



LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 10 DE ABRIL DE 2025

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E
GESTÃO DO PLANO DA CARREIRA DOS
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO E A REVOGAÇÃO DA LEI
COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 124/2022.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
no uso de suas atribuições legais, faz saber que **CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre Reestruturação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cariacica, abrangendo os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor MaPA1 – Educação Infantil, Professor MaPA2 – Ensino Fundamental e EJA, Professor MaPA3 – Educação Especial, Professor MaPB – Área específica do cargo, Professor MaPB1 – Educação Especial, Professor MaPP – Pedagogo e Professor MaPEE - Educação Especial, que exercem atividades do magistério na Rede Municipal de Ensino, nos termos do anexo I.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

**Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807**

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300380033603300540053004100. Documento
assinado digitalmente em 10/04/2025 às 13:44:27. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.





- a)** função da docência: regência de classe;
- b)** função de Diretor(a);
- c)** função de vice-diretor(a);
- d)** função de pedagogo(a);
- e)** função de coordenador de turno;
- f)** função de técnico-pedagógico que atuam na sede da Secretaria Municipal de Educação.

III - efetivo exercício – é o desempenho das atividades de docência ou técnica pedagógica do profissional pertencente na carreira do magistério do Município de Cariacica;

IV - promoção por titulação – estratégia para evolução nesta carreira considerando a trajetória acadêmica do profissional do magistério;

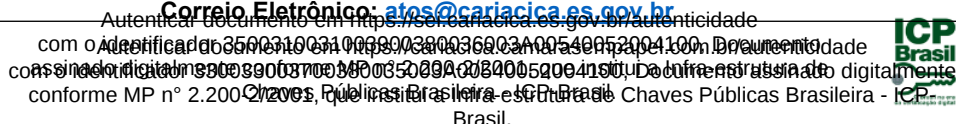
V - níveis – é o conjunto de cargos da mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com o nível de formação;

VI - Magistério Público Municipal - é o conjunto de profissionais do magistério ocupantes de cargos relacionados nesta Lei e que atuam no ensino público das unidades escolares municipais de educação infantil e ensino fundamental de Cariacica e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

VII - Progressão por Merecimento – mecanismo de evolução na carreira do magistério computado a partir da avaliação do desempenho no exercício das atividades do magistério e da participação em momentos de formação continuada organizados pela Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES);

VIII - Rede Municipal de Ensino - é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a administração da Secretaria Municipal de Educação;

IX - referências – é o conjunto de posições na estrutura da Tabela Salarial as quais o profissional do magistério terá acesso em progressão horizontal, por merecimento, considerando o seu tempo de efetivo exercício, verificado por meio da avaliação de desempenho e horas de formação dentro de um mesmo nível, nos termos desta Lei;

X - vencimento – é o salário base do profissional do magistério de acordo com a sua jornada de trabalho alcançada por meio de concurso público, que quando da ampliação será pago proporcionalmente a carga horária trabalhada.

XI - remuneração – é o conjunto dos valores percebidos pelos profissionais do magistério somando o vencimento, isto é, o salário base e as vantagens pessoais e pecuniárias;

XII - Vantagem Pessoal – evento salarial que compõe a remuneração do profissional do magistério advindo de benefício anterior à vigência desta Lei;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003A00540053004100
Assinatura digital nº 35003100310093003800336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe a dedicação à área educacional e à qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - O cumprimento das previsões das leis vigentes;

III - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV - A Promoção e Progressão por Merecimento.

Parágrafo único. O ingresso na carreira dos profissionais do magistério dar-se-á, somente, por meio de concurso público de provas e títulos acadêmicos.

Art. 4º Aplicam-se aos profissionais abrangidos por esta Lei o Estatuto do Magistério Público Municipal, bem como o Estatuto do Servidor Público Municipal no que couber.

CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA E CARGA HORÁRIA ESPECIAL

Seção I
Da Carga Horária

Art. 5º Os profissionais do Magistério ficarão sujeitos à carga horária de 25 horas semanais assim distribuídas:

I - dois terços (2/3) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos e um terço (1/3) para atividades extraclasse;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003100310093003800336003400540053004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

II - as atividades extraclasse serão distribuídas em atividades de planejamento, pesquisas, formação continuada, avaliação e outras atividades indicadas pela gestão escolar da unidade de ensino ou Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 6º A carga horária do profissional em função docente é constituída de horas-aula e horas-atividade.

Art. 7º A carga horária a ser cumprida no exercício de professor em função pedagógica e na função de coordenador de turno será de 25 horas semanais.

Art. 8º A carga horária de diretor e de vice-diretor será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º Fica instituída, no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal de Educação – SEME e no Conselho Municipal de Educação – COMEC, a carga horária básica de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para o profissional da educação, com formação de nível superior, no desempenho de funções no campo da educação.

§ 1º Fica assegurado aos atuais ocupantes de cargo do Magistério, de que trata o "caput" deste artigo, o direito de, mediante opção, permanecerem cumprindo a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, hipótese em que perceberão respectivamente os vencimentos correspondentes às horas trabalhadas.

§ 2º Os vencimentos dos profissionais da educação com atuação na carga horária de quarenta horas semanais de trabalho serão calculados, proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031000300300336003400540053004100
Assinado digitalmente em 2024, por 3500310031000300300336003400540053004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cada nível e referência, sobre os quais incidirão as vantagens permanentes previstas em Lei.

§ 3º O profissional da educação que atua com a carga horária básica de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, quando ocupante de cargo em comissão, poderá optar por receber o vencimento correspondente à referida carga horária acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) do cargo em comissão.

§ 4º Para efeito deste artigo, as funções no campo da educação a serem exercidas na Administração Central da Secretaria Municipal de Educação, abrangem o planejamento, a pesquisa, a avaliação educacional, a elaboração de currículos e documentos, a inspeção escolar, o assessoramento educacional, a tecnologia educacional, a organização, o funcionamento e a avaliação do sistema de ensino, acompanhamento e o controle dos resultados, a capacitação de pessoal e a coordenação de projetos e atividades.

§ 5º Atendendo à necessidade da administração, o profissional em regime de acumulação de cargos do magistério, detentor de 02 (dois) vínculos, poderá atuar no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal de Educação, cumprindo a sua carga horária semanal equivalente aos 02 (dois) vínculos.

Art. 10. Poderá ser instituído no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares, o regime de dedicação exclusiva para o profissional da educação mediante critério e gratificação a serem fixadas posteriormente em Lei.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no artigo anterior ao ocupante de dois cargos em regime de acumulação.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003300336003300540053004100
Assinatura digital com certificado digital em formato P7B e assinatura digital
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Da Carga Horária Especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

I - Carreira em Extinção que contemplará os profissionais do magistério com formação em nível médio, modalidade Normal, magistério;

II - Carreira do Magistério em Vigor que abrangerá os profissionais do magistério com formação em nível superior podendo ser acrescida de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, nos termos desta Lei.

Art. 15. O quantitativo de cargos do quadro permanente do magistério é o constante no Anexo II.

Art. 16. A estrutura das carreiras contemplará evolução salarial a partir do nível de formação de cada profissional do magistério e do merecimento obtido por meio da avaliação de desempenho e horas de formação.

Art. 17. A Carreira do Magistério em vigor contemplará os seguintes níveis:

I - superior, que abrangerá os profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo;

II - pós-graduação lato sensu, profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo, acrescida de curso de especialização na área da disciplina que leciona ou na área da educação;

III - pós-graduação stricto sensu, que poderá enquadrar os profissionais do magistério com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo acrescida de curso de mestrado na área da disciplina que leciona ou na área da educação;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br> autenticidade
Identificar documento em 1000300380036003A00540052004100 Documento
com o código 1000300380036003A00540052004100 Documento
assinado digitalmente em 2024/08/08 10:05:40 -0300, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





IV - pós-graduação stricto sensu, que poderá enquadrar os profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo acrescida de curso de doutorado na área da disciplina que leciona ou na área da educação

Art. 18. Por Merecimento, distribuem-se os cargos dos profissionais do magistério previstos nesta Lei, através das Referências de “1” a “17”, Anexo I computadas a partir de um interstício de dois anos a partir do término do estágio probatório e para aqueles que, simultaneamente, alcançarem resultados satisfatórios nas avaliações de desempenho, cujo as normas serão divulgadas em decreto posterior, e que participarem do quantitativo mínimo de horas de formação continuada nos termos desta Lei.

Art. 19. Durante o estágio probatório o profissional do magistério deverá ser submetido à avaliação específica para garantir a sua estabilidade e participar da carga horária mínima de formação continuada.

§ 1º Cumprida as regras definidas no caput do artigo, o profissional do magistério do anexo I poderá participar do processo de progressão, que ocorrerão a cada 2 anos, por categoria, conforme portaria que será publicada normatizando regras específicas para o processo.

§ 2º As progressões para as Referências seguintes dependerão do alcance de resultado satisfatório nas avaliações de desempenho e a participação na formação obtendo a carga horária mínima definida nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS AVANÇOS NA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da Promoção por Titulação

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código de verificação 3500310031009300380033603300540053004100
Assine digitalmente em <https://portal.cariacica.es.gov.br/assinatura>
com o código de verificação 3500310031009300380033603300540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 20. A Promoção por Titulação será concedida na Carreira do Magistério em vigor quando o profissional comprovar conclusão de nova formação acadêmica respeitando a Referência em que estiver enquadrado.

Parágrafo único. Fica assegurado aos profissionais do magistério enquadrados na Carreira em Extinção a migração para a Carreira em Vigor quando da comprovação de formação em curso de Pedagogia ou Licenciatura e o seu enquadramento dar-se-á respeitando a Referência em que estiver enquadrado.

Art. 21. A Promoção por Titulação poderá ser requerida à Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo e respeitará a seguinte regra:

I - pedidos protocolados de janeiro a março serão concedidos no mês de maio do corrente ano;

II - pedidos protocolados de abril a junho serão concedidos no mês de agosto do corrente ano.

III - pedidos protocolados de julho a setembro serão concedidos no mês de novembro do corrente ano.

IV - pedidos protocolados de outubro a dezembro serão concedidos no mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 22. A comprovação da nova formação deverá ser feita por meio de diploma e histórico escolar emitidos por instituição devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou órgão competente. Poderá, na ausência destes entregar a Certidão/atestado provisória de Conclusão de Curso, que terá

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o Identificador do Documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
Assinatura digital conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

validade de no máximo doze meses após a conclusão do curso, devendo estar acompanhada do histórico final.

§ 1º Os documentos mencionados no caput deste artigo deverão ser autenticados pela chefia imediata, em cartório ou por meios de autenticação eletrônica.

§ 2º Para efeito do benefício da promoção por Titulação, a Secretaria Municipal de Educação irá considerar como válidos os cursos de graduação e pós-graduação lato e stricto sensu em educação obedecidos os critérios definidos no Art. 17 desta Lei.

Art. 23. A promoção do profissional do magistério na Carreira em vigor irá considerar o vencimento entre os níveis tendo como base o Anexo I desta Lei.

Art. 24. O ingresso do profissional do magistério se dará sempre na referência inicial, conforme nível de formação apresentado no ato da posse, e a elevação por titulação poderá ocorrer somente após a conclusão do estágio probatório.

Parágrafo único. A promoção por formação acadêmica deverá respeitar o interstício de 3 (três) anos entre uma e outra.

Art. 25. Não poderá passar por promoção por titulação o profissional do magistério:

- I - em estágio probatório;
- II - em condição de cessão;
- III - em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;
- IV - em licença para tratar de interesses particulares;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o Identificador do Documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
Assinatura digital conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





V - em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista.

