



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2023

“DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO  
MUNICÍPIO DE SOORETAMA”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO ESTATUTO

**Art. 1º** Fica instituído na forma da presente Lei, o Estatuto do Magistério Público do Município de Sooretama- ES.

§ 1º Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, estrutura a respectiva carreira e dispõe quanto a sua profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais sobre o regime jurídico de seu pessoal, ao qual se aplicam subsidiariamente, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Sooretama e legislação complementar.

§ 2º Para efeitos deste Estatuto, denomina-se pessoal do Magistério, o conjunto de servidores que ministra, administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, orienta ou planeja a educação e que, por sua condição funcional, esteja subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos deste Estatuto.

**Art. 2º** Por atividades do Magistério, entende-se aquelas inerentes ao ensino, nelas incluídas, docência e especialização.

**Art. 3º** As categorias de profissionais do Magistério compreendem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

- I - Profissionais em função da docência;
- II - Profissionais em função da natureza técnico- pedagógica.
- III – Profissionais em função da coordenação de turno escolar

**Art. 4º** Para efeito do artigo anterior entende-se:

I – Na função de docência no âmbito da Educação Infantil nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas e administrativas na Secretaria Municipal de Educação, os habilitados em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

II – Na função de docência no âmbito dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e nos Anos Iniciais da Educação de Jovens e Adultos, nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas e administrativas na Secretaria Municipal de Educação, os habilitados em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

III – na função de docência, nas áreas específicas da Educação Infantil dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas e administrativas na Secretaria Municipal de Educação, os habilitados em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, reconhecidos pelo Ministério da Educação, nas áreas específicas de atuação.

IV – em função da natureza Técnico-pedagógica e administrativa na especialidade no âmbito da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos iniciais, finais e EJA, nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas e administrativas na Secretaria de Educação, os habilitados em cursos de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar e Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso de Especialista em Gestão escolar a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", reconhecidos pelo Ministério da Educação com carga mínima de 360 horas ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso de Especialista em Gestão escolar a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", reconhecidos pelo Ministério da Educação com carga mínima de 360 horas e um mínimo de 3 (três) anos de experiência docente na educação básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

V – Os Profissionais em função da coordenação de turno escolar; no âmbito dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e nos Anos Iniciais da Educação de Jovens e Adultos, nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais, os habilitados em nível superior, em curso de licenciatura plena em qualquer área da educação ou normal superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 5º** Constituem objetivos do Estatuto do Magistério:

- I – Oferecer melhores condições de trabalho ao pessoal do Grupo do Magistério do Município, estimulando-o no exercício da profissão;
- II – Implantar um sistema de remuneração que assegure aos integrantes do Magistério Público, a efetivação do plano de carreira;
- III – Incentivar o aperfeiçoamento, atualização, formação e especialização do pessoal do Grupo do Magistério, visando a melhoria do desempenho de suas funções;
- IV – Fixar critérios para ingresso, promoção, remoção, acesso e demais aspectos da carreira do Magistério;
- V - Criar incentivos e assegurar condições que possam contribuir para atuação de profissionais habilitados, e situações específicas.

## **TÍTULO III DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 6º** O Magistério Público Municipal, constitui uma categoria profissional para a qual se exige formação em nível que se eleve progressivamente, de acordo com os objetivos específicos de cada grau do ensino e ajustada à realidade cultural do Município.

**Art. 7º** Exigir-se-ão para o exercício do Magistério Público, as condições estabelecidas em Lei.

**Art. 8º** As categorias funcionais integrantes do grupo do Magistério, estruturadas no quadro permanente, ficam assim constituídas:

I – Professor;

II – Técnico pedagógico;

III – Coordenador de turno escolar.

**Parágrafo Único** - Integram a categoria funcional de professor, os de provimento efetivo, a que são inerentes as atividades docentes de educação infantil e ensino fundamental dos anos iniciais e finais.

## CAPÍTULO IV

### DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

**Art. 9º** O quadro do Magistério efetivo, será composto de carreira que constituem a linha de habilitação do pessoal do Magistério, com as seguintes características:

- 1. Professor - Educação Básica - MAE I;** Habilitação em nível superior, em cursos de licenciatura plena na área pleiteada em função de docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, educação especial e dos anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos.
- 2. Professor - Educação Básica - MAE II;** Habilitação em nível superior, em cursos de licenciatura plena na área pleiteada, integrada pelos cargos de professor em função de docência nas áreas específicas da educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental.
- 3. Técnico Pedagógico TPE/II;** os habilitados em cursos de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

Educacional, Administração Escolar e Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso de Especialista em Gestão escolar a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", reconhecidos pelo Ministério da Educação com carga mínima de 360 horas ou ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso de Especialista em Gestão escolar a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", reconhecidos pelo Ministério da Educação com carga mínima de 360 horas e um mínimo de 3 (três) anos de experiência docente na educação básica.

§ 1º Dos cargos/funções direcionadas aos profissionais do magistério efetivos e estáveis que preencherem os requisitos para mudança de carreira:

4. **Professor - Educação Básica- MAE III;** Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura plena na área pleiteada, integrada pelos cargos de professor em função de docência de acordo com o segmento educacional do ato de nomeação do concurso público E possuir 01 (um) título de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas, específica na área de atuação pleiteada ou cargo/função E que cumprir os requisitos legais para mudança neste nível conforme estabelece o artigo 12º desta lei complementar.
5. **Professor - Educação Básica- MAE/IV;** Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura plena na área pleiteada, integrada pelos cargos de professor em função de docência de acordo com o segmento educacional do ato de nomeação do concurso público E possuir 01 (um) título de pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado, específico na área de atuação ou na área da educação básica E que cumprir os requisitos legais para mudança neste nível conforme estabelece o artigo 12º desta lei complementar.
6. **Técnico Pedagógico TPE/III;** Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura plena na área pleiteada, integrada pelos cargos de professor em função da natureza técnica pedagógica de acordo com o segmento educacional do ato de nomeação do concurso público E possuir 01 (um) título de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas, específica na área de atuação ou cargo/função E que cumprir os requisitos legais para mudança neste nível conforme estabelece o artigo 12º desta lei complementar.
7. **Técnico pedagógico TPE/IV;** Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura plena na área pleiteada, integrada pelos cargos de professor em função



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

em função da natureza técnica pedagógica de acordo com o segmento educacional do ato de nomeação do concurso público E possuir 01 (um) título de pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado, específico na área de atuação ou na área da educação básica E que cumprir os requisitos legais para mudança neste nível conforme estabelece o artigo 12º desta lei complementar.

**Parágrafo Único** – O cargo/função de Professor MAE/II,III e IV bem como o de Técnico Pedagógico TPE/III e IV é direcionado exclusivamente a todos os profissionais efetivos e estáveis que cumprirem os requisitos estabelecidos nesta lei a título de promoção funcional em posição vertical, conforme regras estabelecidas no artigo 12º (doze) da presente lei complementar.

§ 2º Fica condicionado a elaboração de impacto financeiro para mudança ao nível IV, quando pleiteado pelos profissionais do magistério, assim que preenchido os requisitos legais.

## TÍTULO V DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

### CAPÍTULO I DO QUADRO DE CARREIRA

**Art. 10** O quadro de carreira do Magistério Municipal, é constituído de:

I - Cargos Efetivos

II – Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e selecionadas por processo seletivo.

**Parágrafo Único** - O quadro do Magistério Público Municipal é constante do ANEXO I, desta Lei.

**Art. 11** O quadro do Magistério Público Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, é estruturado em 04 (quatro) carreiras escalonadas de I à IV, conforme suas especificações.

**Parágrafo Único** - Para efetivo desta Lei, denomina-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

I - Carreira- Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de qualificação e atribuições.

## CAPÍTULO II DA MUDANÇA DE CARREIRA

### SEÇÃO I DA MUDANÇA DE CARREIRA

**Art. 12** A mudança de carreira dar-se-á com a passagem do ocupante do cargo do Magistério efetivo estável (professores e técnicos pedagógicos) de uma carreira para outra por meio de promoção, sendo vedado a atuação em outro segmento educacional do que lhe foi nomeado por meio de concurso público.

§ 1º A mudança de carreira do integrante do cargo depende de comprovação da nova habilitação específica prevista na hierarquia das carreiras a título de pós-graduação.

§ 2º O comprovante de habilitação expedido pela Instituição formadora, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, deverá ser anexado ao requerimento.

§ 3º A mudança de carreira deverá ser solicitada quando preenchido os requisitos legais anualmente até a data de 30 (trinta) de março.

§ 4º Os profissionais que ainda não mudaram de carreira por cumprimento de requisitos legais obedecerão ao que se estabelece neste instrumento legal.

§ 5º Os profissionais do magistério só mudarão de carreira após cumprimento dos seguintes requisitos;

I - Ter cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos;

II - Ter obtido aprovação na avaliação da qualificação profissional pela comissão de avaliação de estágio probatório.

III - Estar desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos casos de afastamento para desempenhar funções a nível de chefia, direção e assessoramento na Secretaria Municipal de Educação, órgãos de classe e órgãos ligados diretamente a Secretaria Municipal de Educação De Sooretama.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**IV** – Ter concluído no mínimo 2 (duas) formações anuais ofertadas ou direcionadas pela Secretaria Municipal de Educação durante o estágio probatório.

**V** – Apresentar 01 (um) título de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas, específica na área de atuação quando pleiteado o nível II.

**VI** - Apresentar 01 (um) título de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas, específica na área de atuação quando pleiteado o nível III.

**VIII** - Apresentar 01 (um) título de pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado, específico na área de atuação ou na área da educação básica quando pleiteado o nível IV.

§ 6º Exigir-se-á REVALIDAÇÃO do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso VI, artigo 12º, realizado no exterior, conforme dispõe a Resolução CNE/CES nº 03/2016, em consonância com o artigo 48, § 2º, da Lei nº 9394/1996 e Resolução nº 01/2022.

