



RESOLUÇÃO SEMED Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Unidades Escolares na Rede Municipal de Ensino de Chapada Gaúcha/MG para o ano letivo de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento à demanda existente, à expansão do ensino, ao funcionamento regular das Unidades Escolares e tendo em vista a legislação vigente.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Compete ao Diretor, Vice-Diretor ou Coordenador Escolar, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Resolução, os anexos e as instruções complementares.

Art. 2º – Compete ao Diretor/vice-diretor da Escola Municipal e/ou Creche Municipal organizar o Quadro de Pessoal com base no disposto nesta Resolução.

§1º Compete a gestão escolar – Diretor, vice-diretor e Supervisor Pedagógico a responsabilidade para atribuição de turmas, aulas, e funções aos servidores efetivos, em estabilidade gestacional e contratados conforme orientações estabelecidas nesta Resolução.

Art. 3º – Na Unidade Escolar onde há servidor efetivo em Ajustamento/Readaptação Funcional, o Diretor/vice-diretor deverá:

I – Definir com o servidor, as atividades que este deverá exercer, observando o cumprimento da carga horária completa de seu respectivo cargo, as restrições constantes no laudo médico oficial, as necessidades da Unidade Escolar, o grau de escolaridade, a experiência do servidor.

II - Acompanhar diariamente o desenvolvimento das atividades do servidor em Ajustamento/Readaptação Funcional, realizando ajustes ou redefinição de atividades, quando necessário, mantendo a pasta funcional do servidor atualizada na escola e no Setor de Recursos Humanos e informar a SEMED – Secretaria Municipal de Educação qualquer mudança ocorrida.

III – O servidor em Ajustamento/Readaptação Funcional, cumprirá a carga horária completa de seu cargo, podendo exercer atividade que respeitem as restrições médicas constantes no extrato de laudo, na Unidade Escolar:



IV – O servidor, em Ajustamento/Readaptação Funcional, que atuar na Biblioteca Escolar, exercerá todas as atividades relativas a seu funcionamento e com atendimento ao reforço escolar, com cronograma estabelecido pela equipe gestora da escola.

V – O servidor, em Ajustamento/Readaptação Funcional, que exercer atividade na Secretaria Escolar, ocupará vaga de Auxiliar de secretaria, devendo ser observado o quantitativo estabelecido para essa função no normativo vigente.

Art. 4º – Servidora que estiver em estabilidade gestacional, será assegurado o mesmo vínculo e a mesma carga horária na Unidade Escolar.

§1º – Não havendo possibilidade de atribuir a mesma função que exercia quando se deu a aquisição do direito, a servidora deverá ser aproveitada em função compatível com sua habilitação e escolaridade, cumprindo a mesma carga horária a que fazia jus, observando a necessidade da escola.

§2º - Não sendo possível o aproveitamento da servidora na própria escola, compete a SEMED- Secretaria Municipal de Educação processar imediatamente seu remanejamento para outra escola do município.

Art.5º - Será concedida licença maternidade à funcionária gestante, 180 (cento e oitenta dias) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº764/2017).

Art. 6º – A Educação Física é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo facultativo ao estudante nas situações estabelecidas na Lei Federal nº 10.793/2003.

§1º – O professor efetivo e o estabilizado habilitado no componente curricular de Educação Física somente poderá atuar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental se não houver aulas disponíveis nos Anos Finais do Ensino Fundamental.

§2º – Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o componente curricular de Educação Física será ministrado por docente habilitado, de acordo com a Lei Estadual Nº 17.942/2008, e, na falta de profissional habilitado para contratação temporária, as aulas serão ministradas, abrangendo práticas socioeducativas diversas desenvolvidas no âmbito do desporto educacional, pelo próprio Professor Regente de Turma.

Art. 7º – A chefia imediata do servidor, efetivo ou contratado temporário, que acumule cargo, emprego, função pública, ou proventos, deverá instruir o respectivo processo de acúmulo de cargos sempre que houver alteração em sua situação funcional.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE ESCOLA

SEÇÃO I



DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA

Art. 8º – Conforme dispõe a Lei 745/2017 e Decreto nº 008/2021 , a carga horária semanal de trabalho correspondente a um cargo de:

§ 1º **Professor PI** , com jornada de 30 (trinta horas) horas, compreende:

I – 20h (vinte) horas semanais destinadas à docência; excluindo o recreio.

