

PORTARIA Nº 84, DE 23 DE ABRIL DE 2010.

Dispõe sobre a modulação de Pessoal da carreira Assistência à Educação nas Instituições Educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e considerando as Leis nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004 e 4.458, de 23 de dezembro de 2009, resolve:

Art. 1º. Aprovar os critérios para a modulação das especialidades de Conservação e Limpeza, Portaria, Copa e Cozinha, Vigilância e Serviços Gerais, do cargo de Agente de Gestão Educacional e das especialidades de Apoio Administrativo, Secretaria Escolar e Monitor, do cargo de Técnico de Gestão Educacional para as instituições educacionais da rede pública de ensino do Distrito Federal, conforme Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º. Determinar que sendo registrado excesso de servidores, em qualquer especialidade, nas instituições educacionais, conforme os critérios estabelecidos no Anexo Único desta Portaria, estes sejam encaminhados à Diretoria Regional de Ensino para adquirir novo exercício.

Art. 3º. Determinar que as direções das instituições educacionais adotem como critério para composição do quadro de servidores, primeiramente o maior tempo de exercício na Instituição. Em seguida, maior tempo de serviço prestado à Secretaria de Estado de Educação e, ocorrendo empate, terá prioridade para fins de exercício na instituição, o servidor mais idoso.

Art. 4º. Determinar que esta modulação seja implantada gradativamente, de acordo com recursos humanos disponíveis.

Art. 5º. Determinar que a distribuição da carga horária semanal e o turno de trabalho dos servidores fiquem a critério da equipe gestora da instituição educacional, sendo imprescindível o cumprimento integral da jornada de trabalho do mesmo, se de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, obedecendo-se o tempo mínimo de 01 (uma) hora de descanso entre os turnos.

Art. 6º. Determinar que nos Centros de Ensino Especial atuem somente servidores efetivos da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 7º. Determinar que a partir da publicação desta Portaria, o encaminhamento de empregados terceirizados para as instituições educacionais da rede pública de ensino fique sob a coordenação da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, após a manifestação da Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação.

Art. 8º. Determinar que os casos omissos sejam resolvidos pela Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA SANTOS

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 84, DE 23 DE ABRIL DE 2010.

1. AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL/CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

1.1. Haverá 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza com carga horária de 30 (trinta) horas semanais para cada 02 (duas) salas de aula ou 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para cada 03 (três) salas de aula, que estejam sendo utilizadas pela instituição educacional.

1.2. Serão consideradas, para fins do disposto no item anterior, como sala de aula, as dependências utilizadas para atendimento pedagógico, tais como: sala de leitura, laboratórios, sala de artes, sala de recursos, sala para educação precoce, serviço de orientação escolar (SOE), sala de vídeo, brinquedoteca, ludoteca, entre outras, bem como as salas de aula propriamente ditas.

1.3. Haverá mais 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a cada 10 (dez) salas de aula em funcionamento, para auxiliar os demais servidores.

1.4. Haverá mais 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza com carga horária de 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas semanais, nas instituições educacionais que funcionarem no noturno.

1.5. Os trabalhos de conservação e limpeza das áreas utilizadas para a administração da instituição educacional, sala de professores, sala de coordenação, refeitório, banheiros e as áreas externas deverão ser realizados em conjunto, por todos os servidores, nos horários definidos pela equipe gestora da instituição.

1.6. As instituições educacionais que possuírem área externa como quadra de esporte, horta, jardins, entre outros, poderá contar com mais Agentes de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza mediante solicitação escrita à Diretoria Regional de Ensino e análise da Diretoria de Administração de Pessoas, para deferimento ou não do pleito.

2. AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL/PORTARIA

2.1. Haverá 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Portaria com carga horária de 30 (trinta) horas semanais para cada turno ou 02 (dois) com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais distribuídos de forma que o horário de entrada e saída dos alunos não seja desguarnecido.

2.1.1. As instituições educacionais que funcionarem no noturno contarão com mais 01 (um) Agente de Gestão Educacional/Portaria de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. A instituição educacional poderá contar com mais 01 (um) Agente de Gestão

Educacional/Portaria mediante solicitação escrita a Diretoria Regional de Ensino e encaminhamento para a Diretoria de Administração de Pessoas que avaliará e autorizará ou não o pleito, desde que a estrutura do prédio escolar, assim o exija.

2.3. Os Centros de Ensino Especiais poderão contar com até 04 (quatro) Agentes de Gestão Educacional/Portaria de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

2.4. Os Centros Interescolares de Línguas poderão contar com até 05 (cinco) Agentes de Gestão Educacional/Portaria de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

2.5. As instituições educacionais localizadas em zona rural com mais de 04 turmas serão contempladas mediante solicitação à Diretoria Regional de Ensino.

2.6. As instituições educacionais onde há vigilância terceirizada, a presença de servidores da especialidade de Portaria na instituição será avaliada pela Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação conjuntamente com a Diretoria Regional de Ensino.

3. AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL/COPA E COZINHA

3.1. Para estabelecer o quantitativo de Agente de Gestão Educacional/Copa e Cozinha para cada instituição educacional serão considerados o tipo e o número de refeições que são ofertadas por dia aos alunos, conforme quadro abaixo.

