



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



# PORTARIA DE LOTAÇÃO 2021

Define Diretrizes Gerais para a Lotação dos Servidores Públicos Municipais em Educação





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



---

## ORIENTAÇÕES GERAIS

### I – LOTAÇÃO DE SERVIDORES

#### 1.1 - O que é lotação?

É o processo de preenchimento das vagas existentes nas Unidades Escolares e Administrativas (Escola e Sede), por servidores em atividades docentes e apoio (técnico, administrativo e operacional) em decorrência da oferta.

#### 1.2 - O que gera a lotação?

A lotação de servidores é gerada a partir do número de alunos matriculados em uma unidade de Ensino (Escola) nas etapas e modalidades de ensino ofertadas pela Rede Municipal (SEDE) e pela classificação do porte das Unidades Escolares.

#### 1.3 - Classificação do porte das unidades escolares:

- Unidade de Micro-Porte – as escolas que possuem até 05 (cinco) dependências.
- Unidade de Pequeno Porte – as unidades de ensino que possuem de 06 (seis) a 20 (vinte) dependências.
- Unidade de Médio Porte – as escolas que possuem de 21 (vinte e uma) a 30 (trinta) dependências.
- Unidade de Grande Porte – aquelas escolas que possuem acima de 30 (trinta) dependências.

#### 1.4 - Classificação das dependências:

##### a) De Ensino-Aprendizagem:

- Salas de Aula
- Laboratório Pedagógico
- Sala de Vídeo e Projeção
- Sala de Apoio Pedagógico
- Sala Multifuncional
- Biblioteca e/ou Sala de Leitura

##### b) De Administração:

- Diretoria
- Vice-Diretoria
- Secretaria
- Arquivo
- Almoxarifado
- Salas de Professores
- Sala de Serviços Técnicos
- Auditório
- Banheiros

**OBS:** para efeito de quantificação de banheiros, considera-se a proporção de 01 (um) banheiro cada 05 (cinco) pontos [sanitário, chuveiro, mictório] existente na escola nos diversos grupos funcionais.

##### c) De Complementação e Extensão:

- Recreio Coberto
- Refeitório
- Depósito de Merenda



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



- Cozinha
- Área de Serviço
- Sala de Educação Física
- Depósito de Material Esportivo
- Banheiro
- Quadra Coberta e descoberta

### 1.5 - O que significa oferta?

São as vagas geradas em função da necessidade de pessoal para o exercício de atividades docentes, técnicas, administrativas e operacionais nas Unidades Escolares e na SEMED, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Portaria de Lotação vigente quanto ao número de dependências, cursos, turnos, séries, número de alunos e de turmas.

Para a formação de turmas, a direção da unidade de ensino deve seguir as orientações do Regimento Interno Unificado das Escolas Municipais no que diz respeito ao número de alunos, conforme o exposto:

NÍVEL/MODALIDADE DE ENSINO	SÉRIE/ETAPAS	Nº MÍNIMO DE ALUNOS	Nº MÁXIMO DE ALUNOS
Pré-Escola	Berçário	----	Até 08 alunos
	Maternal I e II	10 alunos	Até 15 alunos
	Jardim I e II	15 alunos	Até 25 alunos
Ensino Fundamental	1º, 2º e 3º Anos	20 alunos	Até 25 alunos
	4º e 5º Anos	25 alunos	Até 35 alunos
	6º ao 9º Anos	25 alunos	Até 35 alunos
	Classes Multisseriadas	----	Até 25 alunos
Educação de Jovens e Adultos	1ª Etapa	20 alunos	Até 25 alunos
	2ª Etapa	20 alunos	Até 30 alunos
	3ª Etapa	20 alunos	Até 35 alunos
	4ª Etapa	20 alunos	Até 40 alunos

Após a conclusão do período de matrícula, o responsável pela Unidade de Ensino deve informar corretamente ao Departamento Pessoal/Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED e ao Setor de Documentação e Inspeção Escolar, o número de alunos por curso, turno, turma e anos/séries, obedecendo às legislações vigentes e o Regimento Unificado da Escolas Públicas da Rede Municipal de Igarapé-Miri.

A lotação dos servidores na sede da SEMED será determinada pelas funções desenvolvidas pelos Departamentos e setores, sob apreciação e autorização do Secretário Municipal de Educação.

O número de turmas por turno não pode ultrapassar o número de salas de aula por escola. Quando a demanda apresentar-se maior do que a capacidade da escola, a direção da unidade deve, urgentemente, informar por escrito à Secretaria Municipal de Educação para as providências cabíveis, sem oficializar as matrículas dos alunos excedentes.

Os novos cursos só podem ser ofertados após apreciação do Departamento de Ensino e autorização do Secretário Municipal de Educação e a emissão da Portaria de Implantação do Curso na Escola.

O aumento do número de salas de aula ou de qualquer outra dependência da Unidade Escolar será submetido à apreciação e autorização do Secretário de Educação e do Prefeito Municipal.

Os dados de lotação devem ser anualmente atualizados pelo Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, por meio de Mapas que deverão ser encaminhados pelos setores ou responsáveis pelas Unidades de Ensino para que o setor proceda à



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



digitação e o controle dos dados dos servidores por escola. Essa atualização também deve ocorrer toda vez que houver mudanças em relação ao local de trabalho, atividade e carga horária (CH) dos servidores, por curso, turma, série e disciplina.