§ 7º Exigir-se-á RECONHECIMENTO do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos VI do artigo 12º, realizado no exterior, conforme dispõe a Resolução CNE/CES nº 03/2016, em consonância com o artigo 48, §3º, da Lei nº 9394/1996 e a Resolução nº 01/20.

**Parágrafo único:** Os profissionais do magistério público municipal que ingressaram na carreira por meio de concurso público, deverão mudar de carreira hierarquicamente para o nível do cargo/função seguinte ao que foi nomeado desde que tenha as qualificações exigidas e tenha cumprido obrigatoriamente todos os requisitos estabelecidos no §5º do artigo 12º deste estatuto.

## DA VACÂNCIA DO CARGOS

**Art. 13** A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

II - Demissão;

III - Promoção;

IV - Readaptação;

V - Aposentadoria;

VI - Posse em outro cargo inacumulável;

VII - Falecimento.

**Art. 14** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º A exoneração de ofício ocorrerá:

I - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho.

IV - Quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal estabelecido em lei complementar federal.

III - Da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;

IV - Da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;

V - Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 15** Todas as atribuições dos cargos previstos no quadro do magistério municipal estão expressas no **ANEXO VI** do presente estatuto, devendo ser cumpridas fielmente pelo servidor titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Parágrafo único:** O servidor que se recusar cumprir todas as atribuições inerentes a seu cargo deverá ser advertido, na hipótese de não cumprimento a chefia imediata deverá produzir um relatório e encaminhar a secretaria municipal de educação de imediato, visando direcionamento a comissão de procedimento administrativo disciplinar e ciência aos órgãos de controle interno.

## **CAPÍTULO VI DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO**

**Art. 16** Entende-se por aprimoramento e qualificação, a participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou outros, em instituições autorizadas e reconhecida pelo ministério da educação – MEC.

**Art. 17** É dever do Professor, Técnico Pedagógico e Coordenador de Turno, diligenciar por seu constante aperfeiçoamento profissional técnico e cultural.

**Parágrafo Único** - Os critérios da contagem de pontos para as promoções, serão estabelecidos por ato do Chefe do Executivo, ouvindo o Chefe de pasta no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 18** Todos os professores, técnicos pedagógicos, coordenadores de turno escolar, diretores ou qualquer outro profissional do quadro do magistério municipal, seja efetivo ou em designação temporária, de acordo com o público alvo, devem participar das formações de aperfeiçoamento profissional ofertadas ou direcionadas pela secretaria municipal de educação conforme determinação obrigatória da lei.

**§ 1º** As formações de aperfeiçoamento profissional serão ofertadas preferencialmente em serviço no período destinado as atividades extraclasse, considerando uma parte do horário do planejamento mensal ou em outro período designado pela secretaria municipal de educação conforme alinhamento com o público alvo.

**§ 2º** Os servidores efetivos bem como os que estão em regime de designação temporária que se recusarem a participar dos cursos de aperfeiçoamento profissional sem justificativa amparada e fundamentada em lei serão encaminhados a comissão de procedimento administrativo disciplinar, por descumprimento do dever funcional de aperfeiçoamento, sendo comunicado imediatamente aos órgãos superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 3º Fica a critério da secretaria municipal de educação e do executivo municipal utilizar as formações ofertadas pela mesma como critério de pagamento de; abonos ou qualquer outra vantagem pecuniária extra aos seus vencimentos em que couber regras internas para pagamento do servidor efetivo ou temporário.

§ 4º Os profissionais do magistério poderão se afastar do trabalho sem prejuízo de sua remuneração para defesa de dissertação em mestrado ou defesa de tese em doutorado seja no Brasil ou exterior.

§ 5º Deverá ser protocolada toda a documentação que faz prova quanto a solicitação prevista no § 4º com 30 (trinta) dias de antecedência da defesa, sendo direcionada ao secretário de educação para apreciação do ato.

§ 6º O prazo de afastamento será de até 07 dias corridos quando for exigida a presença do servidor/estudante na instituição de ensino.

## TÍTULO VII DO PROVIMENTO DO CARGO

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES EM GERAIS

**Art. 19** Os Cargos do Magistério, são acessíveis a todos os que preencham os requisitos em Lei para investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Estatuto.

**Art. 20** O provimento originário dos cargos do Magistério, dar-se por:

I - Concurso Público;

II - Nomeação;

III - Remoção;

**Art. 21** O Concurso Público e a Nomeação dar-se-à na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sooretama e Regulamento Específico.

**Art. 22** Os professores e técnicos pedagógicos convocados por força de concurso público serão lotados nos seguimentos e funções de acordo com a necessidade pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 23** Fica normatizada e regulada a regência do professor de arte na educação infantil deste município.

**Art. 24** Os professores MAE/02 – arte, serão selecionados para atuação nas turmas de 04 e 05 anos – pré-escola, sendo convocado obrigatoriamente os aprovados no edital de homologação do concurso público em vigência neste município, sendo autorizada a lotação na educação infantil, de acordo com o surgimento de vagas.

**Art. 25** O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório nos diversos níveis da educação básica; educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, conforme estabelece a lei federal nº 12.287, de 13 de julho de 2010.

**Art. 26** As vagas ofertadas em sede de concurso público tanto no ensino fundamental como na educação infantil deverão possuir uma carga horária de 25 horas de acordo com surgimento e oferta da secretaria municipal de educação.

**Art. 27** Obrigatoriamente no segmento da educação infantil será estabilizado por provimento originário através de concurso público apenas um professor efetivo por turma;

## CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

**Art. 29** A nomeação para cargos de Magistério far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de classe inicial de carreira;
- II - em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - para o exercício de função.

§ 1º. São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito ao Secretário(a);
- II – O(A) Secretário(a) de Educação, aos demais cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 2º A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade daquele.

§ 3º Quando de sua nomeação e dentro do prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por 30 (trinta) dias, motivadamente e a critério da autoridade competente, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga.

§ 4º Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o reposicionamento respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

§ 5º O direito previsto no § 3º poderá ser exercido uma única vez, por candidato, no mesmo concurso.

§ 6º Enquanto não for confirmado no cargo mediante a posse, o profissional não poderá se afastar das funções específicas do mesmo para qualquer fim, salvo motivo de Licença Médica.

### CAPÍTULO III DA LOCALIZAÇÃO

**Art. 30** Localização é o ato mediante o qual o servidor passa a exercer suas atividades em outro setor, situado em localidade diferente ou não da anterior, dentro do sistema Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** – Dar-se-á localização ex-officio a critério da secretaria municipal de educação, para o local mais próximo que apresente vagas desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade de nova localização por interesse da Secretaria Municipal de Educação e/ou do servidor.

**Art. 31** A localização do profissional em escola ou setor educacional é considerada à existência de vaga, até o Concurso de Remoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 32** A localização na secretaria municipal de educação se dará a critério do interesse público para desempenho de atividades ligadas a gestão administrativa e pedagógica da educação municipal sendo garantida a remuneração proporcional a jornada laborada.

§ 1º Os profissionais do magistério poderão ser localizados de acordo com o parágrafo único do artigo 30º do presente instrumento legal nas funções de Coordenador de segmento; educação infantil, anos iniciais, anos finais e educação especial bem como outras que houver necessidade de implementação, sendo tais atribuições executadas dentro da secretaria municipal de educação a critério do chefe da pasta.

**Art. 33** O ocupante do Cargo do Magistério, será localizado:

I - Em escola ou órgão central da Secretaria Municipal de Educação: O técnico pedagógico e o professor.

**Art. 34** Compete ao Secretário Municipal de Educação, levantar e fixar anualmente vagas e realizar o processo seletivo para lotação, por Unidade Escolar ou a nível central do setor educacional.

**Parágrafo Único** - A fixação de vagas, decorre em função de:

- a) Alteração de matrícula;
- b) Alterações de carga horária, em determinada disciplina ou área de estudo, no total da escola;
- c) Alteração da carga horária semanal do professor;
- d) Alteração estruturais ou funcionais do setor educacional.

**Art. 35** A localização do pessoal do Magistério é ato de expressa competência do Secretário Municipal de Educação.

§ 1º O profissional que obtiver mudanças de localização, terá que cumprir o calendário da nova localização.

§ 2º Na hipótese do Parágrafo anterior, serão deslocados os excedentes, assim considerados: o membro do Magistério, de menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal e o desempenho na função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 3º A localização dos profissionais do magistério excedentes deve ser feita obrigatoriamente antes do processo de remoção e lotação.

§ 4º Para fins de localização do excedente será levando em consideração o que possua menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal e o desempenho na função.

§ 5º Aplica-se as vedações estabelecidas no artigo 39º da presente lei a este instituto de localização.

#### CAPÍTULO IV

#### DA MOVIMENTAÇÃO E LOCALIZAÇÃO PROVISÓRIA

**Art. 36** A movimentação de profissionais do ensino é de expressa competência da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela administração do ensino ou a quem está for delegada e dar-se-á por ato de mudanças de localização.

**Art. 37** Mudanças de localização é o ato pelo qual o responsável é deslocado para ter exercício em outra unidade escolar, outro turno na mesma unidade escolar ou unidade administrativa do setor educacional, sem que se modifique sua situação funcional em caráter provisório, sendo permitida a movimentação por uma única vez anualmente.

**Art. 38** A concessão será deferida para o local que apresente vaga ofertada pela secretaria municipal de educação em edital de seleção, desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade da nova localização por justificada conveniência do ensino.

§ 1º O servidor deverá ser lotado no segmento educacional e carga horária conforme ato de nomeação de seu cargo público.

§ 2º Ocorrendo o retorno do titular da cadeira em que o servidor for lotado provisoriamente o mesmo deverá retornar a sua vaga de origem imediatamente bem como na hipótese de redução de turmas ou outra situação que melhor atenda a educação municipal.