II – 8h (oito) horas semanais de livre escolha do professor, salvo em convocações para reuniões administrativas, pedagógicas, conselhos de classe e outros por parte da gestão escolar.

III – 2h (duas) horas semanais destinados ao acompanhamento com o Serviço de Supervisão Pedagógica.

§ 2º - **Professor PIA** com jornada de 40 (quarenta) horas, compreende:

I - 21h40min (vinte e uma hora e quarenta minutos) horas semanais – destinadas à docência incluindo o recreio

II - 4h20min (quatro horas e vinte minutos) horas semanais – Substituição de professores.
a) Não havendo substituição de professor semanal, essas horas serão destinadas ao reforço escolar.

III – 1h (uma hora) semanal – Reforço Escolar.

§1º O correspondente a 1/3 da Carga Horária, equivalente a 13 horas semanais, ficaram assim distribuídas:

I – 4h20min (quatro horas e vinte minutos) horas semanais – Planejamento na escola;

II – 2h (duas) horas semanais destinado ao acompanhamento com o Serviço de Supervisão Pedagógica;

III – 6h40min (seis horas e quarenta minutos) horas semanais – Em local de livre escolha do professor, salvo em convocações para reuniões administrativas, pedagógicas, conselho de classe e outros por parte da direção escolar.

§2º - A carga horária de reforço nas Creches Municipais, serão revertidas em substituição de professores uma vez por mês.

Art. 9º - O Auxilliar de Secretaria, o Auxiliar de Biblioteca, o Auxiliar de Serviços Gerais/Servente Escolar e o Zelador de Prédio Escolar, poderão cumprir a carga horária de (30) trinta horas semanais conforme a necessidade da escola.

Parágrafo único: O Diretor escolar poderá convocar qualquer servidor efetivo ou contratado, que se refere o caput a cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo em (2) dois turnos de (4) quatro horas cada, em casos de necessidade da escola, sem adicional de remuneração.

Art. 10 – O Supervisor Pedagógico cumprirá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no exercício de suas atribuições, inclusive no planejamento e execução do acompanhamento das atividades extraclasse de caráter coletivo (módulo II), em dois turnos de 4 (quatro) horas, que coincidirão, obrigatoriamente, com os turnos de funcionamento da escola, não podendo ser computado o intervalo entre eles.

Parágrafo Único – No dia do acompanhamento do módulo II, ou outra atividade pedagógica

Rua Idearte Alves de Souza, nº180, centro – Chapada Gaúcha/MG

e-mail: educacao@chapadagaucha.mg.gov.br – celular: (38)99739-5493

“Um novo jeito de governar” – Adm. 2025-2028



e de interesse da escola, o cumprimento da carga horária laboral poderá ser flexibilizada.

Art. 11 – Serão atribuídas aos servidores detentores de cargo efetivo e de função pública decorrente de estabilidade gestacional, a escolha do turno de trabalho, devendo todo o processo ser registrado em ata e observando-se os seguintes critérios:

§ 1º Servidores do Quadro Administrativo:

- I – O cargo
- II – O ano do Concurso Público Municipal
- III – Maior tempo de Serviço na Escola
- IV – A classificação do Concurso Público Municipal;

§ 2º Servidores do Quadro do Magistério

- I – O Cargo
- II – A Titulação
- III – Maior tempo de serviço na escola que atua
- IV- O ano do Concurso Público Municipal
- V – A classificação no Concurso Público Municipal.

§3º - O tempo a ser computado para efeito do disposto deste caput é o tempo de serviço na escola, apurado a partir do exercício em decorrência de nomeação, estabilidade e/ou da última movimentação.

§4º - Ocorrendo empate na aplicação do disposto no caput deste artigo, será dada a preferência sucessivamente ao servidor com:

- I – Maior tempo de serviço na função na Rede Municipal de Ensino,
- II – Idade Maior.