Seção II

Da Progressão por Merecimento

Art. 26. A progressão por merecimento é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior, do nível e classe em que o profissional do magistério estiver enquadrado.

§ 1º Cada nível possui referências, identificadas por algarismos arábico, conforme disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º O percentual correspondente ao intervalo entre as referências é de 4% (quatro por cento), já aplicados na Tabela Salarial do Magistério constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 27. A Progressão por Merecimento poderá ser conquistada a cada 2 (dois) anos, computada a partir do término do estágio probatório, por meio da avaliação de desempenho e da participação em formação continuada nos termos desta Lei com a finalidade de mensurar a consecução dos objetivos organizacionais e sua efetiva valorização.

Art. 28. O processo de avaliação de desempenho deverá ser realizado anualmente e fará jus à Progressão por Merecimento o profissional do magistério que alcançar, na média dos 2 (dois) anos, desempenho médio satisfatório, totalizando 70% (setenta por cento) da nota máxima de avaliação e participar em no mínimo 120 (cento e vinte) horas de formação continuada organizadas pelas Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310003003800336003A00540053004100
Identificar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310003003800336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES).

Parágrafo único. O profissional do magistério que não alcançar desempenho satisfatório, conforme o caput deste artigo, permanecerá na Referência em que estiver enquadrado por igual período.

Art. 29. A avaliação do profissional do magistério será realizada, conforme o modelo de avaliação que será divulgada posteriormente por meio de decreto, respeitando a seguinte forma:

I - a avaliação dos professores lotados nas unidades escolares será realizada pelo diretor, por um pedagogo e um professor escolhido democraticamente entre seus pares.

II - a avaliação do diretor de escola e vice-diretor, quando houver, será realizada pelo pedagogo, um professor escolhido democraticamente entre seus pares e um representante da Secretaria Municipal de Educação a ser definido por ato do Secretário(a).

III - a avaliação dos pedagogos da escola será realizada pelo diretor e por dois professores escolhidos democraticamente entre seus pares.

IV - a avaliação dos técnico-pedagógicos que atuam na sede da Secretaria Municipal de Educação será realizada pela chefia imediata, além de dois de seus pares.

V – a avaliação dos servidores em licença para mandatos classistas deverá ser realizada pela sua chefia imediata e outros dois membros escolhidos democraticamente entre seus pares.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
Identificar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 30. Caberá à Secretaria Municipal de Educação organizar os processos de avaliação de desempenho e de formação continuada, monitorar o trabalho realizado durante as avaliações, cuidar da guarda dos formulários e organização do processo de Progressão por Merecimento para inserção no banco de dados da área de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deverá, por meio de ato próprio no início de cada ano, orientar as unidades escolares sobre os procedimentos a serem realizados para a efetivação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério.

Art. 31. Não poderá progredir por merecimento o profissional do magistério:

I - em estágio probatório;

II - em condição de cessão;

III - em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;

IV - em licença para tratar de interesses particulares;

V - licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto as licenças: maternidade, paternidade, para adoção, por doenças graves especificadas em Lei e por acidente ocorrido em serviço.

VI - em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300380036003A00540053004100
Identificar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300380036003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





VII - suspensão disciplinar ou condenação por sentença transitada em julgado;

VIII - acima de duas faltas não justificadas no ciclo avaliativo.

Art. 32. As análises das progressões serão efetuadas nos meses de junho a agosto, observado o ciclo avaliativo e serão concedidas no mês de outubro a cada biênio.

Seção III

Dos Critérios de Avaliação

Art. 33. Os servidores do magistério serão avaliados, para efeito de progressão, conforme os seguintes critérios:

I - Capacidade para Trabalhar em Equipe: capacidade de expor ideias e ouvir os outros, aceitar sugestões, respeitar opiniões diferentes, colaborar, aceitar seus limites e dos outros membros da equipe.

II - Comprometimento com suas Tarefas e Prazos: capacidade de demonstrar interesse, dedicação e compromisso cumprindo com os deveres estabelecidos ao exercício da função.

III - Adaptabilidade: capacidade de adaptação às mudanças, a diferentes situações e realidades, a novas atividades e projetos.

IV - Conhecimento Didático Pedagógico: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processo inerentes ao seu trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

V - Estratégias Metodológicas: ações utilizadas no desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, aulas expositivas, exercícios práticos, visitas, pesquisas, etc.

VI - Planejamento: previsão de atividades em consonância com objetivos e conteúdos previstos.

VII - Projetos: realização de atos e ações visando a melhoria do ensino e aprendizagem

VIII - Tecnologias da Informação e da Comunicação: conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos tecnológicos que visam a produção, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações.

IX - Formação Continuada: Desenvolvimento de estratégias de aquisição e de atualização de conhecimento profissional (científico pedagógico e didático)

X – Disponibilidade: capacidade de o funcionário ser pontual, observando os períodos determinados para entrada e saída, intervalos e refeições e ter um bom histórico de assiduidade, demonstrando ser confiável quanto ao cumprimento e acompanhamento de tarefas e disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 34. A Comissão de Promoção e Progressão do Magistério – CPPM será composta por 07 (sete) servidores da Secretaria Municipal de Educação designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003A00540053004100
Identificar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

§ 1º No ato de designação da CPPM deve ser indicado o servidor que irá presidir a referida Comissão, sendo escolhido entre os participantes que a compõem.

§ 2º Na eventual ausência do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado, dentre os membros titulares da Comissão.

§ 3º O membro da CPPM não poderá atuar em sua própria avaliação, quando for diretamente interessado no resultado da avaliação, em avaliações nas quais é uma das partes envolvidas e quando existir conflito de interesses.

§ 4º O desempenho da função na CPPM dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes.

Art. 35. A Comissão de Promoção e Progressão do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento estabelecidos em regulamento específico.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 36. A remuneração dos profissionais do magistério será composta por vencimento, vantagens pessoais advindas de benefícios anteriores à publicação desta lei, auxílio para custeio de despesas nos termos de legislação específica, ampliação de jornada de trabalho e gratificações previstas em Leis vigentes.

Art. 37. O vencimento do profissional do magistério está disposto na Tabela Salarial constante no Anexo I e seguem as regras definidas nesta Lei.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003400540053004100
Assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por 3500310031000300300336003400540053004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 38. A ampliação da jornada somente poderá ser concedida por meio de ato do secretário (a) municipal de educação e garantirá remuneração proporcional ao vencimento do profissional do magistério.

Art. 39. Fica vedado o pagamento, com recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, de profissional do magistério cedido, a qualquer título, a outra área da administração pública de Cariacica ou a outro órgão, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB).

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 40. Os profissionais do magistério usufruirão anualmente de período de 30 (trinta) dias de férias, preferencialmente no período das férias escolares, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os profissionais quando em exercício das atribuições específicas em função docente ou em função técnico-pedagógico nas unidades escolares usufruirão, ainda, de 15 (quinze) dias de recesso escolar, de acordo com o Calendário Escolar anual.

Art. 41. Os profissionais do magistério, quando do gozo das férias escolares previstas no caput do artigo anterior, receberão um benefício no valor equivalente a 1/3 (um terço) da sua remuneração mensal, a título de abono de férias.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003100310093003800336003400540053004100
Assine digitalmente em <https://portal.cariacica.es.gov.br/assinatura> com o certificado
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 42. O profissional pertencente ao quadro do magistério da rede municipal de Cariacica, poderá ser enquadrado nos Níveis e Referências integrantes da Tabela Salarial, desde que concomitantemente:

I - esteja lotado e em exercício de suas funções, respeitadas as previsões desta Lei;

II – as atribuições efetivamente exercidas sejam iguais às previstas nas especificações desta Lei.

Art. 43. O enquadramento respeitará as seguintes regras:

I - no nível de formação comprovado pelo profissional do magistério;

II - Na referência que corresponder ao seu tempo de efetivo exercício em atividades.

CAPÍTULO IX

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 44. Os profissionais ocupantes dos cargos do Quadro Permanente do Magistério de Cariacica poderão exercer funções de suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação obedecendo o disposto neste Plano de Carreira e no artigo 64 da Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB).

Art. 45. As funções de confiança são:

I - diretor de unidade escolar;

II - vice-diretor de unidade escolar;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003400540053004100
Assine digitalmente em <https://portal.cariacica.es.gov.br/assinatura>
com o identificador 3500310031000300300336003400540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

III - professor em função técnico-pedagógica em atuação na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46. Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação, através de ato próprio, do profissional do magistério para ocupar função de confiança descrita nos itens I e II do Art. 45, respeitadas as regras previstas em legislação específica.

Parágrafo único. Caberá ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação a designação do profissional do magistério para ocupar a função de confiança descrita no item III.

Art. 47. Os profissionais do magistério ocupantes de função de confiança no âmbito escolar não sofrerão prejuízo de contagem de tempo para efeito de aposentadoria especial, conforme o disposto na Lei Federal n.º 11.301/2006.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 48. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei são os provenientes das dotações orçamentárias destinadas, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 49. A gestão do plano e da carreira de que trata esta Lei é de responsabilidade da Comissão de Promoção e Progressão do Magistério – CPPM.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
Assine digitalmente em <https://cariacica.es.gov.br/assinatura>
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 50. A análise para concessão de Progressão por Merecimento e Promoção, será realizada pela Comissão instituída nos termos do artigo 34 desta lei.

Art. 51. O Município de Cariacica deverá organizar concursos públicos específicos exigindo formação em nível superior.

Art. 52. Os cargos existentes nesta carreira são compostos por servidores da Secretaria Municipal de Educação que exercem funções conforme o artigo 2º desta lei, com lotação nas unidades de ensino ou prédios administrativos desta secretaria.

Parágrafo único. Anualmente no momento da escolha da lotação, todo profissional do magistério deverá firmar declaração junto à Secretaria Municipal de Educação, nos termos expedidos por ato da Secretaria Municipal de Educação, comprovando seus vínculos públicos e demonstrando compatibilidade de horário com a rede municipal de Cariacica.

Art. 53. Os profissionais do magistério permutados para outra rede pública de ensino terão o seu período referente a esta permuta computado como efetivo exercício para fins de enquadramento nesta carreira, desde que atendido o disposto nesta lei.

Art. 54. Esta lei aplica-se somente aos cargos dos servidores efetivos de que trata esta Lei e às aposentadorias e pensões dos Profissionais do Magistério Público alcançadas pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e pela Emenda Constitucional nº 47/2005.

Art. 55. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Tabela Salarial do Magistério de Cariacica;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003A00540053004100 Documento
assinado digitalmente em 10/09/2024 às 10:03:00 por 35003A00540053004100 Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

II - Anexo II – Quantidade de Cargos do Quadro Permanente do Magistério;

III - Anexo III - Descrição dos Cargos do Quadro Permanente do Magistério;

IV - Anexo IV - Atribuições típicas dos cargos e funções do Magistério;

V - Anexo V - Tipologia com quantitativo de coordenadores escolares e pedagogos por escola;

Art. 56. Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025.

Parágrafo Único. O pagamento referente aos meses retroativos que trata o caput deste artigo, será organizado conforme a disponibilidade financeira.

Art. 57. Ficam revogadas as disposições em contrário, em específico a Lei n.º 124/2022 e alterações posteriores, os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do artigo 8º, além dos artigos 52, 53, 54, 88, 89, 90, 91, 91-A, 91-B e 102 com seus respectivos parágrafos, e Anexos I e II da Lei n.º 017/2007.

