

## **INSTRUÇÃO SME Nº 011 /2022**

**03/11/2022**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

#### **(Dispõe sobre procedimentos referentes às transferências internas de servidores da Secretaria Municipal da Educação)**

A Secretaria Municipal da Educação, considerando a necessidade de atender as solicitações de transferência para vagas livres requeridas por servidores desta Secretaria instrui que;

- I.** Ocorrerão no ano de 2022, para exercício em 2023, as transferências internas de servidores desta Secretaria para as vagas livres existentes nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Rio Claro e na Secretaria Municipal da Educação.
- II.** A realização das transferências internas de servidores da Secretaria Municipal da Educação obedecerá aos procedimentos descritos nesta instrução.
- III. DAS VAGAS**
  1. De 03/11/2022 a 25/11/2022 será realizado o levantamento das vagas livres dos diversos cargos lotados na Secretaria Municipal da Educação por meio do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e levantamento com os Chefes de Seção/Divisão.
  2. Será feito levantamento junto aos diretores/dirigentes e chefes de seção ou divisão sobre o local de trabalho ter condições de aceitar ou não a transferência de servidores com redução de jornada;
  3. A Secretaria Municipal da Educação publicará no Portal da Educação no dia 30/11/2022 a relação de vagas iniciais disponíveis para transferência de servidores indicando se as mesmas são para 8h ou 6h de trabalho diário;
  4. As vagas da primeira sessão de escolha serão as iniciais e nas demais sessões poderá haver vagas remanescentes dos candidatos que escolheram na sessão anterior, que serão as vagas potenciais.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. De 01/12/2022 a 07/12/2022 a Secretaria Municipal da Educação receberá os formulários (ANEXO II) devidamente preenchidos **PELOS SERVIDORES INTERESSADOS EM TRANSFERIR SEU LOCAL DE TRABALHO**.
2. São considerados servidores todo servidor ou empregado (efetivo) do município, independentemente de qualquer condição: estatutário/celetista.
3. De acordo com o Decreto nº 12.493 de 23 de fevereiro de 2022 que (Dispõe sobre a regulamentação de transferência interna de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Rio Claro regidos pela Lei Complementar 017 de 16 de Fevereiro de 2007 e 090 de 22 de Dezembro de 2014), o servidor poderá solicitar a transferência desde que tenha cumprido o período de estágio probatório e esteja desempenhando suas atividades como servidor público municipal em seu local de lotação por no mínimo 6 (seis) meses, com a devida anuência do Secretário Municipal da área.
4. Atenção: não poderão se inscrever para a transferência os servidores readaptados e/ou com restrições indicadas em ASO emitido pelo DMSO (atual DEGESS). Pois conforme o artigo 30 do Decreto nº 11.371 de 30 de janeiro de 2019, o servidor readaptado ou com restrição, somente poderá ser transferido de local de trabalho, mediante avaliação da equipe multiprofissional e autorização emitida pelo DMSO (atual DEGESS).
5. A inscrição será realizada na própria escola e/ou Seção/Divisão em duas vias, em formulário próprio (Anexo II) que deverão ser preenchidos conforme a orientação (Anexo III) desta Instrução, devidamente assinadas pelo candidato e pela chefia do mesmo, sendo uma para constar do seu prontuário e uma enviada ao RH (por meio do protocolo) para contagem de tempo de serviço.
6. As inscrições deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal da Educação até as 16h do dia 07/12/2022, as inscrições protocoladas após essa data e horário não serão aceitas.

7. Devido às necessidades das unidades educacionais, nem todas as vagas livres existentes foram oferecidas aos Agentes Operacionais e Assistentes de Gestão ingressantes em 2022. Desse modo, excepcionalmente os Agentes Operacionais e Assistentes de Gestão ingressantes em 2022 deverão participar da transferência para fixar seu local de trabalho.

## V. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação levará em conta todo o tempo de serviço prestado pelo servidor na Prefeitura Municipal de Rio Claro, a qualquer título ou forma de provimentos até o dia 31/10/2022, descontados os seguintes afastamentos: licença-saúde, licença sem vencimentos, licença-família, falta justificada, falta injustificada e atestado médico.
2. A classificação será por cargo, constando o nome do servidor.
3. A classificação será utilizada para a escolha das vagas.
4. A lista de classificação será publicada dia 15/12/2022, no Portal da Educação;
5. Para o cargo de Agente Educacional, haverá apenas uma lista de classificação, contando todo o tempo de serviço nos antigos cargos de Monitor de Ensino e Creche.
6. Os critérios para desempate serão os seguintes:
  - a) O maior tempo de serviço prestado junto ao Município de Rio Claro, seja a qualquer título ou forma de provimento;
  - b) Maior idade;
  - c) Número de filhos menores de 14 anos.