§5º- A distribuição das turmas de escolaridades, de cada turno será realizada pela Equipe Gestora da Escola, observando os seguintes critérios:

- I – Perfil do docente para as turmas da Educação Infantil e Anos Iniciais analisado pela Equipe Pedagógica e Administrativa.

Art. 12 - As alterações do horário de trabalho dos servidores efetivos e dos servidores contratados temporariamente deverão ser justificadas pela direção e registradas em ata devendo ser observado o horário de funcionamento da Unidade Escolar.

SEÇÃO II
DA ATRIBUIÇÃO DE CARGOS, COMPOSIÇÃO/AGRUPAMENTO DE AULAS,
TURMAS, TURNOS E FUNÇÕES

Art. 13 – A atribuição da composição/agrupamento de aulas, cargos, turmas, turnos e funções aos servidores ocupantes de cargo efetivo e em estabilidade gestacional, deverá ser registrada obrigatoriamente em ata, e observará sucessivamente:

- I– o cargo;
- II – a habilitação do cargo efetivo;
- III– a data da última lotação na Unidade Escolar;



Art. 14 – A atribuição da composição/agrupamento de aulas para a formação dos cargos do Professor da Educação Básica Anos Finais - PII efetivos e contratados, deve seguir a Lei Municipal nº937/2022 “**Que dispõe sobre a regulamentação da carga horária do Professor da Educação Básica Anos Finais – PII e dá outras providências**”.

§1º – Nas Unidades Escolares que ofertam a educação em tempo integral, terão prioridade na atribuição da composição/agrupamento de aulas os professores regentes de aulas que:

- I – possuam dois cargos efetivos na mesma Unidade Escolar;
- II – possuam um cargo efetivo e manifestem interesse em extensão de carga horária até o limite permitido.

§2º – Todo processo de atribuição de aulas/funções aos servidores efetivos e/ou contratados temporários deverá ser obrigatoriamente registrado em ata pela Unidade Escolar e arquivado.

Art.15 – As aulas de um mesmo Componente Curricular que por exigência curricular, ultrapassem o limite do regime básico do professor, devem ser atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo professor regente de aulas, com pagamento adicional, enquanto permanecer nessa situação, com a devida repercussão na carga horária destinada as atividades extra classe.

Art. 16 – Se o professor excedente da Unidade Escolar não preencher as condições previstas nos critérios de atribuição de aulas, cargos, turmas, turnos e funções constantes no art. 14 desta Resolução, a composição/agrupamento de aulas será disponibilizada, em sua totalidade, sucessivamente, para:

- I – Atribuição como extensão de carga horária permitida a outro professor da própria Unidade Escolar, que atenda ao estabelecido no artigo anterior;
- II – Contratação temporária de professor que atenda, no mínimo, ao estabelecido no artigo anterior.

§1º - Na hipótese de ausência de professor efetivo para assumir a vaga ainda disponível, a direção da Unidade Escolar, após prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, atribuirá a composição/agrupamento de aulas, em caráter transitório e excepcional, ao profissional não habilitado, autorizado a lecionar, conforme orientações emanadas da SEE/MG sobre a garantia da oferta dos dias letivos e da carga horária aos estudantes, permanecendo a vaga divulgada até o comparecimento de candidato que atenda às disposições das legislações vigentes.

§2º – Caberá à SEMED- Secretaria Municipal de Educação proceder a movimentação dos servidores por remanejamento, em observância às normas vigentes.

SEÇÃO III

Art. 17 – O professor efetivo a quem não for atribuída, na escola de lotação, regência de turma ou de aulas, ou de professor eventual de docente, ou outras atribuições específicas do cargo autorizados pela SEMED, deverá ser remanejado imediatamente para outra escola do município que haja vaga.



§1º - Serão remanejados sucessivamente, os excedentes:

- I – Com menor tempo de exercício na escola;
- II – Com menor tempo de exercício na Rede Municipal de Ensino
- III – Com idade menor.

