DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL JARDIM IOLANDA QUEIROZ I E II CONTOU COM ADESÃO DE 74 FAMÍLIAS



Aconteceu em 30 de novembro de 2021, na Escola Municipal Gil Brasileiro da Silva, o encerramento do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), do Residencial Jardim Iolanda Queiroz Barbosa I e II. O órgão responsável pelo trabalho foi a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a execução do plano ficou a cargo da equipe técnica do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), que contou com Ellen Castro (Assistente Social), Rejaine Tavares (Coordenadora do CRAS), Thiago Ibraim (Engenheiro Ambiental) e Larissa (Assistente Administrativa). O trabalho teve duração de 12 meses. Primeiramente, foi feito um questionário com os contemplados do residencial para formular e implantar ações do projeto a ser desenvolvido com a participação de todos. Participaram do projeto 74 famílias, sendo 24 do Residencial Iolanda I e 50 do Residencial Iolanda II. Após análise do questionário , foram iniciadas as ações, com todas as medidas de segurança contra a pandemia da Covid-19, e amplamente divulgadas a população dos bairros, inclusive com carro de som nas ruas e avenidas. Foram gravados videos em rodas de conversas com a "Participação Comunitária" com intuito de incentivar a participação social dos beneficiários, levando-os a refletir sobre a necessidade e importância de sua participação de forma efetiva no exercício da cidadania, estimulando a formação de associação de moradores. Foram desenvolvidas Oficinas de Artes, plantio de mudas com acompanhamento, palestra sobre arborização e meio ambiente, Curso " Economia Doméstica", com dicas de economia, visando orientação das famílias no controle do orçamento doméstico, técnicas de maquiagem, preparando os participantes para o mercado de trabalho com geração de emprego e renda. O encerramento serviu para avaliação das atividades desenvolvidas com os beneficiados e uma confraternização, com todas medidas de segurança. Os resultados obtidos foram além do esperado e a equipe que realizou o projeto agradeceu aos beneficiários pela adesão e participação em todo processo de acompanhamento social.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	3
Atos Oficiais	3
Resoluções	3
Licitações e Contratos	5
Aviso de Licitação	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itapagipe, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itapagipe poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapagipe
CNPJ 21.226.840/0001-47
Rua Oito, 1000
Telefone: (34) 3424-9000
Site: www.itapagipe.mg.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

Câmara Municipal de Itapagipe
CNPJ 02.315.368/0001-74
Av. 05, 330
Telefone: (34) 3424-2106 | (34) 3424-1735
Site: www.cmitapagipe.mg.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI
CNPJ 05.663.468/0001-80
Rua Oito, 1000 - Sala 09
Telefone: (34) 3424-3978
Site: www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapagipe garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itapagipe.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 2 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

Regulamenta a distribuição de aulas dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação, para o Ano Letivo de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPAGIPE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a distribuição de aulas nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino aos integrantes do Quadro de Servidores detentores de Cargos Efetivos do Magistério Público Municipal.

Art. 2º É responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação disponibilizar a classificação dos profissionais efetivos do Quadro Próprio do Magistério para os Estabelecimentos de Ensino.

Art. 3º Para a distribuição de aulas/turmas será considerada a carga horária disponível nos Estabelecimentos de Ensino, de acordo com o número de turmas e modalidades geradas para o ano letivo, observada a compatibilidade de horários.

Art. 4º Constitui atribuição do Diretor da Unidade Escolar convocar os professores detentores de cargos efetivos para o processo de escolha de turma.

Art. 5º O processo de escolha de turma deverá ser realizado de forma coletiva, democrática e, obrigatoriamente, com a presença do Diretor da Unidade Escolar.

Art. 6º O professor que não comparecer por estar de licença médica, licença gestante/adotante/paternidade, por meio de um representante, munido de autorização escrita, participará do processo de escolha de turma.

Art. 7º Todos os professores detentores de cargos efetivos do Magistério Público deverão participar da distribuição de aula/turma no dia e horário estabelecidos, mesmo aqueles que estejam nomeados em outra função. Exceto os que se encontram em Licença sem Vencimento.

§ 1° - Aos docentes afastados, nomeados para atuarem no Sistema Municipal de Ensino, fica estabelecido que estes participem do Processo de DISTRIBUIÇÃO. Havendo retorno durante o período letivo, os mesmos retornarão para a função escolhida.

§ 2º - No ato da Distribuição, os docentes que se encontrem em situação de afastamento por Licença para tratar interesses particulares (LIP) não participarão do Processo de escolha. Havendo retorno durante o período letivo os mesmos serão lotados em consonância com a necessidade e interesse da Administração Pública, tendo em vista que o servidor se encontra em licença não remunerada.

§ 3º - Os docentes afastados, em processo de aposentadoria já requerida ou gozando de férias-prêmio até a data de publicação da aposentadoria, sem previsão de atuação escolar no ano letivo de 2022, não participarão do processo de escolha.

Art. 8º Aos professores efetivos nomeados para exercer outra função, cabe contrato de substituição para o seu cargo.

Parágrafo Único – Na data, horário e local determinado para o Processo de distribuição, havendo insatisfação, por parte do professor efetivo, após a escolha, em relação à função ou horário, caberá ao próprio profissional interessado manifestar-se com os demais sobre possibilidades de troca antes de lavrada a ata, que deverá constar a alteração.

Art. 9º O procedimento de escolha de turma é realizado uma única vez, no final do ano letivo, conforme dia e hora determinados pelo Diretor.

Art. 10. Antes do procedimento de escolha de turma, o Diretor da Unidade Escolar deverá informar aos professores o número de turmas disponíveis, pelo turno, deverá também fornecer cópia da lista de classificação para cada participante.

