



Prefeitura Municipal de Contagem  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

### RESOLUÇÃO Nº 011/2010

Estabelece normas para Transferência dos (as) servidores (as) Efetivos (as) do Quadro Único da Rede Municipal de Educação.

O Secretário Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições, considerando a Lei Complementar nº 90, de 30/07/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do magistério e demais servidores públicos dos quadros setoriais da educação do Poder Executivo do Município de Contagem.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - O processo de transferência dos (as) servidores (as) efetivos (as) estáveis do Quadro Único da Educação, na Rede Municipal de Educação, dar-se-á em 02 (duas) modalidades, a saber:

- I – Transferência Geral;
- II – Transferência por Permuta.

**Parágrafo Único** – Poderão solicitar transferência os (as) servidores (as) em Educação Efetivos Estáveis.

**Art. 2º** - A Transferência Geral dos (as) servidores (as) do Quadro Único da Educação, dar-se-á para os (as) servidores (as) de todas as Unidades Escolares, em uma única etapa, anualmente.

§ 1º - A solicitação da transferência ocorrerá no período de 01 a 31 de outubro de cada ano escolar, em formulário próprio constante do Anexo I desta Resolução, devendo ser encaminhado à Gerência de Gestão dos Trabalhadores em Educação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo Dirigente Escolar.

§ 2º - A Transferência Geral dar-se-á em conformidade com os critérios descritos no Art. 5º desta Resolução.

§ 3º - O resultado final da deliberação da transferência estará à disposição do (a) servidor (a) solicitante até o dia 20 de dezembro, de cada ano, na Unidade Escolar.

§ 4º - A transferência será efetivada a partir de 1º de fevereiro do ano subsequente ao requerimento.

**Art. 3º** - O (a) servidor (a) deverá apresentar os seguintes documentos anexados ao requerimento de solicitação de transferência, Anexo I desta Resolução:

- a- Cópia do comprovante de residência: água, luz ou telefone fixo (recente), em nome do (a) servidor (a).
- b- Caso o comprovante de residência não esteja em nome do (a) servidor (a), além do comprovante de residência citado na alínea "a" deste artigo, o (a) servidor (a) deverá apresentar, ainda:
  - Se o comprovante de residência estiver em nome dos pais do (a) servidor (a): cópia da identidade do (a) servidor (a), cópia de um outro comprovante em nome do (a) servidor (a). Caso não o tenha fazer uma declaração constando que o servidor não possui nenhum comprovante de residência em seu nome e se comprometendo a trazer à SEDUC assim que receber.
  - Se o comprovante de residência estiver em nome do cônjuge do (a) servidor (a): cópia da Certidão de Casamento; declaração remetida pelo cônjuge constando que o servidor reside em sua residência; cópia de um outro comprovante em nome do (a) servidor (a). Caso não o tenha fazer uma declaração constando que o (a) servidor (a) não possui nenhum comprovante de residência em seu nome e se comprometendo a trazer à SEDUC assim que receber.
  - Se o comprovante de residência estiver em nome do Proprietário do imóvel: cópia do Contrato de Aluguel; declaração remetida pelo Proprietário constando que o (a) servidor (a) não possui nenhum comprovante de residência em seu nome e se comprometendo a trazer à SEDUC assim que receber.

**Parágrafo Único** – Em caso do (a) servidor (a) não enquadrar em nenhuma situação citada nas alíneas deste artigo, o (a) mesmo/mesma deverá apresentar a seguinte documentação: cópia do comprovante de Residência (água, luz ou telefone), recente; declaração remetida pela pessoa na qual está o nome do comprovante de residência (água, luz ou telefone), constando que o (a) servidor (a) reside em sua residência; cópia da Identidade da pessoa na qual está o nome do comprovante de residência (água, luz ou telefone); cópia de um outro comprovante em nome do (a) servidor (a). caso não o tenha fazer uma declaração constando que o (a) servidor (a) não possui nenhum comprovante de residência em seu nome e se comprometendo a trazer à SEDUC assim que receber.

