Edital sobre procedimento de solicitação de acúmulo de cargo para os integrantes do Quadro do Magistério

De acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 207/06 e suas alterações, que dispõem sobre normas, plano de carreira e remuneração do Magistério Público Municipal, conforme estabelece o Capítulo VIII, a Secretária de Educação faz saber das normas e prazos para a solicitação de acúmulo de cargo de todos os integrantes do Quadro do Magistério.

DO PRAZO E DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1 – A partir de 08 de fevereiro se inicia o procedimento de solicitação de acúmulo de cargo para os integrantes do Quadro do Magistério, junto às Escolas Municipais e os Centros Educacionais Municipais de Primeira Infância. O prazo final será **26 de fevereiro de 2021**, para os funcionários que estão em exercício.

1.1 – Os integrantes do Quadro do Magistério que ingressarem, na Prefeitura, posteriormente ao processo deverão realizar o mesmo procedimento.

1.2 – A solicitação de acúmulo deverá ser requerida na Seção de Protocolo, junto ao Paço Municipal de Mogi Mirim, situado à rua Dr. José Alves, 129, por meio de requerimento e documentação, retirado em sua Unidade Escolar ou CEMPI e dirigido à Secretaria de Educação**.**

1.3 – O procedimento de acúmulo é de responsabilidade do funcionário e a não realização configurará ato de indisciplina e insubordinação, passível de aplicação de penalidade nos termos da legislação.

DOS INTERESSADOS

2 – Todos os integrantes que compõem o Quadro do Magistério, das Unidades Escolares e dos CEMPIs que acumulam cargo.

2.1 – Em caso de acúmulo ou aposentadoria junto a própria rede municipal de Educação de Mogi Mirim **não haverá necessidade** de efetuar o procedimento de acúmulo.

2.2 – Os professores aposentados por outro erário devem entrar com pedido de acúmulo e utilizar o anexo I e III.

DOS DOCUMENTOS

3 – Para solicitar o acúmulo de cargo os interessados deverão apresentar na seção de protocolo os seguintes documentos:

ANEXO I - deverá ser necessariamente preenchido pela direção da Unidade Escolar ou Sede onde o professor atua, devidamente datada, carimbada e assinada pela direção da escola, com todos os dados sobre o cumprimento da carga horária do professor , incluindo HTPI,HTPC,HTPL.
ANEXO II – deverá ser preenchido pelo (a) servidor (a) justificando: → os horários; →o total de horas trabalhadas; → a distância entre uma Unidade e outra → constar HTPI – HTPL e HTPC(s)
DECLARAÇÃO do outro emprego, com horário e trabalho, incluindo toda jornada, devidamente datada, carimbada e assinada.
ANEXO III - (se necessário) preenchido pelo (a) servidor (a) colocando as informações sobre sua aposentadoria e anexar um documento que comprove a aposentadoria.

3.1– Caso o processo não esteja completo com todos os documentos e devidamente preenchido este será indeferido.

DISPOSIÇÕES GERAIS

4- Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Secretaria de Educação em consulta a Secretaria de Negócios Jurídicos e em consonância com a legislação vigente.

Este Edital e os anexos estarão disponíveis no link :

http://www.mogimirim.sp.gov.br/conteudo/edital-de-acmulo-de-cargo-magistrio

Mogi Mirim, 06 de fevereiro de 2021.

Ana Lúcia Bueno Peruchi
Secretária de Educação