibilidade de horários para o efetivo cumprimento do Tempo Pedagógico, a ampliação de jornada ao Professor B será concedida até o limite do dobro da jornada de regência de seu cargo.

1.3.3 A ampliação da carga horária de candidato único ou para desempate, em caso de mais de um, serão observados os seguintes critérios:

- I - Professor que, no ano anterior, não tenha desistido da turma ou das aulas, requisitadas por meio de ampliação de jornada, antes do fim do ano letivo;
- II - Professor lotado na unidade escolar, habilitado para lecionar a disciplina e que tenha disponibilidade de horário;
- III - Registro de ocorrências relativas a desempenho profissional;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

IV - Assiduidade e pontualidade, levando-se em consideração atestados médicos, declarações de comparecimento e acompanhamento e faltas não justificadas (não podendo ultrapassar 12 dias dessas ocorrências no ano letivo anterior);

V - Professor de maior tempo no cargo na Unidade Escolar;

VI - Professor de maior tempo no cargo na Rede Municipal de Ensino;

VII - Professor de maior tempo de serviço no Magistério;

VIII - Professor de maior idade.

IX - Critérios Complementares para distribuição de turmas, aulas e turnos, estabelecidos no item 1.2.1 desta Instrução Normativa.

1.3.4 A ampliação de carga horária poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante a avaliação de desempenho realizada pela Direção e Equipe Pedagógica da escola ou em função da posse de servidores pelo concurso público quando da vaga de provimento efetivo.

1.4 DA REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR:

1.4.1 Ao Professor B, dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, não será concedida redução de carga horária em 2024, visto inoportuno e inconveniente aos interesses do município e considerando a recomendação do Tribunal de Contas/MG.

1.4.2 Casos excepcionais serão analisados pela SEMED.

2. Servidor Excedente

2.1 Serão considerados excedentes os servidores efetivos que ultrapassarem o quantitativo que a escola tem direito para a organização do quadro de funcionários. A situação de excedência somente se concretizará, após o preenchimento de todos os postos de trabalho disponíveis na própria escola, conforme o cargo/função.

2.2 Em caso de excedência nas escolas, após a distribuição de turnos, turmas e aulas, a Direção Escolar deverá encaminhar, imediatamente, ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, a listagem com o nome dos servidores excedentes, com registro em Ata, contendo os procedimentos relativos ao processo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 2.3 O servidor excedente será orientado pela direção da escola a comparecer na Secretaria Municipal de Educação, a fim de que seja realizado seu encaminhamento à nova unidade de ensino.
- 2.4 Os servidores excedentes serão transferidos, *ex-officio*, às escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as vagas disponíveis e seguindo os critérios abaixo para escolha das mesmas:

- I - Maior tempo na Rede Pública Municipal de Ensino;
II - Maior idade.

3. Servidor em Readaptação e Reabilitação

- 3.1 Compete ao Diretor da Escola Municipal onde houver servidor em readaptação e reabilitação, adequar as atividades que o servidor desempenhará, respeitando-se o Parecer Médico que será encaminhado pela SEMED ou pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 3.2 No exercício das atividades, o Diretor Escolar deverá acompanhar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação relatório sobre o desempenho do servidor nas atividades readaptadas, observando o prazo de vigência do referido Laudo Médico.
- 3.3 Servidor em readaptação/reabilitação não será considerado excedente, uma vez que não pode exercer o efetivo exercício de suas funções em nenhuma das unidades de ensino, durante o período indicado em seu laudo médico.
- 3.4 Na escola onde houver professor A ou B, em situação de Readaptação e Reabilitação este deverá ser alocado, preferencialmente, na Secretaria da Escolar.

CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS E DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE CARGOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

A organização das turmas das Escolas Municipais de Lagoa Santa deverá seguir parâmetros definidos por esta Instrução Normativa.