§ 3º A lotação não será concedida se a movimentação funcional causar prejuízo ou dano ao desempenho dos trabalhos na unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 4º A mudança de localização será concedida apenas após classificação em processo seletivo simplificado a ser publicado pela secretaria municipal de educação anualmente a seu critério.

§ 5º O servidor que não se inscrever no processo seletivo de lotação provisória só poderá pleitear seu pedido quando houver edital de seleção com inscrições abertas, devendo seguir a lista de classificação rigorosamente.

**Art. 39** É vedada a localização provisória de profissional em função de docência e profissional em função de natureza técnica- pedagógica:

I - Quando se tratar de pessoal efetivo não estável que não contar, pelo menos, 01 (um) ano de exercício na função específica do cargo;

II - Quando solicitada por profissional em gozo de licença para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença antes do edital de seleção;

V – Que não tenha concluído no mínimo 02 (duas) formações anuais ofertadas ou direcionadas pela secretaria municipal de educação.

III - Quando solicitada por profissional que tenha recebido pena de repreensão e suspensão.

§ 1º Excetua-se do artigo 39, inciso I, os professores e técnicos pedagógicos que tomaram posse no ano vigente de 2023.

§ 2º Entra em vigor o inciso V, a partir de janeiro do ano de 2024.

§ 3º Será concedida a lotação provisória na EJA apenas quanto a disponibilidade de carga horária existente nessa modalidade, havendo carga horária inferior a 25 horas semanais, o servidor deverá cumprir o restante em outro turno escolar.

**Art. 40** O posto de trabalho do profissional de ensino é considerado;

I - Preenchido, nos casos de afastamento oficialmente autorizados, até dois anos; nomeação ou designação para cargos de chefia ou assessoramento na administração municipal, até quatro anos; exercício de funções de direção e cumprimento de mandato classista;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

II – Perde a localização do posto o servidor que ficar por 04 (quatro) anos consecutivos de licença sem vencimentos, cedido a outro órgão público, em cargos de chefia ou assessoramento na administração municipal e em cumprimento de mandato classista;

III - Vagos nos casos de:

a) Morte;

b) Demissão;

c) Aposentadoria;

d) Licença sem vencimento por prazo superior a 2 (dois) anos; prorrogação por igual período.

**Parágrafo único:** Não perde a localização o servidor que estiver em função gratificada, cargos e outras atividades desempenhadas no âmbito educacional do município de Sooretama.

**Art. 41** A permuta e a cessão bem como a licença sem vencimentos somente serão autorizadas mediante o cumprimento de 03 (três) anos do estágio probatório, a critério da secretaria municipal de educação.

§ 1º Em nenhuma hipótese será concedido a suspensão do prazo de 03 (três) anos do estágio probatório.

§ 2º O servidor permutado deverá ser lotado na vaga de origem do servidor em que fez a troca enquanto perdurar a vigência do termo de permuta que é de 01 (um) ano.

§ 3º A permuta será concedida apenas aos cargos de idêntica natureza jurídica e segmento educacional.

**Art. 42** O servidor público poderá ser cedido aos Governos da União, de outros Estados, dos Territórios, do Distrito Federal ou dos Municípios para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, desde que sem ônus para o município, pelo prazo de até 04 (quatro) anos, prorrogável a critério do prefeito, salvo situações especificadas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 1º Findo o prazo da cessão ou permuta, o servidor público retornará ao seu lugar de origem, sob pena de incorrer em abandono de cargo ou se perder a localização ao local que possuir vaga.

§ 2º O servidor público poderá ser cedido, desde que sem ônus para o município, ainda que esteja em estágio probatório, para acompanhar cônjuge ou companheiro em união estável formalizada, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes ou órgãos independentes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que tenha sido nomeado para provimento de cargo efetivo, desde que a relação conjugal tenha sido estabelecida antes da nomeação.

**Art. 43** A cessão do profissional do magistério de um para outro poder ou órgão independente do próprio estado somente poderá ocorrer para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, desde que sem ônus para o cedente, pelo prazo de até 04 (anos) anos, prorrogável a critério do prefeito, salvo situações específicas em lei.

**Art. 44** O profissional do magistério que estiver em função gratificada, cedido ou em licença sem vencimentos, na hipótese de retorno ao município, deve ser lotado obrigatoriamente ao local de origem de estabilização profissional caso não tenha perdido a localização estabelecida nesta lei.

## CAPÍTULO V DA REMOÇÃO

**Art. 45** Remoção é a passagem de pessoal de uma unidade educacional para outra e de uma unidade educacional para o órgão central, atendendo os interesses do servidor, no âmbito do mesmo quadro de carreira.

§ 1º A remoção será feita por ato do Secretário Municipal de Educação após publicação de edital de seleção de acordo com as vagas disponibilizadas.

§ 2º O concurso de remoção dar-se-á anualmente, ocorrendo antes do início do período letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 3º A remoção será concedida após, inscrição, classificação, existência de vaga e convocação com base nas normas do edital de seleção publicado pela secretaria municipal de educação.

§ 4º Na hipótese de o servidor lograr êxito no processo de remoção o mesmo só poderá solicitar lotação provisória após 01 (um) ano de efetivo exercício diante da nova cadeira, desde que cumpra todos os requisitos estabelecidos neste estatuto.

§ 5º Todas as vagas ofertadas no processo seletivo de remoção e que não for preenchida deverá obrigatoriamente ficar à disposição para preenchimento por meio de concurso público de provas e títulos, independente do ano ou forma em que foi ofertada.

**Parágrafo único:** Basta a oferta por uma vez em qualquer período para que a vaga não preenchida seja direcionada para provimento por meio concurso público.

**Art. 46** É vedada a remoção de profissional em função de docência e profissional em função de natureza técnica- pedagógica:

I - Quando se tratar de pessoal efetivo não estável que não contar, pelo menos, 01 (um) ano de exercício nas funções específicas do cargo;

II – Não estiver em exercício na função de origem pleiteada em concurso público;

III - Quando solicitada por profissional em gozo de licença para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença antes do edital de seleção;

IV - Quando solicitada por profissional que tenha recebido pena de repreensão e suspensão.

V – Que não tenha concluído no mínimo 02 (duas) formações anuais ofertadas ou direcionadas pela secretaria municipal de educação.

§ 1º Excetua-se do artigo 46, inciso I, os professores e técnicos pedagógicos que tomaram posse no ano vigente de 2023.

§ 2º Entra em vigor o inciso V, a partir de janeiro do ano de 2024.

**Parágrafo Único:** É vedada a remoção na modalidade de ensino de educação de jovens e adultos – EJA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## DA EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA ESPECIAL AOS PROFESSORES EFETIVOS

**Art. 47** A carga horária especial é o exercício temporário de magistério de excepcional interesse do ensino que será estendida aos profissionais em função docente, exclusivamente em sua área específica de atuação, dentre os seguimentos educacionais deste município, conforme oferta.

§ 1º As horas-aulas prestadas em carga horária especial, em docência, são constituídas de hora aula e hora atividades pedagógica.

§ 2º É vedada a extensão de carga horária aos profissionais contratados em regime de designação temporária.

§ 3º A carga horária especial, somada a carga horária básica do professor, não poderá ultrapassar as 40 (quarenta) horas aulas semanais, concedidas nos seguintes casos:

I - Por vacância decorrente de:

- a) Tratamento de saúde, com laudo emitido pelo órgão oficial de perícia médica;
- b) Motivo de acidente ocorrido em serviço;
- c) Doença profissional ou licença maternidade;
- d) Exoneração do professor;
- e) Outras situações semelhantes;

II - Para realização de projetos especiais desenvolvidos no âmbito do sistema municipal de ensino a carga horária será estendida de acordo com o interesse público.

§ 4º Excepcionalmente, para função exclusiva de regência de classe ou de técnico pedagógico, um profissional efetivo do quadro do magistério municipal ou em designação temporária com contrato ativo poderá ocupar, temporariamente, uma vaga existente por afastamento legal ou por exoneração, dentro de sua área de habilitação ou que possua a titulação para o cargo ofertado, até que cesse o efeito do afastamento legal, ou até que tome posse um professor já aprovado em concurso público/novo concurso ou por processo seletivo em designação temporária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 5º Fica vedada a carga horária especial, bem como o exercício de horas extras, quando o profissional do magistério possuir dois cargos de professor ou um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

§ 6º A extensão de carga horária especial no município é limitada a 10 horas aulas e 02 horas aulas de planejamento totalizando 12 horas de jornada e será concedida mediante a disponibilidade de horas, não havendo, a secretaria municipal de educação se resguarda no direito de não ofertar.

§ 7º A extensão de carga horária especial será concedida anualmente após publicação de edital de seleção, visando atender o ano letivo seguinte.

§ 8º O servidor que obter a concessão de carga horária especial deverá cumpri-la obrigatoriamente até o final do ano letivo.

§ 9º O servidor poderá assumir extensão de carga horária inferior a 12 horas, caso haja disponibilidade de acordo com o seguimento ofertado pela secretaria municipal de educação.

§ 10º: O servidor só fara jus a extensão de carga horária após inscrição e classificação no edital de processo seletivo para concessão de extensão de carga horária especial, não podendo requerer o aumento de jornada sem ter se inscrito e classificado no processo de seleção.

**Art. 48** A carga horária especial será atribuída por período de atendimento à excepcionalidade do ano letivo, obedecendo ao previsto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público de Sooretama.

**Art. 49** O valor da hora-aula de trabalho pago na situação da carga horária especial corresponde ao mesmo valor do vencimento do cargo, nível, referência que ocupa, acrescido de vantagens proporcionais à carga horária excepcional exercida.

## CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 50** Poderá ser substituído em caráter de emergência o profissional do Magistério que se afastar de suas funções em virtude de doenças ou por qualquer motivo de ordem legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 51** Em se tratando de professor, a substituição será obrigatória quando o afastamento for igual ou superior a 01 (um) dia e em se tratando de técnico pedagógico quando for igual ou superior a 2 (dois) dias.

**Art. 52** Não havendo na rede municipal pessoal disponível far-se-á substituição por meio de:

I - Profissional do quadro seja efetivo ou temporário com disponibilidade de carga horária percebendo a hora/aula ou hora/atividade;

II - Profissional da área do Magistério estranho ao quadro, seja efetivo ou temporário com habilitação a nível de licenciatura plena nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, percebendo a hora/aula ou hora/atividade; seja efetivo ou em designação temporária.

### DA CESSÃO

**Art. 53** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão municipal, órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, apenas nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Em casos previstos em leis específicas;

III - Em razão de cumprimento de convênios ou acordos.

§ 1º A cessão será formalizada em termo específico firmado pelo Prefeito, diretor de autarquia ou fundação e pela autoridade competente do órgão ou entidade cessionários.

§ 2º O ônus da remuneração e encargos serão do órgão ou entidade cessionários, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordo.

§ 3º Somente será autorizada a cessão mediante o cumprimento de 03 (três) anos do estágio probatório.

§ 4º Estando o servidor em estágio probatório e caso haja a necessidade pública de localização do servidor fora do âmbito educacional, para assunção de cargo comissionado ou outra função em alguma repartição administrativa do município, o servidor não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

estabilizará no cargo nem participará das progressões funcionais próprias do magistério, enquanto não retornar à função de origem, visando a obrigação legal da avaliação funcional.

## DA ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS PÚBLICOS

**Art. 54** Ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**Parágrafo Único** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**Art. 55** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, os cargos eletivos e os cargos em comissão, observado o disposto na legislação pertinente.

**Art. 56** O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pela soma da remuneração destes acrescida do percentual previsto em lei.

**Art. 57** Verificada a qualquer tempo a acumulação proibida e não havendo prova de má-fé, o servidor optará por um dos cargos ou funções após notificação.

§ 1º Provada a má-fé, o servidor perderá o cargo ou função que exercia há mais tempo e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, a demissão será comunicada ao órgão ou entidade em que o servidor exercer cargo, emprego ou função.

**Art. 58** As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, deverão comunicar o fato ao órgão de pessoal e de controle interno imediatamente, para os fins indicados no art. 57, sob pena de corresponsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 59** O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

## **CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA**

**Art. 60** A escolarização para os estudantes na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA é ofertada nas escolas públicas municipais de Sooretama, no turno em que houver necessidade pública.

**Parágrafo único.** O currículo da EJA é constituído pela Base Nacional Comum (BNCC) e pela Parte Diversificada, indissociavelmente.

**Art. 61** É vedada a remoção para a modalidade de ensino de educação de jovens e adultos – EJA, por tratar-se de carga horária inferior a 25 horas semanais dos profissionais efetivos.

**Art. 62** Na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA em que for ofertada no período noturno o cargo de coordenador de turno escolar será de 20 horas semanais.

## **DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

**Art. 63** O exercício temporário de atribuições específicas de magistério é privativo das funções de regência de classe e será admitido nas seguintes situações:

I - Afastamento do titular das atividades inerentes ao cargo, nos casos de:

a) licenças amparadas em Lei;

b) afastamento para exercício de função gratificada, cargo comissionado ou assessoramento na Secretaria Municipal de Educação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

II - Vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento, remoção até o preenchimento da vaga por profissional aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos;

III – para atender a demanda variante da educação infantil – creche;

III - permanência de vaga após remoção e não preenchida em concurso público.

**Art. 64** A contratação em caráter temporário dar-se-á mediante processo seletivo simplificado que considere a formação acadêmica e a experiência profissional no magistério, de acordo com os pré-requisitos estabelecidos no **ANEXO V** da seguinte forma;

I - Candidato portador de habilitação específica, na forma do disposto no **ANEXO V** de pré-requisitos.

II - Candidato portador de curso superior em área de conhecimento relacionada à disciplina a ser aprovado pela comissão avaliadora.

**Art. 65** A contratação em caráter temporário far-se-á na forma do disposto na legislação vigente no município de Sooretama, observadas as seguintes condições:

I - A dispensa do contratado dar-se-á, automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação, por falta de perfil profissional após relatório de avaliação, sendo garantido os princípios constitucionais do contraditórios e ampla defesa ou ainda a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração pública;

II - O contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres a que estão sujeitos os profissionais do Magistério;

III - o contratado será submetido ao processo de avaliação de desempenho de suas funções, podendo haver rescisão contratual na forma da lei, na hipótese de não desempenhar um bom trabalho e não possuir perfil profissional, garantido os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório ao servidor avaliado.

IV – Os critérios de avaliação serão publicados anualmente pela secretaria municipal de educação pelos canais de comunicação do município e no diário oficial do estado – DIO/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Parágrafo único:** É vedada a readaptação de função do profissional do magistério em designação temporária.

§ 1º O profissional contratado pelo regime de designação temporária que abandonar o trabalho por um período igual ou superior a 05 (cinco) dias corridos será exonerado automaticamente.

**Art. 66** Excepcionalmente no segmento da educação infantil será contratado um professor em designação temporária para atuar junto ao professor regente de classe efetivo de acordo com a demanda variante de matrículas por turma.

§1º Entende-se como demanda variante a quantidade de alunos matriculados por turma sendo; Creche – 01 a 03 anos, quantitativo este que pode ser alterado para mais ou para menos de acordo com a demanda.

§2º É o quantitativo de alunos matriculados por turma aplicando-se a 01 (um) professor regente efetivo;

I – Turma de 01 (um) ano, sendo entre; 6 (seis) e 8 (oito) alunos;

II – Turma de 02 (dois) anos, sendo entre; 10 (dez) e 12 (doze) alunos;

III – Turma de 03 (Três) anos, sendo igual a 15 (quinze) alunos;

§3º Havendo excepcional interesse público poderá ser contratado um professor auxiliar em designação temporária para atender a demanda variante das escolas municipais do segmento infantil quando o quantitativo for superior ao que foi estabelecido.

§4º Ocorrendo diminuição de matrículas e permanecendo o quantitativo determinado no §2º do artigo 49 o professor em designação temporária deverá ser exonerado ou remanejado para outra unidade de ensino que precise do profissional diante da demanda variante.

§5º Na hipótese do disposto no parágrafo §3º, o professor será exonerado caso a diminuição do quantitativo de alunos se mantiver por prazo igual ou superior a 02 (dois) meses, devendo o mesmo ser notificado assim que a contagem do prazo se iniciar, pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 67** É vedada a oferta de vaga que seja na demanda variante da educação infantil em concurso público de provas e títulos.

**Art. 68** Os Professores em Designação Temporária serão contratados de acordo com sua formação acadêmica, conforme normativa que autorizar a contratação.

**§ 1º** O padrão salarial dos professores em designação temporária seguirá os reajustes do piso salarial do magistério de acordo com estipulação legal tratada pelo município de Sooretama.

## TÍTULO IX DOS DIREITOS E DEVERES

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS

**Art. 69** São direitos do pessoal do Magistério Público Municipal, além do previsto neste estatuto e na Lei Orgânica Municipal:

I- Receber vencimento de acordo com o nível de habilitação, e a de atuação específica, e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei.

II - Perceber vantagens pecuniárias, tais como:

- a) diárias;
- b) Salário família;
- c) Auxílio doença e funeral;
- d) Ajuda de Custo

III - perceber honorários previamente acordados entre as partes por serviços prestados, aproveitados como:

- a) Participação em órgão colegiado;
- b) Participação em comissão de concursos ou exames, fora do seu trabalho regular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

- c) Participação em grupo de trabalho, incumbido de tarefas específicas e por tempo determinado;
- d) Prestação de serviços como perito judicial ou administrativo;
- e) Publicação de trabalho ou produção de obras com valor educacional;
- f) pronunciar conferências e simpósios;

IV- Perceber o 13º salário integral;

V – Usufruir de direitos especiais, tais como:

- a) receber assistência técnica e pedagógica;
- b) ter liberdade de escolha e aplicação dos processos didáticos, e das formas de avaliação da aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;
- c) dispor, no âmbito de trabalho, de instalações e materiais didáticos suficientes e adequados;
- d) Participar do processo de planejamento de atividades, programas escolares, reuniões ou conselhos, a nível de Unidades Escolares e de Sistema;
- e) congregar- se em associações de classe, beneficentes, econômicas de cooperativismo e recreação;
- f) Participação de cursos, quando do interesse do ensino, com todos os direitos como se estivesse no efetivo exercício do cargo;
- g) autorizar descontos em folha a favor de associações de classe, entidades com fins econômicos, filantrópicos e de cooperativismo.

VI- Receber, através dos serviços especializados de educação, assistência técnica ao exercício profissional;

VII- Dirigir estabelecimentos escolares do sistema municipal de ensino, quando preencher os requisitos exigidos pela legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 70** Visando ao aprimoramento dos ocupantes de cargo do Magistério, o Município observará, quanto ao aspecto dos estímulos:

I- Gratuidade dos cursos, para os quais tenham sido expressamente designados ou convocados;

II- Concessão de auxílio, sob modalidade de bolsa, quando a frequência do curso, por convocação do órgão municipal de educação, exigir despesas adicionais.

**Art. 71** O pessoal de Magistério, poderá afastar-se com ou sem ônus para o Poder Público, para frequentar cursos de especialização, fora do Estado, resguardados seus direitos, como se estivesse no efetivo exercício do cargo.

§ 1º O afastamento, com ou sem ônus para o Poder Público, se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo.

