

## Portaria Nº 04/2011

O Secretário de Educação do Município de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 4.212/2006, a Lei nº 2.215 de 27 de junho de 1991, a Lei nº 3.800 de 01 de abril de 2004,

**=R E S O L V E=**

Normatizar a transferência/remoção de servidores e outras atribuições pertinentes à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para o ano de 2012.

### DA TRANSFERÊNCIA/REMOÇÃO

#### SEÇÃO I

#### Do(a) Professor(a)

**Art. 1º.** A transferência de local de exercício do servidor no cargo de Professor será de acordo com o artigo 53 da Lei nº 4.212/2006.

**§1º.** Deverão solicitar transferência todos os(as) Professores(a) que excederem do quadro funcional após o fechamento da previsão de distribuição de turmas;

**§2º.** Poderão solicitar transferência aqueles(as) que por outros motivos necessitarem ou desejarem transferência de unidade.

**§3º.** Para solicitar transferência de escola, o(a) Professor(a) deve preencher um requerimento próprio, para cada matrícula e entregar no setor de Protocolo junto a Prefeitura do Município de Cascavel, no período de **16/11/11 a 22/11/11**.

**§4º.** As opções de escolhas de escolas apresentadas no formulário estarão dispostas a título de informação à Secretaria de Educação, de acordo com a previsão de turmas do Quadro Funcional – previsão 2012.

**§5º.** Após a efetivação do protocolo, não será realizado cancelamento da solicitação de transferência.

**§6º.** As informações referentes ao processo de transferência terão a divulgação por meio Edital afixado no mural da recepção da Secretaria Municipal de Educação, e no sítio oficial do município (<http://www.cascavel.pr.gov.br/secretarias/semед/>) conforme:

I- Edital de classificação: 06/12/2011

II- Prazo para recursos: 07 à 08/12/2011

III- Edital de classificação final: 13/12/2011

IV- Resultado final a partir de: 16/12/11

## SEÇÃO II

### Dos Demais Servidores

**Art. 2º.** A transferência de local de exercício do servidor de outros cargos será de acordo com os artigos de nº 46 a 50 da Lei 2.215/91.

**§1º.** Para solicitar transferência, o servidor deve preencher requerimento próprio e entregar no setor de Protocolo junto a Prefeitura do município de Cascavel, no período de **16/11/11 a 22/11/11**.

**§2º.** Deverão solicitar transferência todos os(as) Servidores(a) que excederem do quadro funcional após o fechamento da previsão de distribuição de turmas;

**§3º.** Poderão solicitar transferência aqueles(as) que por outros motivos necessitarem ou desejarem transferência de unidade.

**§4º.** Após a efetivação do protocolo, não será realizado cancelamento da solicitação de transferência.

**§5º.** As informações referentes ao processo de transferência terão a divulgação por meio Edital afixado no mural da recepção da Secretaria Municipal de Educação, e no sítio oficial do município (<http://www.cascavel.pr.gov.br/secretarias/semmed/>) conforme:

- I - Edital de classificação: 06/12/2011
- II - Prazo para recursos: 07 à 08/12/2011
- III - Edital de classificação final: 13/12/2011
- IV - Resultado final a partir de: 16/12/11

**§6º.** A transferência será feita segundo uma classificação, sendo a pontuação definida em 0,5 (meio) ponto para cada ano de serviço ininterrupto prestado na Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel.

**§7º.** Em caso de empate, a prioridade de transferência será por ordem de:

- I. Proximidade da residência ao local solicitado;
- II. Mais idade;
- III. Maior número de filhos.

**§8º.** O(A) Professor de Educação Infantil, o Monitor Educacional(a) e o Monitor(a) que atuam nas Escolas/CMEI e ficarem excedentes no Quadro Funcional deverão solicitar transferência da unidade.

**§9º.** A transferência do(a) Secretário(a) Escolar somente se efetivará após a comprovada entrega de todos os documentos escolares, após a conclusão da documentação do ano letivo corrente.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.3º.** O Quadro de Pessoal das Escolas e CMEI's – **PREVISÃO PARA O ANO LETIVO DE 2012** deverá ser entregue no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação até **11/11/2011**, **não incluindo na previsão:**

- I. Transferidos a partir de 04/11/2011.
- II. Professores em Regime Suplementar (PS);
- III. Estagiários.