O controle das atividades de apoio diz respeito à necessidade de pessoal para o exercício de atividades de apoio (Técnico, Administrativo e Operacional) gerando a quantidade de vagas necessárias, preenchidas e disponíveis de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria de Lotação. São consideradas Atividades de apoio:

CÓDIGO	ATIVIDADES	CRITÉRIOS PARA LOTAÇÃO
GOM-FG-01	Diretor Titular	Entre 300 e 500 alunos
GOM-FG-02	Diretor Titular	Entre 501 a 700 alunos
GOM-FG-03	Diretor Titular	Acima de 700 alunos efetivamente freqüentando
GOM-FG-04	Vice-Diretor	Entre 400 e 700 alunos
GOM-FG-05	Vice-Diretor	Acima de 700 alunos efetivamente freqüentando
GOM-FG-06	Coordenador Pedagógico	A partir de 250 alunos efetivamente freqüentando
PMI-GAD-03	Secretário Escolar	A partir de 300 alunos efetivamente freqüentando
PMI-GAO-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Número de Dependências
PMI-GAO-04	Zelador	Porte da Escola
PMI-GAO-04	Vigia	Porte da Escola
PMI-GAD-01	Agente Administrativo	Número de Turmas
PMI-GAD-02	Assistente Administrativo	Número de Turmas
PMI-GAO-01	Merendeira	Número de Alunos e Turnos de funcionamento
PMI-GAO-01	Agente de Portaria	Número de Turmas

Para calcular a **Carga Horária** necessária e disponível devem ser observadas: a carga horária necessária x números de turmas existentes na escola x modalidades de ensino ofertadas pela unidade de ensino.

## 1.5 - Situações Específicas:

### 1.5.1 - Readaptação provisória e definitiva:

Trata-se de uma situação funcional em que o servidor, por indicação médica é orientado a exercer outra função que não aquela que exercia originalmente. Quando o servidor for readaptado por um período superior a 06 (seis) meses ou definitivamente, o Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED deve proceder à baixa da função de origem e efetivar a inclusão no formulário de **Apoio Pedagógico e/ou Professor de Projeto de Leitura**, conservando a carga horária em que o servidor foi readaptado, observando ainda o código de readaptação para os casos: docente ensino regular (SRD01); docente ensino especial (SRD02).

### 1.5.2 - Aposentadoria Indeferida:

O professor deverá ser lotado preferencialmente em regência de classe; porém, se não houver disponibilidade, o mesmo será lotado em função compatível com sua habilitação e de acordo com as necessidades demandadas pela escola.

### 1.5.3 - Aguardando aposentadoria:

Servidor na condição aguardando aposentadoria é aquele que ao protocolar processo espera pelo parecer do órgão competente. Neste caso, os procedimentos referentes ao afastamento serão os definidos pela legislação atualmente em vigor. Quando o professor estiver afastado da regência de classe, deverá ser lotado sob os códigos: (SEAD01) ensino regular; (SEAD02) ensino especial. Quando se tratar de afastamento de atividade de apoio técnico, administrativo e operacional utilizar o código (SEAA03).

### 1.5.4 – Cedência e licença para aprimoramento profissional:

Os servidores cedidos a outros órgãos ou de licença para aprimoramento profissional, por período superior a 06 (seis) meses, serão lotados no Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, sob os códigos: (SCDO01) cedidos com ônus para o órgão de origem; (SCDS02), (SLAP01) Aprimoramento Profissional.

### 1.5.5 - Devolução de servidor:



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



Quando se tratar de devolução de servidor, a Direção da Unidade de Ensino deverá encaminhar ofício ao DP/SEMED expondo os motivos que geraram a devolução, para análise, apreciação e manifestação do Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED e decisão do Secretário Municipal de Educação. Enquanto isso, o servidor permanecerá no exercício de suas atividades aguardando a decisão.

#### **1.5.6 - Remoção do servidor:**

Será autorizada a remoção do servidor desde que a solicitação seja feita dentro do período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, e que exista vaga na escola onde ele pretende trabalhar e que a SEMED apresente substituto para o seu lugar na escola de origem. A solicitação deve ser encaminhada ao Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, e o servidor só poderá se afastar da escola de origem após a emissão da Portaria de Remoção.

#### **1.5.7 - Pró-Labore (Substituição de Servidor):**

A solicitação de Pró-Labore deverá ser encaminhada ao Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, através de requerimento da direção da escola informando as razões do Pró-Labore; o curso, o turno, a série ou a disciplina e a Carga Horária disponível para pró-labore.

#### **1.5.8 - Desistência de carga horária:**

Quando o professor quiser desistir de carga horária deverá apresentar solicitação por escrito à direção e esta ao Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED para apreciação, substituição e baixa de carga horária do servidor.

#### **1.5.9 - Complementação de carga horária pós-lotação:**

A complementação de carga horária deverá ser solicitada ao Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, através de requerimento informando a matrícula, o nome, a carga horária, a disciplina, o turno, a série e a data que o servidor assumiu a carga horária.

#### **1.5.10 - Disponibilidade de carga horária:**

A disponibilidade de Carga Horária ocorrida em função de desistência, aposentadoria, readaptação, licença e/ou criação de novas turmas deverá ser comunicada através de ofício ao Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED, para apreciação e atualização do sistema e autorização do Secretário de Municipal Educação.

#### **1.5.11 - Educação Física:**

##### **1.5.11.1 – Horário**

Quando se tratar de turmas de 6ª ao 9º anos do Ensino Fundamental e 3ª e 4ª etapas de Educação de Jovens e Adultos (diurno) o professor de Educação Física deverá ministrar aulas em turnos contrários aqueles em que as turmas foram lotadas.

##### **1.5.11.2 - Professor Licenciado Pleno em Pedagogia ou Equivalente que pode ministrar aulas de Educação Física**

Em caso de carência de Professor Licenciado Pleno em Educação Física, poderá ser lotado provisoriamente, o professor com curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Equivalente para atuar na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos desde que o mesmo tenha cursado a disciplina Educação Física ou Metodologia do Ensino das Atividades Físicas (Recreação e Jogos). Os documentos comprobatórios (Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar) devem ser encaminhados a Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED para análise e parecer e este ao Gabinete do Secretário, juntamente com o horário para autorização da lotação.

##### **1.5.11.3 - Educação Física na Educação Especial**

Não deverá ser ofertada para atender os alunos surdos, com déficit cognitivo e condutas típicas, uma vez que os mesmos deverão ser integrados em turmas de Ensino Regular.

