

330190 ITABORAÍ	R\$ 128.279,86	10.689,99
330210 ITAOCARA	-R\$ 32.661,90	2.721,83
330220 ITAPERUNA	R\$ 4.760,00	396,67
330270 MARICÁ	R\$ 17.028,30	1.419,03
330330 NITERÓI	R\$ 30.650,94	2.554,25
330430 RIO BONITO	R\$ 34.056,60	2.838,05
330452 RIO DAS OSTRAS	R\$ 47.679,24	3.973,27
330470 SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA	-R\$ 18.411,36	1.534,28
330550 SAQUAREMA	R\$ 35.191,82	2.932,65
330560 SILVA JARDIM	R\$ 18.163,52	1.513,63
330490 SÃO GONÇALO	R\$ 199.798,72	16.649,89
330520 SÃO PEDRO DA ALDEIA	R\$ 30.650,94	2.554,25
330575 TANGUÁ	-R\$ 729.946,46	60.828,87

Id: 2223476

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE APOIO TÉCNICO

DESPACHOS DA DIRETORA
DE 26.11.2019

PROC. Nº E-08/004/482/2017 - DEFIRO a concessão do auxílio-funeral, no valor de R\$ 2.124,67, referente ao óbito do ex-servidor DILSON FERRAZ DA SILVA, em favor da Sra. VERA LÚCIA TEIXEIRA FERRAZ, consoante parecer da Assessoria Jurídica e **RECONHEÇO A DÍVIDA**, no valor de R\$ 2.124,67, referente ao óbito do ex-servidor Dilson Ferraz da Silva, em benefício da Sra. VERA LÚCIA TEIXEIRA FERRAZ, consoante parecer Assessoria Jurídica.

PROC. Nº E-08/004/302/2019 - DEFIRO o encerramento de folha e nome da ex-servidora SONIA MARIA DOS SANTOS DEBERGE, Id Funcional nº 32272235, face sua exoneração ocorrida a contar de 01.07.2019, publicada no D.O. de 15.07.2019, consoante parecer da Assessoria Jurídica.

PROC. Nº E-08/004/745/2019 - DEFIRO a concessão do auxílio-funeral, no valor de R\$ 2.271,54, referente ao óbito do ex-servidor Wilson Santana Ferreira, em favor da Sra. MARIA APARECIDA DA SILVA FERREIRA, consoante parecer da Assessoria Jurídica

Id: 2223372

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

DESPACHOS DO DIRETOR
DE 26.11.2019

PROC. Nº E-08/901.634/1995 - ISABEL YLIÁ TEIXEIRA DOS SANTOS VENTAPANE, Id Funcional nº 21270244 - O servidor, de que trata o citado processo, **FAZ JUS**, a partir de 13.09.1993, 13.09.1996, 12.09.1999 e 11.09.2002, aos aumentos de 15, 20, 25, e 30%, correspondente aos 2º, 3º, 4º e 5º triênios, respectivamente, revogando os Despachos de 29.03.1995, 01.11.2000 e 10.01.2003, publicados nos D.Os. de 03.04.1995, 08.11.2000 e 14.01.2003, face averbação de tempo de serviço.

PROC. Nº E-08/004/881/2019 - MARIANGELA TEIXEIRA DOS ANJOS MELO, Id Funcional nº 21141738 - **ANOTE-SE**, para fins de aposentadoria, o tempo de serviço em atividade vinculada ao regime da Previdência Social, nos períodos de 01.09.1989 a 12.09.1989 e 01.05.1990 a 04.09.1990, num total de 136 dias de efetivo exercício, desprezando-se os períodos de 05.09.1990 a 30.06.1991, 01.07.1991 a 19.02.1992, 01.09.1998 a 31.05.2003, 18.08.2004 a 30.09.2019 e 01.12.2012 a 31.12.2012, por serem concomitantes.