## VI. DAS TRANSFERÊNCIAS

1. As transferências ocorrerão no Auditório do NAM nos dias 20,21 e 22/12/2022 na seguinte conformidade (ver cronograma Anexo I):
  - 20/12/2022 = 8h00 (Agente Escolar e Agente Operacional)  
(Terça feira) 13h30 (Assistente de Gestão)

- 21/12/2022 = 8h00 (Agente de Serviços Gerais)  
(Quarta feira) 13h30 (Agente de Serviços de Alimentação)
- 22/12/2022 = 8h00 e 13h30<sup>1</sup> (Agente Educacional)  
(Quinta feira)
  - a) As transferências ocorrerão obedecendo a ordem de classificação das listas publicadas no dia 15/12/2022.
  - b) A sessão de transferência se dará em dois momentos:
    - I. Na 1ª chamada (chamada inicial) quando serão oferecidas as vagas iniciais;
    - II. Em chamadas sucessivas (2ª, 3ª, 4ª, etc.) quando serão oferecidas as vagas potenciais.
  - c) Nestes dois momentos o candidato classificado em ordem decrescente poderá optar no ato da escolha pela transferência, declínio ou desistência do processo.
  - d) Os candidatos que tiverem interesse em vaga potencial deverão proceder ao declínio, aguardando sua escolha na ordem de classificação para as vagas potenciais remanescentes das chamadas: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, etc.
  - e) As vagas serão oferecidas na seguinte ordem:
    - I. Vagas iniciais: na 1ª chamada e, se não forem escolhidas por nenhum candidato, nas demais chamadas até o encerramento das sessões de transferências.
    - II. Vagas potenciais liberadas a partir da 1ª chamada: nas chamadas seguintes até a escolha dessas vagas por algum candidato ou encerramento das sessões de transferências.
  - f) Será estabelecida como última chamada aquela que, no seu término, não acrescentar mais nenhuma vaga potencial, ou seja, as vagas oferecidas são exatamente iguais as da chamada anterior.
  - g) Na última chamada o candidato que até então optou pelo declínio, deverá obrigatoriamente optar pela sua transferência ou desistência, permanecendo no mesmo local de trabalho.
  - h) Caso o servidor não compareça nas sessões de transferência, o mesmo será

<sup>1</sup> Intervalo para o almoço entre 11h30 e 13h30

considerado ausente e permanecerá no mesmo local de trabalho, exceto os Agentes Operacionais e Assistentes de Gestão que ingressaram em 2022. Caso estes não compareçam nas sessões de transferência, poderão escolher somente entre as vagas que remanescentes das sessões ou terão o local de trabalho atribuído compulsoriamente pela Diretora Administrativa.

- i) O resultado das transferências e as vagas remanescentes serão publicados no Portal da Educação no dia 27/12/2022 (terça feira).

**2. DEPOIS DE REALIZADAS AS TRANSFERÊNCIAS, AS MESMAS NÃO SERÃO DESFEITAS.**

## **VII. DEPOIS DAS TRANSFERÊNCIAS**

1. Os servidores transferidos deverão apresentar-se no novo local de trabalho em **01 de fevereiro de 2023**, para início de exercício.
2. No caso de transferência do servidor, a direção deverá encaminhar o prontuário com informações do servidor para a unidade de destino.
3. Os diretores, dirigentes de creche e Chefes de Seção/Divisão serão responsáveis pela divulgação destas instruções aos **SERVIDORES** em exercício e em afastamento.
4. Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela **Secretária Municipal da Educação**.

Rio Claro, 03 de novembro de 2022



Valéria Aparecida Vieira Velis  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