Cariacica/ES, 10 de abril de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031009800380036003A00540052004100
Assinatura digital nº 3500310031009800380036003A00540052004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO DE CARIACICA

MAGISTÉRIO 25 HORAS

Classe	Nível	REFERÊNCIA																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
MAPA	I	3.042,36	3.164,05	3.290,62	3.422,24	3.559,13	3.701,50	3.849,56	4.003,54	4.163,68	4.330,23	4.503,44	4.683,57	4.870,92	5.065,75	5.268,38	5.479,12	5.698,28
MAPB	II	3.346,60	3.480,46	3.619,68	3.764,47	3.915,04	4.071,65	4.234,51	4.403,89	4.580,05	4.763,25	4.953,78	5.151,93	5.358,01	5.572,33	5.795,22	6.027,03	6.268,11
MAPP	III	4.015,92	4.176,55	4.343,61	4.517,36	4.698,05	4.885,97	5.081,41	5.284,67	5.496,06	5.715,90	5.944,54	6.182,32	6.429,61	6.686,79	6.954,27	7.232,44	7.521,73
MAPEE	IV	5.541,96	5.763,64	5.994,19	6.233,95	6.483,31	6.742,65	7.012,35	7.292,85	7.584,56	7.887,94	8.203,46	8.531,60	8.872,86	9.227,78	9.596,89	9.980,76	10.379,99

Magistério ²	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3.042,36	3.164,05	3.290,62	3.422,24	3.559,13	3.701,50	3.849,56	4.003,54	4.163,68	4.330,23	4.503,44	4.683,57	4.870,92	5.065,75	5.268,38	5.479,12	5.698,28

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cel.cariacica.es.gov.br> autenticidade com o identificador 3500310031009800380036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

MACROCARGO	CARGO	QUANTITATIVO
Professor MaPA	MaPA1- Educação Infantil	1.388
	MaPA2- Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA)	1.580
	MaPA3- Educação Especial	50
Professor MaPB	Arte	1.840
	Educação Física	
	Ensino Religioso	
	Língua Portuguesa	
	Língua Inglesa	
	História	
	Geografia	
	Ciências	
	Matemática	
	MaPB1- Educação Especial	32
Professor MaPP - Função Pedagógica	MaPP - Pedagogo	520
Professor MaPEE – Educação Especial	MaPEE- Educação Especial	519
TOTAL		5.929

- Os profissionais do magistério com cargo de MaPB de outros componentes curriculares que não estão incluídos na tabela de cargos serão considerados profissionais em disponibilidade para finalidade de organização administrativa e pedagógica.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003100310099003800336003400540052004100
Assinatura digital nº 35003100310099003800336003400540052004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. Cargo: MaPA1 – Educação Infantil

Descrição Sumária:

Função de docência no âmbito da Educação Infantil, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil.

2. Cargo: MaPA2 - Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA)

Descrição Sumária:

Função de docência no âmbito do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br> ou autenticidade com o código 35003100310093003800336003400540053004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações;

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Ensino Fundamental e EJA.

3. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Arte (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Arte na Educação Básica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003400540053004100 Documento
Assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por 3500310031000300300336003400540053004100 Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, Regulamentado pela Lei nº 11.367/2006 e assinado digitalmente com as Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Curso superior completo de Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Artes Plásticas, ou Música, ou Curso de Nível Superior, relacionado à habilitação pretendida, acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme em lei

4. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Ensino Religioso (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Ensino Religioso na Educação Básica do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003A00540052004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Curso superior completo de Licenciatura Plena em Educação Religiosa, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ou Curso superior completo de Licenciatura Plena na Área Educacional e curso de pós-graduação na área de Educação Religiosa, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ofertado por entidades legalizadas ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica previsto em lei, desde que compatível com a área de conhecimento de Ensino Religioso;

Função de docência na área de Geografia na Educação Básica do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

fls. 91



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Geografia ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de MaPB – Geografia.

6. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Língua Inglesa (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Língua Inglesa na Educação Básica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, de tempo parcial ou integral nas unidades escolares e integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de MaPB - Língua Inglesa.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031000300330033003300540053004100
Assinatura digitalmente assinada digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





7. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Matemática (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Matemática do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Matemática ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Matemática

8. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Língua Portuguesa (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Língua Portuguesa;

9. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: História (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de História do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300330033003300540053004100
Assinatura digital com o código 3500310031009300330033003300540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Ciências.

11. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Educação Física (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Educação Física da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://ccf.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300330033003300540053004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo de Licenciatura Plena na disciplina para a qual se inscreveu e registro no Conselho Regional de Educação Física e comprovante de regularidade com o respectivo órgão.

12. Cargo: MaPEE - Educação Especial (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades de complementação e/ou suplementação curricular desenvolvidas com alunos com Deficiência Intelectual, Deficiência Física, Deficiências Múltiplas, Deficiência Visual, Surdez, Transtornos Globais do Desenvolvimento e/ou Altas Habilidades/Superdotação nas ações pedagógicas planejadas e articuladas com a equipe técnico pedagógica.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo em Licenciatura Plena na Área do Educacional e Curso Complementar específico na área de: Deficiência Mental/Intelectual, Deficiências Múltiplas, Deficiência Visual, Libras, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades/Superdotação que totalizam carga horária mínima de 120 horas.

13. Cargo: MaPP – Pedagogo (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função pedagógica na especialidade no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental nas unidades escolares de tempo parcial e integral, nos programas e projetos educacionais e projetos específicos e estratégicos da Secretaria Municipal de Educação, respondendo pela administração, supervisão, orientação, inspeção, pesquisa educacional, planejamento, acompanhamento,

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003300336003A00540053004100
Identificar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003300336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

assessoramento pedagógico, avaliação das atividades de ensino nos níveis administrativo central e escolar, bem como reunião e auto aperfeiçoamento.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Inspeção Escolar ou Gestão Escolar. OU Curso Superior de Licenciatura Plena na Área Educacional acompanhada de Certificado/Certidão de curso de formação de especialista (nas áreas do conhecimento de pedagogia: supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção e/ou gestão escolar) em nível de pós-graduação lato sensu (art. 64 da LDB 9394/96) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

OUTRAS ESPECIFICIDADES LEGAIS PREVISTAS:

1. Os candidatos portadores de cursos superiores de licenciatura plena em Ciências Sociais e Filosofia, iniciados antes da revogação da Portaria Ministerial nº 399, de 07/1989, e concluídos até dezembro de 2001, têm garantido o direito de lecionar, conforme especificação abaixo:

I - Ciências Sociais:

- a) Disciplina de Geografia (Ensino Fundamental);
- b) Disciplina de História (Ensino Fundamental).

II - Filosofia:

- a) Disciplina História (Ensino Fundamental).

2. Os certificados de complementação pedagógicas apresentadas como pré-requisito, deverão atender ao disposto nas Resoluções 02/1997, 02/2015 ou

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código de verificação 3500310031009300330033003300540053004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por CARLA SODRÉ DE OLIVEIRA, no
cargo de Secretária Municipal de Educação, CPF nº 03500990300-5, Data de emissão 09/08/2025.
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

004/2024 no que diz respeito à autorização da Instituição de Educação Superior (IES) junto ao MEC ou ao Conselho Estadual de Educação.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003100310003003300336003A00540053004100
Assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por 35003A00340054004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. Atribuições Típicas dos Cargos do Magistério em função de docência (MaPA1 - Educação Infantil, MaPA2 - Ensino Fundamental e EJA, MaPB - todas as áreas, MaPA3, MaPB1 e MaPEE - Educação Especial):

- I** - participar na elaboração do PPP;
- II** - elaborar e cumprir o plano de trabalho da unidade de ensino, em consonância com o PPP e as diretrizes curriculares municipais;
- III** - promover e zelar pela aprendizagem do estudante;
- IV** - estabelecer, durante todo o ano letivo, estratégias de recuperação para o estudante;
- V** - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente das atividades de planejamento, das avaliações propostas e das formações previstas em calendário visando ao seu desenvolvimento profissional;
- VI** - colaborar com as atividades que promovam a articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII** - participar das reuniões de pai/mãe ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos estudantes;
- VIII** - comunicar ao professor(a) na função pedagógica, coordenador(a) e/ou à direção, vice direção para auxílio e devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de conduta inadequada, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, acidentes ou indisciplina observados em sala de aula, quando a sua intervenção naquele ambiente não for suficiente;
- IX** - registrar diariamente a frequência do estudante e as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- X** - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade> com o código 35003100310093003800336003300540053004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

XI - elaborar avaliações, e metodologias de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares Municipais e o PPP da unidade de ensino, com a apreciação do(a) professor(a) na função pedagógica;

XII - manter o diário de classe devidamente preenchido (em formato físico ou digital), respeitando as normas, regras e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, devendo:

- a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;
- b) preencher diariamente a frequência, os conteúdos programáticos dos bimestres/trimestres cumprindo os prazos estabelecidos pela Unidade de Ensino;
- c) inserir os resultados das avaliações, parciais/trimestrais/resultado final, da respectiva recuperação (paralela/trimestre/final), e conceitos obtidos pelos alunos, conforme orientação e treinamento recebido.
- d) inserir o resultado final, em conformidade com o Regimento Escolar e orientações específicas, até o último dia do ano letivo;
- e) preencher, no caso do Ciclo Inicial de Aprendizagem do Ensino Fundamental, as fichas de avaliação disponíveis no campo de notas do Diário de Classe Digital;
- f) realizar o preenchimento da ficha descritiva dos alunos, quando da Educação Infantil;
- g) assinar os Diário de Classe Digital de frequência, notas/conceitos, conteúdos e fichas descritivas impressos, ao final de cada mês ou bimestre/trimestre do ano letivo, respeitando a etapa/modalidade de ensino em que atua;
- h) zelar pela fidedignidade dos registros realizados.

XIII - entregar as avaliações com o resultado ao estudante ou seu responsável, no prazo máximo de trinta (30) dias;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://ccf.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003100310099003800336003400540053004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:03:00 por 35003100310099003800336003400540053004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



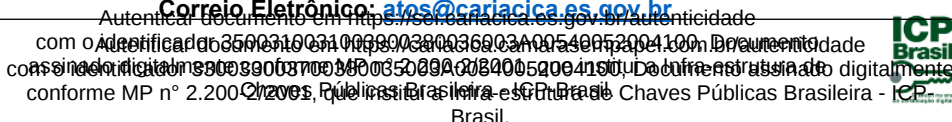


- 1.1** Quando atuando nas unidades de ensino com oferta na modalidade em tempo integral:

- XXVIII** - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino;
- XXIX** - elaborar e cumprir o Plano de Ensino, em consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar;
- XX** - assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da BNCC e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Pedagógica;
- XXI** - utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;
- XXII** - identificar, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;
- XXIII** - diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;
- XXIV** - participar das reuniões de pais/familiares/responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;
- XXV** - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- XXVI** - participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar;
- XXVII** - estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos estudantes, movimentando-o enquanto eixo central da escola;
- XXVIII** - promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de maneira a praticar a Pedagogia da Presença e zelar por sua aprendizagem;
- XXIX** - realizar o PDCA (Planejar, Executar, Avaliar e Ajustar) ao final de cada processo; e
- XXX** - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