1. Composição de Turmas

- 1.1 O número de alunos estabelecido abaixo compreende o **mínimo** para composição das turmas:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

1.1.1 - Na Educação Infantil:

- I - Berçário: 04 (quatro) meses a 01 (um) ano ----- 08 (oito) alunos/turma;
- II - Maternal I: 01 (um) ano a 02 (dois) anos ----- 16 (dezesesseis) alunos/turma;
- III - Maternal II: 02 (dois) a 03 (três) anos ----- 20 (vinte) alunos/turma;
- IV - Maternal III: 03 (três) a 04 (quatro) anos ----- 25 (vinte e cinco) alunos/turma;
- V - Infantil I: 04 (quatro) a 05 (cinco) anos ----- 25 (vinte e cinco) alunos/turma;
- VI - Infantil II: 05 (cinco) a 06 (seis) anos ----- 25 (vinte e cinco) alunos/turma.

1.1.2 - Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

- I - 1º ano ----- 25 (vinte e cinco) alunos/turma;
- II - 2º e 3º ano ----- 28 (vinte e oito) alunos/turma;
- III - 4º ano e 5º ano ----- 30 (trinta) alunos/turma.

1.1.3 - Nos Anos Finais do Ensino Fundamental:

- I - 6º ao 9º ano - 35 (trinta e cinco) alunos/turma.

1.2 Será concedida a divisão de turmas que ultrapassarem em 10 (dez) o número mínimo de alunos para composição das turmas estabelecidas nesta normativa. A autorização será concedida somente quando os alunos estiverem devidamente matriculados e inseridos no sistema eletrônico.

1.2.1 As turmas que possuem alunos em atendimento da educação especial, que contam com a monitoria do Agente de Serviços serão analisadas junto à Secretaria Municipal de Educação.

1.3 Casos específicos das escolas que não atingirem o quantitativo por turma para seu desmembramento serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

2. **Quadro de Pessoal**

2.1 DIRETOR ESCOLAR:

2.1.1 O Diretor Escolar deverá exercer sua função com dedicação exclusiva, sendo a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.2 VICE-DIRETOR ESCOLAR:

2.2.1 O número de Vice-Diretores Escolares em cada escola deverá obedecer aos seguintes critérios:

MATRÍCULA (Nº ALUNOS)	Nº DE VICE DIRETOR	OBSERVAÇÃO
Até 350	01	
De 351 a 800	02	
A partir de 801	03	Para ter direito a 03 (três) Vice-Diretores, a escola deverá funcionar em 03 (três) turnos.

2.2.2 As escolas que forem contempladas com apenas 01 (um) Vice-Diretor Escolar, o Diretor deverá lotá-lo no turno com maior número de turmas e alunos.

2.2.3 Casos excepcionais serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3 PEDAGOGO:

2.3.1 Para composição do quantitativo de pedagogo nas escolas será considerado o número de turmas e o número de alunos, de acordo com a tabela abaixo:

- Escolas de Educação Infantil ou apenas Anos Iniciais do Fundamental:

Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	QUANTITATIVO
07 a 11	200 a 360	01
12 a 24	361 a 720	02
25 a 36	721 a 1080	03
Acima de 36	Acima de 1080	04



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- Escolas com Educação Infantil e Anos Iniciais do Fundamental:

Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	QUANTITATIVO
07 a 10	200 a 360	01
11 a 20	361 a 720	02
21 a 30	721 a 1080	03
Acima de 30	Acima de 1080	04

- Escolas com Anos Iniciais e Finais do Fundamental:

Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	QUANTITATIVO
07 a 10	200 a 360	01
11 a 20	361 a 720	02
21 a 30	721 a 1080	03
Acima de 30	Acima de 1080	04

- Escolas com Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Fundamental:

Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	QUANTITATIVO
07 a 16	200 a 720	02
17 a 27	721 a 1080	03
Acima de 27	Acima de 1080	04

2.3.2 Para garantir o quantitativo de pedagogo, a escola deverá atender, pelo menos, 01 (um) dos critérios estabelecidos nesta instrução (nº de turmas e/ou nº de alunos).

