POLÍCIA MILITAR
DE MINAS GERAIS

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO Nº 354, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

Estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal e cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da educação básica das Unidades do Colégio Tiradentes da Polícia Militar de Minas Gerais (CTPM) para o ano de 2021 e dá outras providências.

O CORONEL PM DIRETOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 11.636, de 29jan69, e no art. 8º, do R-125, aprovado pela Resolução nº 4.029, de 16mar12; e considerando as Leis nº 9.394, de 20dez96; Lei nº 869, de 06jul52; Lei nº 7.109, de 13out77; Lei nº 9.381, de 18dez86; Lei nº 10.254, de 20jul90; Lei nº 15.301, de 10ago04; Lei nº 16.056, de 24abr06; Lei nº 20.010, de 05jan12; Lei nº 20.592, de 28dez12; o Decreto nº 46.146, de 06fev13; a Resolução SEPLAG nº 99, de 10dez18; Resolução SEPLAG 105, de 18dez18; Resolução nº 4.289, de 13jan14; Resolução nº 4.396, de 06mai15 e Resolução nº 4.934, de 23jul20 exara a seguinte Instrução:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Compete ao Diretor Administrativo, Comandante da Unidade e Diretor Pedagógico, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Instrução e normas complementares.

Art. 2º - Compete ao Comandante e Diretor Pedagógico da respectiva Unidade do CTPM organizar o Quadro de Pessoal com base na legislação vigente, no disposto nesta Instrução e em normas complementares.

Art. 3º - A organização do Quadro de Pessoal obedecerá ao cronograma do anexo A desta Instrução, que deverá ser rigorosamente cumprido.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DOS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS E DO QUANTITATIVO DE CARGOS

Art. 4º - O número de alunos do CTPM, por turmas, obedecerá à legislação vigente, sendo:

I. anos iniciais do ensino fundamental - 25 (vinte e cinco) alunos;
II. anos finais do ensino fundamental - 35 (trinta e cinco) alunos;
III. ensino médio - 40 (quarenta) alunos.

Art. 5º - O quantitativo de cargos do quadro de pessoal civil das Unidades do CTPM será definido da seguinte forma:

I. Professor regente de turmas ou de aulas: em número suficiente para atender às turmas existentes na Unidade, de acordo com a matriz curricular, inclusive de projetos autorizados pela DEEAS;
II. Diretor, Vice-diretor: conforme anexo B e/ou autorização da DEEAS;
III. Especialista em Educação Básica (EEB): 1 para cada 7 turmas no máximo, considerado o turno de trabalho;
IV. Professor Eventual: 1 por turno aonde existam turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, até o limite máximo de 12 turmas por servidor ou, excepcionalmente, conforme autorização da DEEAS;
V. Professor de Apoio Pedagógico no Processo de Alfabetização (PAP): 1 por turno aonde existam turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, até o limite máximo de 8 turmas por servidor;
VI. Professor de Apoio à Equipe Pedagógica (PAEP), Professor para Uso de Biblioteca (PUB), Professor de Apoio ao Laboratório de Informática Educativa (PALIE), AAPM - auxiliar de biblioteca: 1 por turno;
VII. Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), Professor Intérprete de Libras e Professor Intérprete de Braille, Assistente Administrativo da Polícia Militar (ASPM) e Auxiliar Administrativo da Polícia Militar (AAPM), conforme anexo B e/ou autorização da DEEAS.

Art. 6º - Para os estudantes com necessidades especiais que necessitem de apoio para desenvolver atividades da vida diária (locomoção, higiene pessoal e alimentação), será autorizado um AAPM, mediante encaminhamento do pedido pela Unidade e autorização da DEEAS.

I. A contratação desse profissional será realizada respeitando-se a lista de classificação dos candidatos inscritos para a função de AAPM - Serviços Gerais.
II. Cada AAPM poderá atender até 05 (cinco) alunos, observada as suas especificidades e necessidades.
III. Quando o servidor AAPM não estiver atuando junto ao aluno, deverá permanecer à disposição da Unidade para exercer demais funções relacionadas à função de AAPM - Serviços Gerais.

Art. 7º - O quantitativo de servidores militares para atuar na Unidade do CTPM será definido no Quadro de Organização e Distribuição da PMMG (DD/QOD).

Parágrafo único - O cargo de secretário de escola das Unidades do CTPM deverá ser exercido por militar, conforme previsto no DD/QOD.

Art. 8º - Para efeito de composição do quadro de pessoal, o CTPM/Argentino Madeira será considerado como 2 (duas) Unidades de ensino.

Art. 9º - Os critérios e condições para a indicação de servidores ao cargo de Diretor e à função de Vice-diretor Pedagógico das Unidades do CTPM são estabelecidos em legislação específica.

Art. 10 - As atribuições dos cargos e funções de EEB e PEB estão previstas no Regimento Escolar do CTPM, disponibilizado no endereço eletrônico www.pmmg.mg.gov.br/deeas > Menu > Colégio Tiradentes da Polícia Militar > Regimento Escolar, e demais normas regulamentares.

Art. 11 - As atribuições dos cargos de ASPM serão exercidas conforme previsão dos respectivos editais.

Art. 12 - Os ocupantes dos cargos de ASPM e AAPM devem cumprir jornada de 6 (seis) horas diárias, limitado a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 13 - O servidor AAPM não poderá exercer função diversa daquela para qual se inscreveu e foi contratado, exceto na situação prevista no inciso III, artigo 6º, desta Instrução.

Art. 14 - O servidor em ajustamento funcional será excluído da quantificação do Quadro de Pessoal e deverá cumprir a seguinte carga horária:

a) PEB e EEB: 24 (vinte e quatro) horas semanais em exercício;
b) ASPM e AAPM: 30 (trinta) horas semanais.

Art. 15 - Compete à Direção Pedagógica da Unidade onde houver servidor em ajustamento funcional:

I. definir, junto ao servidor, as atividades que este deverá exercer na Unidade, observado o laudo médico oficial, o grau de escolaridade e a experiência do mesmo;
II. encaminhar à DEEAS a relação dos servidores com as atividades a serem desenvolvidas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, do início do ano letivo ou do ajustamento;
III. registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas novas atividades propostas, mantendo atualizados os registros na pasta funcional e no Sistema para Acompanhamento dos Servidores em Ajustamento Funcional (http://pericia.planejamento.mg.gov.br/ajustamento/), assim como sua avaliação de desempenho individual;
IV. emitir declaração das atividades que o servidor exerceu durante o período de ajustamento funcional, bem como avaliação de seu desempenho, que deverá constar do processo quando do retorno para nova perícia médica.

CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA

Art. 16 - A carga horária semanal de trabalho do cargo de Professor de Educação Básica da Polícia Militar com jornada de vinte e quatro horas compreende:

I. 16 (dezesseis) horas semanais destinadas à docência;

II. 8 (oito) horas semanais destinadas à atividade extraclasse, observada a seguinte distribuição:
a) 4 (quatro) horas semanais em local de livre escolha do professor;
b) 4 (quatro) horas semanais na própria Unidade ou em local definido pela direção pedagógica, sendo até duas horas semanais dedicadas a reuniões.

Art. 17 - As atividades extraclasse mencionadas no inciso II, art. 16, desta Instrução compreendem atividades de capacitação, planejamento, avaliação e reuniões, bem como outras atribuições específicas do cargo que não configurem o exercício da docência, sendo vedada a utilização dessa parcela da carga horária para substituição eventual de professores.

Parágrafo único - As horas destinadas a atividades extraclasse devem ser cumpridas e registradas em hora cheia e não em módulo-aula e devem vir declaradas no Detalhamento da Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções ou Empregos Públicos no caso de servidores que possuam mais um cargo público.

Art. 18 - A carga horária semanal destinada a reuniões a que se refere a alínea b, do inciso II, do art. 16 desta Instrução, a critério da direção pedagógica, poderá ser acumulada para utilização dentro de um mesmo mês de trabalho, contabilizando-se nesta carga horária as Reuniões Pedagógicas, os Conselhos de Classe e os Encontros Pedagógicos previstos no Calendário Escolar.