**§1º.** Após a distribuição ano/turma/turno/função as Escolas e Cmei's deverão encaminhar o Quadro de pessoal de acordo com os seguintes itens:

- I. O Quadro deverá estar com todos os campos preenchidos;
- II. No campo de identificação: Quadro de Pessoal – **PREVISÃO PARA 2012;**

**§ 2º.** Se o servidor tem restrição médica, indicar ao lado do nome do servidor: (com restrição), se o servidor está afastado por: Licença Saúde (LS), Licença Maternidade (LM), Licença sem Vencimentos (LSV), **e seus respectivos períodos de afastamento;**

**§ 3º.** Nos casos onde não há servidor escrever **VAGA.**

**Art. 4º.** O Quadro de Pessoal das Escolas e CMEI's – previsão para o ano letivo de 2012 **deverá ser refeito** antes do período de férias e entregue no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação até o dia **21/12/2011**, incluindo na previsão os professores e demais servidores advindos por transferência.

**§1º.** Este Quadro deverá estar com todos os campos preenchidos e constar os seguintes itens:

- I. no campo de identificação: Quadro de Pessoal – **PREVISÃO FEVEREIRO 2012;**
- II. se o servidor tem restrição médica, indicar ao lado do nome do servidor: (com restrição), se o servidor está afastado para: tratamento de saúde (LS), licença maternidade (LM), licença sem vencimentos (LSV), **e seus respectivos períodos de afastamento.**
- III. indicar número de alunos matriculados para o ano letivo de 2012;

- IV. nos casos em que o quadro ficar em aberto escrever **VAGA**. Se na escola tiver Professor(a) interessado(a) em P.S. poderá neste caso ser indicado a vaga e encaminhar formulário.

**Art. 5º.** As Escolas Municipais obedecem ao número médio de alunos por turmas/anos, conforme segue:

- |       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
| I.    | pré-escolar I                                    | - | 20 alunos;                             |
| II.   | pré-escolar II                                   | - | 20 alunos;                             |
| III.  | 1º ano   | - | 20 alunos;                             |
| IV.   | 2º ano   | - | 25 alunos;                             |
| V.    | 3º ano   | - | 25 alunos;                             |
| VI.   | 4º ano   | - | 30 alunos;                             |
| VII.  | 5º ano   | - | 30 alunos;                             |
| VIII. | EJA  | - | 20 alunos;                             |
| IX.   | Classe Especial                                  | - | 10 alunos;                             |
| X.    | Sala de Recursos/Sala de Recursos Multifuncional | - | conforme Resolução do CNE/CEB 04/2009; |
| XI.   | Reforço Escolar                                  | - | 10 alunos por 2h/d.                    |

**Art. 6º.** O Quadro de Pessoal não poderá sofrer alterações quanto à distribuição de turma após o início do ano letivo.

**Parágrafo único** - Durante o ano, por necessidade pedagógica ou administrativa, o Quadro de Pessoal somente poderá ser alterado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. O descumprimento do explicitado poderá acarretar em sanções administrativas.

**Art. 7º.** A transferência/remoção ou permuta de servidor ocorrerá durante o ano letivo por:

- I. Cessação de turma;
- II. Ocupação de função em outra unidade;
- III. Disponibilização de servidor à Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Restrição das atividades do cargo, por solicitação médica;
- V. Excesso de servidores em relação ao número de direito na unidade.

**§1º.** A Direção da Escola/CMEI só poderá colocar o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Educação por infração disciplinar em conformidade com os arts. nº 207 e nº 208 da Lei 2.215/91, com ciência do mesmo, **após orientações e acompanhamentos, com registros, quanto da violação dos seus deveres e das proibições da unidade.**

**§2º.** Com a disponibilidade do servidor, a reposição da vaga ocorrerá à medida que a Secretaria Municipal de Educação tenha servidor disponível para o cargo.

**Art. 8º.** Ao servidor com restrição médica para as atividades do cargo, sua lotação fica a critério da Secretaria Municipal de Educação.

**§1º.** A Secretaria Municipal de Educação poderá lotar, desde que, comprovada pelo setor de divisão de Medicina e Segurança do Trabalho:

- I. 02 (dois) padrões de professores e 02 (dois) servidores para as unidades pequenas;
- II. 03 (três) padrões de professores e 03 (três) servidores nas unidades médias;
- III. 04 (quatro) padrões de professores e 04 (quatro) servidores nas unidades grandes.

**§2º.** Quando exceder o número estabelecido ficará a cargo da unidade, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, definir a permanência do servidor conforme os critérios abaixo:

- I. maior tempo de serviço na unidade;
- II. maior tempo de serviço na rede.

**Art. 44.** Todos os Professores e Servidores lotados até 04/11/2011, estão efetivados desde que haja vaga na escola ou CMEI.

**Art. 45.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 46.** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 08/2010.

Gabinete da Secretaria da Educação.  
Cascavel, 04 de Novembro de 2011.



Valdecir Antonio Nath  
Secretário Municipal da Educação