



# Diário Oficial do Município de Cordeiro

Ano 04  
Nº 102  
Suplemento  
Acesso  
Online

Órgão Oficial do Município - 01 de Dezembro de 2020

Editor-chefe: JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA

PORTARIA Nº 212/2020

DISPÕE SOBRE A CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, O QUANTITATIVO DE PESSOAL POR ESCOLAS PARA O ANO LETIVO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO o teor do Ofício SME/GAB/nº 196/2020 da Ilustre Secretária Municipal de Educação; **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Cordeiro serão classificadas de acordo com o estabelecido no Anexo I.

**Art. 2º** - O quantitativo mínimo de alunos por turma obedecerá ao estabelecido no Anexo II desta Portaria, salvo os casos expressamente autorizados e fundamentados, por escrito, pela Secretaria Municipal de Educação, devendo-se, sempre, observar o espaço físico de cada sala de aula, conforme consta do Anexo VI.

**Art. 3º** - O quantitativo mínimo de Alunos, Professores e Assistentes de Educação para a modalidade oferecida em horário integral, por turma, obedecerá ao estabelecido no Anexo III e Anexo V, salvo os casos expressamente autorizados e fundamentados, por escrito, pela Secretaria Municipal de Educação, devendo-se, sempre, observar o espaço físico de cada sala de aula, conforme consta do Anexo VI.

**Art. 4º** - Para efeitos da Classificação da Unidade Escolar descrito no Art. 1º desta Portaria:

§1º - Tomar-se-á por única turma os diferentes anos escolares envolvidos na Classe Multisseriadas;

§2º - As Unidades Escolares com turmas em Regime Integral terão seu quantitativo contado em dobro;

§3º - Para efeito de quantitativo de pessoal, as Unidades Escolares serão classificadas de acordo com o quantitativo de alunos do Censo Escolar 2019;

§4º - Para alteração de Classificação, a Secretaria Municipal de Educação terá como data base o dia 30 de março de 2021, de acordo com os dados da estatística e a Supervisão Escolar;

**Art. 5º** - A estrutura básica dos Recursos Humanos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será constituída de:

- I** - Profissionais do Magistério:
  - a) Diretor;
  - b) Diretor Adjunto;
  - c) Dirigente;
  - d) Coordenador Pedagógico;
  - e) Orientador Educacional;

- a) Coordenador de Turno;
- b) Profissional de Apoio Escolar;
- c) Assistente de Educação;
- d) Professores Regentes.

**I** - Profissionais da Educação:

- a) Secretário;
- b) Auxiliar Administrativo (Agente Administrativo);
- c) Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Merendeira (Cozinheira);
- e) Vigia.

§1º - O Auxiliar Administrativo atuará nas Unidades Escolares exercendo as atribuições de Coordenador de Nutrição e Bens Patrimoniais e, de Agente de Pessoal.

§2º - O Auxiliar de Serviços Gerais atuará nas Unidades Escolares atendendo ao serviço de limpeza e conservação da Escola, bem como auxiliando na preparação da alimentação escolar, ficando, a critério da Direção Escolar, a divisão das tarefas.

**Art. 6º** - As Unidades Escolares terão direito a Pessoal Extraclasse, nos moldes estabelecidos na Classificação constante do Anexo IV;

**Art. 7º** - A Equipe Gestora da Unidade Escolar será constituída por:

- I** - Diretor;
- II** - Dirigente (em Unidades Escolares da Zona Rural);
- III** - Diretor Adjunto;
- IV** - Secretário.

§1º - A função de Secretário deverá ser exercida por Professor que tenha concluído o curso específico para a função ou diploma em nível superior do Curso de Pedagogia ou Pós-Graduação em Administração Escolar/Supervisão Escolar e/ou Gestão Escolar, cursado em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos oficiais.

§2º - Com a realização de Concurso Público, a função constante no parágrafo anterior poderá ser exercida por profissional ocupante de outro função, sendo certo que o profissional que estiver ocupando a função quando da realização do Concurso Público poderá ser substituído, a qualquer tempo, pelo profissional convocado e empossado.