Id: 2223373

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESPACHO DA DIRETORA
DE 26/11/2019

PROCESSO Nº E-08/007/834/2019 - HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 50/2019, para a aquisição de kits de aférese, com fornecimento de equipamentos automatizados (processadoras celulares) em sistema de comodato, em favor da seguinte empresa CINCO CONFIANÇA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 05.075.964/0001-12, para o item 01, no valor de R\$ 229.970,00 (duzentos e vinte e nove mil novecentos e setenta reais) e o item 02 no valor de R\$ 427.405,50 (quatrocentos e vinte e sete mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos), o valor global total dos Itens 01 e 02 é de R\$ 657.375,50 (seiscentos e cinquenta e sete mil trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Id: 2223304

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESPACHO DA DIRETORA
DE 26/11/2019

PROCESSO Nº E-08/007/1525/2019 - HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 57/2019, para a aquisição de insumo (compressa gaze estéril 7,5 x 7,5), em favor da seguinte empresa AVANTE BRASIL COMERCIO EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o número 22.706.161/0001-38, para o item 01, no valor de R\$ 644.414,78 (seiscentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e quatorze reais e setenta e oito centavos).

Id: 2223305

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESPACHO DA DIRETORA
DE 26/11/2019

PROCESSO Nº E-08/007/101375/2018 - HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 32/2019, para aquisição de medicamentos (epinefrina, dexemetomidina, diazepam), em favor da seguinte empresa: ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o número 10.586.940/0001-68, para o item 03, no valor de R\$ 78.240,00 (setenta e oito mil duzentos e quarenta reais). Restaram fracassados os itens 01 e 02.

Id: 2223306

Secretaria de Estado de Educação

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
ATO DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SEEDUC Nº 5804 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019
DISPÕE SOBRE ROTINAS DE ORGANIZAÇÃO
DE QUADRO DE HORÁRIOS E ALOCAÇÃO
DE PROFESSORES DENTRO DAS UNIDADES
ESCOLARES DA SEEDUC, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº E-03/029/992/2019;

CONSIDERANDO:

- que a educação constitui direito social, de caráter inalienável, sendo obrigatória a oferta da Educação Básica por parte do Poder Público, sob pena de responsabilização, conforme definido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu art. 5º, § 4º;

- os preceitos pedagógicos interdisciplinares adotados por esta SEE-DUC, que através de suas proposições curriculares promovem a relação dos saberes como instrumento do fazer pedagógico, onde a informação é compreendida como aspecto e não fim do processo formativo, fomentando ações interdisciplinares e plurais de regência, integradas a sua respectiva área do saber e não cerceadas a conceitos inertes e pragmáticos;

- a necessidade do Poder Público de reorganizar permanentemente as unidades escolares em suas faces pedagógica, de infraestrutura e de pessoas, de modo a preservar a oferta de Educação Básica e garantir de maneira integral a realização do período/ano letivo;

- a organização do quadro de servidores de acordo com os termos do Decreto-Lei nº 220/1975, art. 4º e Decreto nº 2.479/1979, art. 72, § 2º, que definem, em síntese, que a formação do quadro funcional responderá a demanda da instituição de ensino, definindo assim eventuais cenários de carência ou disponibilidade funcional;

- a Rotina de Aproveitamento de Professores Docente II que visa, por meio de reconhecimento da formação acadêmica, realizar ações de progressão funcional e combate à evasão através da efetiva alocação docente, previstas no Decreto nº 42.883, de 17 de março de 2011 e regulamentada pelas Resoluções SEEDUC nº 4.686, de 11 de abril de 2011 e nº 5.527, de 20 de junho de 2017;

- a necessidade de estabelecer critérios e normas que regulamentem a distribuição dos componentes curriculares no Quadro de horários e a alocação de professores regentes nas unidades escolares da Secretaria de Estado de Educação; e

- as normas estabelecidas pela Portaria SEEDUC/SUGEN nº 419, de 27 de setembro e 2013, no que se refere à participação dos professores nas ações do planejamento na unidade escolar;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 1º - A presente Resolução tem por objeto estabelecer rotinas quanto aos procedimentos de organização, alocação, manutenção e construção do Quadro de Horários das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se Quadro de Horários a organização e distribuição semanal dos tempos de aulas dos componentes curriculares previstos nas matrizes vigentes para alocação de professores.

Art. 3º - A Direção da unidade escolar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, deverá elaborar, por escrito, o quadro de horários das aulas do ano letivo seguinte, durante o período de confirmação de turnos e vagas, para que o mesmo seja inserido no Sistema Conexão Educação assim que estiver disponível ao diretor, conforme disposto nesta Resolução.