§ 2º O pessoal do Magistério beneficiado conforme este artigo, deverá prestar serviços ao órgão Municipal de Educação quando de seu retorno, durante período igual ao seu afastamento, sob pena de restituir ao Tesouro Municipal, o que tiver recebido a qualquer título, se renunciar ao cargo antes deste prazo.

§ 3º Os servidores que fizerem jus ao afastamento do trabalho por abono eleitoral deverão protocolar obrigatoriamente o pedido a chefia imediata com antecedência de 07 dias antes do gozo.

§ 4º É vedada a concessão pela chefia imediata de abonos eleitorais, substituições ou outro afastamento do gênero em dias de; conselho de classe, jornadas pedagógicas e reuniões, ressalvado os casos de atestado médico.

§ 5º Na hipótese de o servidor apresentar a chefia imediata declaração de comparecimento ao médico a mesma deverá constar data e horário em que se ausentou da unidade de trabalho, devendo o mesmo retornar obrigatoriamente ao seu posto após a saída do departamento médico.

§ 6º É vedada a realização de consulta médica ou qualquer outro atendimento do gênero (telemedicina) durante a realização das atividades de trabalho dentro da unidade de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

§ 7º Não será concedido o afastamento sem o protocolo do pedido e a concessão da chefia imediata bem como a inclusão do abono eleitoral posteriormente ao afastamento das atividades e ao envio do quadro de movimentação de pessoal – QMP.

## DOS DEVERES FUNCIONAIS

**Art. 72** São deveres obrigatórios de todos os profissionais do magistério municipal de Sooretama:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - Ser leal às instituições a que servir;
- III - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV - Cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - Atender com presteza:
  - a) aos pais/responsáveis legais e a comunidade escolar, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce e cuja solução não seja de sua competência;
- VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- IX - Ser assíduo e pontual no serviço;
- X - Tratar com urbanidade as pessoas;
- XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIII - Seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

XIV - Frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela secretaria municipal de educação;

XV - Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à unidade escolar as medidas que julgar necessárias;

XVI - Submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente quando solicitado.

XVI – Participar obrigatoriamente de todos os conselhos de classes, reuniões e jornadas pedagógicas.

§ 1º Todos os profissionais do magistério municipal são obrigados frequentar os programas de treinamento, capacitação ou formação instituídos ou financiados pela secretaria municipal de educação.

§ 2º Os servidores efetivos que se negarem a participar das formações educacionais por questões injustificadas e não amparadas serão encaminhados a comissão de procedimento administrativo disciplinar para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º O profissional do magistério contrato em regime de designação temporária deve participar do conselho de classe, reunião ou jornada pedagógica ainda que não seja no dia em que o mesmo possua aulas na unidade de ensino, desde que seja no turno em que foi contratado por trata-se de excepcional interesse da educação municipal.

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 73** Ao profissional do magistério é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do coordenador de turno escolar ou do diretor escolar;

II - Recusar fé a documentos públicos;

III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução do serviço educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

- IV - Promover manifestação de menosprezo no recinto da repartição;
- V - Atender a pessoas na repartição escolar, para tratar de assuntos particulares;
- VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, salvo, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII - cometer a pessoa estranha à repartição escolar, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII - compelir ou aliciar outro servidor a promover a desordem no ambiente escolar;
- IX - Retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição escolar, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;
- X – Recusar - se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;
- XI - ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
- XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV - proceder de forma desidiosa,
- XV - Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

XVIII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVIV – e outras proibições estabelecidas por legislações específicas.

## CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

**Art. 74** Os profissionais de ensino, quando em exercício das atribuições específicas em função de docência nas unidades escolares, gozarão 45 (quarenta e cinco) dias de férias regulares, sendo 15 (quinze) dias a serem gozados de acordo com o calendário Escolar.

§ 1º Excetua-se deste Artigo, os servidores que estejam ocupando cargos comissionados, os que compõem o corpo técnico-administrativo, que terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala aprovada pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º O órgão Municipal de Educação, poderá optar pelo período de férias, adequado-se as de acordo com as peculiaridades do Município.

§ 3º O período de férias dos servidores em função técnico - pedagógico e da direção escolar será no período de férias escolares de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos.

**Art. 75** Não será levado à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

## CAPÍTULO III DO VENCIMENTO

**Art. 76** Vencimento é a retribuição pecuniária devido ao Pessoal do Magistério, pelo exercício do cargo, correspondente às carreiras fixadas nesta lei observado o disposto no Artigo 10 desta lei.

**Art. 77** Considera-se, para efeitos desta Lei:

I - Vencimento base: a retribuição pecuniária do profissional do ensino pelo exercício do cargo correspondente ao nível de habilitação alcançada a carga horária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

II - Remuneração é o valor do vencimento base.

## CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### DA DIREÇÃO ESCOLAR

**Art. 78** A função de Diretor de Unidade Escolar do sistema Municipal de Sooretama será exercida por profissionais do magistério efetivo com no mínimo de 03 (três) anos de experiência docente e Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso na área de Gestão Escolar com formação em nível de pós-graduação "Lato-Sensu" com carga horária mínima de 360 horas.

§ 1º A função de diretor escolar é de dedicação exclusiva, regime este que implica em impedimento do exercício de outra atividade remunerada em qualquer âmbito da administração pública enquanto perdurar sua nomeação na função de diretor escolar.

§ 2º A carga horária do diretor escolar é de 40 horas semanais, a jornada de trabalho deve ser desempenhada preferencialmente dentro da unidade escolar, ressalvado os casos de atividades externas que demandam atuação do titular da unidade de ensino.

§ 3º A função gratificada de diretor escolar é de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal de Sooretama, devendo ser escolhido dentre os professores e técnicos pedagógicos desta municipalidade, dentre os servidores efetivos que se adequem as qualificações e exigências desta lei.

§ 4º O diretor escolar deverá se submeter obrigatoriamente ao controle de jornada (ponto biométrico e livro manual) assim como todos os profissionais do magistério.

**Art. 79** Compete ao Diretor representar legalmente a Unidade Escolar sob sua responsabilidade, promovendo a articulação entre os agentes educativos, administrando, planejando, organizando, coordenando e avaliando todas as atividades desenvolvidas, fazendo cumprir a legislação vigente e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e Conselho de Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 80** A função de diretor escolar será designada de acordo com a tipologia estabelecida em lei.

## **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 81** A jornada básica de trabalho do professor na função docente será de 20 (vinte) horas aulas mais 5 (cinco) horas aulas de planejamento a ser cumprido obrigatoriamente no turno e escola em que trabalha, salvo em casos específicos e com base fundamentada após análise da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A jornada básica de trabalho do professor na função docente especialista em educação especial será de 40 (quarenta) horas atividades semanais.

§ 2º A jornada básica de trabalho do técnico-pedagógico será de 25 (vinte e cinco) horas atividades semanais.

§ 3º A jornada básica de trabalho do Coordenador de turno escolar será de 30 (Trinta) horas atividades semanais e o do contratado na educação de jovens e adultos – EJA, será de 20 horas atividade semanais no turno noturno.

§ 4º A carga horária de planejamento poderá ser direcionada para formação em serviço, reuniões e atendimento aos pais e outras atividades necessárias.

**Parágrafo Único** - Havendo excepcional interesse público do ensino e interesse do professor, a jornada de trabalho poderá ser estendida para uma vez a função docente num total de 30 (trinta) horas - aula, nos casos de afastamentos, substituições, falta de profissional qualificado ou situações temporárias até que se contrate um novo profissional.

**Art. 82** A jornada do professor em função de docência poderá ser cumprida em dois turnos ou em outras unidades de ensino desde de que a carga horária seja de 25 horas semanais completas de acordo com a oferta da secretaria municipal de educação.

**Art. 83** A jornada de trabalho dos demais servidores da Educação será de acordo com a necessidades dos trabalhos educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## CAPÍTULO VI DAS FALTAS AO TRABALHO

**Art. 84** As faltas ao trabalho são caracterizadas:

I – Por dia letivo;

II – Por hora/aula ou hora/atividade.

§ 1º O profissional do ensino que faltar ao serviço perderá:

- a) O vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou doença comprovada;
- b) 1/100(um centésimo) do vencimento mensal, por hora/atividade ou hora/aula não cumprida.
- c) Um terço do valor previsto na alínea “b”, quando chegar atrasado por mais de 10(dez) minutos ou se retirar antes do término da hora/aula ou hora/atividade.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, aplica-se o conceito de hora/atividade às exercidas na escola no órgão regional e central da administração do ensino.

## CAPÍTULO VII DOS PRECEITOS ÉTICOS

**Art. 85** O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I- Conhecer e respeitar a Lei;

II- Preservar os princípios, ideais da educação no Brasil;

III- Esforça-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico de educação e sugerindo também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV- Incumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do Magistério, estabelecidos em regulamento próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

- V - Participar das atividades da educação, que lhe forem atribuídos por força de suas funções;
- VI - Frequentar cursos planejados pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;
- VII - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade, executando as tarefas com eficiência e presteza;
- VIII- Manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- IX - Cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- X - Acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos servidores educacionais;
- XI - Comunicar à autoridade imediata a irregularidade de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superior, no caso de que aquela não considerar a comunicação;
- XII - Zelar pela economia de material do Município, e pela conservação do que foi confiado a sua guarda e uso;
- XIII - Guardar sigilo profissional;
- XIV - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 86** O dia 15 (quinze) de outubro é considerado do “Dia do Professor” sendo ponto facultativo para todos os que exerçam atividades do Magistério no Município e aos profissionais que fazem parte da comunidade escolar.

**Art. 87** Havendo redução ou aumento de turmas adequação de unidades escolares ou outras situações necessárias para organização escolar os profissionais do magistério serão realocados conforme critérios estabelecidos pela secretária municipal de educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 88** O membro do Magistério que eleito regularmente para o exercício da função executiva em Entidades de Classe do Magistério no âmbito Municipal, estadual ou Nacional, poderá ser dispensado pelo Chefe do Poder Executivo, de suas atividades funcionais, sem prejuízo dos vencimentos, por período nunca superior a 02 (dois) anos.