§2º O tempo a ser computado para efeito do disposto no inciso I do §1º é o tempo de serviço na escola, apurado a partir do exercício em decorrência de nomeação, estabilidade e/ou da última movimentação ocorrida.

§3º Ocorrendo a hipótese prevista no caput, o professor será lotado na escola em que tiver vaga ou se PII assumir maior número de aulas e sua frequência será informada mensalmente pela outra escola, para fim de pagamento e garantia de regularidade de sua situação funcional.

Art.18 Em conformidade com a Nota Técnica SEE/DMTE/CEEI nº 04/2019 e informações complementares o professor efetivo com formação especializada nos termos da Resolução SEE nº4.475/2021 não terá prioridade de escolha para atuar nas funções para atendimento a Educação Especial, em escola com vaga disponível, salvo nas seguintes situações:

- I – O Professor efetivo excedente e/ou em ajuste funcional, nomeado para o cargo de regente de turma.
- II – O Professor efetivo excedente e/ou em ajustamento funcional no município;

SEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 19 - A enturmação observará os parâmetros legais da Educação infantil através da Resolução CNE/CEB nº 1 de 17/10/2024 e Resolução SEE nº 5.163/2025, com número máximo de estudantes por sala de aula será de:

- I - para bebês de (12) doze a (24) vinte e quatro meses: (8) oito bebês por educador (a);
- II - para bebês de (25) vinte e cinco a (36) trinta e seis meses : (12) doze bebês por educador(a) ;
- III - para crianças de (37) trinta e sete a (48) quarenta e oito meses: (18) dezoito bebês por educador (a);
- IV - 20 (vinte) estudantes na Educação Infantil (Pré-Escolar);
- V - 25 (vinte e cinco) no Ensino Fundamental - Anos Iniciais - Regular e EJA;
- VI - 35 (trinta e cinco estudantes) no Ensino Fundamental - Anos Finais - Regular e EJA;
- VII - 15 (quinze) estudantes, conforme o tipo de deficiência, no atendimento na Sala de Recurso.

Parágrafo único. O número de estudantes estabelecido por sala de aula poderá ser alterado em situações excepcionais, emergenciais ou transitórias, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20 - A área das salas de aula corresponderá a 1,20 m² por estudante, no mínimo, ainda que o número máximo por sala se torne inferior ao estabelecido no artigo 19 .

Art. 21 - O número mínimo de estudantes para autorização de funcionamento das turmas será de:

- I - 5 (cinco) estudantes na Educação Infantil;
- II - 10 (dez) estudantes no Ensino Fundamental - Anos Iniciais;
- III - 10 (dez) estudantes no Ensino Fundamental - Anos Finais;



IV - 10 (dez) estudantes no Ensino Fundamental na modalidade EJA;
V - 8 (oito) estudantes para o atendimento na Sala de Recurso.

Parágrafo único. O número de estudantes por turma das Escolas Quilombolas, Ribeirinha, do Campo e de assentamento poderá ser inferior ao estabelecido no caput deste artigo de acordo com as especificidades de cada uma e mediante parecer favorável do Serviço de Inspeção Escolar, ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 - O quantitativo de estudantes nas turmas multisseriadas deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) e, no máximo, de 20 (vinte), independentemente, dos níveis ou etapas de ensino.

Parágrafo único. O número de estudantes por turma das Escolas Quilombolas, Ribeirinhas, do Campo, as de assentamento poderá ser inferior ao estabelecido no caput deste artigo de acordo com as especificidades de cada uma e mediante parecer favorável do Serviço de Inspeção Escolar, ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 - O quantitativo de estudantes das turmas de Educação em Tempo Integral será de:

I – Anos Iniciais do Ensino Fundamental: mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) estudantes;

II - Anos Finais do Ensino Fundamental: mínimo de 15 (quinze) e máximo de 35 (trinta e cinco) estudantes;

Parágrafo único - A ampliação da oferta da Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental dar-se a de forma gradativa e em consonância com as metas definidas no Plano Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação.