2.3.3 O pedagogo cumprirá jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas para atendimento aos turnos de funcionamento da escola.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.3.4 O pedagogo que extrapolar a carga horária semanal em atendimento aos sábados escolares deverá realizar a compensação de horas ao longo do ano escolar vigente, conforme planejamento e acordo com a Direção Escolar.

2.3.5 Os casos excepcionais serão analisados pela SEMED.

2.4 PROFESSOR A E PROFESSOR B - REGENTE DE TURMAS OU DE AULAS:

2.4.1 Professores regentes de turmas e aulas serão tantos quantos forem os necessários para atender às turmas existentes na escola.

2.4.2 Nas turmas de 4º e 5º anos o trabalho será realizado por blocos, assim distribuídos:

Bloco I: Português, História, Ensino Religioso e Geografia.

Bloco II: Matemática, Geografia, Ciências e Arte.

2.4.2.1 Para garantir o tempo pedagógico do professor (reunião com o pedagogo, atendimento aos pais, etc.) nos horários de Educação Física, cada professor do bloco assumirá as aulas de geografia em uma turma.

2.4.2.2 Recomenda-se que os Professores A efetivos permaneçam nos mesmos blocos do ano letivo anterior, considerando as capacitações e formações específicas em cada área, garantindo-lhes a continuidade do trabalho realizado.

2.4.2.3 Os blocos poderão ser organizados entre as turmas de 4º e 5º, conforme a demanda da escola, podendo o professor trabalhar simultaneamente nos dois anos de escolarização.

2.4.3 Nas turmas de Creche, Pré-Escola e nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, o componente curricular de Educação Física será ministrado por professor habilitado, de acordo com a Lei Estadual nº 17.942/2008.

2.5 PROFESSOR A - REPRESENTANTE DO NÚCLEO DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO:

2.5.1 Nas escolas que possuem turmas de Pré-Escola ao 5º ano do Ensino Fundamental, haverá 01 (um) representante da escola no Núcleo de Alfabetização e Letramento, com atendimento nos 02 (dois) turnos da escola, alternadamente.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.5.2 A partir de 15 (quinze) turmas (da Pré-Escola ao 5º ano), distribuídas nos turnos de funcionamento, a escola terá direito a 02 (dois) representantes do Núcleo de Alfabetização e Letramento.

2.5.3 Nas escolas contempladas apenas com turmas de Creche (Berçário e Maternal) e Pré-Escola, com até 04 (quatro) turmas, a função de representante do Núcleo de Alfabetização e Letramento será exercida pelo(s) pedagogo(s) da unidade.

2.5.4 Caberá ao representante da escola no Núcleo de Alfabetização e Letramento a articulação, desenvolvimento e orientação, nas várias dependências da escola (salas de aula e sala de leitura), do projeto pedagógico coordenado pelo Núcleo de Alfabetização e Letramento, juntamente com a Equipe Pedagógica e Direção Escolar.

2.5.5 Nas escolas onde possuem Professor do Núcleo, que desenvolvem suas atribuições específicas para este atendimento, o mesmo poderá ser substituído em caso de:

I - Descumprimento de normas estabelecidas pela Direção e SEMED;

II - Desempenho insatisfatório das atividades desenvolvidas.

2.5.6 Na escola onde houver necessidade de substituição do representante do Núcleo, a escolha será realizada pelo grupo de professores, pedagogo, direção da escola e Coordenação do Núcleo na SEMED, recomendando-se como principal critério, a experiência exitosa na função.

2.5.7 Caso não haja interesse do servidor efetivo em assumir o Núcleo de Alfabetização, caberá à Coordenação do Núcleo, oportunizar a cessão ou ampliação da carga horária dentre as professoras efetivas da rede municipal de ensino, nesta função. Ainda se mantendo a vaga, será realizada a contratação de um profissional.