## **II - A PORTARIA DE LOTAÇÃO SERÁ REGIDA:**



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB**



- 
- 2.1 - Pela Legislação do Ensino vigente;
  - 2.2 - Pela Legislação Estadual aplicável;
  - 2.3 - Pela Legislação Municipal aplicável;
  - 2.4 - Pelo Regimento Escolar Unificado
  - 2.5 - Pelas Normas Internas do Órgão Administrativo e Mantenedor;
  - 2.6 - Por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração;
  - 2.7 - Pelas Leis Trabalhistas Brasileiras;
  - 2.8 - Pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - 2.9 - Pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



PORTARIA Nº 005/2015-SEMED/GAB

Igarapé-Miri, 03 de fevereiro de 2021.

**DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS PARA A  
LOTAÇÃO DE PESSOAL NAS UNIDADES ESCOLARES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O **Secretário Municipal de Educação**, usando de suas atribuições e;

**CONSIDERANDO** o que determina a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** as disposições da Resolução CNE/CEB nº 02/2009 que fixa Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, e da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010, que Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro de Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, e dá providências correlatas;

**CONSIDERANDO** a Resolução CEE/PA nº 001/2010, que Dispõe sobre a Regulamentação e a Consolidação das Normas Estaduais e Nacionais Aplicáveis à Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino do Pará;

**CONSIDERANDO** a importância em priorizar o quadro permanente dos profissionais nas Unidades Escolares, assegurando os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a Lotação de Recursos Humanos nas Unidades Escolares e Administrativas da SEMED, bem como, de organização pedagógica nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal vinculada à Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A lotação de pessoal será efetivada após ajuste anual da oferta de Níveis e Modalidades de Ensino, na Rede Pública Municipal, observados os critérios estabelecidos por esta portaria e monitorada pela **Chefia de Gabinete da Secretaria de Educação**.

**Art. 2º** - É de responsabilidade dos Gestores/Coordenadores/Responsáveis Escolares, informar corretamente ao Departamento Pessoal/SEGECONP/SEMED e ao Setor de Documentação e Inspeção Escolar, o número de alunos por curso, turno, turma e anos/séries, obedecendo às legislações vigentes e o Regimento Unificado das Escolas Públicas da Rede Municipal de Igarapé-Miri, em formulário padrão, conforme o apresentado no **Anexo I** desta portaria .

**CAPÍTULO I**

**DA PROPORÇÃO PROFESSOR / ALUNO**

**Art. 3º** - Para definir a lotação dos professores será considerado o número de alunos para a formação de turmas, obedecendo-se os seguintes critérios:

**I - Educação Infantil:**

- a) **Berçário:** até 08 alunos por professor;
- b) **Maternal I e II:** até 15 alunos por professor;
- c) **Jardim I e II:** 01 professor para cada turma com no mínimo 15 e no máximo 25 alunos;

**II - Ensino Fundamental:**

- a) **1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental:** no mínimo 20 e no máximo 25 alunos;
- b) **4º e 5º Anos do Ensino Fundamental:** no mínimo 25 e no máximo 35 alunos;



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



c) **6º ao 9º Anos do Ensino Fundamental:** no mínimo 25 e no máximo 35 alunos;

d) **Classes Multisseriadas:** no máximo 25 alunos;

III - **Educação de Jovens e Adultos:**

a) **1ª Etapas:** no mínimo 20 e no máximo 25 alunos;

b) **2ª Etapa:** no mínimo 20 e no máximo 30 alunos;

c) **3ª Etapa:** no mínimo 20 e no máximo 35 alunos;

d) **4ª Etapa:** no mínimo 20 e no máximo 40 alunos;

§ 1º - A oferta de turmas com número inferior ao estipulado neste artigo somente será efetivada após entendimento da direção da escola com o Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECONP/SEMED e consentimento do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - No Ensino Fundamental – 6º ao 9º anos, será admitido como teto máximo para formação de turma o número de 35 (trinta e cinco) alunos, contando com as possíveis matrículas de alunos em dependência de estudos.

**Art. 4º** - O agrupamento dos alunos com deficiência nas classes comuns e no Atendimento Educacional Especializado far-se-á pela equipe pedagógica da escola, com a participação do professor especializado, e sob supervisão da equipe técnica da SEMED, obedecendo às seguintes recomendações:

I – A distribuição dos alunos com deficiências pelas várias classes, considerando o ano escolar em que forem classificados, o desenvolvimento social, afetivo e a faixa etária, de modo que todos os alunos se beneficiem da educação para a diversidade;

II - Compatibilização do número de alunos com deficiências em no máximo 15% (quinze por cento) do número total de alunos da classe, considerando as potencialidades e peculiaridades de cada aluno, permitindo ao professor de classe condições para atendimento eficaz às necessidades específicas de toda a turma.

III - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será ofertado em turno contrário, aos alunos público-alvo da Educação Especial, devendo ser realizado prioritariamente, na Sala de Recursos Multifuncionais das unidades escolares, não sendo substitutivo às classes regulares conforme as Diretrizes Operacionais constantes na Resolução CNE/CEB Nº 4/2009.

**Art. 5º** - Compete às Unidades de Ensino zelar pela fidedignidade na coleta e registro obrigatório dos tipos de deficiência, visando evitar ocorrência de dados incompletos ou errados.

**Art. 6º** - Considera-se estudante público alvo da Educação Especial, alunos com Deficiência Auditiva, Intelectual, Visual, Múltipla, Física, Surdocegueira, Transtorno do Espectro Autista (Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger, Transtorno Desintegrativo da Infância) e Altas Habilidades/superdotação, assim classificados:

I - Alunos com deficiência - os que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem ter obstruído sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;

II - Alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) - os que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nesta definição alunos com Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger, Transtorno Desintegrativo da Infância.