**Art. 8º** - Caso haja afastamento legal do Diretor, em qualquer época do ano letivo, o Diretor-Adjunto será o responsável pela Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** - Caso a Unidade Escolar não tenha direito à função de Diretor-Adjunto, o Secretário será o substituto interino do Diretor.

**Art. 9º** - A Coordenação Pedagógica será constituída de:

- I** - Coordenador Pedagógico;
- II** - Orientador Educacional;
- III** - Coordenador de Turno.

## PODER EXECUTIVO

Luciano Ramos Pinto  
PREFEITO

Maria Helena Coelho Pinto Vasconcellos  
VICE-PREFEITA

Obney Américo do Espirito Santo Rodrigues  
Procurador Geral Do Município

Ana Livia Peres Villa Nova Farsurra  
Controladora Geral do Município

Júlia Vieitas Sarruf Alhanati Bon  
Chefe de Gabinete

Bruno Passos Badini  
Secretário de Administração

Cristiane Sodré Barbosa Pinto  
Secretária De Fazenda

Vania Lúcia Vieira Huguenin  
Secretária De Saúde

Fabrcio Barros Pinto  
Secretário de Turismo

Renata da Cpsta Ferreira  
Secretária De Assistência Social E Direitos Humanos

Pablo Renzi Peres Caruzo  
Secretário De Planejamento E Orçamento

Telma Macedo de Paiva  
Secretário De Educação

Ailton Farinha Taveira  
Secretário De Defesa Civil

Marcelo Pinheiro Henrique  
Secretário Indústria, Comércio E Desenvolvimento Econômico

Luciano Lopes de Carvalho  
Secretário De Obras E Urbanismo

Amarildo Lanes Luz  
Secretário De Meio Ambiente

Luiz Antônio da Glória Medeiros  
Secretario de Cultura

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial do Município de Cordeiro é uma publicação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, criado pela Lei 2157/2017. Órgão responsável Gabinete do Prefeito, Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 42/54, Centro, Cordeiro/RJ. CEP: 28.540-000.

Telefone: (22) 2551-0145.

SITE: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)

E-MAIL: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)

CNPJ: 28.614.865/0001-67

Editor-Chefe: JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA

Periodicidade: semanal

Disponível: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)

**Art.13** – Os servidores em exercício da Secretaria Municipal de Educação, bem como os servidores que exerçam função de Direção e Direção Adjunta, terão seus direitos de lotação preservados em suas Unidades Escolares de origem, uma vez que tais serviços são considerados relevantes para o bom funcionamento do serviço público.

**Art.14** – As funções de Secretário, Coordenador Pedagógico e Coordenador de Turno serão indicadas pelo Diretor.

**Art.15** – Para o preenchimento das vagas constantes no Anexo IV deverá ser observada a seguinte ordem:

- I-** Secretário;
- II-** Coordenador Pedagógico;
- III-** Coordenador de Turno;
- IV-** Agente Administrativo.

**Art.16** – Conforme a Lei Municipal nº.703/96, ficam estabelecidas 30(trinta) horas semanais para Diretores e Diretores Adjuntos e 20(vinte) horas semanais para os demais elementos técnico-administrativo-pedagógicos, as quais deverão ser distribuídas de forma adequada para o atendimento dos respectivos turnos, sendo vedada a acumulação no caso de duas matrículas.

**Art.17** – A função de Inspetor de Alunos só poderá ser preenchida após estar completo o quadro de Auxiliar de Serviços Gerais.

**Art.18** – O servidor readaptado de função, em conformidade com a Lei Municipal nº.354/90 e Decreto nº.038/98, deverá desempenhar atividade compatível com sua limitação de acordo com Parecer da Perícia Médica, tendo o servidor, obrigatoriamente, função definida dentro do órgão de sua lotação, em atendimento à responsabilidade que lhe for atribuída pelo Diretor.