Art. 11. A distribuição de aulas aos professores detentores de cargos efetivos do Magistério Público

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE
Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021
www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

Municipal nas modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais) será ofertada a professores efetivos lotados nos Estabelecimentos de Ensino, observando-se a seguinte ordem de prioridade e será de competência da Direção do Estabelecimento a atribuição das aulas/turmas:

I - Maior Tempo de Serviço em Cargo Efetivo na Rede Municipal de Ensino, contados a partir da Data de Posse;

II - Mais Idoso (a).

§ 1º O professor que assumir a função de auxiliar de regência (eventual) fica encarregado a substituir faltas de professores, licenças de até 15 dias, bem como atender às necessidades do estabelecimento.

§ 2º O professor detentor de dois cargos efetivos, com lotação no mesmo estabelecimento, terá a preferência na escolha dos horários, quando isto for necessário para o exercício de suas funções, devendo, contudo, obedecer aos incisos I e II do "caput" deste artigo para a escolha de turmas. Durante a escolha, o efetivo poderá optar somente para um (01) cargo que seja fora de regência de turma.

§ 3º O professor que assumir a função de bibliotecário fica encarregado pelas ações estabelecidas no Regimento Escolar, bem como a organização e participação dos eventos e festividades promovidas pela escola fora ou dentro da unidade escolar.

§ 4º O professor que assumir a função de recuperador de alunos fica encarregado pelas ações estabelecidas no Regimento Escolar, bem como o desenvolvimento de sequências didáticas que auxiliem na consolidação de habilidades.

§ 5º O professor que assumir como apoio em sala de aula deverá ser habilitado ou especializado em educação especial, auxiliando o professor regente durante a aula no acompanhamento do aluno com necessidade especial.

§ 6º Os professores que tiverem atribuídas aulas, nos anos onde são aplicadas as avaliações oficiais externas ficam vinculados à obrigatoriedade de participarem de todo o processo de preparação, inclusive das aplicações das mesmas, se necessário.

Art. 12. O professor que assumir turmas de alfabetização automaticamente assume o compromisso de participar de programas de capacitação e formações continuadas ofertadas pelo MEC/FNDE.

Art. 13. Somente poderá atuar na Sala de Recursos Multifuncionais e Professor de Apoio das Unidades Escolares o professor que comprovar um dos seguintes critérios:

I – Licenciatura Plena em Educação Especial;

II- Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva;

III- Pós-graduação em Psicopedagogia;

Art. 14. O Professor que não estiver no exercício da docência, que exercer suas atividades no apoio ao funcionamento da biblioteca, recuperador de alunos, eventual e nos Núcleos de Tecnologias Educacionais, cumprirão a carga horária semanal no exercício dessas atividades, incluindo as horas destinadas a reuniões, em local definido pela direção do órgão de sua lotação na forma de regulamento.

Art. 15. Os nomes dos professores readaptados e com Redução de Carga horária não constarão na lista de classificação para a atribuição, pois, lhe é vedado sua participação durante a escolha. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, atribuir as funções a serem exercidas respeitando os documentos comprobatórios apresentados. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará à Unidade Escolar um professor substituto.

Art. 16. Caso haja diminuição do quantitativo de turmas de um ano letivo para o outro, os professores excedentes deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. Todas as fases do procedimento de escolha de turma deverão ser registradas em Ata, Uma cópia deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. Ao assinar a ata de distribuição de aulas, o professor automaticamente aceita as condições estabelecidas nesta Resolução, bem como sua classificação e as atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1º Caso o professor não execute com precisão e dedicação o que lhe foi conferido, cabe à direção escolar

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

juntamente com a Secretaria Municipal de Educação lhe atribuir outra função, podendo até mesmo ser removido para outra instituição escolar.

Art. 19. O professor que está lotado em um Estabelecimento de Ensino se desejar sua remoção para outro estabelecimento, deverá apresentar um requerimento e protocolar na Secretaria Municipal de Educação especificamente em outubro. Essa mudança de lotação acontecerá somente se houver vaga.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação participará de todo o processo de atribuição, cabendo a ela, informar no ato da atribuição os cargos e horários vagos disponíveis dentro da Rede Municipal de Ensino, caso haja interesse, o professor poderá solicitar no momento sua mudança de lotação.

Art. 21. Ao professor que não tenha sido atribuída aulas no estabelecimento de sua lotação e/ou exercício por não haver vaga, lhe será concedida mudança de lotação para outro estabelecimento, com vaga em aberto.

Parágrafo único. A atribuição das aulas/turmas para preenchimento das vagas em aberto, de que trata o caput deste artigo serão de responsabilidade da SME, obedecendo-se aos seguintes critérios:

I - Maior Tempo de Serviço em Cargo Efetivo na Rede Municipal de Ensino, contados a partir da Data de Posse;

II - Mais Idoso (a).

Art. 22. Somente serão aceitos recursos contra distribuição de aulas, protocolados na Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que se realizou a distribuição de aulas.

Art. 23. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapagipe (MG), 08 de dezembro de 2021.

Lenira Carneiro da Silva Assunção

Secretária Municipal de Educação

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Itapagipe torna público que no dia 21 de dezembro de 2021 às 12:00 hs, no Setor de Licitação situado na Rua 08 - nº 1000, na cidade de Itapagipe/MG, serão recebidas e abertas a documentação e propostas relativas à MODALIDADE Pregão 94/2021, que tem por objetivo o Fornecimento e instalação de Sistema de Geração de Energia Solar Fotovoltaica, em prédios públicos municipais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itapagipe/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência.. Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto ao Departamento de Licitação, das 11:00 às 17:00 horas, no endereço acima referido ou através do site www.itapagipe.mg.gov.br ou e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br. Telefone 34-3424 9000.