III - Alunos com altas habilidades ou superdotação - os que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**Art. 7º** - Considerando o disposto no inciso II do art. 4º, quanto à aplicação da regra de 15%, em relação ao quantitativo delimitado no ensino regular, nos casos em que houver alunos público-alvo da Educação Especial com múltiplas necessidades, referentes ao Transtorno do Espectro Autista e Deficiência Múltipla, deverá ser envidado esforços para que seja matriculado 1 (um) aluno, por turma, segundo o inciso III, da Resolução 304/CEE, assim como considerar como critério na enturmação o mesmo tipo de deficiência.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA N° 005/2021-GAB



**Art. 8º** - O número de estudantes por turma no Atendimento Educacional Especializado (segunda matrícula), das salas de Recursos Multifuncionais das escolas regulares, será de, no máximo, 8 alunos, independente da deficiência/disfunção e de nível de escolaridade, conforme Anexo II desta Portaria.

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

**Art. 9º** - A lotação de docentes para a atuação na Educação Básica [Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Anos, Ensino Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º Anos] e suas modalidades, observará a habilitação exigida para o exercício da disciplina (conforme o que dispõe a Resolução n° 001 de 05 de janeiro de 2010 – CEE), observando-se critérios relativos à situação funcional e a formação/habilitação do servidor, e, será prioritariamente em sala de aula, *preferencialmente* em uma única unidade de ensino, obedecida a jornada de trabalho mínima de 20 [vinte] horas semanais e máxima de 40 [quarenta] horas semanais, procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- I - Servidores Ocupantes de Cargo Efetivo;
- II - Servidores Ocupantes de Função Estável;
- III – Servidores Municipalizados [se houver];
- IV - Servidores Temporários.

**Art. 10º** - Para a concentração da carga horária do professor, em uma única unidade de ensino, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade:

- I – vínculo funcional, de acordo com o que estabelece o caput do artigo anterior; considerando-se ainda o nível de ensino e o distrito para o qual foi nomeado em concurso público;
- II – maior tempo de efetivo exercício na escola;
- III – habilitação específica na disciplina;
  - a) licenciatura plena e pós-graduação específica;
  - b) concluintes de Licenciatura Plena na disciplina objeto da docência;
  - c) ensino médio normal (Magistério) para atuarem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 1º ao 5º Anos, resguardando os professores já lotados, efetivos e permanentes.
- IV – maior carga horária na escola;
- V – assiduidade e pontualidade;

**Art. 11º** - Os professores com carga horária de 200 (duzentas) horas, serão lotados no Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil, inclusive os municipalizados.

§ 1º - O professor que ao final do ano letivo estava lotado com carga horária de 200 horas poderá manter essa carga horária desde que exista disponibilidade nas Unidades Escolares e preencha os requisitos do ano anterior (frequência, pontualidade e produtividade).

§ 2º - A avaliação de desempenho da atuação do ano anterior com relação à frequência, pontualidade e produtividade se estende a todos os servidores da SEMED, sendo que esta deve ser uma ação efetivada, anualmente, pela direção juntamente com o corpo técnico, o Conselho Escolar e o Servidor interessado.

§ 3º - Ao professor de 1º ao 5º ano será facultada a regência de 02 turmas, com carga horária de 100 horas cada, desde que haja disponibilidade e conveniência administrativa, observando o disposto no Artigo 9º e Artigo 10º e seus incisos, desta Portaria.

**Art. 12º** - A lotação de professores que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental Anos Iniciais, obedecerá a seguinte recomendação:

- I – Os professores que estavam lotados no 1º Ano do Ensino Fundamental serão lotados no 2º Ano, os que estavam lotados no 2º Ano do Ensino Fundamental serão lotados no 3º Ano, respeitando-se o ciclo de alfabetização;



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



II - Os professores que estavam lotados no 3º Ano do Ensino Fundamental, último ano do ciclo de alfabetização, serão lotados [reconduzidos] ao 1º Ano, dando início a um novo ciclo de alfabetização.

**Art. 13º** - Poderá ser lotado na Zona Urbana, servidores ocupantes dos Cargos de Professor de Educação Básica I, concursados para localidades da zona rural, que já possuam formação de Graduação em Nível Superior de Licenciatura Plena, para atender demandas em áreas específicas do currículo escolar, bem como, para atuação no atendimento de crianças com deficiência, respeitando-se o que dispõe o Art. 43, Incisos I e II da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e dá providências correlatas], bem como, o Art. 59 Inciso III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal 9.394/96) e o Art. 12 da Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009 [Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial], e demais normas emanadas do sistema de ensino; sempre que houver disponibilidade de carga horária, evitando-se assim a contratação de professores temporários.

**CAPÍTULO III**  
**DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 14º** - A lotação de professores na Educação Especial [Atendimento Educacional Especializado], nas diferentes modalidades de atendimento, obedecerá ao disposto no Art. 43, Incisos I e II da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e dá providências correlatas], bem como, o Art. 59 Inciso III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9.394/96) e o Art. 12 da Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009 [Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial], e demais normas emanadas do sistema de ensino, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Lotação de professor em Sala de Recurso Multifuncional [Atendimento Educacional Especializado]: o professor será lotado na Unidade Escolar onde as classes funcionarem, com uma jornada de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais em regência de classe, com as vantagens de educação especial.

II – Quando a deficiência verificada exigir poderá ser lotado um **professor de apoio**; para atender individualmente, alunos que apresentem limitações severas como em casos de deficiências motoras, paralisia cerebral, mielomeningocele, malformação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, bem como outras limitações, ligadas à deficiência, **que acarretem dificuldades no auto-cuidado**.

III - Para atuação no Atendimento Educacional Especializado (AEE), o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial.