Art. 24 - A escola comum poderá, em caráter excepcional, reduzir o número de estudantes nas turmas onde houver três ou mais estudantes público da educação especial que não sejam assistidos por Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (ACLTA).

I – Para proceder a redução e desmembramento de turmas deverá ser observado o nível de dependência dos estudantes e o espaço físico da sala, através do relatório circunscrito da Equipe Multidisciplinar juntamente com a equipe gestora da escola.

II – A autorização para a redução de estudantes e desmembramento de turmas pressupõe a conveniência pedagógica, a análise e parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 - O processo de paralisação das escolas pequenas do campo, quilombolas, ribeirinhas e de assentamento, poderão ocorrer, mediante estudo da demanda de atendimento pela escola e encaminhado as matrículas dos estudantes à escola municipal mais próxima de sua localidade e/ou em observância ao trajeto do transporte escolar.

Art 26 - A Equipe gestora das escolas poderá solicitar o reforço escolar, em atendimento aos estudantes com defasagem de aprendizagem, sendo esta devidamente argumentada com relatório circunscrito e o Plano de Atendimento. O quantitativo de estudantes de turmas de reforço escolar será de:

I – No Ensino Fundamental – Anos iniciais, o mínimo de (8) oito e o máximo de (15) quinze estudantes;

II – No Ensino Fundamental – Anos Finais, o mínimo de (10) dez e o máximo de (20) vinte estudantes.



Art. 27. A Sala de Recursos é um atendimento educacional especializado de complementação ou suplementação, realizando no contraturno de escolarização dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação e com déficit de aprendizado matriculados nas escolas comuns em quaisquer níveis de ensino.

§1º - A autorização de novas salas de recursos obedecerá os seguintes critérios:

I – Atendimento aos estudantes que apresentam Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades/ superdotação e déficit de aprendizagem.

II – Disponibilidade de sala destinada ao atendimento, com ventilação e iluminação adequadas, segurança e o acessibilidade/ mobilidade para o deslocamento de estudantes

III – Número mínimo de (8) oito estudantes e máximo de 15 (quinze) estudantes por turma.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 28 - A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá nos termos dos editais de processos seletivos vigentes, sendo processado de forma presencial diretamente nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal de Educação ou em outro local público previamente definido, nos dias e horários determinados no respectivo cronograma, divulgado amplamente.

Art. 29 – Para assegurar o funcionamento das Unidades Escolares, toda contratação temporária somente será processada com a aquiescência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 – Para a contratação temporária presencial, as vagas disponibilizadas serão divulgadas por meio de editais disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.chapadagaucha.mg.gov.br> publicizadas pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, nos meios de comunicação disponíveis e seguirão as regras descritas abaixo:

I – Primeiro edital: o prazo de publicização deverá ser de no mínimo (24) vinte e quatro horas;

II – Segundo e terceiro editais: o prazo de publicização deverá ser de no mínimo uma hora;

II – A partir do quarto edital: o prazo de publicização deverá ser imediato, devendo ser gerado novo edital, diariamente, até o preenchimento da vaga.

III – O edital deverá ser publicizado nos dias úteis e/ou letivos, não devendo ser computado o período entre 22h e 6h.

Art. 31 – Nenhum candidato poderá ser contratado temporariamente antes da apresentação da documentação relacionada nos respectivos editais de contratação e da conferência pelo responsável, no processo de designação.

Art. 32 – Para atuar nas Escolas Quilombolas, o candidato deverá comprovar no ato da contratação temporária, a documentação e habilitação exigida, e terá prioridade, sucessivamente, aquele que apresentar a declaração de que é membro da comunidade,



conforme modelo disposto no respectivo Edital de Designação 2025/2026.

Art. 33 – Respeitada a licitude do acúmulo de cargos, o professor poderá assumir uma segunda contratação temporária no mesmo componente curricular/função e na mesma escola, valendo-se da mesma prioridade, desde que não haja, no ato da contratação temporária, outro candidato inscrito habilitado e ainda não contratado temporariamente.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO, DA VICE-DIREÇÃO E DO SECRETÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 34 – A carga horária de trabalho do diretor é de 40 (quarenta) horas semanais, exercida em regime de dedicação exclusiva por ocupante de cargo efetivo ou contratado, conforme Lei Municipal nº671/2014 e Lei Municipal nº831/2019.