2. Atribuições Típicas dos Cargos do Magistério em função pedagógica
(MaPP - Pedagogo):

- I** - coordenar, acompanhar e articular, em conjunto com o(a) diretor(a) e vice-diretor(a), o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PPP da unidade de ensino;
- II** - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar atividades educacionais, junto à equipe pedagógica e aos estudantes da unidade de ensino;
- III** - coordenar o desenvolvimento dos planejamentos pedagógicos na unidade de ensino, com base nas Diretrizes Curriculares Municipais, por meio de assessoramento à equipe de professores(as), de forma individualizada e/ou coletiva, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;
- IV** - monitorar e analisar indicadores educacionais (avaliações internas e externas), buscando coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, garantindo o desenvolvimento integral dos estudantes para aquisição/ampliação de melhores resultados;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
Identificar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- V** - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios, divulgando os resultados;
- VI** - coordenar, dinamizar, organizar e participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de ação da unidade de ensino em diálogo com a Avaliação Institucional e com o PPP;
- VII** – coordenar, participar e avaliar o conselho de classe, em todas as fases, registrando em ata as decisões coletivas relacionadas às dificuldades de aprendizagem e problemas específicos, contribuindo para a superação dos mesmos e que subsidiem ações futuras;
- VIII** – propor ação de formação continuada, visando o aperfeiçoamento da equipe, por meio de práticas apropriadas, a fim de garantir o aprofundamento teórico, o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;
- IX** - estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;
- X** - coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;
- XI** - diagnosticar, no início do ano letivo, em parceria com o corpo docente, através de instrumentos específicos as dificuldades de aprendizagens dos estudantes, promovendo intervenções para superação das mesmas.
- XII** - atender ao estudante, individualmente ou em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;
- XIII** - coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do estudante;
- XIV** - assessorar o trabalho do(a) professor(a) na observação, registro e sistematização de informes sobre o estudante, bem como encaminhar relatórios sobre a baixa frequência ao diretor(a) da unidade de ensino, devendo:

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300330033003300540053004100
Identificar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031009300330033003300540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;
- b) acompanhar, orientar e zelar pelo cumprimento da Proposta Pedagógica da Escola e inserção correta de dados no sistema;
- c) orientar, acompanhar e controlar mensalmente a inserção correta dos dados dos alunos no Diário de Classe Digital, garantindo o cumprimento dos prazos pelos professores.
- d) assumir a responsabilidade pela atualização e preenchimento do Diário de Classe Digital nos casos de não preenchimento do professor de turma;
- e) comunicar periodicamente à direção escolar sobre os professores que não estão cumprindo com suas atribuições referentes ao Diário de Classe Digital, para as providências cabíveis;
- f) realizar trabalho articulado com o Auxiliar/Agente Administrativo Escolar, no sentido de assegurar o cumprimento de todos os registros pertinentes à vida escolar do aluno, tais como: frequência, conteúdo trabalhado, resultados de avaliação, atestados médicos (faltas justificadas), resultados de classificação, reclassificação, remanejamento e aproveitamento de estudos;
- g) gerenciar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar e das suas alterações, quando for o caso, cumprindo os prazos definidos para o início e término do ano/período letivo, recessos e férias escolares;
- h) orientar, acompanhar e garantir os lançamentos referentes ao resultado final, em conformidade com o Regimento Escolar e orientações específicas, até o último dia útil, antes do encerramento das atividades do ano letivo estabelecido no calendário escolar;

XV - promover momentos de integração e socialização na unidade de ensino, visando à valorização entre as relações interpessoais dos servidores administrativo, técnico e pedagógico;

XVI - manter o(a) diretor(a) da unidade de ensino informada(o) sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336033603400540053004100. Documento
assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por 35003100310093003800336033603400540053004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, Regulamentado pela Lei nº 11.367/2006 e Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- XVII** - acompanhar as transferências recebidas e expedidas pela unidade de ensino;
- XVIII** - orientar e acompanhar os registros no diário de classe, primando pela veracidade das informações apresentadas no referido documento, bem como a sua correta escrituração;
- XIX** - colaborar com o(a) coordenador(a) de turno na elaboração do horário escolar e na organização da unidade de ensino;
- XX** - participar da elaboração e acompanhar a execução dos instrumentos avaliativos, de recuperação paralela, trimestral e final;
- XXI** – participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos e paradidáticos a serem adotados;
- XXII** - participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII** - planejar e implementar, coletivamente com a equipe escolar, ações articuladas junto às famílias;
- XXIV** - buscar juntamente com o(a) coordenador(a) de turno, equipe técnica e pedagógica parcerias com órgãos e instituições que possam apoiar a unidade de ensino;
- XXV** - orientar os professores(as) sobre normas, procedimentos, execuções de atividades estabelecidas e calendário escolar;
- XXVI** - articular, junto ao corpo docente, adequação curricular ao estudante com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, garantindo-lhe acessibilidade pedagógica e permanência;
- XXVII** - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XXVIII** - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XXIX** - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003300540053004100
Identificar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003300540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

2.1 Quando atuando nas unidades de ensino com oferta na modalidade em tempo integral:

XXX - coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Avaliação Institucional e do Plano de Ação Escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;

XXXI - executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no Plano de Ação Escolar relacionado às suas atribuições e garantir o PDCA (Planejar, Executar, Avaliar e Ajustar) em todas as etapas do processo;

XXXII - coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) professores da unidade de ensino;

XXXIII - 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;

XXXIV - assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;

XXXV - analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

XXXVI - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XXXVII - coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

XXXVIII - diagnosticar necessidades de aprendizagem e propor ações de formação continuada da equipe escolar;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003300336003A00540053004100
Assinatura digital nº 35003100310093003300336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





XXXIX - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar;

3. Atribuições Típicas do profissional do Magistério quando designado para função de Coordenador de Turno

- I** - organizar e separar material solicitado antecipadamente pelos professores;
- II** - dar início e término às atividades de trabalho, verificando antes do início das mesmas, as condições de higiene e segurança;
- III** - fazer cumprir os horários e atividades do turno, controlando juntamente ao diretor(a) a frequência e a pontualidade dos servidores, funcionários e estudantes;
- IV** - proceder ao registro de faltas dos(as) professores(as), garantindo a carga horária e o dia letivo do estudante;
- V** - registrar em livro próprio, as ocorrências verificadas no turno de trabalho;
- VI** - participar na elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- VII** - manter a direção informada das ocorrências verificadas no turno;
- VIII** - realizar trabalho integrado com a direção e equipe pedagógica para decisões quanto a problemas disciplinares dos estudantes;
- IX** - atender pessoas que procuram unidade de ensino, encaminhando-as e dando soluções ao caso, no âmbito de sua competência;
- X** - participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões promovidas pela unidade de ensino quando convocado;
- XI** - tratar o estudante com respeito e cordialidade;
- XII** - incentivar o bom relacionamento entre todos os segmentos da unidade de ensino;
- XIII** - participar da coordenação das comemorações cívicas da unidade de ensino, como também das atividades culturais e sociais;
- XIV** - acompanhar o recreio, zelando pela segurança dos estudantes;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 35003100310093003800336003400540053004100
Assine digitalmente em <https://cariacica.es.gov.br/assinatura> com o código 35003100310093003800336003400540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- XV** - acompanhar a merenda escolar, bem como a garantia da realização de cardápios semanais;
- XVI** - assegurar a organização em todos os ambientes da unidade de ensino;
- XVII** - atender e registrar os problemas de saúde dos estudantes, ocorridos durante as atividades escolares, comunicando imediatamente a família e órgãos competentes para as devidas providências;
- XIII** - atender e registrar ocorrências de indisciplinas de estudantes e convocar as famílias para encontrar soluções;
- XIX** - manter contatos com Instituições, por solicitação dos(as) professores(as) na função pedagógica/professores(as), visando complementar o trabalho de sala de aula;
- XX** - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino;
- XXI** - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XXII** - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XXIII** - realizar os devidos registros de sua competência no Sistema de Gestão Escolar, devendo:
- a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;
 - b) vincular e realizar a enturmação dos profissionais nas respectivas turmas de atendimento no turno de trabalho;
 - c) assumir a responsabilidade pelo preenchimento do Diário de Classe Digital pelo tempo de afastamento do professor da turma, conforme os artigos 19 e 20 desta Lei Complementar;
 - d) elaborar e manter atualizado no Sistema o Quadro de Horários das turmas e dos professores atribuídos na unidade escolar;

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o código 3500310031000300300336003A00540053004100
Assine o documento em <https://portal.cariacica.es.gov.br/assinatura>
com o código 3500310031000300300336003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





- XXIV** - realizar outras atribuições que lhe forem conferidas pela chefia imediata.

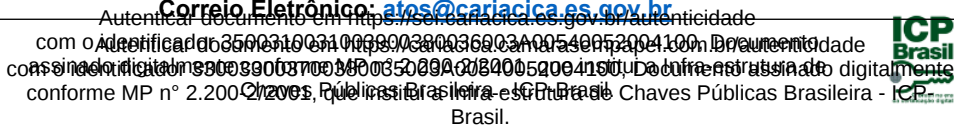
XXV - coordenar, organizar e ser responsável por todos os apoios das atividades administrativas e financeiras, em especial serviços e equipe de vigilância, alimentação, compras, estoque de materiais, limpeza e conservação predial, secretaria, e demais serviços de apoio.

XXVII - ser corresponsável, juntamente com o diretor da Unidade de Ensino, pela busca ativa dos estudantes infrequentes ou suscetíveis à evasão escolar; acompanhando e monitorando diariamente o fluxo de frequência escolar;

XXIX - responder pela direção, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do pedagogo e nos períodos em que o gestor estiver ausente;

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



fls. 110



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

XXX - elaborar, conduzir e rever periodicamente o seu Programa de Ação individual com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos, alinhado com o Plano de Ação da Escola;

XXXI - atuar em atividades de tutoria aos estudantes em unidades de ensino de 6º aos 9º anos.

XXXII - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

PROC.ELETRÔNICO: 26.301/2024 – 16110/2025

Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES. CEP: 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807

Correio Eletrônico: atos@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500310031000300300336003A00540053004100
Assinado digitalmente em 09/08/2025 às 10:00:00 por 35003A00540053004100
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





ANEXO V

**TIPOLOGIA COM QUANTITATIVO DE
COORDENADOR E PEDAGOGO POR ESCOLA**

COORDENADOR ESCOLAR	
Nº alunos por turno	Nº de coordenadores
Até 300	01
De 301 a 600	02
Acima de 601	03

PEDAGOGO	
Nº turmas por turno	Nº de pedagogos
04 a 11	01
Acima de 12	02
Noturno	01

- As escolas com dimensões superiores a 1.600 metros quadrados e/ou disponham de 02 (dois) ou mais pavimentos, poderão ter o número de coordenadores e pedagogos superiores ao disposto, mediante solicitação fundamentada do Conselho de Escola que será submetida à análise técnica da Secretaria Municipal de Educação para provável deferimento da Administração.





DIÁRIO OFICIAL

Cariacica (ES), Sexta-feira, 11 de abril de 2025

EDIÇÃO Nº 2604

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 10 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A REVOGAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 124/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte de Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre Reestruturação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cariacica, abrangendo os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor MaPA1 – Educação Infantil, Professor MaPA2 – Ensino Fundamental e EJA, Professor MaPA3 – Educação Especial, Professor MaPB – Área específica do cargo, Professor MaPB1 – Educação Especial, Professor MaPP – Pedagogo e Professor MaPEE – Educação Especial, que exercem atividades do magistério na Rede Municipal de Ensino, nos termos do anexo I.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Atividades do magistério – Conjunto de atribuições desempenhadas na escola, nos programas e projetos educacionais ou na sede da Secretaria Municipal de Educação por ocupantes de cargos do Quadro do Magistério, assim identificada:

- a) função da docência: regência de classe;
- b) função de Diretor(a);
- c) função de vice-diretor(a);
- d) função de pedagogo(a);
- e) função de coordenador de turno;
- f) função de técnico-pedagógico que atuam na sede da Secretaria Municipal de Educação.