IV – O professor lotado no Atendimento Educacional Especializado deverá apresentar até o final da 1ª quinzena do ano letivo:

- a) Cronograma de atendimento aos alunos;
- b) Plano de Desenvolvimento Individual [PDI]: elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; através da identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;
- c) Plano de Desenvolvimento Individual [PDI], deverá ser encaminhado ao Setor de Educação Especial para parecer e, aprovado pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 15º** - A lotação de intérpretes, para o atendimento das necessidades de alunos deficientes auditivos, obedecerá os seguintes critérios:

I – 01 para acompanhar os alunos nas disciplinas:

- a) Língua Portuguesa;



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



b) Literatura;

c) Arte;

d) Língua Inglesa, e;

e) Educação Física.

II – 01 para acompanhar os alunos nas disciplinas:

a) Matemática;

b) História;

c) Geografia;

d) Ciências Físicas e Biológicas;

e) Estudos Amazônicos, e;

d) Ensino Religioso.

§ 1º - Será lotado 01 [um] interprete para cada 02 [dois] alunos deficientes auditivos por turma;

§ 2º – A carga horária do interprete será determinada com base na carga horária necessária das disciplinas as quais fizer o acompanhamento, considerando as disciplinas e a série do aluno.

#### CAPÍTULO IV

##### DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 16º** - Nas Unidades Escolares que funcionam com turmas de 1ª e 2ª Etapas do Curso Supletivo de Educação de Jovens e Adultos poderão funcionar turmas de Alfabetização de Jovens e Adultos com um mínimo de 20 e um máximo de 25 alunos.

§ 1º - Para a lotação de professores de 1ª e 2ª Etapas, de que trata o Caput do artigo anterior, serão exigidos cursos específicos na área de alfabetização de Jovens e Adultos.

#### CAPÍTULO V

##### DOS PROFESSORES QUE ATUAM NO SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO MODULAR DE ENSINO

**Art. 17º** - Para Coordenar o Sistema de Organização Modular de Ensino – SOME, será lotado 01 (um) Pedagogo e/ou 01 (um) professor com habilitação em Licenciatura Plena.

**Art. 18º** - A lotação dos docentes e dos profissionais de apoio Técnico-Pedagógico para o Sistema de Organização Modular de Ensino – SOME, será efetivada pela coordenação do sistema, sob a supervisão e acompanhamento do Gabinete do Secretário.

I – Os professores que atuam no Sistema de Organização Modular de Ensino – SOME, serão lotados com carga horária de 200 horas mensais efetivas, sendo que nas disciplinas que não totalizarem 200 horas mensais, o professor cumprirá a carga horária complementar com atividades correlatas e identificadas no Projeto Político Pedagógico da Escola.

II – Os professores do Sistema de Organização Modular de Ensino, que possuem mais de um vínculo funcional e que, portanto; não possuem disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 200 horas, será atribuída à carga horária proporcional ao nº de turmas/série/disciplina em que for lotado;

III – Poderá ser lotado no Sistema de Organização Modular de Ensino, servidores ocupantes dos Cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II CAT 1 - [Licenciatura Plena em Pedagogia], que já possuam formação de Graduação em Nível Superior de Licenciatura Plena em áreas específicas do Currículo Escolar, sempre que houver disponibilidade de carga horária, evitando-se assim a contratação de professores temporários.

IV - O planejamento anual da lotação dos professores dar-se-á por circuito e módulo de disciplinas.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA N° 005/2021-GAB



---

---

## CAPÍTULO VI

### DA LOTAÇÃO DE GESTORES E VICE-GESTORES

**Art. 19°** - A lotação de Diretor e Vice-Diretor(es) nas Unidades Escolares obedecerá aos seguintes critérios:

I – Diretor de Unidade Escolar:

a) 01 (um) para cada Unidade Escolar com um mínimo de 300 (trezentos) alunos efetivamente freqüentando.

§ 1° A designação de diretor e vice-diretor eleitos serão realizadas de acordo com o disposto da Lei Municipal nº 5.103, de 03 de agosto de 2015 [Regulamenta o processo de eleição direta nas escolas municipais de Igarapé-Miri e dá outras providências].

§ 2° Nos casos de designação discricionária de diretor e vice-diretor, serão lotados exclusivamente os servidores com habilitação específica em Licenciatura Plena em Pedagogia.

II – Vice-Diretor:

a) 01 (um) para cada Unidade Escolar que funcione em mais de um turno, com no mínimo 400 (quatrocentos) alunos;

b) 02 (dois) para cada Unidade Escolar que funcione em dois ou mais turnos, atendendo mais de 700 (setecentos) alunos;

§ 1° - Para assumir as funções de Diretor e Vice-Diretor o servidor deverá, cumulativamente:

I – Pertencer ao Grupo Magistério;

II – Ter formação de acordo com o disposto no Art. 146 Incisos I e II, e, parágrafo único da Resolução 001, de 5 de janeiro de 2010 [Dispõe sobre a **regulamentação e a consolidação** das normas estaduais e nacionais aplicáveis à **Educação Básica** no Sistema Estadual de Ensino do Pará].

§ 2° - Na zona rural, a título precário, poderão exercer a função de Diretor e Vice-Diretor, servidores que estejam cursando o Nível Superior, excetuando-se os já designados para as referidas funções, até a realização de eleições diretas para gestor escolar, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 5.102, de 3 de agosto de 2015 [Regulamenta o Processo de Eleição Direta nas Escolas Municipal de Igarapé-Miri e dá outras providências], e o Decreto nº 031, de 3 de novembro de 2015.

§ 3° - A carga horária de trabalho dos ocupantes de função de Diretor e Vice-Diretor nas Unidades Escolares será de 40 horas semanais.

§ 4° - Se dispensado da função de Diretor e Vice-Diretor no decorrer do ano letivo, o servidor, se efetivo, terá assegurado 200 horas mensais, sem as vantagens do magistério até que seja regularizada a sua lotação.

**Art. 20°** - Nas Unidades Escolares que possuem matrícula inferior a 300 (trezentos) e igual ou superior a 120 (cento e vinte) alunos, independente dos turnos de funcionamento, poderá ser designado um professor-coordenador para responder pelas atividades administrativas e pedagógicas.