**Art.19** – O servidor com direito à Redução de Carga Horária, nos moldes da Lei Municipal nº.805/98, terá, obrigatoriamente, função definida dentro do órgão de sua lotação, em atendimento à responsabilidade que lhe for atribuída pelo Diretor.

**Parágrafo Único** – Ao servidor com redução de carga horária é vedada a concentração de horários para redução de dias de trabalho.

**Art.20** – O servidor que tiver direito ao descrito no Art.33, XII da Lei Municipal nº.385/91, poderá concorrer, mediante o preenchimento e a entrega do requerimento constante do Anexo VII, em se tratando de Professor Regente, ao exercício da Função Extraclasse na Unidade Escolar em que exista demanda para a função.

**Parágrafo Único** – O requerimento descrito no *caput* deste Artigo deverá ser solicitado e entregue junto à Supervisão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**Art.21** – Após o preenchimento do Quadro de Professores Regentes e Extraclasse, a Direção da Unidade Escolar deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a relação de carência ou de pessoal excedente para as providências que se fizerem necessárias.

**Art.22** – Fica vedada a movimentação de pessoal das Unidades Escolares, a qualquer título, após o encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação do Quadro de Pessoal das Escolas, salvo quando houver expressa autorização, por escrito, do Dirigente Municipal de Educação ou de quem dele haja recebido delegação de competência para fazê-la.

**Art.23** – Fica expressamente proibido exceder os quantitativos previstos nesta Portaria, incorrendo o Diretor em falta grave, sujeita à sanção disciplinar, ao permitir ou tolerar tal excesso.

**Art.24** – Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art.25** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 30 de novembro de 2020.

LUCIANO RAMOS PINTO  
Prefeito

**ANEXO I**  
**CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS**

Item	Classificação Escolar	N.º de Alunos
01	Tipo A	Acima de 450 alunos
02	Tipo B	De 300 a 449 alunos
03	Tipo C	De 200 a 299 alunos
04	Tipo D	De 100 a 199 alunos
05	Tipo E	Escola de Zona Rural

**ANEXO II**  
**QUANTITATIVO DE ALUNOS POR TURMA**

Item	Etapa de Ensino	N.º de Alunos
01	Educação Infantil (Pré I e Pré II)	Entre 20 e 25 alunos
02	Educação Infantil (Maternal II)	Entre 18 e 20 alunos
03	Ensino Fundamental – do 1º ao 3º Ano Escolar	Entre 25 e 30 alunos
04	Ensino Fundamental – do 4º ao 5º Ano Escolar	Entre 30 e 35 alunos

**ANEXO III**  
**QUANTITATIVO DE ALUNOS E PROFESSORES POR TURMA**

Item	Etapa de Ensino	N.º de Alunos	N.º de Professor – 1º Turno	N.º Assistente de Educação – 1º Turno	N.º Assistente de Educação – 2º Turno
01	Berçário I	Entre 10 e 15 alunos	01	01	02
02	Berçário II	Entre 10 e 15 alunos	01	01	02
03	Maternal I	Entre 15 e 20 alunos	01	01	02

• Nas Creches, o Professor Regente só atua no 1º Turno.

**ANEXO IV**  
**QUANTITATIVO DE PESSOAL**

Item	Quadro de Pessoal	Quantitativo de Profissionais por Classificação Escolar				
		A	B	C	D	E
01	Diretor	↓	↓	↓	↓	0
02	Dirigente	0	0	0	0	↓
03	Diretor-Adjunto	↓	↓	0	0	0
04	Secretário	↓	↓	↓	↓	0
05	Coordenador Pedagógico	↓	↓	↓	↓	0
06	Coordenador de Turno	↓	↓	↓	↓	0
07	Orientador Educacional	↓	0	0	0	0
08	Auxiliar Administrativo (Coordenador de Nutrição/Reza Patrimoniais e Agente de Pessoal)	↓	↓	↓	↓	0
<b>Equipe de Apoio</b>						
09	Auxiliar de Serviços Gerais	↓	↓	↓	↓	↓
10	Inspetor de Alunos	↓	↓	↓	↓	0
11	Merceuteira (Cozinheira)	↓	↓	↓	↓	0
12	Vigia	↓	↓	↓	↓	0