2.5.8 Nas escolas que possuem os dois segmentos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, o representante do Núcleo atuará no turno de funcionamento dos Anos Iniciais.

2.5.9 Casos específicos serão analisados pela SEMED.

2.6 PROFESSOR A - PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

2.6.1 Será priorizado o Atendimento Educacional Especializado – AEE em todas as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme a demanda do público alvo da inclusão.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.6.2 Para a função de professor do AEE, o servidor designado deverá possuir formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial, de acordo com a Resolução nº 04/MEC/CNE, de 02 de outubro de 2009.

2.6.3 Em caso de empate entre professores efetivos que possuam a mesma formação, tendo em vista a necessidade de conhecimentos cada vez mais específicos e atualizados para o trabalho em AEE, terá preferência o profissional que contar com maior atualização curricular, assiduidade e pontualidade.

2.6.4 Recomenda-se que o professor de AEE preste atendimento aos dois turnos da escola, por meio de revezamento ou dobra de turno.

2.6.4.1 Caso não haja interesse do servidor efetivo em assumir o Atendimento Educacional Especializado/Sala de Recursos Multifuncionais, e havendo necessidade de profissional na unidade de ensino, caberá à Coordenação de Inclusão, oportunizar a cessão ou ampliação da carga horária dentre os professores efetivos da rede municipal de ensino, nesta função. Ainda se mantendo a vaga, será realizada a contratação de um profissional habilitado.

2.6.5 Os professores do AEE deverão participar das formações e reuniões previstas ao longo do ano de 2024 sempre que forem convocados.

2.6.6 Nas escolas que possuem o Atendimento Educacional Especializado, os professores efetivos que desenvolvem suas atribuições específicas para este atendimento, poderão ser substituídos em caso de:

- | |
|--|
| I - Descumprimento de normas estabelecidas pela Direção e SEMED;
II - Ausência de demanda de AEE na escola, por turno;
III - Desempenho insatisfatório das atividades desenvolvidas. |
|--|

2.6.7 Casos específicos serão analisados pela SEMED.

2.7 PROFESSOR A - NA FUNÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO:

2.7.1 O número de Professores de Apoio Pedagógico (eventual) seguirá a seguinte proporção para atendimento às turmas regulares de Educação Infantil e/ou Anos Iniciais:

- de 04 (quatro) a 09 (nove) turmas por turno = 01 professor;
- de 10 (dez) a 15 (quinze) turmas por turno = 02 professores;
- a partir de 16 (dezesesseis) turmas por turno = 03 professores.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 2.7.2 O Professor de Apoio Pedagógico deverá substituir os regentes de turmas, colaborar com a supervisão pedagógica, nas atividades extracurriculares, no reforço escolar e na disciplina dos alunos.
- 2.7.3 O Professor de Apoio Pedagógico estará sujeito a jornada semanal de 24 (vinte e quatro) horas, 04h48m diárias.
- 2.7.4 O Professor de Apoio Pedagógico poderá substituir o regente de turmas por um período máximo de 15 (quinze) dias letivos consecutivos, salvo necessidades urgentes de manutenção do serviço público.
- 2.7.5 A vaga de Professor de Apoio Pedagógico poderá ser oferecida ao professor efetivo, que será definido seguindo os mesmos critérios já dispostos nesta Instrução, para distribuição de cargos.
- 2.7.6 O Professor A não poderá permanecer na função de Apoio Pedagógico por mais de 01 (um) ano consecutivo. Para o presente subitem, deverá ser considerada a distribuição de turmas, aulas e turnos do ano anterior.
- 2.7.7 Caberá ao representante do Núcleo de Alfabetização e Letramento, ao Pedagogo, ao Vice-Diretor Escolar e ao Diretor Escolar a substituição, em escala de revezamento, dos professores regentes de turmas quando da impossibilidade do Professor de Apoio Pedagógico fazê-la por já estar em substituição a outro docente.