II - cargo – é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas pelo Município a um profissional do magistério, que exerça atividades nas Unidades Escolares ou na sede da Secretaria Municipal de Educação;

III - efetivo exercício – é o desempenho das atividades de docência ou técnica pedagógica do profissional pertencente na carreira do magistério do Município de Cariacica;

IV - promoção por titulação – estratégia para evolução nesta carreira considerando a trajetória acadêmica do profissional do magistério;

V - níveis – é o conjunto de cargos da mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com o nível de formação;

VI - Magistério Público Municipal - é o conjunto de profissionais do magistério ocupantes de cargos

relacionados nesta Lei e que atuam no ensino público das unidades escolares municipais de educação infantil e ensino fundamental de Cariacica e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

VII - Progressão por Merecimento – mecanismo de evolução na carreira do magistério computado a partir da avaliação do desempenho no exercício das atividades do magistério e da participação em momentos de formação continuada organizados pela Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES);

VIII - Rede Municipal de Ensino - é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a administração da Secretaria Municipal de Educação;

IX - referências – é o conjunto de posições na estrutura da Tabela Salarial as quais o profissional do magistério terá acesso em progressão horizontal, por merecimento, considerando o seu tempo de efetivo exercício, verificado por meio da avaliação de desempenho e horas de formação dentro de um mesmo nível, nos termos desta Lei;

X - vencimento – é o salário base do profissional do magistério de acordo com a sua jornada de trabalho alcançada por meio de concurso público, que quando da ampliação será pago proporcionalmente a carga horária trabalhada.

XI - remuneração – é o conjunto dos valores percebidos pelos profissionais do magistério somando o vencimento, isto é, o salário base e as vantagens pessoais e pecuniárias;

XII - Vantagem Pessoal – evento salarial que compõe a remuneração do profissional do magistério advindo de benefício anterior à vigência desta Lei;

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe a dedicação à área educacional e à qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - O cumprimento das previsões das leis vigentes;

III - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV - A Promoção e Progressão por Merecimento.

Parágrafo único. O ingresso na carreira dos profissionais do magistério dar-se-á, somente, por meio de concurso público de provas e títulos acadêmicos.

Art. 4º Aplicam-se aos profissionais abrangidos por esta Lei o Estatuto do Magistério Público Municipal, bem como o Estatuto do Servidor Público Municipal no que couber.

CAPÍTULO II

DA CARGA HORÁRIA E CARGA HORÁRIA ESPECIAL

Seção I

Da Carga Horária

Art. 5º Os profissionais do Magistério ficarão sujeitos à carga horária de 25 horas semanais assim distribuídas:

I - dois terços (2/3) da carga horária para o desempenho



II - as atividades extraclasse serão distribuídas em atividades de planejamento, pesquisas, formação continuada, avaliação e outras atividades indicadas pela gestão escolar da unidade de ensino ou Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 7º A carga horária a ser cumprida no exercício de professor em função pedagógica e na função de coordenador de turno será de 25 horas semanais.

Art. 9º Fica instituída, no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal de Educação – SEME e no Conselho Municipal de Educação – COMEC, a carga horária básica de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para o profissional da educação, com formação de nível superior, no desempenho de funções no campo da educação.

§ 1º Fica assegurado aos atuais ocupantes de cargo do Magistério, de que trata o "caput" deste artigo, o direito de, mediante opção, permanecerem cumprindo a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, hipótese em que perceberão respectivamente os vencimentos correspondentes às horas trabalhadas.

§ 2º Os vencimentos dos profissionais da educação com atuação na carga horária de quarenta horas semanais de trabalho serão calculados, proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cada nível e referência, sobre os quais incidirão as vantagens permanentes previstas em Lei.

§ 3º O profissional da educação que atua com a carga horária básica de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, quando ocupante de cargo em comissão, poderá optar por receber o vencimento correspondente à referida carga horária acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) do cargo em comissão.

§ 4º Para efeito deste artigo, as funções no campo da educação a serem exercidas na Administração Central da Secretaria Municipal de Educação, abrangem o planejamento, a pesquisa, a avaliação educacional, a elaboração de currículos e documentos, a inspeção escolar, o assessoramento educacional, a tecnologia educacional, a organização, o funcionamento e a avaliação do sistema de ensino, acompanhamento e o controle dos resultados, a capacitação de pessoal e a coordenação de projetos e atividades.

§ 5º. Atendendo à necessidade da administração, o profissional em regime de acumulação de cargos do magistério, detentor de 02 (dois) vínculos, poderá atuar no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal de Educação, cumprindo a sua carga horária semanal equivalente aos 02 (dois) vínculos.

Art. 10. Poderá ser instituído no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares, o regime de dedicação exclusiva para o profissional da educação mediante critério e gratificação a serem fixadas posteriormente em Lei.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no artigo anterior ao ocupante de dois cargos em regime de acumulação.

Da Carga Horária Especial

Art. 11. A carga horária especial é o exercício temporário de magistério e de excepcional interesse do ensino, que será estendida em até 25 horas semanais aos servidores do Magistério Público Municipal que detenham apenas um cargo, de acordo com a necessidade do Sistema Público Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A carga horária especial, somada a carga horária básica do servidor do Magistério Público Municipal não poderá ultrapassar a 50 horas semanais.

Art. 12. A carga horária especial será atribuída por período de atendimento à excepcionalidade do ano letivo ou das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. O valor da hora de trabalho, pago na situação de carga horária especial, corresponde ao mesmo valor do vencimento do cargo que ocupa, no nível, referência e vantagens proporcionais à carga horária especial exercida.

Parágrafo único. Cessando os motivos que determinaram a carga horária especial, o profissional da Educação retorna, automaticamente, à sua jornada normal de trabalho.

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 14. Os cargos agrupam-se em duas estruturas de carreira, constante da Tabela Salarial nos termos da presente Lei, sendo:

I - Carreira em Extinção que contemplará os profissionais do magistério com formação em nível médio, modalidade Normal, magistério;

II - Carreira do Magistério em Vigor que abrangerá os profissionais do magistério com formação em nível superior podendo ser acrescida de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, nos termos desta Lei.

Art. 15. O quantitativo de cargos do quadro permanente do magistério é o constante no Anexo II.

Art. 16. A estrutura das carreiras contemplará evolução salarial a partir do nível de formação de cada profissional do magistério e do merecimento obtido por meio da avaliação de desempenho e horas de formação.

Art. 17. A Carreira do Magistério em vigor contemplará os seguintes níveis:

I - superior, que abrangerá os profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo;

II - pós-graduação lato sensu, profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo, acrescida de curso de especialização na área da disciplina que leciona ou na área da educação;

III - pós-graduação stricto sensu, que poderá enquadrar os profissionais do magistério com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo acrescida de curso de mestrado na área da disciplina que leciona ou na área da educação:

IV – pós-graduação stricto sensu, que poderá enquadrar os profissionais com formação em Licenciatura Plena na área específica do cargo acrescida de curso de doutorado na área da disciplina que leciona ou na área da educação

Art. 18. Por Merecimento, distribuem-se os cargos dos profissionais do magistério previstos nesta Lei, através das Referências de "1" a "17", Anexo I computadas a partir de um interstício de dois anos a partir do término do estágio probatório e para aqueles que, simultaneamente, alcançarem resultados satisfatórios nas avaliações de desempenho, cujo as normas serão divulgadas em decreto posterior, e que participarem do quantitativo mínimo de horas de formação continuada nos termos desta Lei.

Art. 19. Durante o estágio probatório o profissional do magistério deverá ser submetido à avaliação específica para garantir a sua estabilidade e participar da carga horária mínima de formação continuada.

§ 1º Cumprida as regras definidas no caput do artigo, o profissional do magistério do anexo I poderá participar do processo de progressão, que ocorrerão a cada 2 anos, por categoria, conforme portaria que será publicada normatizando regras específicas para o processo.

§ 2º As progressões para as Referências seguintes dependerão do alcance de resultado satisfatório nas avaliações de desempenho e a participação na formação obtendo a carga horária mínima definida nesta Lei.

CAPÍTULO IV DOS AVANÇOS NA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da Promoção por Titulação

Art. 20. A Promoção por Titulação será concedida na Carreira do Magistério em vigor quando o profissional comprovar conclusão de nova formação acadêmica respeitando a Referência em que estiver enquadrado.

Parágrafo único. Fica assegurado aos profissionais do magistério enquadrados na Carreira em Extinção a migração para a Carreira em Vigor quando da comprovação de formação em curso de Pedagogia ou Licenciatura e o seu enquadramento dar-se-á respeitando a Referência em que estiver enquadrado.

Art. 21. A Promoção por Titulação poderá ser requerida à Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo e respeitará a seguinte regra:

I - pedidos protocolados de janeiro a março serão concedidos no mês de maio do corrente ano;

II - pedidos protocolados de abril a junho serão concedidos no mês de agosto do corrente ano.

III - pedidos protocolados de julho a setembro serão concedidos no mês de novembro do corrente ano.

IV - pedidos protocolados de outubro a dezembro serão concedidos no mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 22. A comprovação da nova formação deverá ser feita por meio de diploma e histórico escolar emitidos por instituição devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou órgão competente. Poderá, na ausência destes entregar a Certidão/atestado provisória de Conclusão de Curso, que terá validade de no máximo doze meses após a conclusão do curso, devendo estar acompanhada do histórico final.

§ 1º Os documentos mencionados no caput deste artigo deverão ser autenticados pela chefia imediata, em cartório ou por meios de autenticação eletrônica.

§ 2º Para efeito do benefício da promoção por Titulação, a Secretaria Municipal de Educação irá considerar como válidos os cursos de graduação e pós-graduação lato e stricto sensu em educação obedecidos os critérios definidos no Art. 17 desta Lei.

Art. 23. A promoção do profissional do magistério na Carreira em vigor irá considerar o vencimento entre os níveis tendo como base o Anexo I desta Lei.

Art. 24. O ingresso do profissional do magistério se dará sempre na referência inicial, conforme nível de formação apresentado no ato da posse, e a elevação por titulação poderá ocorrer somente após a conclusão do estágio probatório.

Parágrafo único. A promoção por formação acadêmica deverá respeitar o interstício de 3 (três) anos entre uma e outra.

Art. 25. Não poderá passar por promoção por titulação o profissional do magistério:

I - em estágio probatório;

II - em condição de cessão;

III - em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;

IV - em licença para tratar de interesses particulares;

V - em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista.

Seção II

Da Progressão por Merecimento

Art. 26. A progressão por merecimento é a passagem de uma referência para

outra imediatamente superior, do nível e classe em que o profissional do magistério estiver enquadrado.

§ 1º Cada nível possui referências, identificadas por algarismos arábico, conforme disposto no Anexo I desta Lei

Complementar.

§ 2º O percentual correspondente ao intervalo entre as referências é de 4% (quatro por cento), já aplicados na Tabela Salarial do Magistério constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 27. A Progressão por Merecimento poderá ser conquistada a cada 2 (dois) anos, computada a partir do término do estágio probatório, por meio da avaliação de desempenho e da participação em formação continuada nos termos desta Lei com a finalidade de mensurar a consecução dos objetivos organizacionais e sua efetiva valorização.

Art. 28. O processo de avaliação de desempenho deverá ser realizado anualmente e fará jus à Progressão por Merecimento o profissional do magistério que alcançar, na média dos 2 (dois) anos, desempenho médio satisfatório, totalizando 70% (setenta por cento) da nota máxima de avaliação e participar em no mínimo 120 (cento e vinte) horas de formação continuada organizadas pelas Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES).

Parágrafo único. O profissional do magistério que não alcançar desempenho satisfatório, conforme o caput deste artigo, permanecerá na Referência em que estiver enquadrado por igual período.