ANEXO V  
QUANTITATIVO DE PESSOAL – CRECHE

Item	Quadro de Pessoal	Quantitativo de Profissionais
01	Diretor	↓
02	Diretor-Adjunto	↓
03	Secretário	↓
04	Coordenador Pedagógico	↓
Equipe de Apoio		
05	Auxiliar de Serviços Gerais	↓
06	Inspetor de Alunos	↓
07	Mercearia (Cozinheira)	↓
08	Vigia	↓
09	Lavanderia	↓
10	Assistente de Educação	De acordo com o Anexo III

As Creches, por funcionarem em horário integral, têm direito as Funções de Diretor e Diretor-Adjunto, independentemente, da Classificação constante do Anexo I.

## PORTARIA Nº 213/2020

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DE TURMAS, PREENCHIMENTO DO QUADRO EXTRACLASSE, ASSISTENTES DE EDUCAÇÃO E EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA O ANO LETIVO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO o teor do Ofício SME/GAB/nº 196/2020 da Ilustre Secretária Municipal de Educação;  
RESOLVE:

**Art. 1º** - A escolha de turmas pelos Docentes, o preenchimento do Quadro Extraclasse, Assistentes de Educação e Equipe de Serviços Gerais da Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2021, deverão obedecer aos critérios e ao cronograma (Anexo I) desta Portaria.

§1º - O servidor que estiver gozando Licença-Prêmio poderá participar da escolha de turma ou de demais cargos/funções.

§2º - O servidor que estiver gozando de Licença Médica ou Licença Maternidade deverá participar da escolha de Tuma ou demais cargos/funções.

**Art. 2º** - Caberá ao Diretor a escolha dos profissionais que ocuparão as funções do Quadro Extraclasse, respeitando-se a Classificação da Escola.

§1º - O Secretário, o Coordenador Pedagógico, o Coordenador de Turno e o Auxiliar Administrativo serão indicados pelo Diretor.

§2º - Ao indicar profissional para quaisquer das funções descritas no parágrafo anterior, o Diretor deverá observar e respeitar, além da formação técnica do profissional necessária para o exercício da função, as seguintes características:

- I- Desempenho;
- II- Dedicção;
- III- Assiduidade e Pontualidade;
- IV- Responsabilidade;
- V- Disponibilidade;

§3º - Todas as indicações contidas neste Artigo deverão ser encaminhadas ao Dirigente Municipal de Educação, ficando a seu critério a aprovação ou não da indicação do profissional para o exercício da função o qual foi indicado.

**Art.3º** - O docente deverá escolher a turma no turno que for compatível com a sua disponibilidade de horário.

**Art.4º** - Na Educação Infantil escolherão:

- a) Docentes admitidos através de Concurso Público para atuação nesta etapa de ensino e Docentes Admitidos antes de 1991;

**Parágrafo Único** - Para a escolha de turma serão adotados os seguintes critérios e nesta ordem:

- I-** Formação em Pós-Graduação em Educação Infantil;
- II-** Formação em Pós-Graduação em Educação;
- III-** Habilitação em Graduação em Educação;
- IV-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- V-** Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- VI-** Maior idade;

**Art.5º** - No Ensino Fundamental – Anos Iniciais -, no 1º e 2º Anos Escolares escolherão:

- I-** Docentes admitidos através de Concurso Público para atuação nesta etapa de ensino/Docente admitido ante de 1991;

**Parágrafo Único** – Para a escolha de turma serão adotados os seguintes critérios e nesta ordem:

- I-** Formação no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (2013 a 2020);
- II-** Formação em Pós-Graduação em Educação;
- III-** Habilitação em Graduação em Educação;
- IV-** Formação em programas oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com o Governo Federal;
- V-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- VI-** Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- VII-** Maior Idade;

**Art.6º** - No Ensino Fundamental – Anos Iniciais -, do 3º ao 5º Ano Escolar e na Educação de Jovens e Adultos – I a V Fase – escolherão:

- a) Docentes admitidos através de Concurso Público para atuação nesta etapa de ensino/Docentes admitidos antes de 1991;

**Parágrafo Único** – Para a escolha de turma serão adotados os seguintes critérios e nesta ordem:

- I-** Formação em Pós-Graduação em Educação;
- II-** Habilitação em Graduação em Educação;
- III-** Formação em programas oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com o Governo Federal;
- IV-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- V-** Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- VI-** Maior Idade;

**Art.7º** - A seleção de Professores para as turmas de Classe Especial e da Classe de Aceleração será realizada através de Avaliação de Aptidão do docente, a qual observará:

- I-** Habilitação na Área;
- II-** Experiência Profissional;
- III-** Desempenho;
- IV-** Dedicção;
- V-** Assiduidade;
- VI-** Pontualidade;
- VII-** Responsabilidade;

**Parágrafo Único** – Para atender o descrito no caput deste Artigo, o Professor será indicado pela Direção da Unidade Escolar e pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação, visando a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, não sendo considerado para isso o tempo de serviço junto a Rede Pública Municipal de Ensino e/ou à Unidade Escolar.

**Art.8º**- A seleção de Professores para atuação junto à Sala de Recursos Multifuncionais seguirá os seguintes critérios e nesta ordem:

- a) Formação na área de Educação Especial;
- b) Formação em Pós-Graduação em Educação;
- c) Habilitação em Graduação em Educação.

**§1º**- Para atender ao descrito no caput deste Artigo e visando a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, a aptidão do Professor será avaliada pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação, observando-se:

- I-** Desempenho;
- II-** Dedicção;
- III-** Assiduidade;
- IV-** Pontualidade;
- V-** Responsabilidade;

**§2º**- No caso de criação de novas Salas de Recursos Multifuncionais a Equipe da Secretaria Municipal de Educação poderá se utilizar da Mobilidade Interna de Professores para atuarem junto às Salas de Recursos, devendo-se seguir os critérios estabelecidos neste Artigo.

**Art.9º**- No Ensino Fundamental – Anos Finais -, do 6º ao 9º Ano Escolar escolherão:

**I-** Docentes admitidos através de Concurso Público para atuação nesta etapa de ensino/Docentes admitidos antes de 1991;

§1º- Para a escolha de turma serão adotados os seguintes critérios e nesta ordem

- I-** Habilitação em curso de Pós-Graduação na área de atuação;
- II-** Habilitação em curso de Pós-Graduação na área de Educação;
- III-** Habilitação em curso de Graduação em Educação;
- IV-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- V-** Maior tempo de serviço junto na Rede Pública Municipal de Ensino;
- VI-** Maior tempo de atuação na Disciplina;
- VII-** Maior idade;

§2º- A escolha de turmas do Ensino Fundamental – Anos Finais -, do 6º ao 9º Ano Escolar, dar-se-á a partir das disciplinas do 9º Ano Escolar, ou seja, por ordem decrescente dos anos escolares.

§3º- Fica expressamente proibido ao Diretor oferecer disciplina ao Docente que não tenha habilitação para exercê-la;

§4º- No Ensino Fundamental – Anos Finais -, do 6º ao 9º Ano Escolar, o Professor deve ter a sua carga horária com 12 (doze) tempos, distribuídos, no mínimo, em 3 (três) dias, em Regência de turma;

§5º- Caso o professor não possa completar a sua carga horária na Unidade Escolar, o Diretor deverá comunicar, com urgência, o fato à Secretaria Municipal de Educação para que a mesma tome as providências cabíveis.

**Art.10** – Para o preenchimento do Quadro de Assistente de Educação escolherão:

- a)** Servidores admitidos por Concurso Público para atuação neste cargo;

§1º- A escolha de turma do Berçário II e Maternal I deverá observar os seguintes critérios e nesta ordem:

- I-** Habilitação em Graduação em Educação;
- II-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- III-** Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- IV-** Maior idade;

§2º- Cabe ao Diretor indicar os Professores e os Assistentes de Educação para atuarem nas Turmas de Berçário I.