Parágrafo Único - O planejamento do Quadro de Horários da unidade escolar e sua inserção no Sistema Conexão Educação ou ferramenta que eventualmente o substitua tem caráter periódico e rotineiro, ocorrendo, preferencialmente, ao final de cada período letivo ou no recesso, podendo ser semestral ou anual, conforme o caso específico, observado ainda o atendimento a eventuais demandas de caráter emergencial.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES

Art. 4º - Para uma organização mais eficiente dos horários das aulas e dos componentes curriculares das matrizes dos cursos implementados na Rede, a Direção da unidade escolar deverá observar:

I - o quantitativo necessário de professores para atender a toda a demanda da escola;

II - a distribuição eficiente e equilibrada dos componentes curriculares;

III - a disponibilidade de horário dos professores regentes para ministrarem suas aulas.

Art. 5º - A indicação da disponibilidade, apresentada pelo professor, não assegura a alocação do mesmo no horário sugerido, podendo o docente ser alocado em dias e horários diferentes do que fora apresentado, tendo em vista que compete à Direção da Unidade Escolar o planejamento, elaboração e a melhor adequação do Quadro de Horários, priorizando a organização pedagógica e o interesse do aluno.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

Art. 6º - O cadastro do horário operacional e o lançamento das aulas no Quadro de Horários deverão ser iniciados imediatamente após a liberação das turmas no Sistema Conexão Educação, sendo finalizados dentro do prazo definido pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 7º - Caberá à Direção da unidade escolar, antes de iniciar a alocação das aulas, observado o prazo mencionado no art. 6º, verificar e validar com a respectiva Diretoria Regional:

I - modalidades;

II - turmas;

III - turnos;

IV - salas de aula;

V - matrizes curriculares.

§ 1º - A organização dos tempos de aulas de cada componente curricular deverá, prioritariamente, de forma a propiciar o melhor aproveitamento das aulas pelos alunos, obedecer às regras abaixo:

I - atender à concentração prevista nas áreas de conhecimento das matrizes curriculares, sem que a carga horária total de um único componente seja disponibilizada na mesma turma e no mesmo dia;

II - distribuir a carga horária dos componentes curriculares, preferencialmente, nos 05 (cinco) dias úteis semanais, desde que seja respeitada a alocação mínima de 03 (três) tempos diários de aula;

III - alocar as aulas aos sábados somente após autorização da respectiva Diretoria Pedagógica e validação da Superintendência de Gestão das Regionais Pedagógicas;

IV - considerar, no momento da montagem do horário, os tempos das aulas optativas de ensino religioso e língua estrangeira;

V - distribuir a carga horária dos componentes curriculares em uma mesma turma, preferencialmente, da seguinte forma:

a) no caso de componentes curriculares com 02 (dois) tempos semanais, distribuir a carga horária em tempos seguidos, preferencialmente, sem intercalar com o horário de intervalo;

b) no caso de componentes curriculares com 03 (três) tempos semanais, distribuir a carga horária em, no máximo, 02 (dois) dias, em tempos seguidos e, preferencialmente, sem intercalar com o horário de intervalo;

c) no caso de componentes curriculares com 04 (quatro) tempos semanais ou mais, distribuir a carga horária em, no mínimo, 02 (dois) dias, em tempos seguidos, independente do horário de intervalo;

§ 2º - A alocação dos componentes curriculares nas turmas de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio e nas turmas das unidades escolares da Diretoria Especial de Unidades Prisionais e Socioeducativas, considerando o horário operacional de 04 (quatro) tempos de aula, poderá ser efetivada distribuindo-se os 04 (quatro) tempos de modo consecutivo, em uma mesma turma.

Art. 8º - Havendo necessidade de excepcionalizar as situações previstas nos incisos e alíneas do art. 7º, a Direção deverá solicitar autorização por ofício e aguardar o parecer da Diretoria Regional Pedagógica, a qual deverá cientificar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 9º - Os horários de funcionamento das turmas, seus intervalos, bem como a distribuição dos componentes curriculares no Quadro de Horários, deverão estar de acordo com o estabelecido nas matrizes curriculares em vigência, para os turnos e modalidades de ensino oferecidos pela unidade escolar.

Art. 10 - Caberá à Superintendência de Planejamento e Integração das Redes, caso necessário, ajustar turmas criadas durante a fase do planejamento de turnos e vagas e avaliar a necessidade de ampliação de oferta de turmas e/ou vagas, em parceria com a Diretoria Regional Pedagógica e a Coordenação de Gestão e Integração da Rede.