2.8 AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES:

2.8.1 O número de Agentes de Serviços Escolares obedecerá aos seguintes critérios:

I - 01 (um) para cada turma do Berçário, Maternal I, II e III.

II - 01 (um) para cada duas turmas do Infantil I e II.

2.8.2 A escola com público alvo da inclusão, devidamente comprovado com Laudo Médico, terá direito aq Agente de Serviços Escolares conforme preceituado pelo Decreto Federal nº 196/2008, Decreto Federal nº 7611/2011, Resolução Conselho Nacional de Educação nº 04/2009, Resolução Conselho Estadual de Educação nº 451/2003, Resolução Secretaria Estadual de Educação nº 4.692/2021 e Resolução SEE nº 4.256/2020, podendo atender até 03 (três) alunos na mesma sala.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

§1º A liberação desse profissional estará condicionada à avaliação da equipe gestora da escola, juntamente com a professora de Sala de Recursos e da Coordenadora da Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, que determinarão a necessidade ou não desse apoio ao aluno com NEE.

§2º Os Agentes de Serviços Escolares, que acompanharem alunos público alvo da inclusão, não deverão ser designados para apoio em rota de transporte escolar, exceto para o acompanhamento do próprio aluno no transporte escolar e necessidades de interesse público.

§3º Os Agentes de Serviços Escolares que acompanharem os alunos com NEE, na ausência dos mesmos, deverão permanecer na referida escola, à disposição da Direção da unidade de ensino, auxiliando nas atividades e rotina da própria escola.

§4º Os Agentes de Serviços Escolares que atuarem como monitores dos alunos com NEE deverão participar das formações e reuniões previstas ao longo do ano de 2024, conforme Calendário Escolar e sempre que forem convocados.

2.8.3 Além de auxiliar as turmas para as quais foram designados, é função do Agente de Serviços Escolares monitorar a rota do transporte escolar, recomendando-se evitar os que atendem as turmas de Berçário, Maternal I, Maternal II e Maternal III, salvo necessidades de interesse público.

2.8.4 Nas escolas em que houver servidores em readaptação funcional, o mesmo poderá atuar como apoio de aluno com NEE e até como monitor deste no Transporte Escolar, resguardando o Laudo emitido pelo médico perito do município e a carga horária do servidor.

2.8.5 Casos específicos serão analisados pela SEMED.

2.9 SECRETÁRIO ESCOLAR:

2.9.1 Cada escola contará com 01 (um) Secretário Escolar autorizado pelo órgão competente.

2.9.2 Caso não haja um Secretário Escolar, o Diretor Escolar poderá designar um servidor em Readaptação Funcional, com escolaridade mínima de ensino médio, para assumir a função, até que o cargo seja provido.

2.9.3 Para exercício da função é necessário a autorização para secretariar, emitido pela SEE/MG – SRE/Metropolitana C.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2.10 SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR: ATUANTES NA SECRETARIA

2.10.1 O número de Serviços Gerais Escolares atuantes na Secretaria Escolar será o resultado da divisão do número total de alunos, efetivamente matriculados na escola, independentemente do nível de ensino, por 270 (duzentas e setenta), devendo ser arredondado para o número imediatamente superior à fração com dígito 05 (cinco) ou superior, na primeira casa decimal.