Art. 19 - O Professor de Educação Básica e Especialista da Educação Básica cumprirão a jornada de trabalho, de acordo com o cargo e a função exercida, conforme tabela do anexo C desta Instrução.

CAPÍTULO III
DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

Art. 20 - Para o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos professores, a Unidade do CTPM deverá organizar o cumprimento das 4 horas semanais, a que se referem a alínea b, inciso II, do artigo 16, com atividades tais como:

I. reuniões com os especialistas e/ou pais;
II. planejamento de aulas e organização de planos de curso por área de conhecimento;
III. elaboração de:
a) Plano de Intervenção Pedagógica (PIP);
b) projetos por área de conhecimento e projetos interdisciplinares;
c) estratégias de intervenção para alunos com dificuldades de aprendizagem em parceria com Professores de Apoio à Equipe Pedagógica (PAEP) ou Professores de Apoio Pedagógico à Alfabetização (PAP);
d) instrumentos avaliativos (provas, trabalhos, simulados, outros);
e) atividades de recuperação e avaliações para alunos com dificuldades de aprendizagem;
f) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): currículo, estratégias, instrumentos avaliativos, portfólio em parceria com Professores de Apoio à Equipe Pedagógica (PAEP), Professores de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e Especialistas da Educação Básica (EEB);
g) demais atividades específicas do cargo que não configurem o exercício da docência.

Art. 21 - A jornada de trabalho extraclasse do professor a que se refere a alínea b, inciso II, do artigo 16, deverá ser cumprida junto aos EEB responsáveis por suas respectivas turmas.

Art. 22 - As atividades de cumprimento da jornada de trabalho que ocorrerem fora do turno de trabalho deverão ser registradas e identificadas pelo cabeçalho "Reuniões em cumprimento à Jornada de Trabalho" e assinadas pelo servidor e chefia imediata.

Art. 23 - Para o PEB, deverá ser observada a proporcionalidade entre as horas destinadas à docência e a carga horária total do cargo, conforme a tabela constante no anexo D, considerando-se a exigência curricular e a extensão de jornada desses servidores.

Art. 24 - Os servidores civis do CTPM (Professores, Especialistas, Assistentes e Auxiliares Administrativos) que, no exercício de sua função, excederem à sua jornada de trabalho semanal, deverão ter essa carga horária excedente registrada em banco de horas.

Art. 25 - A carga horária semanal dos servidores das Unidades do CTPM registrada em banco de horas deverá ser compensada, impreterivelmente, durante o respectivo ano letivo, de acordo com a conveniência pedagógica e administrativa.

Parágrafo único - A hora de trabalho realizada sob regime extraordinário será compensada por meio de crédito no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho.

Art. 26 - Não é permitido dispensar alunos durante o horário escolar para realização de reuniões de cumprimento da jornada de trabalho, avaliações ou qualquer outra atividade.

Art. 27 - O Diretor e o Vice-diretor pedagógico deverão acompanhar todas as atividades referentes ao cumprimento da jornada de trabalho dos servidores.

Art. 28 - O professor detentor de dois cargos públicos, em Unidades do CTPM ou escolas de redes distintas, deverá cumprir a carga horária correspondente à atividade extraclasse, inclusive reuniões, relativas a ambos os cargos.

Parágrafo único - Coincidindo os horários de reuniões em sábados letivos previstos em calendário escolar, o servidor deverá comprovar, alternadamente, o comparecimento em uma das escolas, quando será justificada a sua ausência em um dos cargos, inclusive para efeito do processo de acúmulo de cargos.

CAPÍTULO IV
DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E DE AULAS

Art. 29 - As aulas, turmas e funções, serão atribuídas aos professores e especialistas da Unidade do CTPM de acordo com a matriz curricular e o número de turmas existentes, em reunião previamente convocada pelo Comandante da respectiva Unidade, registrada em ata, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I. efetivo;
II. efetivo em adjunção ou à disposição na Unidade do CTPM;

III. designado.

§ 1º - Dentre os professores, o habilitado terá prioridade em relação ao não habilitado.
§ 2º - Ocorrendo empate na aplicação do disposto neste artigo, o desempate será feito sucessivamente, ao servidor com:

I. entrada em exercício mais antiga, em qualquer Unidade do CTPM, em virtude de nomeação;
II. maior tempo de serviço no respectivo cargo no CTPM, independente do vínculo;
III. maior tempo de serviço no respectivo cargo na rede pública;
IV. maior tempo de serviço no respectivo cargo na rede particular;
V. data de nascimento mais antiga.

Art. 30 - Os professores efetivos que, no período de distribuição de aulas, porventura se encontrarem afastados da regência ou licenciados deverão ser convocados, sendo a eles atribuídas aulas, observando-se as prioridades estabelecidas no art. 29 desta Instrução, com designação posterior de seus substitutos.

Art. 31 - No caso de ausência à reunião, sem justificativa legal, o servidor perderá a prioridade.

Art. 32 - A atribuição de aulas e turmas aos professores e especialistas deverá ser feita no limite da carga horária obrigatória de cada cargo ou função dentro de um mesmo turno.

§ 1º - O servidor efetivo, no momento de atribuição das aulas e turmas, deve permanecer no turno em que está lotado no seu cargo efetivo.
§ 2º - O servidor efetivo poderá escolher turno distinto do qual estiver lotado, desde que sua escolha não vá de encontro à disponibilidade dos demais servidores efetivos.

Art. 33 - As aulas semanais do mesmo componente curricular que, por exigência curricular, ultrapassem o limite estabelecido em lei, devem ser atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo professor regente de aulas.

§ 1º - A carga horária do professor regente de turmas, bem como do professor eventual, que exceda o limite estabelecido em lei deve ser computada como exigência curricular.
§ 2º - Ao assumir exigência curricular, o professor fará jus ao Adicional por Exigência Curricular (AEC), conforme estabelecido no art. 10 do Decreto nº 46.146, de 2013.
§ 3º - O AEC poderá integrar, mediante opção expressa do servidor e preenchimento de formulário constante do anexo E desta Instrução, a base de cálculo da contribuição previdenciária, de que trata o art. 26 da Lei Complementar n° 64, de 2002.

Art. 34 - A carga horária atribuída ao professor não poderá ser reduzida no mesmo ano letivo, exceto nos casos previstos no §1º, do art. 1º e art. 5º, ambos do Decreto nº 46.146 de 2013.

CAPÍTULO V
DA EXTENSÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 35 - A carga horária semanal do PEB efetivo poderá ser acrescida com extensão de carga horária até o limite permitido pela legislação vigente (16 aulas semanais), para que

seja ministrado componente curricular para o qual o professor seja habilitado, ainda que em outro turno, excluídas desse total as aulas assumidas por exigência curricular, com a devida repercussão na carga horária destinada às atividades extraclasse.

§ 1º - Os servidores que ocuparem o cargo de Direção Pedagógica, função de Vice-direção pedagógica, que estejam à disposição de outros órgãos ou em licença para tratamento de interesses particulares (LIP) não fazem jus ao acréscimo de extensão de carga horária prevista no caput do presente artigo.

§ 2º - O servidor efetivo, mesmo que tenha dois cargos de PEB no setor público de ensino, terá direito à extensão de carga horária dentro do limite previsto em lei e em observância às normas do processo de acúmulo de cargos.

§ 3º - A atribuição da extensão de carga horária não precisa se dar na totalidade das aulas disponíveis, desde que não implique prejuízo administrativo na conformação do quadro de pessoal e seja submetida à autorização da DEEAS.

Art. 36 - O professor com extensão de jornada terá remuneração com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico do PEB, enquanto permanecer nesta situação, nas hipóteses de:

I. Cargo vago;
II. Substituição, por qualquer período, inclusive para falta eventual de professor.

§ 1º - A extensão da carga horária semanal será atribuída pelo Comandante da Unidade do CTPM, com a anuência do servidor, e se formalizará com a publicação de ato próprio.
§ 2º - Ao assumir a extensão de carga horária, o professor fará jus ao Adicional por Extensão de Jornada (AEJ), conforme estabelecido no art. 7º do Decreto nº 46.146, de 6 de fevereiro de 2013.
§ 3º - O AEJ poderá integrar, mediante opção expressa do servidor e preenchimento de formulário constante do anexo E desta Instrução, a base de cálculo da contribuição previdenciária, de que trata o art. 26 da Lei Complementar n° 64, de 2002.

