



## RESOLUÇÃO SEME nº 052 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

### **Regulamenta a solicitação anual de remanejamento dos servidores estatutários lotados nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Itaboraí.**

Considerando as solicitações dos servidores estatutários para remanejamento de Unidade Escolar;

Considerando o princípio da continuidade do serviço público;

Considerando que as solicitações de remanejamento são de livre iniciativa e interesse dos servidores;

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** O Remanejamento consiste na livre iniciativa do servidor em solicitar sua troca de lotação/Unidade Escolar, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I desta Resolução.

**Parágrafo Único:** O Remanejamento que trata esta Resolução não deve ser confundido com o instituto da Remoção tratado na Lei 1.392/1996 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí).

**Art. 2º** A solicitação de Remanejamento é de livre iniciativa e interesse do servidor.

**Art. 3º** A solicitação de Remanejamento deve ser realizada da seguinte maneira:

- I – Por meio de ficha disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação à Unidade Escolar;
- II – As fichas serão disponibilizadas no ano letivo vigente, contudo a troca de sua lotação será efetivada para o próximo ano letivo.
- III – A Unidade Escolar terá o dever de divulgar a Ficha de Remanejamento, tão logo realize sua retirada na Secretaria Municipal de Educação.
- IV – O servidor interessado em trocar sua lotação deverá preencher a Ficha de Remanejamento e entregar ao Gestor de sua Unidade Escolar;
- V – Os Gestores das Unidades Escolares recolherão as fichas de solicitação de remanejamento, devidamente preenchidas pelos servidores interessados, e as encaminhará à Secretaria Municipal de Educação por meio de Ofício, conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta Resolução.
- VI – As fichas de remanejamento deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I desta Resolução.

§1º A ficha de remanejamento do inciso I encontra-se disponibilizada no Anexo II desta Resolução

APN



Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Educação  
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165  
Telefone: (21) 3639-1367/1355/2055

§2º A Secretaria Municipal de Educação não receberá ficha de remanejamento diretamente do servidor interessado, a mesma deve ser entregue pela Unidade Escolar, conforme o inciso V.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará para remanejamento as vagas cujo afastamento seja permanente.

Art. 5º O critério de classificação para os servidores que solicitarem o remanejamento será a antiguidade de admissão.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará a relação dos servidores remanejados, com sua respectiva lotação, na recepção da SEME, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I desta Resolução.

§1º Os servidores que solicitarem o remanejamento deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação no dias e horários estabelecidos no Anexo I desta Resolução, para tomar ciência de sua nova lotação e retirar o memorando de encaminhamento para apresentar-se na respectiva Unidade Escolar.

§2º O servidor que solicitar o remanejamento e assim for contemplado, não poderá pleitear seu retorno para a antiga Unidade Escolar neste mesmo ano letivo, para tal deverá aguardar o próximo período de remanejamento, para ter sua solicitação analisada de acordo com os critérios desta Resolução.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaboraí, 14 de novembro de 2017

Marcos Dias Vieira.  
Secretário Municipal de Educação  
Mat.35913

PUBLICADO

Em 18 novembro de 2017

no Diário Oficial 1852

mat. 2303



Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Educação  
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165  
Telefone: (21) 3639-1357/1355/2055

## ANEXO I

| CRONOGRAMA   |   |
|--|---|
| Envio das fichas de remanejamento para as Unidades Escolares | Do 1º ao 5º dia útil de Novembro        |
| Preenchimento das fichas nas Unidades Escolares              | Até o último dia útil de Novembro       |
| Entrega das fichas de remanejamento na SEME                  | Até o 3º dia útil de Dezembro           |
| Resultado dos pedidos de remanejamento                       | Entre o 10º e o 15º dia útil de Janeiro |

AN



Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Educação  
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ - CEP 24800-165  
Telefone: (21) 3639-1367/1355/2055

## ANEXO II



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ - CEP 24800-165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

**REQUERIMENTO PARA REMANEJAMENTO SEME nº \_\_\_\_\_/2017**  
**Conforme Resolução SEME Nº \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE NOVEMBRO DE 2017**

- DOCENTES ESTATUTÁRIOS ATUANDO COMO PROFESSOR REGENTE: MEDIANTE NECESSIDADE DA UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA
- AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PEDIDO, CONSIDERANDO AS PECULIARIDADES DA U.E. DE ORIGEM E A NECESSIDADE DA U.E. PRETENDIDA

|                 |              |                  |
|-----------------|--------------|------------------|
| NOME: _____     |              | MATRÍCULA: _____ |
| ENDEREÇO: _____ |              |                  |
| TELEFONE: _____ | EMAIL: _____ |                  |
| CARGO: _____    | TURNO: _____ |                  |

**Critérios para concessão da Licença Especial - Art. 5º da Resolução SEME nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2017:**

1º AO 5º ANO ( )      EDUCAÇÃO INFANTIL ( )      6º AO 9º ANO ( ) \_\_\_\_\_  
DISCIPLINA

I- Data de Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Dia      Mês      Ano

### II - UNIDADE ESCOLAR ATUAL

Unidade Escolar DE ORIGEM: \_\_\_\_\_ / CARGA HORÁRIA \_\_\_\_\_

Unidade Escolar DE ORIGEM: \_\_\_\_\_ / CARGA HORÁRIA \_\_\_\_\_

### III - UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA

1ª OPÇÃO REMANEJAMENTO: \_\_\_\_\_ / TURNO \_\_\_\_\_

2ª OPÇÃO REMANEJAMENTO: \_\_\_\_\_ / TURNO \_\_\_\_\_

3ª OPÇÃO REMANEJAMENTO: \_\_\_\_\_ / TURNO \_\_\_\_\_

Itaboraí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do servidor(a): \_\_\_\_\_



Protocolo do servidor(a)

**REQUERIMENTO PARA REMANEJAMENTO SEME nº \_\_\_\_/2017.**

Servidor(a): \_\_\_\_\_ Mat: \_\_\_\_\_

Escola: \_\_\_\_\_

Recebido por Rubrica/Matrícula (SEME) : \_\_\_\_\_

**O RESULTADO SERÁ DIVULGADO DO 10º AO 15º DIA ÚTIL DO MÊS DE JANEIRO.**

**ATENÇÃO:** A Presente solicitação deverá retornar à SEME, impreterivelmente até o 3º dia útil do mês de dezembro, pela Equipe Gestora da Unidade Escolar.

**OBSERVAÇÃO:** O servidor que assinar esta Resolução declara estar ciente e de acordo com os termos da Resolução SEME nº 056 de 14 de novembro de 2017.

*Handwritten signature/initials*