



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano IV – Edição 595 – Tauá-CE, quinta-feira, 13 de janeiro de 2022

---

**PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ – PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – GENIVAL COUTINHO SOBRINHO**  
**1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – LUIS TOMÁZ DINO**  
**2º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO DA COSTA FEITOSA**

---

Chefia de Gabinete - MARIA EVANGELISTA DE ALCANTARA DIMAS  
Procuradoria Geral do Município - SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE  
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA  
Secretaria de Orçamento e Finanças - MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES  
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - VANJA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES ARAÚJO  
Secretaria da Educação - JOÃO ÁLCIMO VIANA LIMA  
Secretaria da Saúde - GLAI JONES ALVES FEITOSA  
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - VALDEMAR GOMES BEZERRA JÚNIOR  
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos - MATHEUS ABREU MOTA  
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - EMILSON COSTA MOREIRA FILHO  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - MARCIA MARIA NORONHA LIMA DE OLIVEIRA  
Secretaria de Esportes - LINDOMAR FERREIRA LOIOLA  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade - FRANCISCO AUGUSTO DE SOUZA JUNIOR  
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - RADIR SOARES DA ROCHA  
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais - ANTÔNIO MARCOS CARACAS  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais – BRUNA GONÇALVES BARRETO  
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS  
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA  
Guarda Civil Municipal - ALANO MACIO GONÇALVES DIMAS  
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

---

**Secretaria de Orçamento e Finanças**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS – AVISO DE LICITAÇÃO.** A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio de sua Pregoeira, torna público aos interessados a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.01.001/2022-SPS**, cujo objeto é o *Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de veículos zero quilômetro, de acordo com Emenda Parlamentar/Proposta cadastrada no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SGTV sob o nº 55901231330202002, através do Fundo Municipal de Assistência Social da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos do município de Tauá-CE.* **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13 de janeiro de 2022, às 17h30min; **FINAL DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2022, às 07h30min; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2022, às 08h00min; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 26 de janeiro de 2022, às 10h00min. Todos os horários dizem respeito ao horário de Brasília. O edital completo poderá ser adquirido em: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. Tauá-CE, 12 de janeiro de 2022. Pregoeira Municipal.

\*\*\* \*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS – AVISO DE LICITAÇÃO.** A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.01.002/2022-SPS**, cujo objeto é o *Registro de preços para aquisição de urnas funerárias, traslado e serviços funerários, de interesse da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos do município de Tauá-CE.* **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13 de janeiro de 2022, às 17h30min; **FINAL DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2022, às 07h30min; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2022, às 08h00min; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 26 de janeiro de 2022, às 09h00min. Todos os horários dizem respeito ao horário de Brasília. O edital completo poderá ser adquirido em: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. Tauá-CE, 12 de janeiro de 2022. Pregoeiro Municipal.

\*\*\* \*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ – AVISO DE LICITAÇÃO.** A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.01.003/2022-SSC**, cujo objeto é o *Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de veículos tipo viaturas equipadas, para atender as necessidades da Secretaria da Segurança Cidadã do município de Tauá-CE.* **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13 de janeiro de 2022, às 17h30min; **FINAL DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 27 de janeiro de 2022, às 07h30min; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 27 de janeiro de 2022, às 08h00min; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 27 de janeiro de 2022, às 10h00min. Todos os horários dizem respeito ao horário de Brasília. O edital completo poderá ser adquirido em: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. Tauá-CE, 12 de janeiro de 2022. Pregoeiro Municipal.