Art. 37 - A extensão de carga horária atribuída ao professor poderá ser reduzida ou retirada no mesmo ano letivo nos casos de:

I. desistência do professor;
II. redução do número de turmas ou de aulas;
III. retorno do titular do cargo, quando se tratar de substituição;
IV. provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
V. ocorrência de movimentação/remoção do professor;
VI. afastamento do exercício do cargo com ou sem remuneração, por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, exceto quando se tratar de Licença para Tratamento de Saúde e Licença Maternidade;
VII. desempenho insatisfatório devidamente comprovado por meio de parecer da chefia imediata ou Avaliação de Desempenho Individual do servidor.

§ 1º - A desistência do professor, quando ocorrer, abrangerá a totalidade das aulas assumidas como extensão de carga horária, exceto as que constituem exigência curricular.
§ 2º - Na ocorrência das hipóteses previstas nos inc. I e VI deste artigo, o professor somente poderá concorrer à extensão da carga horária no ano subsequente.

§ 3º - O professor com aulas de extensão, por motivo de férias-prêmio, deverá, antes do afastamento, ser formalmente comunicado que perderá suas aulas durante o período que permanecer afastado.
§ 4º - Na hipótese do inc. VII deste artigo, somente poderá ocorrer nova atribuição de extensão da carga horária quando o professor apresentar resultado satisfatório em período de avaliação subsequente.
§ 5º - Poderá ainda ocorrer remoção imediata da extensão da carga horária em caso de ocorrência disciplinar que contraindique a permanência do professor.

Art. 38 - Ao professor que tenha obtido desempenho insatisfatório no ano de 2021, não poderá ser atribuída extensão de carga horária no ano 2022.

Art. 39 - Na hipótese do professor solicitar a alteração de opção da contribuição previdenciária anteriormente manifestada sobre o AEC ou AEJ, a vigência da nova opção será a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do requerimento.

Art. 40 - É de responsabilidade da Seção de Recursos Humanos (SRH) da Unidade do CTPM ou Unidade apoiadora, o lançamento no Sistema Informatizado de Recursos Humanos (SIRH) das informações pertinentes aos servidores civis, relacionadas ao AEC, AEJ, lançamento de faltas, licenças, afastamentos, punições disciplinares, inclusão e alteração de carga horária.

Parágrafo Único - O Diretor Administrativo poderá designar servidor militar ou civil do quadro administrativo, que atue na respectiva Unidade do CTPM, como responsável pelo processamento da documentação pertinente à situação funcional dos servidores civis, lotados no CTPM, em apoio à SRH da Unidade apoiadora.

Art. 41 - O PEB que possuir, no mínimo, 20 (vinte) horas-aula no CTPM, fará jus ao auxílio-refeição.

CAPÍTULO VI
DA DESIGNAÇÃO E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 42 - A carga horária mínima para designação de um cargo de PEB é de 5 (cinco) horas-aula.

Art. 43 - Somente haverá designação de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou em substituição, quando não existir servidor efetivo no quadro de pessoal da Unidade do CTPM que possa exercer as funções previstas, observado o disposto nesta Instrução.

§ 1º - Não será designado, conforme a Súmula Vinculante nº 13/2008, do Supremo Tribunal Federal (STF), candidato que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investida em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

I. A autoridade nomeante ou servidor da mesma pessoa jurídica investida em cargo de direção, chefia ou assessoramento, de que trata o parágrafo primeiro, se limita àquela autoridade que assina o referido contrato.

§ 2º - O servidor não poderá acumular dois cargos no mesmo turno de trabalho.
§ 3º - O servidor não poderá ter o mesmo cargo dividido em turnos distintos, ou seja, caso o servidor assuma aulas em outro turno, deverá ser feita uma segunda designação em um novo contrato.
§ 4º - Excepcionalmente, e somente nos casos de necessidade de designação para número inferior a 5 (cinco) aulas, o cargo poderá dividido em dois turnos, desde que autorizado pela DEEAS.
§ 5º - As aulas porventura existentes em número inferior à quantidade de cargos completos ocupados por servidores efetivos do mesmo componente curricular devem ser divididas, a critério da Administração, equitativamente, entre tais servidores, quando da distribuição de aulas e turmas.
§ 6º - Ao professor efetivo que ainda não tenha seu cargo completo, a Unidade deverá atribuir as aulas do mesmo componente curricular ou de componente curricular para o qual o servidor possua habilitação ou Certificado de Autorização de Títulos (CAT).
§ 7º - No caso de vacância de cargo ou de afastamento temporário de ASPM, considerando que não há previsão legal de designação para tal cargo, a Unidade deverá comunicar à DEEAS que, mediante apresentação de justificativa do Comandante, poderá autorizar a designação de servidor AAPM, observado o quantitativo dos cargos previstos e a função a ser desempenhada pelo servidor.
§ 8º - A designação para os cargos de EEB, PEB e AAPM refere-se ao nível I, grau A, da legislação vigente.

Art. 44 - As funções de apoio só poderão ser ocupadas por servidores designados, podendo o servidor efetivo assumir tal função somente em um segundo cargo, como designado.

Parágrafo único: para assumir função de apoio o servidor efetivo deverá participar da 3ª fase do processo regulado pela Instrução 353/20-DEEAS, exceto se tiver atuado no CTPM no ano de 2020, na mesma função, por qualquer tempo e que tenha avaliação ou parecer favorável à designação.

Art. 45 - Para designação de servidores em substituição deverão ser observados os períodos de afastamento, respeitando-se os seguintes prazos mínimos:

I. Professor regente de aulas, Professor Intérprete de Libras, Professor Intérprete de Braille e PAEE, por qualquer prazo;
II. PUB, PAP, PAEP, PALIE e Eventual, nos afastamentos por 30 (trinta) dias ou mais;
III. EEB, nos afastamentos por 30 (trinta) dias ou mais;
IV. ASPM, nos afastamentos por 30 (trinta) dias ou mais, exceto quando se tratar de férias regulamentares ou férias-prêmio;
V. AAPM, nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais, exceto quando se tratar de férias regulamentares ou férias-prêmio.

§ 1º - Para as substituições decorrentes de afastamentos por motivo de férias-prêmio deverão ser observadas as normas vigentes.
§ 2º - A Unidade que contar com professor para substituição eventual de docente não pode designar regente de turma por período inferior ou igual a 30 (trinta) dias, exceto se o professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente ou estiver afastado do serviço.

§ 3º - Na situação prevista no § 2º deste artigo, o professor substituto terá a responsabilidade pedagógica de preservar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.
§ 4º - Para repor as aulas não ministradas para os anos finais do ensino fundamental e ensino médio, poderá ser designado um servidor, desde que exista um calendário de reposição já enviado e aprovado pela DEEAS.

Art. 46 - O servidor designado, em caráter de substituição, pode ser mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído no decorrer do ano letivo, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo, exceto quando se tratar de estabilidade provisória (servidora grávida), desde que:

I. o período compreendido entre uma e outra designação não ultrapasse 5 (cinco) dias letivos;
II. o parecer pedagógico seja satisfatório.

Art. 47 - A designação para o exercício de função pública dar-se-á por ato próprio, publicado por órgão oficial, contendo prazo e o motivo que a originou, observadas as normas que regem o assunto, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

Art. 48 - A designação de professor para cargo fracionado só ocorrerá após o preenchimento de todos os cargos, observada a carga horária obrigatória do servidor e a oferta de extensão de carga horária para os servidores efetivos.

Parágrafo único - As aulas remanescentes que não constituírem carga horária mínima para designação (5 horas-aula) deverão ser completadas com aulas para o qual o professor possua habilitação, CAT ou por meio de projetos.

Art. 49 - A Unidade do CTPM poderá, a qualquer tempo, e deverá, ao fim do contrato do servidor, preencher o anexo F, registrando-se os fatos relevantes da atuação do servidor, sejam eles positivos ou negativos, ainda que os fatos negativos não impliquem, necessariamente, parecer desfavorável à nova designação.

Parágrafo único - O servidor deverá ser cientificado do parecer sobre seu desempenho profissional, em até 2 dias úteis.