Art. 29. A avaliação do profissional do magistério será realizada, conforme o modelo de avaliação que será divulgada posteriormente por meio de decreto, respeitando a seguinte forma:

I - a avaliação dos professores lotados nas unidades escolares será realizada pelo diretor, por um pedagogo e um professor escolhido democraticamente entre seus pares.

II - a avaliação do diretor de escola e vice-diretor, quando houver, será realizada pelo pedagogo, um professor escolhido democraticamente entre seus pares e um representante da Secretaria Municipal de Educação a ser definido por ato do Secretário(a).

III - a avaliação dos pedagogos da escola será realizada pelo diretor e por dois professores escolhidos democraticamente entre seus pares.

IV - a avaliação dos técnico-pedagógicos que atuam na sede da Secretaria Municipal de Educação será realizada pela chefia imediata, além de dois de seus pares.

V - a avaliação dos servidores em licença para mandatos classistas deverá ser realizada pela sua chefia imediata e outros dois membros escolhidos democraticamente entre seus pares.

Art. 30. Caberá à Secretaria Municipal de Educação organizar os processos de avaliação de desempenho e de formação continuada, monitorar o trabalho realizado durante as avaliações, cuidar da guarda dos formulários e organização do processo de Progressão por Merecimento para inserção no banco de dados da área de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deverá, por meio de ato próprio no início de cada ano, orientar as unidades escolares sobre os procedimentos a serem realizados para a efetivação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério.

Art. 31. Não poderá progredir por merecimento o profissional do magistério:

I - em estágio probatório;

II - em condição de cessão;

III - em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;

IV - em licença para tratar de interesses particulares;

V - licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto as licenças: maternidade, paternidade, para adoção,



por doenças graves especificadas em Lei e por acidente ocorrido em serviço.

VI - em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista;

VII - suspensão disciplinar ou condenação por sentença transitada em julgado;

VIII - acima de duas faltas não justificadas no ciclo avaliativo.

Art. 32. As análises das progressões serão efetuadas nos meses de junho a agosto, observado o ciclo avaliativo e serão concedidas no mês de outubro a cada biênio.

Seção III

Dos Critérios de Avaliação

Art. 33. Os servidores do magistério serão avaliados, para efeito de progressão, conforme os seguintes critérios:

I - Capacidade para Trabalhar em Equipe: capacidade de expor ideias e ouvir os outros, aceitar sugestões, respeitar opiniões diferentes, colaborar, aceitar seus limites e dos outros membros da equipe.

II - Comprometimento com suas Tarefas e Prazos: capacidade de demonstrar interesse, dedicação e compromisso cumprindo com os deveres estabelecidos ao exercício da função.

III - Adaptabilidade: capacidade de adaptação às mudanças, a diferentes situações e realidades, a novas atividades e projetos.

IV - Conhecimento Didático Pedagógico: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processo inerentes ao seu trabalho.

V - Estratégias Metodológicas: ações utilizadas no desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, aulas expositivas, exercícios práticos, visitas, pesquisas, etc.

VI - Planejamento: previsão de atividades em consonância com objetivos e conteúdos previstos.

VII - Projetos: realização de atos e ações visando a melhoria do ensino e aprendizagem

VIII - Tecnologias da Informação e da Comunicação: conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos tecnológicos que visam a produção, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações.

IX - Formação Continuada: Desenvolvimento de estratégias de aquisição e de atualização de conhecimento profissional (científico pedagógico e didático)

X - Disponibilidade: capacidade de o funcionário ser pontual, observando os períodos determinados para entrada e saída, intervalos e refeições e ter um bom histórico de assiduidade, demonstrando ser confiável quanto ao cumprimento e acompanhamento de tarefas e disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 34. A Comissão de Promoção e Progressão do Magistério - CPPM será composta por 07 (sete) servidores da Secretaria Municipal de Educação designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º No ato de designação da CPPM deve ser indicado o servidor que irá presidir a referida Comissão, sendo escolhido entre os participantes que a compõem.

§ 2º Na eventual ausência do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado, dentre os membros titulares da Comissão.

§ 3º O membro da CPPM não poderá atuar em sua própria avaliação, quando for diretamente interessado no resultado da avaliação, em avaliações nas quais é uma das partes

envolvidas e quando existir conflito de interesses.

§ 4º O desempenho da função na CPPM dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes.

Art. 35. A Comissão de Promoção e Progressão do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento estabelecidos em regulamento específico.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 36. A remuneração dos profissionais do magistério será composta por vencimento, vantagens pessoais advindas de benefícios anteriores à publicação desta lei, auxílio para custeio de despesas nos termos de legislação específica, ampliação de jornada de trabalho e gratificações previstas em Leis vigentes.

Art. 37. O vencimento do profissional do magistério está disposto na Tabela Salarial constante no Anexo I e seguem as regras definidas nesta Lei.

Art. 38. A ampliação da jornada somente poderá ser concedida por meio de ato do secretário (a) municipal de educação e garantirá remuneração proporcional ao vencimento do profissional do magistério.

Art. 39. Fica vedado o pagamento, com recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, de profissional do magistério cedido, a qualquer título, a outra área da administração pública de Cariacica ou a outro órgão, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB).

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 40. Os profissionais do magistério usufruirão anualmente de período de 30 (trinta) dias de férias, preferencialmente no período das férias escolares, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os profissionais quando em exercício das atribuições específicas em função docente ou em função técnico-pedagógico nas unidades escolares usufruirão, ainda, de 15 (quinze) dias de recesso escolar, de acordo com o Calendário Escolar anual.

Art. 41. Os profissionais do magistério, quando do gozo das férias escolares previstas no caput do artigo anterior, receberão um benefício no valor equivalente a 1/3 (um terço) da sua remuneração mensal, a título de abono de férias.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 42. O profissional pertencente ao quadro do magistério da rede municipal de Cariacica, poderá ser enquadrado nos Níveis e Referências integrantes da Tabela Salarial, desde que concomitantemente:

I - esteja lotado e em exercício de suas funções, respeitadas as previsões desta Lei;

II - as atribuições efetivamente exercidas sejam iguais às previstas nas especificações desta Lei.

Art. 43. O enquadramento respeitará as seguintes regras:

I - no nível de formação comprovado pelo profissional do magistério;

II - Na referência que corresponder ao seu tempo de efetivo exercício em atividades.

CAPÍTULO IX

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 44. Os profissionais ocupantes dos cargos do Quadro Permanente do Magistério de Cariacica poderão exercer funções de suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação obedecendo o disposto neste Plano de Carreira e no artigo 64 da Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB).

Art. 45. As funções de confiança são:



I - diretor de unidade escolar;

II - vice-diretor de unidade escolar;

III - professor em função técnico-pedagógica em atuação na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46. Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação, através de ato próprio, do profissional do magistério para ocupar função de confiança descrita nos itens I e II do Art. 45, respeitadas as regras previstas em legislação específica.

Parágrafo único. Caberá ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação a designação do profissional do magistério para ocupar a função de confiança descrita no item III.

Art. 47. Os profissionais do magistério ocupantes de função de confiança no âmbito escolar não sofrerão prejuízo de contagem de tempo para efeito de aposentadoria especial, conforme o disposto na Lei Federal n.º 11.301/2006.

CAPÍTULO X**DA GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

Art. 48. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei são os provenientes das dotações orçamentárias destinadas, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 49. A gestão do plano e da carreira de que trata esta Lei é de responsabilidade da Comissão de Promoção e Progressão do Magistério - CPPM.

CAPÍTULO XI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. A análise para concessão de Progressão por Merecimento e Promoção, será realizada pela Comissão instituída nos termos do artigo 34 desta lei.

Art. 51. O Município de Cariacica deverá organizar concursos públicos específicos exigindo formação em nível superior.

Art. 52. Os cargos existentes nesta carreira são compostos por servidores da Secretaria Municipal de Educação que exercem funções conforme o artigo 2º desta lei, com lotação nas unidades de ensino ou prédios administrativos desta secretaria.

Parágrafo único. Anualmente no momento da escolha da lotação, todo profissional do magistério deverá firmar declaração junto à Secretaria Municipal de Educação, nos termos expedidos por ato da Secretaria Municipal de Educação, comprovando seus vínculos públicos e demonstrando compatibilidade de horário com a rede municipal de Cariacica.

Art. 53. Os profissionais do magistério permutados para outra rede pública de ensino terão o seu período referente a esta permuta computado como efetivo exercício para fins de enquadramento nesta carreira, desde que atendido o disposto nesta lei.

Art. 54. Esta lei aplica-se somente aos cargos dos servidores efetivos de que trata esta Lei e às aposentadorias e pensões dos Profissionais do Magistério Público alcançadas pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e pela Emenda Constitucional nº 47/2005.

Art. 55. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I - Tabela Salarial do Magistério de Cariacica;

II - Anexo II - Quantidade de Cargos do Quadro Permanente do Magistério;

III - Anexo III - Descrição dos Cargos do Quadro Permanente do Magistério;

IV - Anexo IV - Atribuições típicas dos cargos e funções do Magistério;

V - Anexo V - Tipologia com quantitativo de coordenadores escolares e pedagogos por escola;

Art. 56. Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025.

Parágrafo Único. O pagamento referente aos meses retroativos que trata o caput deste artigo, será organizado conforme a disponibilidade financeira.

Art. 57. Ficam revogadas as disposições em contrário, em específico a Lei n.º 124/2022 e alterações posteriores, os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do artigo 8º, além dos artigos 52, 53, 54, 88, 89, 90, 91, 91-A, 91-B e 102 com seus respectivos parágrafos, e Anexos I e II da Lei n.º 017/2007.

Cariacica/ES, 10 de abril de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO I**TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO DE CARIACICA****MAGISTÉRIO 25 HORAS**

Classe	Nível	REFERÊNCIA																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
MAPA	I	3.042,36	3.164,05	3.290,62	3.422,24	3.559,13	3.701,50	3.849,56	4.003,54	4.163,68	4.330,23	4.503,44	4.683,57	4.870,92	5.065,75	5.268,38	5.479,12	5.698,28
MAPB	II	3.346,60	3.480,46	3.619,68	3.764,47	3.915,04	4.071,65	4.234,51	4.403,89	4.580,05	4.763,25	4.953,78	5.151,93	5.358,01	5.572,33	5.795,22	6.027,03	6.268,11
MAPP	III	4.015,92	4.176,55	4.343,61	4.517,36	4.698,05	4.885,97	5.081,41	5.284,67	5.496,06	5.715,90	5.944,54	6.182,32	6.429,61	6.686,79	6.954,27	7.232,44	7.521,73
MAPEE	IV	5.541,96	5.763,64	5.994,19	6.233,95	6.483,31	6.742,65	7.012,35	7.292,85	7.584,56	7.887,94	8.203,46	8.531,60	8.872,86	9.227,78	9.596,89	9.980,76	10.379,99

Magistério ²	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3.042,36	3.164,05	3.290,62	3.422,24	3.559,13	3.701,50	3.849,56	4.003,54	4.163,68	4.330,23	4.503,44	4.683,57	4.870,92	5.065,75	5.268,38	5.479,12	5.698,28

ANEXO II**QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO**

MACROCARGO	CARGO	QUANTITATIVO
Professor MaPA	MaPA1- Educação Infantil	1.388
	MaPA2- Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA)	1.580
	MaPA3- Educação Especial	50



Professor MaPB	Arte	1.840
	Educação Física	
	Ensino Religioso	
	Língua Portuguesa	
	Língua Inglesa	
	História	
	Geografia	
	Ciências	
	Matemática	
	MaPB1- Educação Especial	
Professor MaPP - Função Pedagógica	MaPP - Pedagogo	520
Professor MaPEE - Educação Especial	MaPEE- Educação Especial	519
TOTAL		5.929

• Os profissionais do magistério com cargo de MaPB de outros componentes curriculares que não estão incluídos na tabela de cargos serão considerados profissionais em disponibilidade para finalidade de organização administrativa e pedagógica.