**Art. 89** Além das licenças previstas para os demais servidores a quem tem direito o profissional de ensino, a fim de participar de cargo eletivo de sua entidade de classe ou seu sindicato.

**Art. 90** Licença para concorrer à mandato classista é aquela a quem tem direito o profissional de ensino, a fim de participar de cargo eletivo de sua entidade de classe ou seu sindicato.

**Parágrafo Único** - A licença referida neste artigo, será concedida a pedido do interessado, através do ofício ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e não poderá ser superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 91** O cargo de Diretor de Estabelecimento do sistema municipal de ensino, será exercido obrigatoriamente por profissionais efetivos do quadro do magistério municipal que será nomeado pelo Prefeito Municipal, preenchendo assim os requisitos da Secretaria municipal de Educação.

**Art. 92** Entende-se por seguimento educacional a; educação infantil, e o ensino fundamental dos anos iniciais e finais.

**Art. 93** É autorizada uma movimentação por ano aos profissionais do magistério.

**Art. 94** Todo profissional da educação é obrigado a registrar sua entrada e saída na unidade escolar em que trabalha, através do ponto biométrico e registro manual cumulativamente.

**Art. 95** Todas as regras e organizações desta lei se aplicam expressamente a todos os profissionais do magistério, especialmente quanto ao concurso público edital de concurso público nº01/2022/Sooretama/ES, de 21 de fevereiro de 2022, retroagindo seus efeitos a data de publicação do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 96** Toda a determinação estabelecida neste estatuto é superior aos instrumentos legais inferiores, devendo haver harmonia e compatibilidade entre as normas, prevalecendo o que se estabelece neste instrumento legal.

**Art. 97** Os casos omissos neste Estatuto, serão aplicados subsidiariamente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sooretama e legislação federal.

**Art. 98** Fica alterado os âmbitos de atuação e pré-requisitos estabelecidos na lei nº 1.171, de 25 de novembro de 2022 bem como na lei nº 994, de 19 de março de 2020.

**Art. 99** Revoga-se expressamente a Lei Complementar nº 36, de 15 de julho de 1997.

**Art. 100** As normativas que tratam sobre aplicações financeiras desta lei entram em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.

**Art. 101** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, ao décimo quarto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

  
**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Certifico e dou fé, que dei publicidade a presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.

  
**THAIS DOS SANTOS LEONEL**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INTERINAMENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## ANEXO I

### QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGO	PRÉ-REQUISITO	SEGMENTO DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR MAE/01	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EJA.	25 HORAS SEMANAIS
PROFESSOR MAE/01 – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EJA	40 HORAS SEMANAIS
PROFESSOR MAE/02	LICENCIATURA PLENA NA ÁREA PLEITEADA	NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA	25 HORAS SEMANAIS
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/02	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA AMPARADA PELA RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 15 DE MAIO DE 2006  OU LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA E PÓS GRADUAÇÃO LATU SENSU NA ÁREA DA GESTÃO ESCOLAR COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EJA	25 HORAS SEMANAIS
COORDENADOR DE TURNO ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EJA	30 HORAS SEMANAIS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## ANEXO II

### DO QUANTITATIVO DE CARGOS

CARGO	PADRÃO	QUANTIDADE
PROFESSOR MAE/I	PB-01	139
PROFESSOR MAE/II	PB-01	220
PROFESSOR MAE/III	PB-02	216
PROFESSOR MAE/IV	PB-03	01
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/II	PB-01	50
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/III	PB-02	40
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/IV	PB-03	01
COORDENADOR DE TURNO ESCOLAR	PB-01	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**ANEXO III**

**DO CARGO/FUNÇÃO DIRECIONADO A PROMOÇÃO DE CARREIRA DOS PROFESSORES E TÉCNICOS PEDAGÓGICOS EFETIVOS**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>SEGMENTO DE ATUAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
PROFESSOR MAE/III	LICENCIATURA PLENA  E CUMPRIMENTO TAXATIVO DE TODOS OS REQUISITOS DO ARTIGO 12º § 4º DA PRESENTE LEI	CONFORME ATO DE NOMEAÇÃO DO CARGO PÚBLICO	25 HORAS SEMANAIS
PROFESSOR MAE/IV	LICENCIATURA PLENA  E CUMPRIMENTO TAXATIVO DE TODOS OS REQUISITOS DO ARTIGO 12º § 4º DA PRESENTE LEI	CONFORME ATO DE NOMEAÇÃO DO CARGO PÚBLICO	25 HORAS SEMANAIS
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/III	LICENCIATURA PLENA  E CUMPRIMENTO TAXATIVO DE TODOS OS REQUISITOS DO ARTIGO 12º § 4º DA PRESENTE LEI	CONFORME ATO DE NOMEAÇÃO DO CARGO PÚBLICO	25 HORAS SEMANAIS
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/IV	LICENCIATURA PLENA  E CUMPRIMENTO TAXATIVO DE TODOS OS REQUISITOS DO ARTIGO 12º § 4º DA PRESENTE LEI	CONFORME ATO DE NOMEAÇÃO DO CARGO PÚBLICO	25 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitério Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

#### ANEXO IV

#### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR ESCOLAR

CARGO	PRÉ-REQUISITO	SEGMENTO DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
DIRETOR ESCOLAR A	SER EFETIVO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS	EM TODOS OS SEGMENTOS EDUCACIONAIS	40 HORAS SEMANAIS
DIRETOR ESCOLAR B	SER EFETIVO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS	EM TODOS OS SEGMENTOS EDUCACIONAIS	40 HORAS SEMANAIS
DIRETOR ESCOLAR C	SER EFETIVO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS	EM TODOS OS SEGMENTOS EDUCACIONAIS	40 HORAS SEMANAIS
DIRETOR ESCOLAR D	SER EFETIVO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS	EM TODOS OS SEGMENTOS EDUCACIONAIS	40 HORAS SEMANAIS

\* As cargas horárias das funções gratificadas correspondem a hora atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## ANEXO V

### DOS PRÉ-REQUISITOS - HABILITADOS

CARGO	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR MAE/01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (CONFORME RESOLUÇÃO DO CNE/CP Nº 01 DE 15/05/2006); OU EM NORMAL SUPERIOR – COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR MAE/01 – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (CONFORME RESOLUÇÃO DO CNE/CP Nº 01 DE 15/05/2006); OU EM NORMAL SUPERIOR – COM HABILITAÇÃO EM ANOS INICIAIS;
PROFESSOR MAE/01 – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS
PROFESSOR MAE/02 – ARTE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS, ANOS FINAIS	LICENCIATURA PLENA EM ARTES VISUAIS; OU LICENCIATURA PLENA EM ARTES OU LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA.
PROFESSOR MAE/02 – EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL – CREF/ES.
PROFESSOR MAE/02 – CIÊNCIAS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS; OU LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA; OU LICENCIATURA EM CIÊNCIAS.
PROFESSOR MAE/02 – GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA.
PROFESSOR MAE/02 – HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA.
PROFESSOR MAE/02 – INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS; OU LICENCIATURA PLENA EM PORTUGUÊS/INGLÊS.
PROFESSOR MAE/02 – LÍNGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS PORTUGUÊS/INGLÊS OU LICENCIATURA PLENA EM LETRAS PORTUGUÊS
PROFESSOR MAE/02 – ENSINO RELIGIOSO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS DA RELIGIÃO OU LICENCIATURA PLENA EM ENSINO RELIGIOSO.
PROFESSOR MAE/02 – MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA
TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/02 EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS ANOS FINAIS	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (CONFORME RESOLUÇÃO DO CNE/CP Nº 01 DE 15/05/2006); OU LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DA GESTÃO ESCOLAR.

\* Será aceito os programas de formações pedagógicas e de segunda licenciatura desde que devidamente regularizadas pelo ministério da educação – MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## ANEXO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
1. PROFESSOR ES MAE/01	COMPREENDE OS CARGOS QUE SE DESTINAM À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE ACORDO COM A NOMEAÇÃO DO CARGO BEM COMO À EXECUÇÃO DE TRABALHOS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES;
2. PROFESSOR ES MAE/02	
3. PROFESSOR ES MAE/03	1. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE SUA UNIDADE ESCOLAR;
4. PROFESSOR ES MAE/04	2. CUMPRIR PLANO DE TRABALHO, SEGUNDO O PROJETO PEDAGÓGICO DE SUA UNIDADE ESCOLAR DIRECIONADO PELO TÉCNICO PEDAGÓGICO. 3. APRESENTAR O MÉTODO DE ENSINO A EQUIPE PEDAGÓGICA QUANDO SOLICITADO; 4. DESEMPENHAR AULAS PARA TURMA SOB ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DIANTE DA PRESENÇA DO TÉCNICO PEDAGÓGICO. 5. ELABORAR PROGRAMAS E PLANOS DE AULA, RELACIONANDO E CONFECCIONANDO MATERIAL DIDÁTICO A SER UTILIZADO, EM ARTICULAÇÃO COM A EQUIPE DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA; 6. MINISTRAR OS DIAS E HORAS-AULA ESTABELECIDOS, TRABALHANDO OS CONTEÚDOS DE FORMA CRÍTICA E CONSTRUTIVA, PROPORCIONANDO O DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADE E COMPETÊNCIAS; 7. ORIENTAR OS ALUNOS NA FORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTO AO SEU FORMATO E À SELEÇÃO, LEITURA E UTILIZAÇÃO DE TEXTOS LITERÁRIOS E DIDÁTICOS INDISPENSÁVEIS AO SEU DESENVOLVIMENTO; 8. REALIZAR A AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM, UTILIZANDO INSTRUMENTOS QUE POSSIBILITEM A VERIFICAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ALUNOS E DA METODOLOGIA APLICADA; 9. ESTABELECEER ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO PARA ALUNOS DE MENOR RENDIMENTO; 10. ELABORAR E ENCAMINHAR OS RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS AO TÉCNICO PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR EM QUE ESTÁ LOTADO; 11. COLABORAR NA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE; 12. PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PAIS E COM OUTROS PROFISSIONAIS DE ENSINO; 13. PARTICIPAR DE REUNIÕES E PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO E OUTROS EVENTOS, QUANDO SOLICITADO; 14. PARTICIPAR INTEGRALMENTE DOS PERÍODOS DEDICADOS AO PLANEJAMENTO E À AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM E AO SEU DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; 15. PARTICIPAR DE PROJETOS DE INCLUSÃO ESCOLAR, UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS ESPECÍFICAS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