Art. 50 - É vedada a designação para o exercício de função pública nas Unidades do CTPM ao candidato efetivo, ou detentor de função pública ou cargo comissionado, que tenha sofrido punição prevista na Lei nº 869/52, Lei nº 7.109/77 e Resolução nº 4.289/14, desde que exaurido todo o processo.

Art. 51 - Todos os servidores designados deverão fazer a declaração anual de bens e valores de seu patrimônio privado no Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos (Sispatri-MG), conforme Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02jun92) e o Decreto Estadual nº 46.933, de 21jan16.

Art. 52 - As Unidades do CTPM deverão remeter à DEEAS os extratos digitados dos contratos de designação, alteração de carga horária e dispensas a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente, nas seguintes datas:

§ 1º - para os servidores efetivos devem ser remetidos a alteração de carga horária, seja por extensão de jornada ou por exigência curricular.
§ 2º - para os servidores designados devem ser remetidos os contratos de designação, alterações de carga horária e dispensas.
§ 3º - as seguintes datas de envio devem ser obedecidas:

I. Em 30/04/21:

1. contratos do ano anterior (a partir de 01/10/20);
2. designações excepcionais de janeiro de 2021;
3. contratos de 01/02/21 até 30/04/21.

II. Em 01/10/21:

1. contratos de 01/05/21 até 30/09/21;

§ 4º - realizada a publicação no Jornal Minas Gerais, as Unidades do CTPM devem conferir, atentamente, quaisquer equívocos ou incongruências existentes na publicação de modo a evitar possíveis prejuízos futuros tanto ao servidor quanto à Administração;
§ 5º - identificada alguma incongruência, a Unidade deverá encaminhar, em até 5 dias, a correção para a DEEAS.

Art. 53 - Para a designação deverá ser observada a seguinte prioridade:

I. servidor efetivo, habilitado para o componente curricular, lotado na respectiva Unidade, que possuir apenas 1 (um) cargo;
II. candidato melhor classificado no processo de designação regulado pela Instrução nº 353/20-DEEAS;
III. candidato habilitado, que atenda aos critérios estabelecidos na Instrução nº 353/20-DEEAS, ainda que não inscrito no processo por ela regulado;
IV. candidato com CAT, que atenda aos critérios estabelecidos na Instrução nº 353/20-DEEAS, ainda que não inscrito no processo por ela regulado.

§ 1º - O candidato ao cargo de AAPM que atuou no CTPM no ano de 2020 em cargo vago por pelo menos 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, e cujo contrato tenha se encerrado no último dia 31/12/20, desde que possua parecer favorável à designação (anexo F), fica dispensado de participar do processo de designação e goza de prioridade na composição do Quadro de Pessoal da respectiva Unidade de atuação, para a mesma função.
§ 2º - É responsabilidade da respectiva Unidade verificar, no momento da designação, o histórico de avaliação do candidato, ainda que isso implique contato com outras Unidades do CTPM.
§ 3º - É vedada a designação de candidato que tenha tido parecer desfavorável (anexo F da Instrução DEEAS nº 579/19) para a função pleiteada, no ano de 2020, em quaisquer Unidades do CTPM.

Art. 54 - Ao professor designado para cargo vago com menos de 16 (dezesseis) horas-aula semanais devem, antes da divulgação para designação de outro candidato, ser oferecidas as aulas do mesmo componente curricular que surgirem na Unidade, até que se complete esse cargo.

Parágrafo único - O professor de que trata este artigo, se concordar com a complementação de carga horária, obriga-se a ministrar as aulas nos dias e horários já fixados pela escola.

Art. 55 - Excepcionalmente, a designação para a função pública de professor, observado o limite previsto na legislação vigente e considerada a hipótese de acréscimo por exigência curricular, pode ocorrer para até 2 (dois) componentes curriculares, desde que o candidato seja habilitado ou autorizado a lecioná-los (CAT).

Art. 56 - Será reconsiderado para nova designação, utilizando-se da lista de classificação, o candidato que:

II. tiver sido designado e dispensado em razão de um dos incisos I a V, do art. 67 desta Instrução;
III. recusar a vaga ou que não comparecer ao local, data e hora definidos pela Unidade do CTPM.

§ 1º - Os incisos I e II se aplicam apenas após o término do uso da listagem na qual o candidato estiver inscrito.
§ 2º - Para cada processo de designação, havendo necessidade, todos os candidatos constantes da lista deverão ser convocados 1 (uma) vez.
§ 3º - A lista sempre será retomada a partir do candidato seguinte ao último candidato designado no processo de designação anterior.

Art. 57 - Para designação de função pública dos cargos de EEB, PEB e AAPM o servidor deverá preencher os anexos J, L, M, N e a Unidade deverá preencher os anexos G, H, I e anexo F (caso o servidor tenha atuado no ano anterior).

§ 1º - Todos os anexos desta Instrução serão fornecidos pela Unidade do CTPM e deverão ser arquivados na respectiva pasta funcional do servidor.
§ 2º - A data de início no contrato de designação deve corresponder ao primeiro dia das atividades do servidor, que não pode anteceder o primeiro dia escolar ou letivo do ano civil, assim como a data de término não pode ultrapassar 31/12/2021.

Art. 58 - Cumprido todo o processo de inscrição e seleção previsto na Instrução nº 353/20-DEEAS, para ser designado, o candidato deverá providenciar os documentos originais com as referidas cópias que serão arquivadas na respectiva pasta funcional do servidor, quais sejam:

I. comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo/função, através de registro profissional, diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada de Histórico Escolar;
II. documento de identidade;
III. comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
IV. comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência a partir de 31 de dezembro do ano em que o candidato completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
V. comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando for o caso;
VI. comprovante de inscrição de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;

VII. exame admissional atestado pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO/SEPLAG ou por profissional médico do trabalho competente não pertencente ao corpo pericial da SCPMSO.

§ 1º - O exame admissional possui validade de 60 (sessenta) dias, caso o candidato não tenha logrado designação e quando ultrapassado este limite o candidato deverá se submeter a novo exame admissional.
§ 2º - O candidato que tenha se afastado em licença para tratamento de saúde por até 15 dias, no período de 365 dias anteriores à data da assinatura do novo contrato, fica autorizado a apresentar o exame admissional atestado por profissional não pertencente à SCPMSO/SEPLAG, o qual substituirá o exame realizado pela referida Superintendência.
§ 3º - Caso o candidato tenha se afastado em licença para tratamento de saúde por mais de 15 dias, consecutivos ou não, nos 365 dias anteriores à data da assinatura do novo contrato, ou que tenha sido considerado inapto na perícia médica da SEPLAG, respeitado o prazo recursal, deverá submeter-se a exame admissional na SCPMSO/SEPLAG, na Unidade Central ou nas Unidades Regionais, observando-se as regras da Resolução SEPLAG 99, de 10dez18.
§ 4º - Ficará dispensado de apresentação de novo exame admissional, bem como de apresentar as cópias da documentação anteriormente solicitada, para contrato em razão da mesma natureza/cargo, o candidato que:

I. não tenha se afastado em Licença para Tratamento de Saúde por período superior a 15 dias consecutivos ou não, nos 365 dias anteriores à data da assinatura do novo contrato de designação.
II. após o primeiro ano de realização do exame admissional, não tenha interrupção da designação, por período superior a 60 dias entre o término da última e o início da nova designação.

§ 5º - O servidor efetivo, ao assumir o segundo cargo, estará dispensado de realizar novo exame médico para contrato em razão da mesma natureza, atendido o disposto no §4º desse artigo.

Art. 59 - Nenhum candidato poderá entrar em exercício antes da apresentação da documentação relacionada no artigo anterior.

§ 1º - É necessária a máxima agilidade na inclusão, no Sistema Informatizado de Recursos Humanos da PMMG (SIRH), de servidores designados, bem como o lançamento de AEC, AEJ, faltas, licenças, afastamentos, punições disciplinares, inclusão e alteração de carga horária.
§ 2º - O atraso na inclusão do servidor visa evitar a ocorrência de retificação da Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP) e Guia da Previdência Social (GPS), que geram multas e juros para a PMMG, sendo vedada a entrada em exercício de qualquer servidor sem a devida implantação no SIRH.
§ 3º - O candidato convocado para o início do exercício que não comparecer ao local, data e hora definidas pela Unidade do CTPM não terá seu contrato efetivado.
§ 4º - Não será permitida troca de local de atuação para o candidato que já tenha assinado contrato de designação em qualquer Unidade do CTPM.