§ 1° - Nas Unidades de Escolares localizadas no meio rural e, que possuem matrícula superior a 120 (cento e vinte) e inferior a 150 (cento e cinquenta) alunos, o professor-coordenador será lotado com carga horária de 40 horas/semanais, sendo que, 20 horas/aulas devem ser cumpridas **obrigatoriamente** em regência de classe, e 20 horas/aula para o cumprimento das atividades de gestão.

§ 2° - Nas Unidades de Escolares com matrícula inferior a 120 (cento e vinte) alunos, será designado um professor responsável, sendo que 20 horas/aulas **obrigatoriamente** em sala de aula e 20 horas/aulas para o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa e pedagógica.

## CAPÍTULO VII

### DA LOTAÇÃO DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS

**Art. 21°** - A lotação de Coordenadores Pedagógicos (Especialistas em Educação) nas Unidades Escolares obedecerá aos seguintes critérios:



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



I – 01 (um) para Unidades Escolares que mantenham de 250 (duzentos e cinqüenta) a 350 (trezentos e cinqüenta) alunos; independente dos turnos de funcionamento;

II – 02 (dois) para Unidades Escolares que mantenham mais de 350 (trezentos e cinqüenta) alunos, independente dos turnos de funcionamento;

III – Nas Unidades Escolares que mantenham menos de 250 (duzentos e cinqüenta) alunos não será lotado Coordenadores Pedagógicos, sendo que, o assessoramento técnico-pedagógico será realizado pela equipe técnica da SEMED.

**Parágrafo Único:** a lotação de coordenadores pedagógicos em número diferente dos estabelecidos nos incisos anteriores será definida por critérios técnicos após parecer do Departamento de Ensino e autorização expressa do Secretário de Educação.

**Art. 22º** - Poderá ser lotado na função de Coordenador Pedagógico, de acordo com o que estabelece o Art. 45 da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, e dá outras providências correlatas], e formação de acordo com o previsto no Art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; servidores ocupantes do Cargo de Professor de Educação Básica I que possuam Graduação em Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e, do Cargo de Professor de Educação Básica II CAT A1 - Pedagogo, considerando-se o número elevado de servidores com formação na área de educação, com base nos seguintes critérios:

I – Possua reconhecida experiência de mais de três anos de exercício na função;

II – Tenha avaliação positiva emanada pela direção da unidade de ensino e assinada pelo diretor;

**Art. 23º** - A possível lotação do servidor fica condicionada ao atendimento dos critérios definidos no Art. 24º e seus incisos e de autorização do Secretário de Educação;

**Art. 24º** - Ao professor na função de Coordenador Pedagógico será exigida a habilitação específica para o exercício da função, com carga horária de 40 horas semanais, enquanto permanecer no exercício da atividade;

**Art. 25º** - Aos professores lotados em biblioteca ou sala de leitura, será concedida carga horária de 100 (cem) ou 200 (duzentas) horas mensais, sem as vantagens do Magistério.

§ 1º - Para a lotação em sala de leitura nas Escolas de Ensino Fundamental, será exigida Licenciatura Plena em Letras, Pedagogia ou equivalente.

§ 2º - Para lotação em sala de leitura será exigida a apresentação de um projeto de leitura até o término do 1ª quinzena do ano letivo para autorização do Departamento de Ensino.

## CAPÍTULO VIII DO SECRETÁRIO ESCOLAR

**Art. 26º** - A lotação de Secretário de Unidade Escolar obedecerá aos seguintes critérios:

I – 01 (um) para cada Unidade Escolar com um mínimo de 300 (trezentos) alunos, efetivamente freqüentando.

II – 01 (um) para cada Unidade Escolar que atenda menos de 300 (trezentos) alunos, localizadas no distrito cidade, e, que esteja com o Curso de Ensino Fundamental – 1º ao 9º Ano – e/ou Curso Supletivo de Educação de Jovens e Adultos – 1ª a 4ª etapas, autorizado.

§ 1º - Para exercer a função de secretário (a), o servidor deverá ser lotado com uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais enquanto permanecer no exercício da função, com as vantagens previstas na legislação em vigor.

§ 2º - Para o exercício da função de secretário (a) de Unidade Escolar, será exigida a seguinte habilitação:

a) Portador do registro específico de Secretário Escolar, definitivo, expedido pelo MEC;

b) Ensino Médio Normal ou Equivalente, com conhecimento de escrituração escolar, certificação de estudos e conhecimentos em informática e digitação.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



**Art. 27º** - O servidor que estiver exercendo a função de Diretor, Vice-Diretor e Secretário de Unidade Escolar não poderá, sob qualquer hipótese, exercer outra função de chefia, mesmo aqueles ocupantes de dois (dois) cargos.

#### CAPÍTULO IX

#### DOS AGENTES E ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS

**Art. 28º** - A lotação de Assistente e/ou Agente Administrativo nas Unidades Escolares para jornada de 6 (seis) horas diárias ininterruptas obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 01 (um) para as Unidades Escolares que funcionem com no mínimo de 05 (cinco) e no máximo de 08 (oito) turmas, independente dos níveis e/ou modalidades de ensino existentes nas escolas, bem como, independente dos turnos de funcionamento;
- b) 01 (um) por turno para as Unidades Escolares que funcionem com no mínimo 8 (oito) e no máximo 12 (doze) turmas por turno de funcionamento, independente do nível ou modalidade de ensino atendido;
- c) 02 (dois) por turno para as Unidades Escolares que funcionem com no mínimo 12 (doze) e no máximo 20 (vinte) turmas por turno de funcionamento, independente do nível ou modalidade de ensino atendido;

#### CAPÍTULO X

#### DA ATIVIDADE DE APOIO OPERACIONAL

**Art. 29º** - A lotação de servidores em Atividade de Apoio Operacional será de acordo com o porte da escola, e obedecerá aos seguintes critérios:

I - Auxiliar de Serviços Gerais [Servente]:

- a) 02 (dois) por turno para as Unidades Escolares que possuam no mínimo 05 (cinco) e no máximo 07 (sete) dependências em funcionamento no turno.
- b) 01 (um) para cada 08 (oito) dependências, observados os turnos de funcionamento;

III – Agente de Portaria:

- a) 01 (um) por turno para as Unidades Escolares que possuam no mínimo de 05 (cinco) turmas por turno, independentes das modalidades ofertadas, no atendimento dos serviços de portaria e inspeção das Unidades escolares.