	<ol style="list-style-type: none"><li>16. ELABORAR E DESENVOLVER PROJETOS QUE OPORTUNIZEM A ANÁLISE CRÍTICA DA REALIDADE PELOS ALUNOS, DESENVOLVENDO OS CONTEÚDOS PROPOSTOS NO CURRÍCULO ESCOLAR;</li><li>17. PARTICIPAR DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL; REALIZAR PESQUISAS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E</li><li>18. EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/02</li><li>2. TÉCNICO PEDAGÓGICO TPE/03</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. AVALIAR JUNTO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO, O PROCESSO DE ELABORAÇÃO COLETIVA, A IMPLEMENTAÇÃO E A AVALIAÇÃO CONTÍNUA DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI, DO PROGRAMA DE AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - PAI E DO PLANO DE AÇÃO ANUAL DA UNIDADE ESCOLAR;</li><li>2. EXECUTAR, COMO ETAPAS CONTÍNUAS DO TRABALHO PEDAGÓGICO, O PLANEJAMENTO, A EFETIVAÇÃO, A CHECAGEM E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS.</li><li>3. REALIZAR REUNIÕES SISTEMÁTICAS COM A EQUIPE GESTORA, COM OS COORDENADORES E COM TODA A EQUIPE DE PROFESSORES;</li><li>4. ASSEGURAR A APLICAÇÃO DOS FUNDAMENTOS, DOS PRINCÍPIOS E DOS CONCEITOS DA PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA;</li><li>5. ANALISAR OS INDICADORES EDUCACIONAIS DA UNIDADE ESCOLAR, BUSCANDO, COLETIVAMENTE, ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO PARA OS PROBLEMAS E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM;</li><li>6. MONITORAR O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM, PRIMANDO PELA MELHORIA DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM COM EQUIDADE; DEVENDO ASSISTIR AS AULAS PROPOSTAS PELOS PROFESSORES EM SALA.</li><li>7. PRODUZIR RELATÓRIOS SOBRE OS RESULTADOS DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E USÁ-LOS PARA FUNDAMENTAR INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS;</li><li>8. VERIFICAR O PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM, A PARTIR DOS RESULTADOS DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO;</li><li>9. TRABALHAR E CORRIGIR TODOS OS ATOS PEDAGÓGICOS DE SUA COMPETÊNCIA.</li><li>10. ACOMPANHAR AS AVALIAÇÕES DO PAEBES, SAEBS E FLUÊNCIA MONITORAR OS RESULTADOS POR COMPONENTE CURRICULAR, POR TURMA E POR ESTUDANTE E ORIENTAR OS PROFESSORES NO DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIAS PARA A MELHORIA DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM;</li><li>11. DISCUTIR COM A COMUNIDADE ESCOLAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, BUSCANDO MECANISMOS DE APRIMORAMENTO E MELHORIA DA APRENDIZAGEM;</li><li>12. ACOMPANHAR, SISTEMATICAMENTE, EM ARTICULAÇÃO COM OS</li></ol>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitória Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

PROFESSORES, O DIRETOR E OS PAIS/FAMILIARES/ DE APRENDIZAGEM E/OU DEFASAGEM IDADE-SÉRIE, ENCAMINHANDO ESTRATÉGIAS DE SUPERAÇÃO DOS PROBLEMAS;

13. COORDENAR, ACOMPANHAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS NA UNIDADE ESCOLAR, SISTEMATIZANDO-OS POR MEIO DE REGISTROS E RELATÓRIOS E DIVULGANDO OS RESULTADOS;
14. DIAGNOSTICAR NECESSIDADE E PROMOVER AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES, EM ARTICULAÇÃO COM O DIRETOR E COM OS PROFESSORES E COORDENADORES
15. DISSEMINAR PRÁTICAS INOVADORAS, PROMOVER O APROFUNDAMENTO TEÓRICO E GARANTIR O USO ADEQUADO DOS ESPAÇOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM E DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR;
16. COORDENAR A ORGANIZAÇÃO E A SELEÇÃO DE MATERIAL ADEQUADO ÀS SITUAÇÕES DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM;
17. ANALISAR OS HISTÓRICOS ESCOLARES NO ATO DA MATRÍCULA E REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR OBJETIVANDO O POSICIONAMENTO DO ALUNO NO ANO/SÉRIE ADEQUADA;
18. ZELAR PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PELOS RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS;
19. ANÁLISAR O HISTÓRICO ESCOLAR E DE TRANSFERÊNCIA RECEBIDA;
20. COORDENAR E ACOMPANHAR O PLANEJAMENTO CURRICULAR DO CORPO DOCENTE, DE FORMA INDIVIDUALIZADA E COLETIVA;
21. REALIZAR A INCLUSÃO DOS ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.
22. MANTER A DIREÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR INFORMADA SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA GESTÃO PEDAGÓGICA;
23. PLANEJAR, PARTICIPAR E AVALIAR AS REUNIÕES DO CONSELHO DE CLASSE, ORIENTANDO OS PARTICIPANTES EM RELAÇÃO AOS EDUCANDOS
24. PARTICIPAR, COM O CORPO DOCENTE, DA SELEÇÃO DOS LIVROS DIDÁTICOS A SEREM ADOTADOS;
25. ZELAR PELA APRENDIZAGEM EFETIVA DOS ALUNOS COM EQUIDADE;
26. ZELAR PELO CUMPRIMENTO DOS DIAS LETIVOS, DE ACORDO COM O CALENDÁRIO ESCOLAR E COM AS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES VIGENTES;
27. ENVIAR BILHETES, COMUNICADOS E/OU E-MAILS A TODA A COMUNIDADE ESCOLAR;
28. REGISTRAR, EM LIVRO ATA, AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À APRENDIZAGEM DOS ALUNOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

	<ol style="list-style-type: none"><li>29. ORIENTAR O PROFESSOR NA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO SEMANAL;</li><li>30. GARANTIR QUE TODAS AS AULAS PREVISTAS NO CALENDÁRIO LETIVO E OS RESPECTIVOS CONTEÚDOS CURRICULARES SEJAM CUMPRIDOS, SEGUINDO NORMATIVO PRÓPRIO;</li><li>31. ORIENTAR E ACOMPANHAR, JUNTAMENTE COM O PROFESSOR O CUMPRIMENTO DAS HORAS-ATIVIDADE NA UNIDADE ESCOLAR, SENDO COMPOSTA DE PLANEJAMENTO (INDIVIDUAL).</li><li>32. ADOTAR MEDIDAS DE AVALIAÇÕES IN LOCO, VERIFICANDO A APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR EM SALA DE AULA.</li><li>33. ESTUDAR MEDIDAS QUE VISEM MELHORAR OS PROCESSOS PEDAGÓGICOS.</li><li>34. ELABORAR E DESENVOLVER PROJETOS EDUCACIONAIS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL.</li><li>35. ORGANIZAR AS ATIVIDADES INDIVIDUAIS;</li><li>36. ORGANIZAR O HORÁRIO DE AULAS DO CORPO DOCENTE JUNTO AO DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO;</li><li>37. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL.</li></ol>
1 - COORDENADOR PEDAGÓGICO – CP	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COORDENAR, ACOMPANHAR A EXECUÇÃO E CONTROLAR, EM CONJUNTO COM O TÉCNICO PEDAGÓGICO, O PROCESSO DE ELABORAÇÃO COLETIVA, PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR E PROMOVER SUA AVALIAÇÃO CONTÍNUA E AJUSTES;</li><li>2. EXECUTAR, EM CONJUNTO COM A EQUIPE ESCOLAR, O PLANEJAMENTO, A EFETIVAÇÃO, A CHECAGEM E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO DA ESCOLA RELACIONADO ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES EM TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO;</li><li>3. COORDENAR, VALIDAR, ACOMPANHAR E AJUSTAR AS AÇÕES DOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS,</li><li>4. GARANTIR A UNIDADE DA AÇÃO PEDAGÓGICA, POR MEIO DO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM, COM VISTAS À PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA UNIDADE DE ENSINO;</li><li>5. MONITORAR COM O TÉCNICO PEDAGÓGICO RESPONSÁVEL A PARTE DIVERSIFICADA DO CURRÍCULO;</li><li>6. ASSEGURAR O ALINHAMENTO E O DESENVOLVIMENTO DOS CONTEÚDOS DOS COMPONENTES CURRICULARES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR E DA PARTE DIVERSIFICADA;</li><li>7. ANALISAR OS INDICADORES EDUCACIONAIS DA UNIDADE DE ENSINO, BUSCANDO, COLETIVAMENTE, ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO NO</li></ol>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