**Art.11** – Para o preenchimento do Quadro de Auxiliar de Serviços Gerais escolherão:

- a)** Servidores admitidos através de Concurso Público para atuação neste cargo/Servidores admitidos antes de 1991;

§1º- A escolha de profissionais para esta função deverá seguir os seguintes critérios e nesta ordem:

- I-** Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- II-** Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- III-** Maior idade;

§2º- A função do Inspetor de Aluno será de indicação do Diretor e para preenchê-la, o servidor deverá ter, obrigatoriamente, concluído o Ensino Médio da Educação Básica.

**Art.12** – O servidor readaptado de função, em conformidade com a Lei Municipal nº.354/90 e Decreto Municipal nº.038/98, deverá desempenhar atividade compatível com sua limitação, nos moldes do parecer da Perícia Médica, devendo ter, obrigatoriamente, função definida.

**Art.13** – O servidor com direito à redução de Carga Horária, fundamentado na Lei Municipal nº.805/98, deverá ter, obrigatoriamente, função definida dentro do órgão de sua lotação, de acordo com a responsabilidade que lhe for atribuída pelo Diretor Escolar, porém, o mesmo não comportará no preenchimento do quantitativo (Anexo IV) da Portaria de Classificação das Unidades Escolares.

**Parágrafo Único** – Ao servidor com redução de carga horária fica proibida a concentração de horários com vista à redução de dias de trabalho.

**Art.14** – O servidor que tiver direito ao descrito no Art.33, XII da Lei Municipal nº.385/91, poderá concorrer, mediante o preenchimento e a entrega do requerimento constante do Anexo III, em se tratando de Professor Regente, ao exercício da Função Extraclasse na Unidade Escolar em que exista demanda para a função.

**Art.15** – Após o preenchimento do Quadro de Professores Regentes e Extraclasse, a Direção da Unidade Escolar deverá encaminhar à Secretaria Municipal de educação a relação de carência e/ou de pessoal excedente, para as providências que se fizerem necessárias.

**Art.16** – O procedimento de escolha da Unidade Escolar deverá ser registrado em formulário padronizado (Anexo II desta Portaria), contendo a assinatura dos participantes, sendo necessário o envio de uma cópia do formulário para a Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação imediatamente após o término de escolha na Unidade Escolar.

**Art.17** – O Professor não poderá acumular duas funções extras, salvo o Diretor Escolar e Professores que estejam atuando junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art.18** – Caberá ao Diretor a escolha dos Professores que atuarão com Regência Provisória na Unidade Escolar, devendo ser estabelecidos critérios a serem observados quando da seleção destes profissionais.

**Art.19** – Não será permitida a alteração da escolha de turma, exceto nos casos expressamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20** – O não cumprimento desta Portaria pelo Diretor será considerado falta grave, sujeita à sanção disciplinar.

**Art.21** – Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art.22** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 30 de novembro de 2020.

LUCIANO RAMOS PINTO  
Prefeito

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DE ESCOLHAS**

Item	Datas	Escolhas
01	07/12/2020	Entrega do Requerimento (Anexo VII da Portaria de Classificação)
02	14/12/2020	Professores, Funcionários de Apoio e Assistentes de Educação, observando-se o quantitativo disposto na Portaria de Classificação.
03	16/12/2020	As Unidades Escolares deverão encaminhar a cópia da Ata de Escolha e Ofício informando a carência de professores e demais profissionais.

PORTARIA Nº 214/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO DOS MEMBROS DO MAGISTERIO E DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIRO PARA O ANO LETIVO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO o teor do Ofício SME/GAB/nº 196/2020 da Ilustre Secretária Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** o dever constitucional em oferecer ensino público de qualidade, assegurando o bom funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, garantindo ao corpo discente que o ano letivo transcorra com o quadro de professores completo;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de otimizar os recursos humanos e financeiros do Município de Cordeiro, em atenção ao Princípio da Eficiência disposto no Art. 37, *caput*, Constituição Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO**, o programa colaborativo de municipalização celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro e o Município de Cordeiro;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer critérios e normas que regulamentem a movimentação de professores no âmbito desta Secretaria; **R E S O L V E:**

**Parágrafo Único** - A movimentação dos membros do magistério somente ocorrerá para a Unidade Escolar onde seja identificada, pela Secretaria Municipal de Educação, a necessidade de pessoal.