Quantidade de Servidores com carga horária semanal de 30 horas	01 refeição diária	02 ou 03 refeições diárias	04 ou 05 refeições diárias
	Quantitativo de alunos por turno	Quantitativo de alunos por turno	Quantitativo de alunos por turno
1	Até 200	Até 100	-----
2	De 201 a 400	De 101 a 200	Até 50
3	De 401 a 600	De 201 a 400	De 51 a 100
4	De 601 a 800	De 401 a 600	De 101 a 200
5	De 801 a 1.000	De 601 a 800	De 201 a 300
6	De 1.001 a 1.200	De 801 a 1.000	De 301 a 400
7	De 1.201 a 1.400	De 1.001 a 1.200	De 401 a 500
8	De 1.401 a 1.600	De 1.201 a 1.400	De 501 a 600
9	De 1.601 a 1.800	De 1.401 a 1.600	De 601 a 700
10	De 1.801 a 2.000	De 1.601 a 1.800	De 701 a 800

Quantidade de Servidores com carga horária semanal de 40 horas	01 refeição diária	02 ou 03 refeições diárias	04 ou 05 refeições diárias
	Quantitativo de alunos na instituição educacional	Quantitativo de alunos na instituição educacional	Quantitativo de alunos na instituição educacional
1	Até 250	Até 150	-----
2	De 251 a 500	De 151 a 300	Até 80
3	De 501 a 750	De 301 a 500	De 81 a 160
4	De 751 a 1.000	De 501 a 700	De 161 a 320
5	De 1.001 a 1.250	De 701 a 900	De 321 a 480
6	De 1.251 a 1.600	De 901 a 1.200	De 481 a 640
7	De 1.601 a 2.950	De 1.201 a 1.500	De 641 a 800
8	De 2.951 a 2.300	De 1.501 a 1.800	De 801 a 960
9	De 2.301 a 2.650	De 1.801 a 2.100	De 961 a 1.120
10	De 2.651 a 3.000	De 2.101 a 2.500	De 1.121 a 1.370
11	De 3.001 a 3.400	De 2.501 a 2.900	De 1.371 a 1.620
12	De 3.401 a 3.800	De 2.901 a 3.300	De 1.621 a 1.870

4. AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL/VIGILÂNCIA

4.1. Para que não ocorram plantões descobertos a carga horária total mínima, por semana, será de 130 (cento e trinta) horas semanais e a máxima de 160 (cento e sessenta) horas semanais para cada instituição educacional. Assim, o quantitativo de vigias deverá estar de acordo com uma das situações constantes no quadro abaixo:

Situação	Número de Servidores/ C.H.			C.H. total
	30 h	+	40 h	
01	05	+	00	150 h
02	01	+	03	150 h
03	02	+	02	140 h
04	03	+	01	130 h
05	04	+	01	160 h
06	00	+	04	160 h

5. AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL/SERVIÇOS GERAIS

5.1. O quantitativo máximo de Agente de Gestão Educacional/Serviços Gerais nas instituições

educacionais será distribuído da seguinte forma:

Instituição de Ensino	Quantitativo máximo de Agente de Gestão Educacional/Serviços Gerais
Jardins de Infância e Centros de Educação Infantil	03 (três)
Escolas Classe e Escolas Parque	04 (quatro)
Centros de Ensino Fundamental e Centros de Ensino Especial	05 (cinco)
CAIC, Centro Interescolar de Línguas, Centros Educacionais e Centros de Ensino Médio	06 (seis)

5.2. Acima deste quantitativo somente será permitido mediante solicitação escrita à respectiva Diretoria Regional de Ensino e encaminhamento para a Diretoria de Administração de Pessoas que avaliará se autorizará ou não o pleito.

5.3. Independentemente da etapa ou da modalidade de ensino, as instituições educacionais localizadas em zona rural solicitarão, por escrito, o encaminhamento do servidor para a Diretoria Regional de Ensino que mediante análise autorizará ou não a solicitação.

6. TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL/APOIO ADMINISTRATIVO OU SECRETÁRIO ESCOLAR

6.1. As instituições educacionais localizadas em área rural ou urbana que atendam até 200 (duzentos) alunos contarão apenas com o Chefe de Secretaria, independentemente da etapa ou da modalidade de ensino que seja ofertada.

6.2. Acima de 200 (duzentos) alunos, a distribuição de servidores para atuar na Secretaria Escolar se dará conforme tabelas abaixo.

Quantidade de Servidores com carga horária semanal de 30 horas	Quantitativo de Alunos por Turno	Quantidade de Servidores com carga horária semanal de 40 horas	Total de Alunos da instituição educacional
1	De 201 a 300	1	De 201 a 400
2	De 301 a 600	2	De 401 a 800
3	De 601 a 900	3	De 801 a 1.200
4	De 901 a 1.200	4	De 1.201 a 1.600
5	De 1.201 a 1.500	5	De 1.601 a 2.000
6	De 1.501 a 1.800	6	De 2.001 a 2.400
7	De 1.801 a 2.100	7	De 2.401 a 2.800
8	De 2.101 a 2.400	8	De 2.801 a 3.200
9	De 2.401 a 2.700	9	De 3.201 a 3.600

7. TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL/MONITOR

7.1. A distribuição dos Técnicos de Gestão Educacional/Monitor nas instituições educacionais que atendam crianças em idade de 0 a 3 anos (creche) será na proporção de 01 (um) Monitor para um conjunto de 06 (seis) a 08 (oito) alunos.

7.2. Para as instituições educacionais que atendam alunos com necessidades educacionais especiais, a distribuição dos Técnicos de Gestão Educacional/Monitor será realizada de acordo com as orientações e definições da Gerência de Ensino Especial, vinculada a Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional.

7.2.1. Ao final de cada ano letivo, a Gerência de Ensino Especial encaminhará a Subsecretaria de Gestão Educacional o quantitativo de Monitores necessários em cada instituição educacional para o próximo ano.

7.2.2. Caso seja necessária a autorização de Monitores, no decorrer do ano letivo, a solicitação devidamente fundamentada deverá ser encaminhada pela Gerência de Ensino Especial à Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação que verificará a disponibilidade de recursos humanos.

Este texto não substitui o original, publicado no DODF de 28/04/2010 p 4