	<p>PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. COORDENAR, ACOMPANHAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS NA UNIDADE ESCOLAR, SISTEMATIZANDO-OS POR MEIO DE REGISTROS E RELATÓRIOS E DIVULGANDO OS RESULTADOS;</li><li>9. COORDENAR O CONSELHO DE CLASSE, EM TODAS AS FASES, REGISTRANDO INFORMAÇÕES QUE SUBSIDIEM AÇÕES FUTURAS;</li><li>10. DIAGNOSTICAR A NECESSIDADE E PROPOR AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE ESCOLAR;</li><li>11. AVALIAR TODAS AS AÇÕES PROPOSTAS PELO TÉCNICO PEDAGÓGICO;</li><li>12. ELABORAR MANUAIS DE ORIENTAÇÃO, CATÁLOGOS DE TÉCNICAS PEDAGÓGICAS; PARTICIPAR DE ESTUDOS DE REVISÃO DE CURRÍCULO E PROGRAMAS DE ENSINO; EXECUTAR TRABALHOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO EDUCACIONAL.</li><li>13. PARTICIPAR DE DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS.</li><li>14. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL.</li><li>15. ELABORAR E DESENVOLVER PROJETOS DE ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO.</li><li>16. ESTUDAR MEDIDAS QUE VISEM MELHORAR OS PROCESSOS PEDAGÓGICOS.</li><li>17. ELABORAR E DESENVOLVER PROJETOS EDUCACIONAIS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL.</li><li>18. SER O MEDIADOR ENTRE TODOS OS TURNOS DA ESCOLA E SEUS PROFISSIONAIS;</li><li>19. DESENVOLVER ATIVIDADES DE CARÁTER PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO CONFORME ORGANIZAÇÃO ESCOLAR;</li><li>20. ORGANIZAR TODOS OS EVENTOS PEDAGÓGICOS QUE A ESCOLA PROMOVER;</li><li>21. ORGANIZAR TODA FORMA DE CONTROLE FUNCIONAL DA ESCOLA CONFORME DETERMINAÇÃO DO DIRETOR;</li><li>22. POSSUIR UM ALINHAMENTO DIRETO DAS ATIVIDADES COM O DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR.</li><li>23. EXERCER, NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA, OUTRAS ATRIBUIÇÕES DETERMINADAS PELA DIREÇÃO ESCOLAR.</li></ol>
COORDENADOR DE TURNO ESCOLAR – CEIM/EMEF E	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PLANEJAR SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DA UNIDADE ESCOLAR;</li><li>2. DAR ASSISTÊNCIA NO INÍCIO, DURANTE E NO TÉRMINO DAS</li></ol>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

CEMEIF

ATIVIDADES DO SEU TURNO DE TRABALHO, CONTROLANDO A PONTUALIDADE DO PESSOAL DISCENTE, DOCENTE E DEMAIS FUNCIONÁRIOS, REGISTRANDO AS FALTAS DOS PROFESSORES, BEM COMO CONTROLANDO A REPOSIÇÃO DE AULAS;

3. PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR E DEMAIS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS ÀS ATIVIDADES EXTRACLASSES;
4. PARTICIPAR DO CONSELHO DE CLASSE, DAS REUNIÕES DE PAIS, DE PROFESSORES, INFORMANDO INCLUSIVE AS OCORRÊNCIAS GRAVES;
5. ATENDER AOS PAIS, RESPONSÁVEIS E DEMAIS PESSOAS QUE COMPAREÇAM À UNIDADE ESCOLAR;
6. CONHECER AS POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO NACIONAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;
7. COORDENAR TÉCNICA E ADMINISTRATIVAMENTE AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A ORGANIZAÇÃO E COM O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR;
8. DAR INÍCIO E TÉRMINO ÀS ATIVIDADES DO SEU TURNO DE TRABALHO, VERIFICANDO ANTES DE SEU INÍCIO O MATERIAL DIDÁTICO NECESSÁRIO, SOLICITADO PREVIAMENTE.
9. PELO DOCENTE, E AS CONDIÇÕES DE HIGIENE DA UNIDADE ESCOLAR;
10. DAR INÍCIO E TÉRMINO AO RECREIO ESCOLAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES REALIZADAS NESSE PERÍODO, BEM COMO O CONTROLE DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
11. CONTROLAR O HORÁRIO DO TRANSPORTE ESCOLAR, ONDE HOVER, COMUNICANDO AO DIRETOR OS POSSÍVEIS IMPREVISTOS;
12. CONTRIBUIR COM O TRABALHO INTEGRADO COM A EQUIPE DOCENTE, DIRETOR, CONSELHO DE ESCOLA E PAIS/RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS PARA DECISÕES QUANTO A PROBLEMAS DISCIPLINARES DISCENTES OCORRIDOS NO TURNO;
13. REGISTRAR, EM FICHAS OU EM LIVRO PRÓPRIO, AS OCORRÊNCIAS OBSERVADAS EM SALA DE AULA E/OU EM OUTROS ESPAÇOS, VERIFICADAS EM SEU TURNO DE TRABALHO, FAZENDO OS ENCAMINHAMENTOS NECESSÁRIOS, INFORMANDO À DIREÇÃO E AO COORDENADOR PEDAGÓGICO OU A QUEM DE DIREITO, SEMPRE OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E O REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PARA QUE SEJAM TOMADAS AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS;
14. DESENVOLVER ATIVIDADES RELACIONADAS COM A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR, PARTICIPANDO, COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS, EDUCANDOS E A COMUNIDADE ESCOLAR, DAS AÇÕES PLANEJADAS EM CONFORMIDADE COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI;
15. ATUAR DE FORMA INTEGRADA COM A DIREÇÃO ESCOLAR, COM A EQUIPE DOCENTE, PEDAGÓGICA E DEMAIS SEGMENTOS DA UNIDADE ESCOLAR;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

16. ACOMPANHAR E AVALIAR O TRABALHO DESENVOLVIDO PELOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS E INFORMAR AO DIRETOR SUAS OBSERVAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS;
17. MANTER CONTATO PERMANENTE COM O DIRETOR, A FIM DE INFORMÁ-LO DAS OCORRÊNCIAS MAIS IMPORTANTES, PROPONDO SOLUÇÕES;
18. VERIFICAR SE OS ALUNOS ESTÃO DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS;
19. ORGANIZAR OS ESPAÇOS DA UNIDADE ESCOLAR;
20. ACOMPANHAR OS ALUNOS NO HORÁRIO DO RECREIO, PROCURANDO GARANTIR UM ESPAÇO DE RESPEITO E DE INTEGRAÇÃO ENTRE OS ALUNOS;
21. ATENDER AOS ALUNOS EM CASO DE INDISCIPLINA, CONFLITOS, QUESTÕES DE SAÚDE E ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR E AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO;
22. APOIAR O PROFESSOR EM SALA DE AULA EM SITUAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DIFICULDADES COM A TURMA E/OU ALUNO;
23. SUPERVISIONAR A EXPOSIÇÃO DE MATERIAL NOS MURAI;
24. RECEBER E ENTREGAR MATERIAIS TRAZIDOS POR TERCEIROS A ALUNOS;
25. ENVIAR BILHETES, COMUNICADOS E/OU E-MAILS INFORMATIVOS AOS PAIS/RESPONSÁVEIS;
26. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ANUAL DA UNIDADE ESCOLAR;
27. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR O CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE ESCOLAR;
28. PROMOVER CONDIÇÃO DE COOPERAÇÃO COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA UNIDADE ESCOLAR E A INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE;
29. BUSCAR SOLUÇÕES EM SITUAÇÃO DE CONFLITO NA RELAÇÃO INTERPESSOAL NO ÂMBITO ESCOLAR E, SE NECESSÁRIO, ENCAMINHAR À DIREÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR;
30. ESCRITURAR, DE FORMA CORRETA E FIDEDIGNA, O LIVRO DE PONTO, EM SEU TURNO DE ATUAÇÃO, REGISTRANDO A AUSÊNCIA DO SERVIDOR, DO DOCENTE E A REPOSIÇÃO DE AULA, BEM COMO ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE PLANEJAMENTO E OUTRAS ATIVIDADES;
31. ZELAR PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO E RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS;
32. MONITORAR, SISTEMATICAMENTE, OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO QUANTO ÀS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS, PADRÕES NUTRICIONAIS E ORGANIZAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DO ALIMENTO; PRINCIPALMENTE QUANTO A DATA DE VALIDADE;
33. FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

	<p>VIGILÂNCIA, NAS DEPENDÊNCIAS E ESPAÇOS DE CIRCULAÇÃO, DE TODOS OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS LOTADOS NA UNIDADE ESCOLAR QUE TENHAM ESTA INCUMBÊNCIA, PRESTANDO RELATÓRIO AO DIRETOR ESCOLAR PARA AS MEDIDAS CABÍVEIS;</p> <p>34. COORDENAR TÉCNICA E ADMINISTRATIVAMENTE AS ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR;</p> <p>35. VIABILIZAR E INCENTIVAR A UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ESPAÇOS ESCOLARES;</p> <p>36. ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS NO PORTÃO;</p> <p>37. MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS VULNERABILIDADES E DESAFIOS DAS TURMAS E ALUNOS VISANDO AUXILIÁ-LOS EM SEU PROTAGONISMO;</p> <p>38. E OUTRAS ATIVIDADES AFIM COM O CARGO;</p>
DIRETOR ESCOLAR - A	1. ADMINISTRAR O COMPLEXO ESCOLAR DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
DIRETOR ESCOLAR - B	2. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA CURRICULAR;
DIRETOR ESCOLAR - C	3. ASSESSORAR O PROFESSOR NO PROCESSO PEDAGÓGICO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO, PARTICIPAR DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS E DE PAIS DE ALUNOS;
DIRETOR ESCOLAR - D	4. DIRIGIR REUNIÕES;
	5. DAR CIÊNCIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AOS ATOS PERTINENTES;
	6. REPRESENTAR O ESTABELECIMENTO DE ENSINO EM TODAS AS SUAS RELAÇÕES COM OS PODERES PÚBLICOS E COM A COMUNIDADE EM GERAL.
	7. E OUTRAS ATIVIDADES INERENTE AO CARGO;

Sooretama/ES, 14 de novembro de 2023.

  
**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**  
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