2.11 SERVENTE ESCOLAR E SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR:

2.11.1 O número de Servente Escolar e de Serviços Gerais será definido **por função:**

- Para os serviços de limpeza e higienização de ambientes, o quantitativo de Servente Escolar e/ou Serviços Gerais será o resultado da divisão do número de turmas da escola, independentemente do nível de ensino por ela ministrado, por 02 (dois). Será permitido o arredondamento do resultado da divisão para o número inteiro, imediatamente superior, quando da operação resultar fração com dígito 05 (cinco), garantindo, o mínimo, de 02 (dois) servidores por turno. Do quantitativo total, pelo menos 70% das vagas serão destinadas ao cargo de Serviços Gerais, levando-se em conta o mesmo arredondamento do resultado da divisão já mencionado.
- Para os serviços de cozinha e merenda escolar, o quantitativo de Servente Escolar será de:
 - 02 (dois) por turno para escolas com até 365 alunos;
 - 03 (três) por turno para escolas com o nº de alunos de 366 a 730;
 - 04 (quatro) por turno para escolas com o nº de alunos de 731 a 1100 alunos, exceto para o período noturno que poderá ter apenas 02 (dois) em função do volume da demanda.

2.11.2 Escolas que possuem lavanderia terão direito a 01 (um) Servente Escolar adicional, por escola.

2.11.3 Escolas que possuem lactário terão direito a 01 (um) Servente Escolar adicional, por escola.

2.11.4 Serviços de zeladoria, pequenos reparos, manutenções simples em locais abertos ou fechados, em ambientes internos ou externos, poderão ser executados pelos servidores do cargo de Serviços Gerais.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

3. Tempo Integral

- 3.1 O Programa Educação Integral, em Tempo Integral, será desenvolvido no contraturno do Ensino Regular.
- 3.2 As atividades desenvolvidas no Programa Educação Integral deverão ser planejadas e executadas de forma diferenciada do Ensino Regular, para melhor atender os objetivos e finalidades previstas na Lei Municipal nº 3.357, de 28 de dezembro de 2012.
- 3.3 Haverá atendimento ao Tempo Integral nos sábados letivos dispostos no Calendário Escolar 2024, devendo os servidores que atuam no Tempo Integral comparecerem nos sábados letivos para auxiliar nas atividades inerentes ao dia letivo.
- 3.4 Os professores que atuarão no Tempo Integral deverão participar de formações e reuniões previstas ao longo do ano de 2024, conforme Calendário Escolar, e/ou quando convocados.

CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS DE TEMPO INTEGRAL NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

1. Composição de Turmas

- 1.2 Educação Infantil (Maternal, Infantil I e II): 25 (vinte e cinco) alunos/turma.
- 1.3 Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais: 25 (vinte e cinco) alunos/turma.
- 1.4 Para manutenção das turmas de Tempo Integral, é obrigatório o número de alunos definido acima, com comprovação de frequência mensal. Caso haja desistência de alunos, a substituição deverá ocorrer imediatamente, podendo, caso contrário, haver fechamento da turma.

2. Professor do Tempo Integral

- 2.1 O número de Professores para atendimento ao Tempo Integral obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Educação Infantil (Maternal, Infantil I e II): 01 (um) Professor A por turma.
- II - Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais): 01 (um) Professor A por turma.
- III - No Infantil I e II, Anos Iniciais e Finais poderá haver ainda um Professor A ou B, para desenvolvimento de atividades lúdicas, formativas, esportivas e/ou culturais, conforme projeto elaborado pela escola e aprovado pela SEMED.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- 2.2 Para atendimento ao Tempo Integral, na Rede Municipal de Ensino, poderá ser concedida complementação ou extensão de carga horária ao Professor A ou B, efetivo, levando em consideração o perfil para essa finalidade e o projeto pedagógico da escola para este atendimento.
- 2.3 Da concessão tratada no subitem anterior, esta somente poderá acontecer após as 25 (vinte e cinco) unidades escolares da Rede estiverem com todas as turmas e aulas atribuídas aos docentes.

CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

1. Composição de Turmas

- 1.1 Para composição das turmas, recomenda-se:
- 1º segmento - 25 (vinte e cinco) alunos/turma.
 - 2º segmento - 30 (trinta) alunos/turma.
- 1.2 Para manutenção das turmas de Educação de Jovens e Adultos, deverá ser observado o número de alunos definido acima, com comprovação de frequência mensal.
- 1.3 Caso haja evasão de alunos comprometendo o número estabelecido nesta Instrução, poderá haver a fusão de turmas no 1º e no 2º segmento, considerando:
- As turmas do 1º segmento poderão ser multisseriadas;
 - Deverá ser respeitada pelo menos uma turma para cada período do 2º segmento.