Art. 35 – A função de vice-diretor, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

§1º – O vice-diretor cumprirá sua carga horária em todos os dias da semana, preferencialmente, no turno em que se situam as aulas do seu Regime Básico.

§2º – Para atender às necessidades da Unidade Escolar, a gestão poderá definir dias e horários, sem fracionamento da carga horária de trabalho diária, visando ao regular funcionamento da Unidade Escolar.

§3º – Quando no exercício da função de Vice-diretor, o supervisor pedagógico sujeito à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais deverá cumprir 30 (trinta) horas semanais nessa função, complementando a jornada de trabalho no desempenho da especialidade do seu cargo.

Art. 36 – Nos afastamentos do Diretor da Unidade Escolar por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um vice-diretor e, na falta deste, um supervisor pedagógico, sem alteração da carga horária do cargo de origem e sem remuneração adicional.

§1º – No afastamento superior a 30 (trinta) dias ou na vacância do cargo, responderá pela direção um vice-diretor e, na falta deste, um supervisor pedagógico, sem alteração da carga horária do cargo de origem e sem remuneração adicional até o provimento do cargo.

§2º – Na ausência do Diretor, do Vice-diretor e do supervisor pedagógico, poderá responder pela escola o Secretário Escolar, sem alteração da carga horária do cargo em comissão e sem remuneração adicional.

Art. 37 – O servidor indicado ao cargo comissionado de Secretário de Escola deverá comprovar:

- I – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- II – Situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- III – Situação funcional regular;



IV – Que a indicação não afronta os dispositivos da Súmula Vinculante nº 13 do STF de 21/08/2008;

V – Possuir comprovante de escolaridade e de Registro para Secretariar, em observância ao disposto na Resolução pertinente do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais;

VI – Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de indicação para o cargo, observado, no que couber, o disposto no Art. 29 da Lei nº 21.710, de 30 de junho de 2015.

Art. 38 – Será destituído do cargo comissionado/função o Diretor da Unidade Escolar, o vice-diretor e o Secretário de Escola que:

I – Afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não, exceto para usufruto de férias regulamentares, férias-prêmio no limite de 1 (um) mês, recessos escolares, licença maternidade, paternidade e participação em cursos e/ou outras atividades convocadas e/ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica.

Parágrafo único. Não será autorizado o retorno automático ao cargo/função de Diretor da Unidade Escolar, vice-diretor e secretário de escola, após o término dos afastamentos previstos no Inciso II e, no caso do Inciso I, somente com autorização expressa da SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39 – O Diretor da Unidade Escolar deverá dar cumprimento à Lei nº671/2014 e Lei nº831/2019 e verificar, diariamente, a frequência regular de alunos para dimensionar as turmas e processar ajustes no Quadro de Pessoal.

Art. 40 – É responsabilidade do diretor de Unidade Escolar:

I – Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.

II – Dimensionar o Quadro de Pessoal da escola em estrita observância ao disposto nesta Resolução.

III – Promover o aproveitamento de todo servidor efetivo e estabilizado.

IV – Dispensar o servidor cuja contratação temporária não mais se justificar.

V – Cientificar a Secretaria Municipal de Educação, sistemática e tempestivamente, sobre as alterações ocorridas na Unidade Escolar.

VI – Cumprir demais atividades previstas na Resolução que estabelece o processo de escolha do servidor para o cargo de provimento em comissão de Diretor e para a função gratificada de Vice-diretor da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 41 — Fica estabelecido que o número máximo de cargos e funções autorizadas para



garantir o pleno funcionamento das unidades escolares municipais de ensino será aquele definido e relacionado a seguir:

I – Ensino Regular:

- a) Diretor: (1) um Diretor para cada unidade escolar.
- b) Vice Diretor: A quantificação de vice-diretores necessária para assegurar o funcionamento das escolas, será efetuada nas escolas em que o número de alunos excedam a 300 matrículas no ano letivo e tenha funcionamento em (2) dois turnos.