Art. 60 - No caso de designação em substituição para tratamento de saúde ou prorrogação da licença médica ao longo do ano, a Unidade deverá fazer o lançamento no SIRH de imediato e encaminhar indispensavelmente, além do anexo G, a cópia do atestado médico.

Parágrafo único - Após a perícia da SCPMSO, a Unidade do CTPM deverá ajustar o lançamento da licença no SIRH e encaminhar à DEEAS o Relatório de Inspeção Médica do servidor afastado.

Art. 61 - Na hipótese de acúmulo de cargos ou funções, tanto do servidor efetivo quanto do designado, a Unidade deverá instruir o Processo de Acúmulo de Cargos (PAC) e encaminhá-lo à DEEAS, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da posse, designação ou conhecimento do fato, para ser analisado e publicado, conforme legislação em vigor.

§ 1º - Para Instrução do Processo de Acúmulo de Cargos, a SRH da Unidade deverá consultar e preencher os documentos disponibilizados no endereço eletrônico www.pmmg.mg.gov.br/deeas > Menu > Colégio Tiradentes da Polícia Militar > Servidor Civil CTPM.
§ 2º - Quando não houver alteração na situação funcional que implique mudança de carreira, do cargo exercido, do horário de trabalho ou quando a situação de acúmulo se mantiver idêntica à condição de licitude anteriormente publicada, a Unidade deverá, a partir da Declaração de Acúmulo de Cargos, acompanhada dos Detalhamentos de Acúmulos de Cargos, enviar à DEEAS, via PA, somente cópia digitalizada do Despacho de Arquivamento de PAC (anexo K), desta Instrução.
§ 3º - O anexo K deverá estar preenchido com o número de protocolo da publicação anterior e ser arquivado pela Unidade na respectiva pasta do servidor.

Art. 62 - Na Unidade onde houver servidora designada que tenha requerido direitos em razão de estado fisiológico de gravidez (estabilidade provisória), será a ela assegurada a mesma vaga/função/carga horária que exercia anteriormente, preservando-se a integridade do vínculo funcional, conforme legislação vigente e orientações emanadas pela DEEAS.

§ 1º - O cargo da servidora em estabilidade provisória deverá ser disponibilizado como cargo em substituição, com designação posterior de seus substitutos.
§ 2º - Para possibilitar a permanência de tal servidora ao final de sua estabilidade provisória na Unidade do CTPM, ela deverá estar inscrita no processo de seleção e classificação regulado pela Instrução nº 353/20-DEEAS, exceto quando se tratar de AAPM com avaliação satisfatória.

CAPÍTULO VII
DA DISPENSA DO SERVIDOR DESIGNADO

Art. 63 - O servidor designado para o exercício de função pública estará automaticamente dispensado quando expirar o prazo ou cessar o motivo da designação, estabelecido no ato correspondente ou a critério da autoridade competente por ato motivado.

Art. 64 - A dispensa de servidor designado para a função pública será feita pela mesma autoridade que fez a designação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício, conforme anexo O, assinado pelo servidor e pelo Diretor Administrativo da Unidade.

Parágrafo único - O anexo O deve ser acompanhado obrigatoriamente do anexo F (Parecer sobre o desempenho profissional do servidor designado).

Art. 65 - A dispensa do servidor será formalizada e encaminhada à DEEAS para publicação no Jornal Minas Gerais e, posteriormente, no Boletim Geral da Polícia Militar (BGPM).

Parágrafo único - O Comandante da Unidade do CTPM deverá comunicar a dispensa do servidor à DEEAS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do afastamento do servidor.

Art. 66 - O servidor dispensado a pedido poderá ser novamente designado, nas Unidades do CTPM, em qualquer função, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

Art. 67 - A dispensa de ofício do servidor designado dar-se-á quando se caracterizar uma das seguintes situações:

I. redução do número de aulas ou turmas;
II. provimento do cargo;
III. retorno do titular;
IV. designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade da Unidade do CTPM;
V. atribuição de extensão da carga horária ao professor efetivo;
VI. ocorrência de faltas, no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
VII. desempenho ou conduta que não recomendem a sua permanência na função, após preenchimento do anexo F (Parecer sobre o desempenho profissional do servidor designado) feito pela Unidade e Ato de dispensa motivado pelo Diretor Administrativo, podendo ocorrer a qualquer tempo;
VIII. por interesse da Administração Pública, decorrente de determinação superior devidamente embasada.

§ 1º - A dispensa prevista nos inc. I e II deste artigo recairá em servidor designado para cargo vago e, somente num segundo momento, em servidor designado em substituição.
§ 2º - Na hipótese de haver mais de 1 (um) servidor designado nas situações previstas no parágrafo anterior, a dispensa recairá no servidor pior classificado, observada a ordem de prioridade para designação.
§ 3º - A dispensa prevista no inc. II deste artigo, recairá em servidor designado que possuir a pior classificação no turno escolhido pelo servidor efetivo.
§ 4º - A dispensa prevista nos inc. I, II, III, IV e V deste artigo não impede nova designação do servidor.
§ 5º - O servidor dispensado de ofício no ano de 2020 por uma das hipóteses previstas nos inc. VI, VII e VIII deste artigo não poderá ser designado para o mesmo cargo ou função de nenhuma Unidade do CTPM no ano de 2021.
§ 6º - O Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor Intérprete de Libras e Professor Intérprete de Braille será dispensado imediatamente caso o aluno deixe de ser discente da respectiva Unidade ou ocorra uma evolução do quadro do aluno, respaldado por orientação médica que oriente a sua dispensa.

Art. 68 - O servidor dispensado em razão do inc. II, do art. 67, dessa Instrução, será novamente designado, para o referido cargo, se o titular que deu origem à sua dispensa afastar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos após o provimento.

TÍTULO III
DOS RECURSOS

Art. 69 - No que se refere a esta Instrução, o candidato, servidor designado ou efetivo, que se sentir prejudicado poderá protocolizar recurso, devidamente fundamentado, junto à Unidade do CTPM, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do ato a que se referir.

§ 1º - A Unidade do CTPM, por meio do seu Diretor Administrativo, decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, dando ciência formal ao interessado e adotando as providências cabíveis.
§ 2º - Caso não seja aceita a decisão do Diretor Administrativo da respectiva Unidade do CTPM, o interessado poderá protocolizar novo recurso, junto à DEEAS, em última instância, num prazo de até 2 (dois) dias úteis após a ciência da referida decisão.
§ 3º - A DEEAS decidirá o recurso, em última instância, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, dando ciência formal ao interessado e adotando as providências cabíveis.
§ 4º - Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
§ 5º - O recurso não terá efeito suspensivo.

Art. 70 - O recurso, além de atender aos pressupostos de admissibilidade legalmente previstos (tempestividade, legitimidade, interesse e cabimento), deverá estar fundamentado com argumentação lógica e consistente e composto de toda a documentação atinente às alegações.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 - A Unidade do CTPM deverá encaminhar à DEEAS, via Painel Administrativo, a Planilha de Servidores e Quadro de Pessoal assim que for estabelecido o quadro de pessoal da Unidade.

§ 1º - Todas as alterações no quadro de pessoal deverão ser comunicadas imediatamente à DEEAS para conferência, acompanhamento e atualização.
§ 2º - O anexo G deverá ser encaminhado, via SIRHWEB, observando-se a agilidade prevista no § 1º, do art. 60, desta Instrução.
§ 3º - Após análise e autorização da DEEAS, o servidor será implantado no SIRH.
§ 4º - O extrato da designação será publicado, pela DEEAS, no Diário Oficial e no BGPM e, posteriormente, a respectiva Unidade do CTPM o arquivará na pasta funcional do servidor.

Art. 72 - As exonerações, dispensas e alteração/extensão de carga horária de servidores (anexos O e P) deverão ser comunicadas à DEEAS, imediatamente, para controle, acompanhamento e atualização.