IV – Merendeira:

- a) 01 (um) por turno de funcionamento para cada 350 [trezentos e cinquenta] alunos na Unidade Escolar;
- b) 01 (um) para além do previsto na alínea “a” deste inciso para unidade escolar que funcione em mais de 2 [dois] turnos;

V – Vigia:

- a) 02 (dois) para cada Unidade Escolar de Pequeno Porte.
- b) 04 (quatro) para cada Unidade Escolar de Médio Porte.
- c) 06 (seis) para cada Unidade Escolar de Grande Porte.

VI – Zelador:

- a) 01 (um) para as Unidades de Ensino de médio porte onde existem servidores efetivos no referido cargo.

**Art. 30º** - Para as Unidades de Ensino localizadas no meio rural, os critérios para lotação de servidores em atividade de apoio operacional são os seguintes:

I – Servente:

- a) 01 (um) para as Unidades Escolares que mantenham a partir de 50 (cinquenta) alunos.

II – Vigia:

- a) só será lotado vigia nas Unidades de Ensino de médio e grande porte e os critérios para a lotação são os mesmos definidos para as unidades localizadas no meio urbano.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



---

---

## CAPÍTULO XI

### DA REMOÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES

**Art. 31º** - A remoção de servidores poderá ocorrer a pedido do interessado ou por iniciativa desta Secretaria, prioritariamente através de chamada interna pra realocação dos interessados de acordo com as vagas existentes nas unidades de ensino.

§ 1º - Após a providência prevista no caput, em caso de permanência da necessidade de readequação da lotação dos servidores, sempre no interesse desta administração, as chefias imediatas poderão ser provocadas a se manifestar quanto aos servidores considerados essenciais para o bom funcionamento da escola;

§ 2º - Em último caso, as remoções acontecerão *ex officio*, por se tratar de prerrogativa inerente a Administração Pública;

§ 3º Quando houver solicitação de remoção dentro do período letivo, está deverá ser acompanhada de justificativa, a qual será analisada pelo Setor de Gestão e Controle de Pessoal/SEGECOMP/SEMED e autorizada pela Chefia de Gabinete do Secretário de Educação.

§ 4º - A remoção a pedido dependerá de substituto a ser indicado pela SEMED, tendo em vista o necessário controle do quadro de lotação das Unidades Escolares e administrativas, além da continuidade na prestação do serviço público;

§ 5º - Na indicação de substitutos para atender pedidos de remoção, deverão ser observados pelo diretor os mesmos critérios do art. 9º e 10º, desta portaria.

§ 6º - A remoção de Professores que estiverem em regência de classe, bem como de Coordenadores pedagógicos, só será permitida ao término do período letivo e antes do início do próximo período.

**Art. 32º** - A contratação de servidores temporários só será feita mediante a comprovação de vagas existentes nas escolas, e na Unidade Administrativa da SEMED, bem como, da inexistência de candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º - A contratação de que trata o caput deste artigo só será autorizada mediante parecer expedido por Técnico do Departamento Pessoal/SEMED, que, após análise da documentação comprobatória de escolaridade e qualificação do candidato ao cargo atestar compatibilidade entre as exigências normativas do sistema de ensino e a referida qualificação, procedendo encaminhamento da documentação ao Gabinete do Secretário para devido deferimento ou indeferimento do pleito.

§ 2º - Ao servidor temporário não será permitida a remoção e nem poderá desistir da carga horária para qual foi contratado sob pena de destrato por quebra de cláusula contratual.

§ 3º - Os funcionários temporários que acometidos de denúncias pelo não cumprimento das atividades para as quais foram contratados serão destratados por quebra de cláusulas contratuais.

## CAPÍTULO XII

### DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

**Art. 33** - A lotação dos ocupantes de 02 (dois) cargos de professor deverá ser efetivada de forma que a soma das jornadas dos dois vínculos não sejam incompatíveis entre si.

§ 1º - Na lotação do ocupante de 02 (dois) cargos de **professor**, a designação para a função de direção ou vice-direção, recairá sobre um dos cargos, sendo facultada a lotação no segundo cargo, desde que as cargas horárias sejam compatíveis entre si.

§ 2º - § 2º - A lotação dos ocupantes de 02 (dois) cargos, sendo 01 (um) de **Professor** [Professor de Educação Básica I ou Professor de Educação Básica II CAT A1] e outro de **Técnico Pedagógico** [Professor de Educação Básica II CAT A2], conforme enquadramento estabelecido pelo Art. 68 e seus incisos, da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, e dá outras providências correlatas], a designação para a função de direção ou vice-direção recairá sobre o cargo de **Técnico Pedagógico** [Professor de Educação Básica II CAT A2], sendo facultada a lotação do cargo de professor na jornada de 20 (vinte) horas ou 30 (trinta) horas, conforme compatibilidade.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA N° 005/2021-GAB



§ 3º - A lotação dos ocupantes de 02 (dois) cargos, sendo 01 (um) de **Professor** [Professor de Educação Básica I ou Professor de Educação Básica II CAT A1] e outro de **Técnico Pedagógico** [Professor de Educação Básica II CAT A2], conforme enquadramento estabelecido pelo Art. 68 e seus incisos, da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, e dá outras providências correlatas], deverá ser efetivada, no cargo de **Professor**, com jornada de 20 (vinte) horas, e no cargo de **Técnico Pedagógico** [Professor de Educação Básica II CAT A2], com a jornada semanal de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, ficando proibido que a soma das jornadas dos dois vínculos ultrapasse o limite de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 4º Em todos os casos de acumulação de cargos, a lotação ficará condicionada à apresentação anual de declaração de vínculo e documento comprobatório do horário de trabalho expedido pelo setor de gestão de pessoas da instituição empregadora.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34º** - O servidor devolvido ao Departamento Pessoal/SEMED por irregularidade no desempenho de suas funções, deverá permanecer em seu local de lotação até a conclusão do processo administrativo originado por essa devolução.