Tabela 1 – Quantidade de Vice diretor para o ensino regular, por número de matrículas e turnos:

NÚMERO DE MATRÍCULAS	NÚMERO DE TURNOS		
	1 TURNO	2 TURNOS	3 TURNOS
101 a 300	0	0	1 vice diretor
301 a 400	0	1 vice diretor	1 vice diretor
401 a 500	1 vice diretor	1 vice diretor	1 vice diretor
501 a 700	1 vice diretor	1 vice diretor	2 vice diretores
701 a 950	1 vice diretor	2 vice diretores	3 vice diretores
951 a 1.350	1 vice diretor	2 vice diretores	3 vice diretores
1.350 a 1.850	1 vice diretor	3 vice diretores	4 vice diretores
1.851 a 2.450	1 vice diretor	4 vice diretores	5 vice diretores

- c) Secretário de Escola: Será um Secretário Escolar que atenderá a Escola Municipal Santo Agostinho e um Secretário Escolar que atenderá as demais escolas e creches da Rede Municipal de Ensino de Chapada Gaúcha/MG.
- d) Supervisor Pedagógico: Para a quantificação de Supervisor Pedagógico, deverá ser considerado o número total de turmas da Unidade Escolar, observando o parâmetro da tabela 2 abaixo, independentemente do número de turnos.
- e) **Tabela 2 – Quantidade de Supervisores por matrículas e turmas:**

TURMAS	QUANTITATIVO
Até 16	1
De 17 a 32	2
De 33 a 48	3
De 49 a 64	4

§1º - O Supervisor Pedagógico com a carga horária de (40) quarenta horas semanais onde a instituição funciona em (2) dois turnos, cumprirá sua joranda nos (2) dois turnos de (4) quatro horas que coincidirão obrigatoriamente com os turnos de funcionamento da escola não podendo ser computado o intervalo entre os turnos. Os dias destinados



ao módulo II, a carga horária do dia será flexibilizada, assim como na participação das seguintes formações: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Pró Leei e Pacto Mineiro pela Alfabetização, Projeto Leitura e Escrita e outras formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º- Nas instituições que as aulas funcionam, em (1) um turno, o mesmo deverá cumprir a carga horária restante no acompanhamento do módulo II e participará das seguintes formações: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Pró Leei e Pacto Mineiro pela Alfabetização, Projeto Leitura e Escrita e outras formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º -Escola que atende a etapa: Ensino Fundamental, na modalidade Educação em Tempo Integral, terá mais um Supervisor Pedagógico.

- f) Professor Eventual: Para quantificação de Professor Eventual, será considerado apenas o número de turno de funcionamento da escola:

Tabela 3 – Quantidade de Professor Eventual, por número turno de funcionamento:

TURNO	QUANTITAVO
1	1
2	2

Observação: O Professor Eventual, além da atribuições das substituições de docentes, deve colaborar com a Supervisão Pedagógica nas Atividades de Intervenção Pedagógica com os alunos.

- g) Auxiliar de Biblioteca: Será autorizado (1) um auxiliar de biblioteca por turno de funcionamento da Unidade Escolar que tenha no mínimo 60 matrículas.

Observação: As vagas não assumidas por professores regentes de turma efetivos que estejam em ajustamento/readaptação funcional, serão encaminhadas para contratação temporária.

- h) Professor em Ajustamento/Readaptação Funcional – Apoio para o Uso da Biblioteca: (1) um por turno de funcionamento.
- i) Auxiliar de Secretaria: Para a quantificação do Auxiliar de Secretaria deve ser considerado o quantitativo da tabela 4 abaixo, que será aplicada por Unidade Escolar.

Tabela 4 – Quantidade de Auxiliar de Secretaria por número de matrículas:

MATRÍCULAS	QUANTITATIVO
Até 150	1
151 a 300	2
301 a 450	3
451 a 600	4
601 a 800	5
801 a 1.000	6



1.001 a 1.200	7
Acima de 1.201	8

- j) Auxiliar de Serviços Gerais/ Servente Escolar : Para a quantificação do Auxiliar de Serviços Gerais será autorizado (1) auxiliar de serviços gerais/ servente escolar por turno de funcionamento da Unidade Escolar, por endereço, mais o quantitativo da tabela 5 que considera o número de estudantes, por turno em cada endereço.