§ 1º - Compete a Subsecretaria de Gestão de Ensino - SUGEN a criação das turmas de projetos especiais.

§ 2º - Caberá à Diretoria Regional Pedagógica, com a colaboração da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, orientar a direção da unidade escolar em relação à organização das aulas através da distribuição dos componentes curriculares, buscando um melhor aproveitamento dos alunos.

CAPÍTULO IV
DA ALOCAÇÃO DOS PROFESSORES NO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 11 - De forma a contribuir com a organização pedagógica e de recursos humanos da unidade escolar, a alocação do professor deverá respeitar a distribuição dos componentes curriculares no Quadro de Horários, previamente elaborado pela Direção e pela equipe técnico-pedagógica, que será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

I - iniciar a alocação dos professores, obrigatoriamente, a partir das séries/anos/módulos finais de cada segmento, de forma que não haja carência nessas turmas;

II - alocar somente 01 (um) professor por componente curricular em cada turma;

III - o mesmo professor deverá suprir todos os tempos de seu componente curricular, em uma mesma turma, em conformidade com a matriz curricular vigente;

IV - a matrícula do professor deverá estar, prioritariamente, integralizada na mesma unidade escolar;

V - a carga horária destinada às atividades pedagógicas complementares deverá ser cumprida dentro da unidade escolar, cabendo à Direção zelar pelo seu cumprimento. Ocorrendo a necessidade da complementação de carga horária em outra unidade escolar, ela deverá ser distribuída equitativamente entre as escolas;

VI - a carga horária de efetiva regência de turma do professor deverá ser distribuída da seguinte forma:

a) Professores Docentes I - 16 (dezesesseis) horas semanais: mínimo, dois dias da semana;

b) Professores Docentes II - 22 (vinte e duas) horas semanais: mínimo, dois dias da semana;

c) Professores Docentes I - 30 (trinta) horas semanais: mínimo, três dias da semana;

d) Professores Docentes I - 40 (quarenta) horas semanais: mínimo, três dias da semana;

e) Professores Docentes II - 40 (quarenta) horas semanais: mínimo, três dias da semana.

§ 1º - A alocação da matrícula do professor em um único dia, na mesma unidade escolar, só poderá ocorrer em casos excepcionais, mediante autorização expressa da Superintendência de Gestão de Pessoas.

§ 2º - O professor poderá ser alocado com até duas matrículas no mesmo componente curricular de uma mesma turma, sem contrariar o previsto nos incisos II e III deste artigo.

Art. 12 - Para definir o quantitativo de professores necessários em função de regência na unidade escolar, a Direção deverá utilizar como base de cálculo o número de turmas, matriz curricular e carga horária do cargo.

Art. 13 - A alocação das matrículas dos professores em efetiva regência de turma deverá respeitar, por ordem de prioridade, os critérios abaixo:

I - o componente curricular de ingresso do Professor Docente I e a disciplina de atuação do Professor Docente II em Rotina de Aproveitamento, tendo em vista a equiparação dos cargos para fins de alocação;

II - o tempo de lotação do professor na unidade escolar, nas funções de regente, Diretor e Diretor Adjunto, observando-se a prioridade de alocação conforme disposto no inciso I do art. 11 desta Resolução.

§ 1º - Para atendimento ao disposto no inciso II deste artigo, considera-se como regência a atuação especificamente em sala de aula, em qualquer componente curricular, não sendo computadas, neste caso específico, as funções de magistério para fins de aposentadoria especial.

§ 2º - O Diretor e o Diretor Adjunto que retornar à regência de turma no decorrer do ano letivo deverá ser alocado nas carências existentes na Unidade Escolar sem alterar o quadro de horário já estabelecido, valendo esta regra para todos os servidores retornando de atividade extraclasses e redução de carga horária, bem como os dispensados das funções de Orientador Educacional, Assistente Operacional Educacional, Coordenador Pedagógico, Agente de Pessoal, Auxiliar de Agente de Pessoal, Secretário, AAGE - Agente de Acompanhamento de Gestão Escolar.

§ 3º - Caso a Unidade Escolar de lotação não apresente carência, o professor citado no parágrafo anterior deste artigo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para movimentação