**Art. 35º** - O servidor com processo de aposentadoria em tramitação, decorrido prazo legal, poderá afastar-se de suas atividades, sendo relacionado no quadro administrativo-técnico-pedagógico e de apoio da Unidade, permanecendo na folha de frequência até a publicação do ato de aposentadoria.

**Parágrafo Único:** Ao professor que estiver aguardando aposentadoria serão garantidas as vantagens do Magistério, respeitando-se a carga horária de suas atividades docentes no ato de seu afastamento.

**Art. 36º** - O servidor readaptado de função em caráter definitivo ou temporário será lotado sem prejuízo de sua carga horária.

**Art. 37º** - A lotação se processará com a participação efetiva dos diretores das Unidades de Ensino, e, após ser concluída, deverá ser encaminhada – através de formulário contendo o nome da unidade escolar, nome do servidor, cargo, função, nível de qualificação, situação funcional, disciplina, carga horária, série e turmas - para conhecimento e homologação do Secretário de Educação.

I – Qualquer alteração na lotação das Unidades Escolares referente à transferência de servidores, redução ou ampliação de carga horária, substituição de servidor, entre outras, deverá ser comunicada ao Gabinete do Secretário para análise e autorização.

**Art. 38º** - A Assessoria do Gabinete fica autorizada a realizar interferências na lotação das Unidades de Ensino buscando realizar adequações que se façam necessárias para o atendimento da legislação atualmente em vigor, bem como, ao disposto nesta portaria.

**Art. 39º** - Os casos omissos serão analisados pelo Departamento Pessoal/SEMED e Departamento de Ensino/SEMED e levados a consideração do Gabinete e/ou titular da SEMED para decisão final.

**Art. 40º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE.**

**Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 03 de fevereiro de 2021.**

---

Janilson Oliveira Fonseca  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 003/2021/GAB/PMI



PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 GABINETE DO SECRETÁRIO  
 PORTARIA Nº 005/2021-GAB



ANEXO I



PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 ASSESSORIA DE GABINETE  
 SETOR DE GESTÃO E CONTROLE DE PESSOAL  
 QUADRO DEMONSTRATIVO DE MATRÍCULA POR UNIDADE ESCOLAR / 2021



Identificação da UE:			
Distrito:		Endereço:	
E-mail:		Número de Salas de Aula:	
Telefone:		Número de Dependências:	
Nº Total de Alunos:		Número de Turmas:	
		Número de Alunos AEE:	

NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	Anos / Séries	Nº DE ALUNOS POR TURMAS - MANHÃ				Nº DE ALUNOS POR TURMAS - TARDE				TOTAL DE ALUNOS - NÍVEIS MODALIDADES DE ENSINO	MÉDIA P/ TURMA
		A	B	C	D	A	B	C	D		
Educação Infantil	Berçário										
	Maternal I										
	Maternal II										
	Jardim I										
	Jardim II										
Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1º Ano										
	2º Ano										
	3º Ano										
	4º Ano										
	5º Ano										
Ensino Fundamental - Anos Finais	6º Ano										
	7º Ano										
	8º Ano										
Educação de Jovens e Adultos	9º Ano										
	1ª Etapa										
	2ª Etapa										
	3ª Etapa										
	4ª Etapa										

Eu, \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ declaro que são autênticas e integralmente verdadeiras as informações prestadas no formulário acima e, entendendo que estou sujeito as devidas sanções, na esfera administrativa, caso preste informações falsas, conforme a legislação em vigor.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) Diretor(a) da Escola



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA Nº 005/2021-GAB



---

---

## ANEXO II

1 – **Turma Inclusiva** – de acordo com a capacidade máxima estabelecida para cada nível/modalidade de ensino, sendo 15% (quinze por cento) dessa capacidade, de alunos com deficiência, respeitando-se, no entanto, as deficiências abaixo listadas.

1.1 – Auditiva: 04

1.2 – Visual: 04

1.3 – Transtorno do Espectro Autista: 01

1.4 – Múltipla: 01

1.5 – Física: 03

1.6 – Surdo cegueira: 01

1.7 – Intelectual: 03

b) **Atendimento Educacional Especializado** (segunda matrícula): máximo de 08 (oito) alunos, independente da deficiência.



PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 GABINETE DO SECRETÁRIO  
 PORTARIA Nº 005/2021-GAB



ANEXO III

ANEXO II – REQUERIMENTO PADRÃO PARA SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO E/OU SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA



PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Ilmo Sr(a). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Nome Completo do Servidor)

_____ (Cargo/Função)	_____ (Matrícula)	_____ (Admissão)	_____ (Situação Funcional)
-------------------------	----------------------	---------------------	-------------------------------

_____ (Local de Trabalho)	_____ (Endereço)	_____ (Telefone)
------------------------------	---------------------	---------------------

Vem expor e requerer de V. Sa. A concessão de:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Remoção de uma Unidade de Ensino Para outra; | <input type="checkbox"/> Complementação de Carga Horária; |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Função;                          | <input type="checkbox"/> Declaração Negativa de Vínculo;  |
| <input type="checkbox"/> Baixa de Carga Horária;                      | <input type="checkbox"/> Auxílio Natalidade;              |
| <input type="checkbox"/> Salário Família;                             | <input type="checkbox"/> Outros.                          |

Esclarecimento:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
 Pede Deferimento.

Igarapé-Miri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Requerente