**Art. 4º** - A Transferência por Permuta é de iniciativa do (a) próprio (a) Servidor (a) e poderá ocorrer em qualquer período do ano escolar, mediante parecer deliberativo dos Dirigentes Escolares das respectivas Unidades de exercício dos (as) servidores (as), em processo de permuta.

**Parágrafo Único:** Os formulários para efetivação da Transferência por Permuta encontram-se à disposição nas Unidades Escolares e na SEDUC, conforme Anexos II e III, constantes desta Resolução.

**Art. 5º** - Serão observados para deferimento da "Transferência Geral" os critérios, em ordem de prioridade, a saber:

I - ao (à) servidor (a) que seja detentor (a) de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só Unidade Escolar;

II - ao (à) servidor (a) com residência na mesma regional onde se localiza a Unidade Escolar;

III - ao (à) servidor (a) que tiver melhor frequência, assiduidade;

IV - ao (à) servidor (a) com maior tempo de serviço na função, na Rede Municipal Escolar;

V - ao (à) servidor (a) com maior tempo de serviço Público Municipal;

VI - ao (à) servidor (a) mais idoso.

§1º - Entende-se por regional onde se localiza a Unidade Escolar, as regiões pertencentes ao Município de Contagem.

§2º - Para análise do inciso II será considerada a frequência e assiduidade do período referente aos dois últimos anos, anterior a data da solicitação de transferência.

§3º - O pedido de transferência, depois de deferido, não será passível de cancelamento, em nenhuma situação.

**Art. 6º** - O (a) servidor (a) que desejar requerer transferência deverá informar-se acerca das Unidades Escolares para as quais pleiteia sua mudança, bem como suas respectivas propostas pedagógicas, localização e turnos de funcionamento.

**Art. 7º** - Os (as) interessados (as) deverão registrar com exatidão os dados das Unidades Escolares, bem como turno pleiteado, e serão eliminados os pedidos preenchidos com informações vagas e/ou imprecisas.

**Art. 8º** - O (a) servidor (a) detentor (a) de dois cargos efetivos na Rede Municipal deverá preencher um formulário para cada cargo o qual desejar ser transferido.

**Art. 9º** - O (a) servidor (a) deverá ter concluído todos os compromissos com a Unidade Escolar, até o momento de transferência, podendo a mesma ser suspensa.

**Art. 10** - O (a) servidor (a) em Educação afastado de suas funções de origem, por motivo de Licença sem Vencimento, mandato eletivo, disponibilidade para outros Municípios, não será contemplado nos processos de Transferência Geral.

**Art. 11** - Excetuam-se do disposto no Art. 10 os (as) Dirigentes Escolares: Diretores (as) e Vice – diretores (as) que se encontrarem no último ano do pleito, com previsão de retorno à função de origem, no ano subsequente.

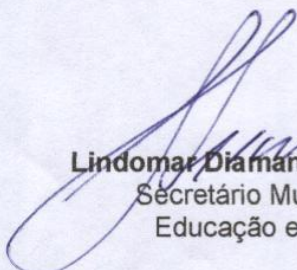
§ 1º - Os (as) Dirigentes Escolares terão prioridade de escolha de vagas anteriormente à etapa de atendimento aos (às) Trabalhadores (as) Excedentes na Rede Municipal de Educação.

§ 2º - Os (as) Dirigentes Escolares que por qualquer motivo desistirem do pleito antes do término do mandato, retornarão para as suas vagas já garantidas nas respectivas Unidades Escolares.

**Art. 12** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 01 de outubro de 2010.

**Art. 13** - Revogam-se as disposições em contrário a esta Resolução.

Contagem, 01 de outubro de 2010.

  
**Lindomar Diamantino Segundo.**  
Secretário Municipal de  
Educação e Cultura.