



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal

Memorando-Circular nº 16/2022/SEE/DLNP

Belo Horizonte, 25 de agosto de 2022.

Aos Senhores / Às Senhoras,

Diretores da Diretoria de Pessoal

Diretores das Superintendências Regionais de Ensino

Prezados(as) Senhores(as),

Comunicamos a V. Sas. que o acréscimo de titulação para o cargo de Professor de Educação Básica da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEEMG) foi regulamentado pela Resolução SEE nº 4.737, de 15 de junho de 2022 (52187129), com a finalidade de definir diretrizes e procedimentos operacionais, sendo este ato uma concessão que visa, exclusivamente, o atendimento ao excepcional interesse público para o aproveitamento da força de trabalho, nos termos do § 2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.381, de 1986.

Os procedimentos operacionais para instrução do processo devem observar a orientação e o fluxo estabelecidos a seguir:

1. O acréscimo de titulação **será concedido ao professor que esteja aproveitado no componente curricular referente à habilitação requerida**, exclusivamente restrito aos seguintes profissionais:

a) Professor de Educação Básica, Regente de Aulas, ocupante de cargo efetivo de Língua Estrangeira Moderna - Espanhol, em virtude da extinção do componente na Matriz Curricular do Ensino Médio.

Para fazer jus, o servidor deverá comprovar formação acadêmica, em licenciatura, **na mesma área do conhecimento da habilitação que ensejou a nomeação**, em decorrência de aprovação em concurso público.

b) Professor de Educação Básica, Regente de Turma, ocupante de cargo efetivo, considerado excedente, em decorrência do processo de municipalização do ensino pelo Projeto Mãos Dadas, nos termos da Resolução SEE nº 4.584, de 22 de junho de 2021.

Para fazer jus, o servidor deverá comprovar formação acadêmica em curso de licenciatura plena, **em qualquer área do conhecimento**.

2. O processo de acréscimo de titulação será individual para cada professor, devendo ser instruído pelo gestor da escola, no Serviço Eletrônico de Informação (SEI/!MG), contendo o requerimento do professor e demais documentos discriminados no item 2.4.

2.1 O gestor escolar deverá cadastrar o professor requerente como usuário interno no SEI, caso não possua cadastro. Para realizar esse cadastro, o gestor escolar deverá enviar e-mail ao administrador SEI de sua SRE (lista anexa 52203762), contendo os dados do interessado: nome completo, CPF, e-mail institucional, ramal telefônico, cargo e unidade SEI para vinculação - sugere-se vincular à unidade SEE/SRE [nome SRE] [código da escola]S.

2.2 A unidade de ensino receberá o processo SEI 1260.01.0120741/2022-45, onde está inserido o formulário SEI, modelo para o requerimento, devendo o gestor escolar fazer a duplicação desse processo para cada professor requerente, conforme as orientações contidas no documento 52066057 anexo.

2.3 O gestor deverá solicitar ao professor requerente o preenchimento e assinatura no requerimento, pleiteando o acréscimo de outro componente curricular, conforme ANEXO I da Resolução SEE nº 4.737, de 2022.

2.4 O gestor escolar deverá autenticar os documentos apresentados pelo professor, conferindo a cópia da habilitação com o documento original, e anexar no SEI a seguinte documentação:

- a) cópia do diploma ou documento de igual valor, no componente curricular pretendido para o acréscimo;
- b) declaração de conclusão do estágio probatório;
- c) declaração de existência de vaga;
- d) declaração de atuação do professor no componente curricular requerido, correspondente à habilitação pleiteada para acréscimo de titulação, mediante documento expedido, conjuntamente, pelo gestor da escola e pelo Inspetor Escolar.

2.5 O gestor escolar deverá disponibilizar/tramitar o processo para análise e despacho do Inspetor Escolar.

3. Cabe ao Inspetor Escolar:

3.1 conferir a autenticidade e exatidão da documentação contida no processo SEI;

3.2 validar as informações por meio de Despacho, antes do encaminhamento à Diretoria de Pessoal da SRE.

Modelo 1 de Despacho:

“Eu, Inspetor(a) escolar _____, Masp _____, realizei a conferência da documentação apresentada pelo gestor da unidade de ensino - EE _____, referente ao acréscimo de titulação a ser concedido ao servidor _____, Masp _____, admissão _____, e confirmo as informações encaminhadas à Diretoria de Pessoal.”

3.3 Após a validação das informações e assinatura no Despacho, o Inspetor Escolar deverá encaminhar o processo SEI à Diretoria de Pessoal da SRE.