DATA	LOCAL	EVENTO
<b>03 a 25/11/2022</b>	Unidades Educacionais e Secretaria Municipal da Educação	Levantamento das vagas livres para transferências dos servidores por meio do Quadro de Apoio Escolar (QAE)
<b>30/11/2022</b>	Portal da Educação	Publicação das vagas livres para transferências dos servidores
<b>01 a 07/12/2022</b>	Unidades Educacionais	Inscrições dos servidores interessados na transferência para outro local de trabalho
<b>07/12/2022 até as 16 h</b>	Protocolo da Secretaria Municipal da Educação	Último dia para protocolo das inscrições dos servidores interessados na transferência para outro local de trabalho
<b>15/12/2022</b>	Portal da Educação	Publicação da classificação (por cargo) dos servidores inscritos na transferência para outro local de trabalho
<b>20/12/2022</b>	Auditório do NAM	<b>8h00:</b> sessões de transferência de Agente Escolar e Agente Operacional
		<b>13h30:</b> sessões de transferência de Assistente de Gestão
<b>21/12/2022</b>	Auditório do NAM	<b>8h00:</b> sessões de transferência de Agente de Serviços Gerais
		<b>13h30:</b> sessões de transferência de Agente de Serviços de Alimentação
<b>22/12/2022</b>	Auditório do NAM	<b>8h00 às 11h30:</b> sessões de transferência de Agente Educacional
		<b>13h30:</b> sessões de transferência de Agente Educacional (continuação)
<b>27/12/2022</b>	Portal da Educação	Divulgação dos resultados das transferências
<b>01/02/2023</b>	Unidades educacionais e Secretaria Municipal da Educação	Início das atividades no novo local de trabalho

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### INSCRIÇÃO PARA PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA ANUAL 2022/2023

(A pedido do servidor)

- NOME: \_\_\_\_\_
- MATRÍCULA: \_\_\_\_\_
- CARGO: \_\_\_\_\_
- DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_
- Nº DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS: \_\_\_\_\_
- LOCAL DE TRABALHO: \_\_\_\_\_
- TEMPO DE SERVIÇO (em caso de desempate, campo de preenchimento do RH da SME): \_\_\_\_\_
- POSSUO HORÁRIO REDUZIDO ( ) SIM ( ) NÃO

**\*DECLARO QUE NÃO SOU READAPTADO (A) E/OU NÃO POSSUO RESTRIÇÕES INDICADAS EM ASO EMITIDO PELO DMSO.**

**\*ESTOU CIENTE DE QUE DEPOIS DE REALIZADAS AS TRANSFERÊNCIAS, AS MESMAS NÃO SERÃO DESFEITAS.**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR/DIRIGENTE E/OU  
CHEFE DE SEÇÃO/DIVISÃO

### ANEXO III

#### **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA ANUAL 2022/2023 (a pedido do servidor)**

Para o preenchimento correto do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA ANUAL 2022/2023 (a pedido do servidor) é necessário ler esta orientação com bastante atenção, pois o preenchimento incorreto poderá prejudicar a possível transferência do servidor para o local de trabalho pretendido;

- 1- Os servidores poderão optar por se inscrever ou não na transferência para outro local de trabalho, exceto os servidores que forem considerados excedentes dentro do módulo de seu local atual de trabalho e os Agentes Operacionais e Assistentes de Gestão que ingressaram em 2022 (estes deverão se inscrever para poder optar por um local de trabalho, caso contrário ficarão com as vagas remanescentes das sessões ou terão o local de trabalho atribuído compulsoriamente pela Diretora Administrativa);
- 2- No campo NOME, deverá ser preenchido o nome completo do servidor sem abreviações;
- 3- No campo MATRÍCULA, deverá ser preenchida a matrícula do servidor;
- 4- No campo CARGO, deverá ser preenchido o cargo atual do servidor
- 5- No campo DATA DE NASCIMENTO, deverá ser preenchida a data de nascimento do servidor (dia, mês e ano);
- 6- No campo Nº DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS, indicar (caso o servidor tenha) o número de filhos menores de 14 anos;
- 7- O campo TEMPO DE SERVIÇO, não deverá ser preenchido, pois será preenchido pelo RH;
- 8- No campo POSSUO HORÁRIO REDUZIDO, o servidor deverá assinalar com X:  
 SIM : se possuir horário reduzido ou  
 NÃO: se não possuir horário reduzido

- 9- Consta ainda a declaração de que o servidor não é readaptado e/ou não possui restrições indicadas em ASO emitido pelo DMSO, pois tais servidores somente podem ser transferidos conforme avaliação do DMSO do novo local de trabalho;
- 10-No campo DATA deverá ser preenchida a data de preenchimento do formulário
- 11-No campo ASSINATURA DO SERVIDOR SOLICITANTE, o servidor deverá assinar;
- 12-No campo ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR/DIRIGENTE E/OU CHEFE DE SEÇÃO/DIVISÃO o responsável pela Unidade Educacional e/ou Seção/Divisão deverá assinar;
- 13-O formulário deverá ser feito em duas vias, sendo que uma delas ficará no prontuário do servidor e a outra deverá ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação até a data e horário informados na presente instrução e no cronograma anexo, sob pena da solicitação não ser aceita.