

## **DECRETO Nº 3.639 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

### **DISPÕE SOBRE MÓDULO E REDISTRIBUIÇÃO DO QUADRO DE APOIO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar nº 034/2008 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, alterada pelas Leis Complementares nº 037/2008, 050/2010 e 076/2017.

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar nº 808/2008 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura do Quadro Geral de Pessoal da Administração Pública Municipal de Registro e dá outras providências, em seu Anexo V que constitui o Quadro de Apoio Escolar.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** A fixação de módulo de pessoal das Unidades Escolares do Sistema Municipal, no que se refere ao Quadro de Apoio Escolar, dos cargos específicos de: Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Atendente Escolar e Cuidador Escolar será efetuada com base no número de alunos matriculados.

**§ 1º.** O módulo de pessoal das Unidades Escolares e Creches da rede municipal de educação, no que se refere aos profissionais de apoio pertencentes à Equipe Auxiliar de Ação Educativa, fica fixado na conformidade com o Anexo I, que faz parte deste Decreto.

**§ 2º.** Os funcionários e/ou servidores que excederem ao módulo fixado no Anexo I referido no § 1º, para as Unidades Escolares e Creches onde se encontram em exercício, serão considerados volantes e transferidos para outras unidades escolares ou creches com módulos incompletos, devendo ser observado os critérios a serem estabelecidos para esse fim.

**Art. 2º.** Caberá à Diretoria Geral de Educação efetuar a fixação e a revisão dos Módulos de Pessoal, de que trata o art. 1º, nas Unidades Escolares para:

- I- Readequação ao número de alunos matriculados;
- II- Organização de Concurso Público;
- III- Redistribuição de Pessoal.

**§ 1º.** A Readequação de que trata o inciso I, dar-se-á anualmente, em Janeiro, respeitando as condições da Diretoria Geral de Educação, no tocante ao número de vagas e as condições para contratação de pessoal, bem como detalhado estudo do quadro escolar e frequência dos alunos matriculados.

**§ 2º.** A movimentação dos servidores ocorrerá por meio de Concurso Público ou por Redistribuição, respeitando-se as leis em vigor.

**§ 3º.** A Redistribuição dos funcionários mencionados no artigo 1º ocorrerá anualmente em Dezembro, de acordo com cronograma definido pela Diretoria Geral de Educação.

## DOS CRITÉRIOS DA REDISTRIBUIÇÃO

**Art. 3º.** A redistribuição dos funcionários terá como critério o tempo de serviço no mesmo campo de atuação, computando-se somente o tempo de efetivo exercício prestado na Prefeitura de Registro.

**§ 1º.** Considera-se campo de atuação a amplitude de atribuições decorrentes do cargo atual, do qual é o detentor na Diretoria Geral de Educação do Município de Registro, em virtude de Concurso Público.

**§ 2º.** O tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Registro será expedido pela Seção Especial de Recursos Humanos da Diretoria Geral de Administração.

## DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 4º.** A classificação inicial dos funcionários dar-se-á em ordem decrescente, obedecendo ao tempo de serviço de cada funcionário no mesmo campo de atuação, sendo esse tempo computado em dias efetivamente trabalhados até 30 de junho do ano em exercício.

**§ 1º.** A classificação final dos funcionários será enviada por sistema interno para todas as Unidades Escolares (Sede), até a primeira semana de dezembro do ano em exercício.

**§ 2º.** Caberá pedido de reconsideração ao Diretor Geral de Educação sobre o resultado da classificação acima referida, devendo o mesmo ser requerido por sistema interno de acordo com o cronograma fixado pela Diretoria Geral de Educação.

**Art. 5º.** Para fins de desempate será considerado como critério a maior idade.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, para os funcionários admitidos após a data base de 30 de junho do ano em exercício, para o desempate será considerado:

- a) Data de Admissão;
- b) Maior Idade;

**Art. 6º.** O funcionário que se encontrar na data da redistribuição de local de trabalho em afastamento, exceto os previstos no Artigo 67 da Lei Complementar no 034/2008, passará automaticamente para o final da escala de classificação e terá um local de trabalho atribuído pelo Diretor Geral de Educação, no retorno de suas funções.

**Parágrafo Único.** O profissional que se afastar durante o ano letivo, ao seu retorno, deverá comparecer na Diretoria Geral de Educação para tomar ciência de sua atual lotação.

**Art. 7º.** Os funcionários que ocupam a função de zeladoria de Unidades Escolares prestarão serviços compatíveis com o seu cargo, no ano em exercício, preferencialmente no local onde se encontra a zeladoria.

**Art. 8º.** As vagas por motivo de exoneração, aposentadoria ou outra forma de vacância que ocorrerem durante o ano de exercício, serão atribuídas aos servidores admitidos por concurso público vigente.

**Art. 9º.** Excepcionalmente, não participarão do processo de redistribuição do local de trabalho os cuidadores que foram efetivados para fins de acompanhamento dos alunos com deficiência, tendo em vista a garantia da manutenção da rotina necessária para essa especificidade.

**Art. 10.** O processo de redistribuição regido pelo presente decreto deve ser coordenado por comissão que contará com a seguinte constituição:

- I - Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Educação Básica;
- II - Assessor Especial de Articulação de Gestão Escolar;
- III - Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação.

**Art. 11.** Os casos omissos serão interpretados e julgados pelo Diretor Geral de Educação, observada a legislação pertinente.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 14 de novembro de 2023.

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**LUCIANO PEREIRA VIANA**  
Diretor Geral de Educação

**VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**  
Diretora Geral de Administração

**MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS**  
Diretor Geral de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

## ANEXO I - Decreto nº 3.639/2023

### MÓDULO DE PESSOAL DE APOIO AS UNIDADES ESCOLARES E CRECHES

ESCOLAS/CRECHES	EQUIPE AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA				
	NÚMERO DE ALUNOS	MERENDEIRA		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATENDENTE ESCOLAR
Unidade Escolar com até 50 alunos	01	ou	01	-	-
Unidade Escolar com 51 a 100 alunos	01	e	01	-	-
Unidade Escolar com 101 a 150 alunos	02	e	01	e	01
Unidade Escolar com 151 a 200 alunos	02	e	02	e	01
Unidade Escolar com 201 a 300 alunos	02	e	03	e	02
Unidade Escolar com 301 a 400 alunos	03	e	03	e	03
Unidade Escolar com 401 a 500 alunos	04	e	04	e	03
A partir de 501 alunos	05	e	05	e	04
<b>CRECHES</b>					
Creches com até 50 crianças	02	e	01	-	-
Creches com 51 a 80 crianças	02	e	02	-	-
Creches com 81 a 100 crianças	03	e	03	-	-
A partir de 101 crianças	04	e	03	-	-

CUIDADOR ESCOLAR EM CRECHES	
BERÇÁRIOS *	1 CUIDADOR POR TURMA
MATERNAL	1 CUIDADOR POR TURMA
BERÇÁRIO E MATERNAL	1 CUIDADOR POR TURMA

\*Vagas somente para o profissional do sexo feminino



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D703-0464-1CD3-EE3F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS (CPF 192.XXX.XXX-59) em 16/11/2023 18:39:36 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA (CPF 037.XXX.XXX-95) em 16/11/2023 19:44:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES (CPF 114.XXX.XXX-09) em 17/11/2023 05:53:36 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUCIANO PEREIRA VIANA (CPF 131.XXX.XXX-54) em 17/11/2023 15:11:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/D703-0464-1CD3-EE3F>