Art. 73 - As situações excepcionais, referentes à composição do Quadro de Pessoal das Unidades do CTPM, deverão ser analisadas pelo Diretor Pedagógico e encaminhadas à consideração do Comandante da Unidade do CTPM.

Art. 74 - Quando a situação assim o indicar, o Comandante da Unidade poderá fazer uso da conveniência pedagógica na solução de demandas não previstas, devendo a proposta de solução ser submetida pela Unidade à DEEAS para análise e deliberação.

Art. 75 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da DEEAS.

Art. 76 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

ANEXOS

Anexo A - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo B - QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E ADMINISTRATIVO POR UNIDADE DO CTPM - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo C - CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo D - CARGA HORÁRIA NA DOCÊNCIA E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES EXTRACLASSE - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo E - OPÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo F - PARECER SOBRE O DESEMPENHO PROFISSIONAL DO SERVIDOR DESIGNADO - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo G - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO (DESIGNADOS) - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo H - DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO PÚBLICA - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo I - ORIGEM DE DESIGNAÇÃO - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo K - MODELO DE DESPACHO DE ARQUIVAMENTO DE PAC - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo L - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo M - OPÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO IPSEMG - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo N - DECLARAÇÃO DE NÃO AFASTAMENTO DO TRABALHO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE SUPERIOR A 15 DIAS - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo O - DISPENSA DE SERVIDOR DESIGNADO - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo P - REQUERIMENTO DE EXTENSÃO/ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - Instrução nº 354/20-DEEAS

Anexo A - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - Instrução nº 354/20-DEEAS

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
07/12/20 a 11/12/20	Distribuição de aulas aos efetivos e cargos/funções de apoio em 2º cargo.	Unidade do CTPM
30/12/20	Convocação dos candidatos selecionados para apresentação da documentação comprobatória	Unidade do CTPM
07/01/21 e 08/01/21	Entrega, pelos candidatos convocados, da documentação comprobatória (inclusive exame médico)	Unidade do CTPM
11/01/21 a 15/01/21	Solicitação de autorização de implantação dos servidores no SIRH e encaminhamento para DEEAS 1 da Planilha de Servidores e Quadro de Pessoal	Unidade do CTPM
18/01/21 a 29/01/21	Análise e autorização de implantação dos servidores no SIRH	DEEAS
A partir de 29/01/21	Implantação dos servidores no SIRH	Unidade do CTPM
01/02/21	Início do ano escolar	Unidade do CTPM

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo B - QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E ADMINISTRATIVO POR UNIDADE DO CTPM - Instrução nº 354/20-DEEAS

Nº	Unidade	Diretor	Vice-diretor	EEB	Eventual	PAP	PAEP	PUB	PALIE	ASPM	AAPM	TOTAL GERAL
1	ARAGUARI	1	2	2	1	1	2	2	2	0	15	27
2	ARGENTINO MADEIRA	1	4	17	6	6	4	4	2	12	91	146
3	AVELINO CAMARGOS	1	2	6	2	2	2	2	2	4	18	41
4	BARBACENA	1	2	5	2	2	2	2	2	8	30	56
5	BETIM	1	2	6	2	2	2	2	2	4	24	47
6	BOM DESPACHO	1	2	4	1	1	2	2	2	6	17	38
7	CONTAGEM	1	2	6	2	2	2	2	2	4	21	44
8	CURVELO	1	2	3	1	1	2	2	2	0	26	39
9	DIAMANTINA	1	2	4	1	1	2	2	2	7	14	36
10	DIVINÓPOLIS	1	2	4	2	2	2	2	2	0	15	31
11	GAMELEIRA	1	4	8	2	4	2	4	2	14	26	66
12	GOVERNADOR VALADARES	1	2	6	2	2	2	2	2	8	21	48
13	IPATINGA	1	2	6	2	2	2	2	2	9	21	49
14	ITABIRA	1	2	3	1	1	2	2	2	0	23	37
15	JUIZ DE FORA	1	2	6	2	2	2	2	2	5	29	53
16	LAVRAS	1	2	5	1	2	2	2	2	6	19	42
17	MANHUAÇU	1	2	4	1	2	2	2	2	4	21	41
18	MINAS CAIXA	1	2	8	2	3	2	2	2	12	23	57
19	MONTES CLAROS	1	2	5	1	1	2	2	2	8	20	44
20	N. Sª DAS VITÓRIAS	1	2	6	1	1	2	2	2	6	21	44
21	PASSOS	1	2	4	2	2	2	2	2	3	16	36
22	PATOS DE MINAS	1	2	4	2	2	2	2	2	6	24	47
23	POUSO ALEGRE	1	1	2	1	1	1	1	1	0	15	24
24	SÃO JOÃO DEL REI	1	2	2	1	1	2	2	2	0	14	27
25	SETE LAGOAS	1	2	5	1	2	2	2	2	0	24	41
26	TEÓFILO OTONI	1	2	4	1	1	2	2	2	0	22	37
27	UBÁ	1	2	4	1	1	2	2	2	0	17	31
28	UBERABA	1	2	5	2	2	2	2	2	4	28	50
29	UBERLÂNDIA	1	2	6	2	3	2	2	2	2	26	48
30	VESPASIANO	1	2	4	1	1	2	2	2	2	16	33
TOTAL		30	63	154	49	56	61	63	59	134	697	1360

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo C - CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Instrução nº 354/20-DEEAS

CARGO/FUNÇÃO	CH DO CARGO	CH NA DOCÊNCIA	HORAS ATIVIDADES EXTRACLASSES		CH SEMANAL	OBSERVAÇÕES
			DEFINIDO PELA DIREÇÃO	LIVRE ESCOLHA		
EEB - Especialista de Educação Básica	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PEB Regente de Turma e Professor Eventual	24h	*RB - 16h	4h	4h	24h	Jornada organizada de acordo com art. 99, inciso I da Lei n.º 7.109/77.
		**EC - 2h	30min	30min	3h	
PEB Regente de Aulas	24h	16h	4h	4h	24h	Poderá ter a carga horária obrigatória do cargo acrescida por aulas assumidas como Exigência Curricular e/ou Extensão de Jornada.
PEB em Ajustamento Funcional	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PAP - Professor de Apoio Pedagógico no Processo de Alfabetização	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PAEP - Professor de Apoio à Equipe Pedagógica	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PALIE - Professor de Apoio ao Laboratório de Informática Educativa.	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PUB - Professor de Uso da Biblioteca	24h	-	-	-	24h	Cumprirá 24h semanais no exercício das atividades desenvolvidas.
PAEE - Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor Intérprete de Libras e Professor Intérprete de Braille	24h	-	-	-	24h	Cumprirá a jornada semanal integralmente no exercício das atividades, acrescido das horas relativas à exigência curricular. Está dispensado do cumprimento de módulo 2 na Unidade.
		EC – 4h	-	-	4h	Total de exigência curricular atribuída para os professores que atuam no Ensino Fundamental I.
		EC – 5h	-	-	5h	Total de exigência curricular atribuída para os professores que atuam no Ensino Fundamental II.
		EC – 6h	-	-	6h	Total de exigência curricular atribuída para os professores que atuam no Ensino Médio.