\*\*\* \*\*

**Secretaria da Educação**

**PORTARIA Nº 1301001/2022, de 13 de janeiro de 2022**

**Estabelece, em caráter excepcional, diretrizes e normas para a lotação dos profissionais da educação do sistema público municipal de ensino de Tauá para o ano letivo de 2022 e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ, DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições legais dos Artigos 37, 205 a 214 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 791/1993, a Lei nº 9.394/1996, Lei Municipal nº 1.557/2008, a Lei Municipal nº 1.558/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Tauá;

**CONSIDERANDO**, em especial, a Lei Municipal nº 1.559/2008, que disciplina a organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Tauá;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.005/2014, que institui o Plano Nacional de Educação;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CEB nº 18/2012, do Conselho Nacional de Educação;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 2.167/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** as Lei Municipais que tratam da ampliação definitivas dos profissionais do magistério, nº 1.558/2008, nº 1.807/2011 e nº 2.121/2014.

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.707/2009, que concede carga horária especial à servidora ou ao servidor público, dos poderes executivo e legislativo, pai ou mãe, tutora, ou que detenha a guarda ou responsabilidade de criança ou adolescente portador de necessidades educacionais especiais;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 2.140/2015, que consolida e estabelece as normas para fins de contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.455/2019;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 64/2018, do Conselho Municipal de Educação, que estabelece critérios para matrícula inicial das crianças na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 14/2019, do Conselho Municipal de Educação, que fixa diretrizes e normas para a Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 05/2020, do Conselho Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.113/2020, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o Art. 212-A da Constituição Federal; e revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.276/2021, que modifica dispositivos da Lei nº 14.113/2020;

**CONSIDERANDO** o Plano de retomada das aulas presenciais do município de Tauá, de 2021;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 1712002/2021, que estabelece procedimentos relativos à matrícula escolar para ingresso e à permanência de alunos nas escolas da rede municipal de ensino de Tauá para o ano letivo de 2022;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência administrativa, que impõe à administração pública e aos seus agentes à persecução do interesse público, por meio do exercício de suas competências, no caso com a prestação de serviços de educação da Rede Pública Municipal.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Ficam estabelecidas, em caráter excepcional, as diretrizes que normatizam a lotação dos profissionais da educação do sistema público municipal de ensino de Tauá – para o ano letivo de 2022, nos termos da presente Portaria.

Art. 2º. O processo de lotação dos profissionais da educação, da Secretaria da Educação de Tauá, nas escolas da rede pública municipal de Ensino, para o ano de 2022, obedecerá às diretrizes contidas nesta Portaria.

Art. 3º. O objetivo do processo de lotação é tornar transparentes as atividades da gestão escolar e o monitoramento de lotação dos servidores públicos municipais para cargos de profissionais da educação nas escolas da rede pública municipal de ensino, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem e da organização do trabalho didático e pedagógico, assegurando direitos, deveres e oportunidades iguais aos profissionais da educação.

Art. 4º. A lotação nominal do profissional do magistério de Tauá, consoante o Art. 43 da Lei Municipal nº 1.558/2008, poderá, “independente da fixação prévia de vagas [...], ser alterada nos seguintes casos”, a partir dos seguintes critérios:

- I - redução do número de alunos matriculados nas escolas;
- II - diminuição de carga horária no componente curricular de atuação na escola;
- III - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
- IV - ampliação da jornada de trabalho semanal do profissional do magistério, e
- V - remoção.

Art. 5º. Resguardados os interesses da administração pública, tem-se como recomendável:

- I – a concentração a carga horária do professor em uma mesma unidade escolar;
- II – a lotação de professores pedagogos, prioritariamente, no mesmo ano/série nos dois turnos; e
- III – a lotação do professor substituto nos casos de carências temporárias oriundas de licenças previstas na legislação vigente.

Art. 6º. São profissionais da educação, com lotação das unidades escolares de Tauá:

- I – professores no exercício da docência;
- II – professores no exercício de cargos de gestão escolar;
- III – professores e servidores administrativos e operacionais com readaptação de função, na forma da lei;
- IV – servidores de apoio à docência (auxiliares de serviços pedagógicos e assistentes de educação infantil);
- V – servidores administrativos (secretários escolares, agentes administrativos e auxiliares administrativos);
- VI – servidores operacionais (auxiliares de serviços gerais, merendeiras, agentes de vigilância e porteiros).