2. Professor da Educação de Jovens e Adultos

- 2.1 O número de Professores para atendimento à Educação de Jovens e Adultos obedecerá aos seguintes critérios:

<p>1º Segmento: 01 (um) Professor A por turma e 01 (um) Professor B - Educação Física, considerando 01 h/a semanal por turma.</p>



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

2º Segmento: Professores B, para atendimento e cumprimento do plano curricular, conforme necessidade:

Português – 05h/a semanais por turma;

Matemática – 04h/a semanais por turma;

Ciências – 02h/a semanais por turma;

Geografia – 02h/a semanais por turma;

História – 02h/a semanais por turma;

Inglês – 01h/a semanais por turma;

Educação Física – 01h/a semanal por semana;

Ensino Religioso – 01h/a semanal por semana;

Arte – 01h/a semanal por semana.

2.2 Poderá ser ofertado dobra ou extensão de carga horária aos professores efetivos para atendimento às turmas da modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

3. Da Educação de Jovens e Adultos

3.1 As atividades desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos deverão ser planejadas e executadas conforme legislação prevista para a modalidade.

3.2 A Educação de Jovens e Adultos cumprirá o Calendário Escolar 2024, específico da modalidade.

3.3 Os professores que atuarão na Educação de Jovens e Adultos deverão participar de formações e reuniões previstas ao longo do ano de 2024, conforme Calendário Escolar, e/ou quando convocados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. É de Responsabilidade da Direção da Escola da Rede Pública Municipal de Ensino:

- a) Divulgar esta Instrução a todos os servidores da escola;
- b) Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os Quadros de Frequência **atualizados** até o 2º dia útil do mês, impreterivelmente;
- c) Enviar os Quadros Organizacionais, bem como toda e qualquer documentação, quando solicitados;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

- d) Acompanhar os registros escolares realizados pelos profissionais da escola (sistemas digitais: Sonner, plataformas, sistema de ponto eletrônico e escriturações);
 - e) Organizar as atividades desenvolvidas com todos os servidores, de acordo com esta Instrução Normativa, em conformidade com as Leis Municipais nº 3.241, 3.242 e 3.243, de 16 de janeiro de 2012.
2. Os casos não contemplados nesta Instrução deverão ser analisados pela direção da escola e encaminhados para apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

Lagoa Santa, 18 de dezembro de 2023.


Nila Alves de Rezende
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

CONCESSÃO DOS RECESSOS ESCOLARES AOS SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO ORGANIZACIONAL

Os recessos escolares de julho e outubro serão concedidos aos servidores do **Quadro de Apoio Organizacional** (Agente de Serviços Escolares, Servente Escolar e Serviços Gerais) conforme compensação dos respectivos dias nos **sábados letivos e escolares**, previstos no Calendário Escolar 2024.

MÊS	RECESSO ESCOLAR/DIA	SÁBADO LETIVO/ESCOLAR	TOTAL DE DIAS
Julho/24	22	24/02	08 DIAS
	23	23/03	
	24	13/04	
	25	20/04	
	26	11/05	
	29	08/06	
	30	29/06	
	31	31/08	
Agosto/24	01	14/09	01 DIA
Outubro/24	14	26/10	05 DIAS
	15	23/11	
	16	30/11	
	17	07/12	
	18	14/12	

- Os servidores do quadro **Técnico Pedagógico** (Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar) e **Quadro de Apoio Organizacional** (Agente de Serviços Escolares, Servente Escolar e Serviços Gerais) retornarão às atividades laborais no **dia 02 de agosto de 2024**, em função da organização da escola para o retorno dos alunos.