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. Cargo: MaPA1 – Educação Infantil

Descrição Sumária:

Função de docência no âmbito da Educação Infantil, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil

2. Cargo: MaPA2 - Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA)

Descrição Sumária:

Função de docência no âmbito do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações;

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Ensino Fundamental e EJA.

3. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Arte (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Arte na Educação Básica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Curso superior completo de Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Artes Plásticas, ou Música, ou Curso de Nível Superior, relacionado à habilitação pretendida, acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme em lei.

4. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Ensino Religioso (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Ensino Religioso na Educação Básica do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do



Curso superior completo de Licenciatura Plena em Educação Religiosa, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ou Curso superior completo de Licenciatura Plena na Área Educacional e curso de pós-graduação na área de Educação Religiosa, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ofertado por entidades legalizadas ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica previsto em lei, desde que compatível com a área de conhecimento de Ensino Religioso:

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Geografia na Educação Básica do Ensino Fundamental, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitário, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

Licenciatura Plena em Geografia ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de MaPB – Geografia.

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Língua Inglesa na Educação Básica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, de tempo parcial ou integral nas unidades escolares e integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº 9394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de MaPB - Língua Inglesa.

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Matemática do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Licenciatura Plena em Matemática ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Matemática.

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Língua Portuguesa;

Descrição Sumária:

Função de docência na área de História do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada

a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações;

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em História ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de História.

10. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Ciências (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Ciências Biológicas do Ensino Fundamental – Séries Finais, nas unidades escolares de tempo parcial ou integral, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o auto aperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Curso de Nível Superior acompanhado de Curso de Formação Pedagógica, conforme previsto em lei desde que compatível com a área de conhecimento/disciplina do cargo de Ciências.

11. Cargo: MaPB – Área de conhecimento: Educação Física (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função de docência na área de Educação Física da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas unidades escolares, nos programas e projetos educacionais e funções pedagógicas, inclusive na Educação Especial, na Secretaria Municipal de Educação, respeitada a sua formação; responsabilizando-se pelo processo ensino e aprendizagem compreendendo ainda o planejamento de suas atividades de forma integrada e contextualizada quanto a elaboração de programas e planos de trabalho, a regência efetiva de atividades, a avaliação do rendimento escolar dos estudantes, o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, às reuniões, o autoaperfeiçoamento, à pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como ação educacional e participação ativa na vida comunitária, às áreas de estudo ou de disciplina em classe de estudantes, e outras atividades estabelecidas na Lei nº. 9.394/1996 e demais legislações.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo de Licenciatura Plena na disciplina

para a qual se inscreveu e registro no Conselho Regional de Educação Física e comprovante de regularidade com o respectivo órgão.

12. Cargo: MaPEE - Educação Especial (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades de complementação e/ou suplementação curricular desenvolvidas com alunos com Deficiência Intelectual, Deficiência Física, Deficiências Múltiplas, Deficiência Visual, Surdez, Transtornos Globais do Desenvolvimento e/ou Altas Habilidades/Superdotação nas ações pedagógicas planejadas e articuladas com a equipe técnico pedagógica.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo em Licenciatura Plena na Área de Educacional e Curso Complementar específico na área de: Deficiência Mental/Intelectual, Deficiências Múltiplas, Deficiência Visual, Libras, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades/Superdotação que totalizam carga horária mínima de 120 horas.

13. Cargo: MaPP – Pedagogo (tempo parcial ou tempo integral)

Descrição Sumária:

Função pedagógica na especialidade no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental nas unidades escolares de tempo parcial e integral, nos programas e projetos educacionais e projetos específicos e estratégicos da Secretaria Municipal de Educação, respondendo pela administração, supervisão, orientação, inspeção, pesquisa educacional, planejamento, acompanhamento, assessoramento pedagógico, avaliação das atividades de ensino nos níveis administrativo central e escolar, bem como reunião e auto aperfeiçoamento.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Inspeção Escolar ou Gestão Escolar. OU Curso Superior de Licenciatura Plena na Área Educacional acompanhada de Certificado/Certidão de curso de formação de especialista (nas áreas do conhecimento de pedagogia: supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção e/ou gestão escolar) em nível de pós-graduação lato sensu (art. 64 da LDB 9394/96) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

OUTRAS ESPECIFICIDADES LEGAIS PREVISTAS:

1. Os candidatos portadores de cursos superiores de licenciatura plena em Ciências Sociais e Filosofia, iniciados antes da revogação da Portaria Ministerial nº 399, de 07/1989, e concluídos até dezembro de 2001, têm garantido o direito de lecionar, conforme especificação abaixo:

I - Ciências Sociais:

- a) Disciplina de Geografia (Ensino Fundamental);
- b) Disciplina de História (Ensino Fundamental).

II - Filosofia:

- a) Disciplina História (Ensino Fundamental).

2. Os certificados de complementação pedagógicas apresentadas como pré-requisito, deverão atender ao disposto nas Resoluções 02/1997, 02/2015 ou 004/2024 no que diz respeito à autorização da Instituição de Educação Superior (IES) junto ao MEC ou ao Conselho Estadual de Educação.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. Atribuições Típicas dos Cargos do Magistério em

função de docência (MaPA1 - Educação Infantil, MaPA2 - Ensino Fundamental e EJA, MaPB - todas as áreas, MaPA3, MaPB1 e MaPEE - Educação Especial):

I - participar na elaboração do PPP;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho da unidade de ensino, em consonância com o PPP e as diretrizes curriculares municipais;

III - promover e zelar pela aprendizagem do estudante;

IV - estabelecer, durante todo o ano letivo, estratégias de recuperação para o estudante;

V - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente das atividades de planejamento, das avaliações propostas e das formações previstas em calendário visando ao seu desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades que promovam a articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

VII - participar das reuniões de pai/mãe ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos estudantes;

VIII - comunicar ao professor(a) na função pedagógica, coordenador(a) e/ou à direção, vice-direção para auxílio e devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de conduta inadequada, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, acidentes ou indisciplina observados em sala de aula, quando a sua intervenção naquele ambiente não for suficiente;

IX - registrar diariamente a frequência do estudante e as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

X - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XI - elaborar avaliações, e metodologias de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares Municipais e o PPP da unidade de ensino, com a apreciação do(a) professor(a) na função pedagógica;

XII - manter o diário de classe devidamente preenchido (em formato físico ou digital), respeitando as normas, regras e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, devendo:

a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;

b) preencher diariamente a frequência, os conteúdos programáticos dos bimestres/trimestres cumprindo os prazos estabelecidos pela Unidade de Ensino;

c) inserir os resultados das avaliações, parciais/trimestrais/resultado final, da respectiva recuperação (paralela/trimestre/final), e conceitos obtidos pelos alunos, conforme orientação e treinamento recebido.

d) inserir o resultado final, em conformidade com o Regimento Escolar e orientações específicas, até o último dia do ano letivo;

e) preencher, no caso do Ciclo Inicial de Aprendizagem do Ensino Fundamental, as fichas de avaliação disponíveis no campo de notas do Diário de Classe Digital;

f) realizar o preenchimento da ficha descritiva dos alunos, quando da Educação Infantil;

g) assinar o Diário de Classe Digital de frequência, notas/conceitos, conteúdos e fichas descritivas impressos, ao final de cada mês ou bimestre/trimestre do ano letivo, respeitando a etapa/modalidade de ensino em que atua;

h) zelar pela fidedignidade dos registros realizados.

XIII - entregar as avaliações com o resultado ao estudante ou seu responsável, no prazo máximo de trinta (30) dias;

XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XV - elaborar atividades pedagógicas domiciliares para os estudantes impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação.

XVI - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XVII - exercer outras atividades correlatas;

1.1 Quando atuando nas unidades de ensino com oferta na modalidade em tempo integral:

XVIII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino;

XIX - elaborar e cumprir o Plano de Ensino, em consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar;

XX - assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da BNCC e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Pedagógica;

XXI - utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;

XXII - identificar, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;

XXIII - diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

XXIV - participar das reuniões de pais/familiares/responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;

XXV - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

XXVI - participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar;

XXVII - estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos estudantes, movimentando-o enquanto eixo central da escola;

XXVIII - promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de maneira a praticar a Pedagogia da Presença e zelar por sua aprendizagem;

XXIX - realizar o PDCA (Planejar, Executar, Avaliar e Ajustar) ao final de cada processo; e

XXX - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

2. Atribuições Típicas dos Cargos do Magistério em função pedagógica (MaPP - Pedagogo):

I - coordenar, acompanhar e articular, em conjunto com o(a) diretor(a) e vice-diretor(a), o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PPP da unidade de ensino;

II - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar atividades educacionais, junto à equipe pedagógica e aos estudantes da unidade de ensino;

III - coordenar o desenvolvimento dos planejamentos pedagógicos na unidade de ensino, com base nas Diretrizes Curriculares Municipais, por meio de assessoramento à equipe de professores(as), de forma individualizada e/ou coletiva, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;

IV - monitorar e analisar indicadores educacionais (avaliações internas e externas), buscando coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, garantindo o desenvolvimento integral dos estudantes para aquisição/ampliação de melhores resultados;

V - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios,



divulgando os resultados;

VI – coordenar, dinamizar, organizar e participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de ação da unidade de ensino em diálogo com a Avaliação Institucional e com o PPP;

VII – coordenar, participar e avaliar o conselho de classe, em todas as fases, registrando em ata as decisões coletivas relacionadas às dificuldades de aprendizagem e problemas específicos, contribuindo para a superação dos mesmos e que subsidiem ações futuras;

VIII – propor ação de formação continuada, visando o aperfeiçoamento da equipe, por meio de práticas apropriadas, a fim de garantir o aprofundamento teórico, o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

IX – estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;

X – coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;

XI – diagnosticar, no início do ano letivo, em parceria com o corpo docente, através de instrumentos específicos as dificuldades de aprendizagens dos estudantes, promovendo intervenções para superação das mesmas.