#### **DO REMANEJAMENTO**

**Art.3º** - Entende-se como membro do Magistério e Profissional da Educação da Secretaria Municipal de Cordeiro, para fins de remanejamento, os servidores que exercem as seguintes funções/cargos:

- I** - Professor Docente Regente;
- II** - Coordenador Pedagógico;
- III** - Orientador Educacional;
- IV** - Assistente de Educação;
- V** - Auxiliar de Serviços Gerais.

**Parágrafo Único.** Será remanejado o membro do magistério, transferindo-o de uma Unidade Escolar para outra, de função para função.

**Art. 4º** - O remanejamento ocorrerá em razão de:

- I** - Falecimento de membro do magistério municipal;
- II** - Aposentadoria de membro do magistério municipal;
- III** - Exoneração de membro do magistério municipal;
- IV** - Crescimento da Rede Municipal de Educação.

**Art. 5º** - A necessidade de realização de Remanejamento será verificada pela Secretaria Municipal de Educação através do levantamento da carência de pessoal nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.

**Art. 6º** - O membro do magistério interessado no processo de Remanejamento deverá preencher um **Formulário de Solicitação de Remanejamento – Exercício 2021 (ANEXO I) na Secretária Municipal de Educação nas datas previstas no ANEXO II desta Portaria.**

#### **DA RELOTAÇÃO**

**Art.7º** – Entender-se-á como membro do Magistério Municipal e dos Profissionais da Educação, para fins de relocação, os servidores que estejam exercendo as funções/cargos:

- I**- Professor Docente Regente;
- II**- Coordenador Pedagógico;
- III**- Orientador Educacional;
- IV**- Assistente de Educação;
- V**- Auxiliar de Serviços Gerais;

**Art.8º** – A Relotação do membro do Magistério de uma Unidade Escolar para outra, atendidas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observando-se o disposto nos Arts. 1º e 2º desta Portaria, ocorrerá quando for detectado que o membro do Magistério se encontra excedente na Unidade Escolar em que estiver lotado, seja por:

- I**- Extinção da etapa/modalidade de ensino;
- II**- Racionalização de Turmas;
- III**- Quantitativo de Professores superior ao estabelecido pela Matriz Curricular;

**Art.9º** – Os casos omissões serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art.10** – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 30 de novembro de 2020.

LUCIANO RAMOS PINTO  
Prefeito

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO – EXERCÍCIO 2021**

MATRICULA: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
 DIA/MÊS E ANO - EXERCÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 ENDEREÇO/RUA: \_\_\_\_\_ NÚMERO: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 BAIRRO: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

**DADOS DA LOTAÇÃO ATUAL**

1- UNIDADE DE LOTAÇÃO ATUAL, DA QUAL DESEJA REMANEJAR: \_\_\_\_\_

2- OPÇÕES DE UNIDADES PARA REMANEJAMENTO:

1ª OPÇÃO:

UNIDADE DE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

2ª OPÇÃO:

UNIDADE DE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES DO MOTIVO DA SOLICITAÇÃO:**

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

CORDEIRO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO CANDIDATO AO REMANEJAMENTO

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE REMANEJAMENTO**

Item	Datas	Escolhas
01	07/12/2020 e 08/12/2020	Preenchimento do Formulário de Solicitação de Remanejamento – Exercício 2021 (ANEXO I) na SME.
02	10/12/2020 09h	Remanejamento de Professores Regentes.
03	10/12/2020 13h	Remanejamento Funcionários de Apoio (ASG).
04	10/12/2020 15h	Remanejamento Assistentes de Educação.