*RB - Regime Básico
**EC - Exigência Curricular

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo D - CARGA HORÁRIA NA DOCÊNCIA E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES EXTRACLASSE - Instrução nº 354/20-DEEAS

Número de horas na docência	Número de horas para outras atividades			
	Em local definido pela direção da Unidade	Em local de livre escolha do professor	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
1h	15min	15min	1h 30min	7h
2h	30min	30min	3h	14h
3h	45min	45min	4h 30min	20h
4h	1h	1h	6h	27h
5h	1h 30min	1h 30min	8h	36h
6h	1h 30min	1h 30min	9h	41h
7h	2h	2h	11h	50h
8h	2h	2h	12h	54h
9h	2h 15min	2h 15min	13h 30min	61h
10h	2h 30min	2h 30min	15h	68h
11h	2h 45min	2h 45min	16h 30m	74h
12h	3h	3h	18h	81h
13h	3h 15min	3h 15min	19h 30m	88h
14h	3h 30min	3h 30min	21h	95h
15h	3h 45min	3h 45min	22h 30m	101h
16h	4h	4h	24h	108h
17h	4h 15min	4h 15min	25h 30m	115h
18h	4h 30min	4h 30min	27h	122h
19h	4h 45min	4h 45min	28h 30m	128h
20h	5h	5h	30h	135h
21h	5h 15min	5h 15min	31h 30m	142h
22h	5h 30min	5h 30min	33h	149h
23h	5h 45min	5h 45min	34h 30m	155h
24h	6h	6h	36h	162h
25h	6h 15min	6h 15min	37h 30m	169h
26h	6h 30min	6h 30min	39h	176h
27h	6h 30min	6h 30min	40h	180h

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo E - OPÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Instrução nº 354/20-DEEAS

01 – NOME:	
02 – Nº PM:	03 – CARGO/NÍVEL/GRAU:
04 – UNIDADE DE EXERCÍCIO: CTPM/	

Eu _____ venho manifestar minha expressa opção:

☐ PELA NÃO CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA sobre aulas de exigência curricular ou extensão de jornada.

PELA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA sobre as aulas assumidas por:

☐ Exigência Curricular
☐ Extensão de Jornada

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO (A) SERVIDOR(A)

Em ____/____/____

A SRH do _____

Ciente: Solicito a fineza de:

☐ Publicar ☐ Lançar no SIRH

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASS. CHEFE DA SRH

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo F - PARECER SOBRE O DESEMPENHO PROFISSIONAL DO SERVIDOR DESIGNADO - Instrução nº 354/20-DEEAS

CTPM/_____

Nº PM: _____ NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

PERÍODO DE DESIGNAÇÃO: DE _____/_____/_____ a _____/_____/_____

LOCAL DE ATUAÇÃO: _____

COMPONENTE CURRICULAR: _____

ANOS: _____

TURMAS: _____

MOTIVO/FUNDAMENTAÇÃO:

PARECER:
( ) FAVORÁVEL À PERMANÊNCIA OU NOVA DESIGNAÇÃO
( ) NÃO FAVORÁVEL À PERMANÊNCIA OU NOVA DESIGNAÇÃO

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
NOME E Nº PM DA CHEFIA IMEDIATA

* Em caso de dispensa de servidor este anexo deve ser encaminhado junto do anexo O.

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo G - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO (DESIGNADOS) - Instrução nº 354/20-DEEAS

CTPM/_____ - ANO LETIVO: _____

SERVIDOR DESIGNADO		SERVIDOR ( ) SUBSTITUÍDO ( ) DESLIGADO	
NOME:	NASC.: ____/____/____	NOME:	
Nº PM:	CPF:	Nº PM: SEQUENCIAL DE CARGO: ( ) 1 ( ) 2 ( ) ____	
DESCRIÇÃO DO CARGO: ( ) PEB – Comp. Curricular/Função de Apoio: _____ ( ) EEB ( ) AAPM – Função*: _____	DESIGNAÇÃO: ( ) em cargo vago ( ) em substituição	DESCRIÇÃO DO CARGO: CARGA HORÁRIA: _____ ( ) PEB - Componente Curricular/Função de Apoio: _____ ( ) EEB ( ) ASPM ( ) AAPM - Função*: _____	
TURNO: ( ) Manhã ( ) Tarde TURMAS (em caso de PEB): NOME E ANO ESCOLAR DO ALUNO (se PAEE): _____ _____	CARGA HORÁRIA:	VÍNCULO FUNCIONAL: ( ) Efetivo ( ) Designado	CPF:
PERÍODO DA DESIGNAÇÃO: ____/____ /____ A ____/____/____		MOTIVO DO AFASTAMENTO: PERÍODO DO AFASTASMENTO: ____/____ /____ a ____/____/____ DATA DO PARTO: ____/____ /____	
( ) Banco online 2020. Classificação: _____ ( ) Currículo – candidato habilitado ( ) Currículo – candidato autorizado (CAT) ( ) Designação de efetivo em segundo cargo		MOTIVO DO DESLIGAMENTO: ( ) A pedido ( ) De ofício	

* As funções de AAPM se limitam às 6 previstas na alínea a, inc. XI, art. 10, da Instrução nº 353/20-DEEAS

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Servidor responsável pela informação Nome e assinatura do Diretor Administrativo

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo H - DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO PÚBLICA - Instrução nº 354/20-DEEAS

CTPM/_____

( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB)
( ) ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (EEB)
( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA POLÍCIA MILITAR (AAPM)

O Diretor Administrativo do CTPM/_____, no uso de suas atribuições, designa, neste ato, _____, nos termos do art. 289, da Constituição Estadual, c/c o art. 10, da Lei nº 10.254/90, para o exercício da função de _____, nº de PM _____, componente curricular: _____, turno: _____, para o período de ____/____/____ a ____/____/____, em:
( ) cargo vago
( ) substituição a _____.
Motivo do afastamento: _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____.
O servidor designado fica sujeito ao cumprimento da jornada semanal de ____ (_____) horas/aula, conforme as normas do Sistema de Ensino da Polícia Militar.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____Sexo: ( ) Masc ( ) Fem
Data Nasc.: ____/____/____ CPF: _____ PASEP: _____
Título de Eleitor: _____Zona:_____ Seção:_____
Filiação - Pai: _____
Mãe: _____
Nº PM:_____ Tel fixo:_____ Grupo Sanguíneo:_____
Tel cel:_____ Conta no banco conveniado:_____
Cargos efetivos que possui: _____
Habilitação Profissional: _____
Registro MEC: _____ Autorização CAT: _____
Órgão de lotação: Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - CTPM/_____.
CTPM em _____, ____ de _____ de _____.

_____
Diretor Administrativo

Estou de acordo com a designação. Declaro estar ciente que de acordo com o Regimento Escolar do CTPM e demais legislações pertinentes, posso ser dispensado, a qualquer tempo, por desempenho profissional insatisfatório, conforme Anexo F - Parecer Sobre o Desempenho Profissional do Servidor Designado. Declaro, ainda, não ter sido dispensado, de ofício, de quaisquer Unidades do CTPM, por nenhuma das hipóteses previstas nos inc. VI, VII e VIII do art. 67 desta Instrução.

Em ____/____/____

_____
Assinatura do designado

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo I - ORIGEM DE DESIGNAÇÃO - Instrução nº 354/20-DEEAS

CTPM/_____

( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB)
( ) ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO (EEB)
( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA POLÍCIA MILITAR (AAPM)

Nome:_____
Nº PM:_____ Tel: Fixo:_____ Cel:_____ E-mail: _____
Filiação:_____ e _____
Data Nasc.:___/___/___ CPF:_____ PASEP:_____
Título de
Eleitor:_____Zona:_____Seção:_____
Registro MEC:_____ Autorização CAT:_____

Possui outro cargo no CTPM? ( ) SIM ( ) NÃO
Efetivo: ( ) Nível de Ensino:_____ nº aulas:_____
Componente Curricular:_____
Designado: ( ) Período: De _____/_____/ _____ a _____/_____/ _____

Assumirá a função de: _____ Nível: Fund. ( ) Médio ( )
Componente Curricular:_____ nº de aulas:_____ Teóricas ( )
Laboratório ( )
Cargo: ( ) Vago ( ) Substituição ( ) Cargo 1 ( ) Cargo 2
Prazo:_____ Motivo:_____
Período da Designação: de ___/_____/_____ a _____/_____/_____
Classificação no processo seletivo:_____ lugar

Unidade	Turno	Turmas

_____, ____, de _____ de _____

_____ / _____

Assinatura e Nº PM do responsável

Em ____/____/____
À Direção Administrativa:
( ) Pela designação ( ) Outros

_____

Diretor Pedagógico

Em ____/____/____
À DEEAS:
( ) Designar ( ) Outros

_____

Diretor Administrativo

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS - Instrução nº 354/20-DEEAS

Modelo I
Eu, _____, nº PM _____, declaro que **NÃO POSSUO** outro cargo público municipal, estadual ou federal. Por ser verdade, firmo a presente declaração. _____, _____ de _____ de _____ _____ Assinatura

Modelo II
Eu, _____, nº PM _____, declaro que **POSSUO** um cargo ativo ou aposentado de _____, pertencente ao órgão _____, sujeito à carga horária de _____ horas semanais a serem detalhadas no Processo de Acúmulo de Cargos. Por ser verdade, firmo a presente declaração. _____, _____ de _____ de _____ _____ Assinatura

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo K - MODELO DE DESPACHO DE ARQUIVAMENTO DE PAC - Instrução nº 354/20-DEEAS

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS	
01 - NOME DO SERVIDOR:	02 - Nº PM:
03 - UNIDADE DE EXERCÍCIO:	

DESPACHO DE ARQUIVAMENTO

Tendo em vista a publicação constante do Diário Oficial dos Poderes do Estado de MG, de _____/_____/_____, página(s) _____, coluna(s) _____, e, após análise da documentação apresentada pelo servidor, constatamos que há compatibilidade de horários da mesma situação funcional de acúmulo já declarada, sendo, portanto, dispensada a publicação de ato decisório, nos termos do art. 7º, da Resolução SEPLAG nº 11, de 29fev12.