XII – atender ao estudante, individualmente ou em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;

XIII – coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do estudante;

XIV – assessorar o trabalho do(a) professor(a) na observação, registro e sistematização de informes sobre o estudante, bem como encaminhar relatórios sobre a baixa frequência ao diretor(a) da unidade de ensino, devendo:

a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;

b) acompanhar, orientar e zelar pelo cumprimento da Proposta Pedagógica da Escola e inserção correta de dados no sistema;

c) orientar, acompanhar e controlar mensalmente a inserção correta dos dados dos alunos no Diário de Classe Digital, garantindo o cumprimento dos prazos pelos professores.

d) assumir a responsabilidade pela atualização e preenchimento do Diário de Classe Digital nos casos de não preenchimento do professor de turma;

e) comunicar periodicamente à direção escolar sobre os professores que não estão cumprindo com suas atribuições referentes ao Diário de Classe Digital, para as providências cabíveis;

f) realizar trabalho articulado com o Auxiliar/Agente Administrativo Escolar, no sentido de assegurar o cumprimento de todos os registros pertinentes à vida escolar do aluno, tais como: frequência, conteúdo trabalhado, resultados de avaliação, atestados médicos (faltas justificadas), resultados de classificação, reclassificação, remanejamento e aproveitamento de estudos;

g) gerenciar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar e das suas alterações, quando for o caso, cumprindo os prazos definidos para o início e término do ano/período letivo, recesso e férias escolares;

h) orientar, acompanhar e garantir os lançamentos referentes ao resultado final, em conformidade com o Regimento Escolar e orientações específicas, até o último dia útil, antes do encerramento das atividades do ano letivo estabelecido no calendário escolar;

XV – promover momentos de integração e socialização na unidade de ensino, visando à valorização entre as relações

interpessoais dos servidores administrativo, técnico e pedagógico;

XVI – manter o(a) diretor(a) da unidade de ensino informada(o) sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XVII – acompanhar as transferências recebidas e expedidas pela unidade de ensino;

XVIII – orientar e acompanhar os registros no diário de classe, primando pela veracidade das informações apresentadas no referido documento, bem como a sua correta escrituração;

XIX – colaborar com o(a) coordenador(a) de turno na elaboração do horário escolar e na organização da unidade de ensino;

XX – participar da elaboração e acompanhar a execução dos instrumentos avaliativos, de recuperação paralela, trimestral e final;

XXI – participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos e paradidáticos a serem adotados;

XXII – participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação;

XXIII – planejar e implementar, coletivamente com a equipe escolar, ações articuladas junto às famílias;

XXIV – buscar juntamente com o(a) coordenador(a) de turno, equipe técnica e pedagógica parcerias com órgãos e instituições que possam apoiar a unidade de ensino;

XXV – orientar os professores(as) sobre normas, procedimentos, execuções de atividades estabelecidas e calendário escolar;

XXVI – articular, junto ao corpo docente, adequação curricular ao estudante com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, garantindo-lhe acessibilidade pedagógica e permanência;

XXVII – ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XXVIII – comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XXIX – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

2.1 Quando atuando nas unidades de ensino com oferta na modalidade em tempo integral:

XXX – coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Avaliação Institucional e do Plano de Ação Escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;

XXXI – executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no Plano de Ação Escolar relacionado às suas atribuições e garantir o PDCA (Planejar, Executar, Avaliar e Ajustar) em todas as etapas do processo;

XXXII – coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) professores da unidade de ensino;

XXXIII – 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;

XXXIV – assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;

XXXV – analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;



XXXVI - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XXXVII - coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

XXXVIII - diagnosticar necessidades de aprendizagem e propor ações de formação continuada da equipe escolar;

XXXIX - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar;

3. Atribuições Típicas do profissional do Magistério quando designado para função de Coordenador de Turno

I - organizar e separar material solicitado antecipadamente pelos professores;

II - dar início e término às atividades de trabalho, verificando antes do início das mesmas, as condições de higiene e segurança;

III - fazer cumprir os horários e atividades do turno, controlando juntamente ao diretor(a) a frequência e a pontualidade dos servidores, funcionários e estudantes;

IV - proceder ao registro de faltas dos(as) professores(as), garantindo a carga horária e o dia letivo do estudante;

V - registrar em livro próprio, as ocorrências verificadas no turno de trabalho;

VI - participar na elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;

VII - manter a direção informada das ocorrências verificadas no turno;

VIII - realizar trabalho integrado com a direção e equipe pedagógica para decisões quanto a problemas disciplinares dos estudantes;

IX - atender pessoas que procuram unidade de ensino, encaminhando-as e dando soluções ao caso, no âmbito de sua competência;

X - participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões promovidas pela unidade de ensino quando convocado;

XI - tratar o estudante com respeito e cordialidade;

XII - incentivar o bom relacionamento entre todos os segmentos da unidade de ensino;

XIII - participar da coordenação das comemorações cívicas da unidade de ensino, como também das atividades culturais e sociais;

XIV - acompanhar o recreio, zelando pela segurança dos estudantes;

XV - acompanhar a merenda escolar, bem como a garantia da realização de cardápios semanais;

XVI - assegurar a organização em todos os ambientes da unidade de ensino;

XVII - atender e registrar os problemas de saúde dos estudantes, ocorridos durante as atividades escolares, comunicando imediatamente a família e órgãos competentes para as devidas providências;

XVIII - atender e registrar ocorrências de indisciplinas de estudantes e convocar as famílias para encontrar soluções;

XIX - manter contatos com Instituições, por solicitação dos(as) professores(as) na função pedagógica/professores(as), visando complementar o trabalho de sala de aula;

XX - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino;

XXI - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XXII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XXIII - realizar os devidos registros de sua competência no

Sistema de Gestão Escolar, devendo:

a) acessar o endereço eletrônico disponível do SEGEC, via dispositivos móveis ou Web, para iniciar o uso;

b) vincular e realizar a enturmação dos profissionais nas respectivas turmas de atendimento no turno de trabalho;

c) assumir a responsabilidade pelo preenchimento do Diário de Classe Digital pelo tempo de afastamento do professor da turma, conforme os artigos 19 e 20 desta Lei Complementar;

d) elaborar e manter atualizado no Sistema o Quadro de Horários das turmas e dos professores atribuídos na unidade escolar;

e) inserir no SEGEC os registros disciplinares realizados no atendimento aos alunos e servidores apresentando as medidas adotadas e os resultados obtidos;

f) gerenciar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar e das suas alterações, quando for o caso;

g) realizar o processo de Busca Ativa Escolar dos estudantes conforme os alertas disponibilizados no sistema com os dados de infrequência dos alunos;

XXIV - realizar outras atribuições que lhe forem conferidas pela chefia imediata.

3.1 Quando atuando nas unidades de ensino com oferta na modalidade em tempo integral:

XXV - coordenar, organizar e ser responsável por todos os apoios das atividades administrativas e financeiras, em especial serviços e equipe de vigilância, alimentação, compras, estoque de materiais, limpeza e conservação predial, secretaria, e demais serviços de apoio.

XXVI - coordenar a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes;

XXVII - ser corresponsável, juntamente com o diretor da Unidade de Ensino, pela busca ativa dos estudantes infrequentes ou suscetíveis à evasão escolar; acompanhando e monitorando diariamente o fluxo de frequência escolar;

XXVIII - monitorar, com seus auxiliares, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, qualidade e organização na distribuição do alimento, considerando as especificidades da unidade escolar e o número de matrículas atualizado, garantindo a realização dos cardápios semanais;

XXIX - responder pela direção, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do pedagogo e nos períodos em que o gestor estiver ausente;

XXX - elaborar, conduzir e rever periodicamente o seu Programa de Ação individual com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos, alinhado com o Plano de Ação da Escola;

XXXI - atuar em atividades de tutoria aos estudantes em unidades de ensino de 6º aos 9º anos.

XXXII - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

ANEXO V TIPOLOGIA COM QUANTITATIVO DE COORDENADOR E PEDAGOGO POR ESCOLA

COORDENADOR ESCOLAR	
Nº alunos por turno	Nº de coordenadores
Até 300	01
De 301 a 600	02
Acima de 601	03

PEDAGOGO	
Nº turmas por turno	Nº de pedagogos
04 a 11	01
Acima de 12	02
Noturno	01



- As escolas com dimensões superiores a 1.600 metros quadrados e/ou disponham de 02 (dois) ou mais pavimentos, poderão ter o número de coordenadores e pedagogos superiores ao disposto, mediante solicitação fundamentada do Conselho de Escola que será submetida a análise técnica da Secretaria Municipal de Educação para provável deferimento da Administração.

PORTARIAS

PORTARIA/SEME/Nº 015, DE 10 DE ABRIL DE 2025
ESTABELECE PONTOS FACULTATIVOS PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARIACICA PARA O ANO LETIVO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIACICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 52, da Lei Nº 5.283 de 17 de novembro de 2025, CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, parágrafo único do Decreto nº 313, de 27 de dezembro de 2024, que institui os pontos facultativos no Município de Cariacica; CONSIDERANDO a Portaria nº 044/2024, de 27 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Calendário Escolar para o ano letivo de 2025, publicada no Diário Oficial do Município de 02 de janeiro de 2025; CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as atividades da Jornada Pedagógica com as disposições relativas aos pontos facultativos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido como pontos facultativos no âmbito da rede municipal de ensino de Cariacica, além dos previstos no Decreto nº 313/2024, os seguintes dias destinados à Jornada Pedagógica no Calendário Escolar de 2025:

- I - 17 de abril de 2025;
- II - 02 de maio de 2025;
- III - 20 de junho de 2025;
- IV - 23 de junho de 2025;
- V - 21 de novembro de 2025.

Art. 2º Nos dias mencionados no art. 1º não haverá expediente nas Unidades de Ensino.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cariacica, 10 de abril de 2025.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

DIVERSOS

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF 185/2025

Processo: 4215/2025

Objeto: Provável Contratação de Empresa especializada no fornecimento de coffee break e kit lanche através da ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2025.

Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Contratada: CAC COMERCIAL LTDA EPP

CNPJ: 04.344.817/0001- 38

Dotação: 08.122.0027.2.0156 – 3.3.90.30.00 Vínculo – 1.500.0000.0000 – Dotação 460

Valor Total: R\$ 1.222,50 (um mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

Cariacica-ES, 26 de março de 2025.

DANYELLE DE SOUZA LIRIO

Secretária Municipal de Assistência Social

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF

210/2025

Processo: 4215/2025

Objeto: Provável Contratação de Empresa especializada no fornecimento de coffee break e kit lanche através da ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2025.

Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Contratada: CAC COMERCIAL LTDA EPP

CNPJ: 04.344.817/0001- 38

Dotação: 08.122.0027.2.0153 – 3.3.90.30.00 Vínculo – 1.500.0000.0000 – Dotação 2687

Valor Total: R\$ 978,00 (novecentos e setenta e oito reais).

Cariacica-ES, 03 de abril de 2025.

DANYELLE DE SOUZA LIRIO

Secretária Municipal de Assistência Social

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL Nº 015/2025

PROCESSO Nº 1531/2025

O Município de Cariacica, por intermédio do Secretário Municipal de Finanças, pelo presente ato, designa os(as) servidores(as), Nilson Callegari Teixeira - matrícula nº 124861 e Antonio Carpanedo Fiorio - matrícula: 123071, para exercerem respectivamente as funções de Gestor e Fiscal do Processo, nos moldes estabelecidos no Decreto Municipal nº 295, de 22 de dezembro de 2021.

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL Nº 100/2025 – SEMUS

PROCESSO Nº 15961/2025

O Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, pelo presente ato, designa a servidora Thálica Lorenzoni Caminotte - matrícula nº 125.102 para exercer a função de Gestor e, designa a servidora Brenda Lopes Barbosa Bonadiman - matrícula nº 125.104, para exercer a função de Fiscal nos autos do processo Nº 15961/2025, cujo objeto é a aquisição do Medicamento Palmitato de retinol 500ui/g + Colecalciferol 900ui/ + Óxido de zinco 150mg".

Cariacica, 08 de abril de 2025.

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL Nº 101/2025 – SEMUS

PROCESSO Nº 16341/2025

O Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, pelo presente ato, designa a servidora Thálica Lorenzoni Caminotte - matrícula nº 125.102 para exercer a função de Gestor e, designa a servidora Brenda Lopes Barbosa Bonadiman - matrícula nº 125.104, para exercer a função de Fiscal nos autos do processo Nº 16341/2025, cujo objeto é a aquisição do Medicamento Nimesulida 100mg".

Cariacica, 09 de abril de 2025.

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL Nº 102/2025 – SEMUS

PROCESSO Nº 16362/2025

O Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, pelo presente ato, designa a servidora Thálica Lorenzoni Caminotte - matrícula nº 125.102 para exercer a função de Gestor e, designa a servidora Brenda Lopes Barbosa Bonadiman - matrícula nº 125.104, para