Tabela 5 – Quantidade de Auxiliar de Serviços Gerais/ Servente Escolar por matrícula no turno:

MATRÍCULAS NO TURNO	QUANTITATIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE ESCOLAR / TURNO
1 a 112	1
113 a 187	2
188 a 262	3
263 a 337	4
338 a 412	5
413 a 487	6
488 a 562	7
563 a 637	8
638 a 712	9
713 a 787	10
788 a 862	11
863 a 937	12
938 a 1.012	13
1.013 a 1.087	14
1.088 a 1.162	15

Parágrafo único : Nas instituições de funcionamento de Educação Integral, poderá efetuar contratação temporária além da tabela, (1) um servente escolar por turno de auxílio na cantina.

- l) Zelador de Prédio Escolar: Para a quantificação de Zelador de Prédio Escolar deve ser considerado o quantitativo da tabela 6 abaixo, que será aplicada por Unidade Escolar.

Tabela 6 – Quantidade de Zelador de Prédio Escolar no turno:

TURMAS NO TURNO	QUANTITATIVO
02 a 22 turmas	1
23 a 44 turmas	2

§1º. Nas escolas que não há zelador lotado, o servente escolar deverá cuidar da limpeza do pátio e manutenção da escola.

§2º. Na escola que oferecer a educação em tempo integral, poderá contratar mais um zelador de prédio escolar.

M) Monitor de Creche: Será autorizado (1) um monitor de creche para cada turma de (16)



dezesseis alunos conforme normas específicas da Educação infantil, esse número poderá ser alterado, levando em consideração o espaço da sala de aula. Na creche de tempo integral o monitor de creche poderá fazer 30 horas semanais ou seis horas diárias corridas. Na creche de tempo parcial, o mesmo deverá cumprir a carga horária do cargo, que são de 40 horas semanais.

N) A Unidade Escolar escolar que possua alunos que efetivamente necessitem de suporte nas atividades de alimentação, higiene e locomoção poderá realizar contratação temporária de (1) um monitor para cada grupo de (1) um a (50 cinco alunos por turno, observando o turno de funcionamento da instituição escolar e a carga horária de trabalho do Monitor de Creche.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS PARA MOVIMENTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art.42 – Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro do órgão ou entidade a que pertença, com ou sem mudança de local de trabalho e sem modificação de sua situação funcional.

§1º - Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidade de remoção:

I- De Ofício, no interesse da administração.

II – A pedido do servidor, em havendo disponibilidade de vaga;

III – A remoção para quadro de magistério e quadro administrativo, se dá anualmente.

a) Para remoções, os requerimentos devem ser protocolados na SEMED- Secretaria Municipal de Educação até o dia 30 do mês de novembro do ano antecedente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 – Caberá pedido de reconsideração contra as decisões administrativas referentes à aplicação do disposto nesta Resolução, observando o seguinte:

I – O pedido, contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado na unidade respectiva, no prazo de (3) três dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado do teor da decisão.

II – A autoridade administrativa que receber o pedido terá o prazo de (5) cinco dias úteis para decidir sobre sua procedência ou improcedência, e dar ciência ao interessado, formalmente;

III – Da decisão proferida caberá recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de (3) três dias úteis contados a partir da ciência, pelo interessado, e dar ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

IV – A decisão definitiva será comunicada, formalmente, ao requerente em (15) quinze



dias úteis contados no recebimento do recurso;

Parágrafo único: O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será considerado quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado ou quando for endereçado a autoridade administrativa diversa das mencionadas nos incisos I, II e III.

Art. 44 – Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 45 – Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Resolução SEMED N° 005 de 16 de dezembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Chapada Gaúcha, 12 de janeiro de 2026.

Márcia Regina Silva Pena
Secretária Municipal de Educação