Por esta razão, concluímos pelo **ARQUIVAMENTO** do processo, que deverá ser anexado ao expediente cadastrado sob o protocolo de número _____ ou outros, se existentes, em cumprimento do art. 8º, da Resolução SEPLAG nº 11, de 29fev12.

DATA: _____/_____/_____

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

_____
ASSINATURA DO COMANDANTE DA UNIDADE DO CTPM

Obs.: caso o servidor venha a apresentar situação funcional de acúmulo diferente da já declarada, deverá a documentação referente à nova situação ser anexada a este processo e encaminhada à DEEAS para análise.

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo L - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO - Instrução nº 354/20-DEEAS

DECLARAÇÃO

Eu, _____, nº PM _____, CPF _____, nascido em ____/____/____, ocupante do cargo* _____, filho de _____ e _____, declaro que (possuo/não possuo) _____ cônjuge, companheiro, parente Policial Militar ou servidor ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, função gratificada na Administração Direita ou Indireta, Ministério Público, Assembleia Legislativa de Minas Gerais, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Justiça ou Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais.

EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR:

A) Nome: _____.

B) MASP/Nº PM: _____.

C) Cargo ou função gratificada: _____.

D) Cônjuge ou companheiro/parentesco até 3º grau**: _____.

E) Citar o cargo do parente (posto ou graduação, efetivo, comissão, função pública, função gratificada): _____.

F) Local ou unidade da PMMG em que serve: _____.

_____
LOCAL E DATA

_____
ASSINATURA

_____
TESTEMUNHA (NOME E nº PM LEGÍVEIS)

_____
TESTEMUNHA (NOME E nº PM LEGÍVEIS)

* Citar cargo do servidor: em comissão, de Professor, Especialista ou Auxiliar Administrativo designado, outros.
** Nos termos do Código Civil Brasileiro, são parentes, até o terceiro grau: pai, mãe, avô, avó, bisavô, bisavó, irmão, irmã, filho, neto, neta, bisneto, bisneta, tio, tia, sobrinho, sobrinha. E, por afinidade, sogro, sogra, genro, nora, cunhado, cunhada, padrasto, madrasta, enteado e enteada.

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo M - OPÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO IPSEMG - Instrução nº 354/20-DEEAS

01 - NOME:	02 - Nº PM:
03 - CARGO:	04 - UNIDADE DE ORIGEM:
05 - UNIDADE DE EXERCÍCIO:	06 - CARTEIRA IPSEMG (opcional):

Eu _____, manifesto minha expressa opção por

☐ **NÃO PERMANECER** vinculado à assistência à saúde prestada pelo IPSEMG.

☐ **PERMANECER** vinculado à assistência à saúde prestada pelo IPSEMG.

Solicito que seja registrado no Sistema Informatizado de Recursos Humanos da Polícia Militar de Minas Gerais a minha opção.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR

Ciente.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO SECRETÁRIO

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo N - DECLARAÇÃO DE NÃO AFASTAMENTO DO TRABALHO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE SUPERIOR A 15 DIAS - Instrução nº 354/20-DEEAS

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, não ter me afastado do trabalho para tratamento de saúde por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores a essa data e, portanto, ser autorizado, nos termos do art. 1º da Resolução SEPLAG nº 105/2018, a apresentar exame admissional atestado por profissional médico competente não pertencente ao corpo pericial da Superintendência Central de Saúde do Servidor e Perícia Médica – SCSSPM – da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MG.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

_____

NOME, CPF E ASSINATURA DO DECLARANTE

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo O - DISPENSA DE SERVIDOR DESIGNADO - Instrução nº 354/20-DEEAS

( ) DISPENSA DE FUNÇÃO PÚBLICA, A PEDIDO - DEEAS
( ) DISPENSA DE FUNÇÃO PÚBLICA, DE OFÍCIO - DEEAS

01 - NOME DO SERVIDOR:		02 - CPF:	03 - Nº PM:
04 - CARGO/FUNÇÃO:	05 - COMP. CURRICULAR:	06 - SEQUENCIAL DE CARGO: ( ) 1 ( ) 2 ( ) ____	07 - CARGA HORÁRIA:
08 – NOME DA UNIDADE DO CTPM:		09 - DATA DE ADMISSÃO: _____/_____/_____	
10 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:		11 - NÚMERO:	12 - COMPLEMENTO:
13 - BAIRRO:		14 - CIDADE:	15 - CEP:
16 - TELEFONE:			

17 - SITUAÇÃO:

( ) Requer, ao Diretor Administrativo, a **dispensa da função pública**, nos termos da Lei nº 10.254/90.

( ) **Dispensa da função pública**, de ofício, nos termos do inc. ____, do art. 68, desta Instrução.

_____, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do servidor

PARA USO EXCLUSIVO DO CTPM

18 - DATA DO AFASTAMENTO DO CARGO/FUNÇÃO:

____/____/____ _____ _____
DATA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO Nº PM

19 - AS INFORMAÇÕES ENCONTRAM-SE CORRETAS E DE ACORDO COM A FICHA FUNCIONAL E DEMAIS DOCUMENTOS EXISTENTES.

____/____/____ _____ _____
DATA ASSINATURA DO CHEFE DA SRH Nº PM

____/____/____ _____ _____
DATA ASSINATURA COMANDANTE DA UNIDADE Nº PM

____/____/____ _____ _____
DATA ASSINATURA DO DIRETOR ADMINISTRATIVO Nº PM

* Para exoneração de SERVIDOR EFETIVO deverá ser utilizado formulário próprio fornecido pela DRH.
** Este anexo deve ser encaminhado junto do anexo F.

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS

Anexo P - REQUERIMENTO DE EXTENSÃO/ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - Instrução nº 354/20-DEEAS

( ) EXTENSÃO/REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA (EFETIVO)
( ) ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA (DESIGNADO)

01 - NOME DO SERVIDOR:		02 – CPF:	03 - Nº PM:
04 - CARGO/FUNÇÃO:	05 – COMP. CURRICULAR:	06 - SEQUENCIAL DE CARGO: ( ) 1 ( ) 2 ( ) ____	07 - CARGA HORÁRIA:
08 - UNIDADE DO CTPM:		09 - DATA DE ADMISSÃO: _____/_____/_____	

10 - REQUERIMENTO:

Por este termo venho requerer a autorização e publicação da extensão ou alteração da carga horária semanal de ( ) _____ aulas para ( ) _____ aulas, para lecionar o componente curricular de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Motivo: _____
_____.

Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Sistema de Ensino da Polícia Militar previstas na legislação pertinente que rege o assunto e com o Regimento Escolar do CTPM.

_____, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do servidor

11 - DESPACHO:

O Diretor Administrativo do CTPM/_____, no uso de suas atribuições, autoriza a extensão ou alteração de carga horária semanal do Professor nº PM _____, efetivo ou designado, de _____ aulas para _____ aulas, para ministrar o componente curricular de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, conforme as normas do Sistema de Ensino da Polícia Militar.

_____, ____ de _____ de ____

_____
Assinatura do Diretor Administrativo

DEEAS em Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

(a) WELERSON CONCEIÇÃO SILVA, CEL PM
DIRETOR DA DEEAS