4. Cabe à Diretoria de Pessoal da SRE:

4.1 realizar a análise técnica sobre a real necessidade da concessão de acréscimo de titulação, considerando o excepcional interesse público em adequar a força de trabalho do Quadro do Magistério, observando:

- a) a manutenção da reserva de vaga, conforme levantamento da SEE, para fins de nomeação de servidor concursado;
- b) o levantamento da existência de professor excedente na localidade, no componente curricular requerido;
- c) o levantamento da existência de vaga na localidade, para o componente curricular requerido pelo professor para acréscimo da titulação, em decorrência da vacância e da carência de PEB.
- d) a reserva técnica de vaga na localidade para o professor em afastamento por motivos de: Licença de Interesses Particulares, Adjunção, Disposição, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família e outras licenças/afastamentos em que o professor perde a lotação na Unidade Escolar e assegura a vaga na localidade.

4.2 conferir a documentação anexada, emitir informação e registrar no processo SEI a anuência acerca do pleito na forma de memorando, constando as informações requeridas na alínea “a”.

4.3 encaminhar o processo SEI à SDA/SG da SEE, para fins de análise técnica acerca da validade do comprovante da habilitação/licenciatura apresentada - unidade SEI: SEE/DDGE - HABILITAÇÃO.

5. Cabe à Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação (SDA/SG/SEE), por meio da Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar (DDGE):

5.1 realizar a análise e emitir parecer técnico acerca da validade do comprovante da habilitação apresentada, na forma do ANEXO II da Resolução SEE nº 4.737, de 2022.

5.2 encaminhar o processo à Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional (DGEP) da Superintendência de Gestão de Pessoas e Normas (SGP) - unidade SEI: SEE/DGEP - QUADRO DE PESSOAL.

6. Cabe à Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional (DGEP/SGP):

6.1 orientar as SREs sobre a disponibilidade de vagas no componente curricular pleiteado pelo servidor no processo de concessão do acréscimo de titulação.

6.2 validar a análise da SRE sobre a existência da vaga na localidade, para o componente curricular requerido pelo professor e se o servidor requerente já atua neste componente.

6.3 emitir um Despacho no processo recebido via SEI, com as seguintes informações.

Modelo 2 de Despacho:

“Eu, Analista/Técnico/Diretor _____ realizei a conferência das informações sobre a vaga e a atuação do requerente, no componente curricular desejado, pelo servidor _____, Masp _____, admissão _____, da unidade de ensino _____ e confirmo a existência da vaga e do componente curricular em que o servidor já está atuando, conforme os dados constantes nos sistemas informatizados”.

6.4 encaminhar o processo à SG, para fins de homologação do ato concessório, mediante emissão de Despacho - unidade SEI: SEE/SG - ATOS.

7. Cabe à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos (SG) a decisão de deferimento ou indeferimento do processo de concessão de acréscimo de titulação ao cargo de PEB, homologando sua decisão na forma do ANEXO III, da Resolução SEE nº 4.737, de 2022.
8. Caso a decisão sobre o requerimento do acréscimo da titulação for pelo indeferimento, o processo será encaminhado à Diretoria de Pessoal da SRE de lotação do servidor, para fins de comunicação do resultado ao requerente.
9. As orientações acerca dos registros operacionais no SISAP serão disponibilizadas pelo setor SISAP Central.
10. Informações complementares sobre o processo de acréscimo de titulação:
 - a) será efetivada uma única titulação para o servidor, preservando a carga horária do cargo efetivo da carreira para o qual foi nomeado, podendo haver a ampliação dessa carga horária na nova titulação, nos termos da legislação vigente;
 - b) a vigência da concessão do acréscimo de titulação será a contar da data da publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, cujo ato, a partir de 2023, será de competência da Superintendência Regional de Ensino de lotação de cada servidor requerente ;
 - c) poderá ser requerido o acréscimo de titulação em qualquer período do ano, cuja publicação será efetivada nos meses de março e setembro de cada ano, a partir de 2023;
 - d) em caso de discordância do indeferimento, poderá ocorrer pedido fundamentado de reconsideração à SG, no prazo de 10 dias, a contar da ciência da decisão pelo requerente disposta no item 8;
 - e) o acréscimo de titulação terá caráter irrevogável não cabendo reversão.

Por fim, esclarecemos que, excepcionalmente no ano de 2022, o diretor da escola deve encaminhar o processo ao inspetor escolar até 23/09/2022, pelo SEI!, e o ato coletivo de concessão de acréscimo de titulação será publicado pela Superintendência de Gestão de Pessoas e Normas (SGP).

Atenciosamente,

Maria da Conceição Campolina Quitéria Rodrigues do Couto
Diretoria de Legislação e Normas de Pessoal

Tarcísio de Castro Monteiro
Superintendência de Gestão de Pessoas e Normas

Paulo Henrique Rodrigues
Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação

Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro
Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Conceição C Q Rodrigues do Couto, Diretora**, em 31/08/2022, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues, Superintendente**, em 31/08/2022, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio de Castro Monteiro, Superintendente**, em 01/09/2022, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Glaucia Cristina Pereira dos Santos Ribe, Subsecretária**, em 01/09/2022, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52040347** e o código CRC **FAAE27B4**.