Art. 7º. Para efeito de lotação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, será denominado de **professor regente I**, o docente lotado com maior carga horária em uma turma de alunos; e, por conseguinte, será denominado de **professor regente II**, o docente lotado com a menor carga horária em uma turma de alunos.

## CAPÍTULO II DA REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 8º. O processo de remoção, conforme os Arts. 52 e 53 da Lei Municipal nº 1.558/2008, depende de prévia fixação de vagas, com base nas necessidades escolares, e pode ser feita por ofício, pedido ou permuta.

Art. 9º. A remoção de ofício far-se-á tendo em vista a justificada conveniência da administração pública municipal.

Art. 10. No caso de remoção a pedido, quando o número de vagas for inferior ao do pleito formulado, adotar-se-á a seguinte escala de prioridades:

- I - comprovação, mediante laudo médico, da impossibilidade de deslocamento do profissional para a unidade de origem da lotação;
- II - comprovação da necessidade de acompanhar o cônjuge ou companheiro para outra localidade;
- III - maior distância entre o local de residência e o local do trabalho;
- IV - maior tempo de serviço no magistério municipal;
- V - tempo superior a 02 (dois) anos de exercício na localidade de lotação; e
- VI - maior idade cronológica.

Art. 11. Poderá haver remoção por permuta, desde que ambos os interessados a tenham pleiteado por escrito e sejam possuidores da mesma habilitação e da mesma jornada de trabalho.

Art. 12. O servidor, em qualquer situação de afastamento (estudo, cessão/disposição, função eletiva, licença para acompanhar cônjuge, licença para trato de interesse particular, cargo comissionado em escola ou na SME e outros), ao retornar ao cargo de origem, deverá ser lotado pela Coordenadoria Técnica da Gestão Escolar e de Pessoas, da Secretaria da Educação, para fins de registros funcionais.

Art. 13. O professor interessado em se deslocar para outra unidade de ensino deve estar na projeção de lotação do seu atual exercício e somente será lotado na unidade escolar pretendida quando todos os professores efetivos da escola estiverem lotados em sua carga horária total, após análise e deferimento da sua solicitação de remoção.

Art. 14. O profissional do magistério com exercício em unidade escolar somente poderá ser remanejado nos períodos de recesso ou férias, no período de férias regulamentares, mediante requerimento circunstanciado da parte interessada, excetuando-se os casos em que a Secretaria da Educação julgar necessários.

Art. 15. Tratando-se dos servidores administrativos e operacionais, a remoção de ofício far-se-á tendo em vista a justificada conveniência da administração.

Art. 16. Os servidores em estágio probatório não poderão ser remanejados de sua escola de origem.

Art. 17. A solicitação de remoção deverá ser feita junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, que fará o seu encaminhamento à Secretaria da Educação para análise e parecer, conforme legislação pertinente.

Art. 18. A efetivação das solicitações de remoção fica condicionada à análise e ao deferimento do pedido por parte da Secretaria da Educação.

### **CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 19. A composição da jornada de trabalho do professor obedecerá aos seguintes aspectos:

I - A carga horária semanal de trabalho do professor do Grupo Ocupacional dos Profissionais do Magistério será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, sendo destinado 1/3 para as atividades extraclasse ou horas-atividade na unidade escolar de sua lotação.

II - A carga horária semanal do professor será dividida na seguinte proporção: 27 (vinte e sete) horas de regência e 13 (treze) horas de atividades extraclasse, para uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais; e, 13 (treze) horas de regência e 7 (sete) horas de atividades extraclasse para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais.

III - Para jornadas diferentes de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas semanais, será aplicada a mesma proporção de regência e atividades extraclasse.

IV - O tempo designado às atividades extraclasse ou horas-atividade, a ser vivenciado no estabelecimento de ensino, em momentos individuais e coletivos, destina-se ao desenvolvimento de estudos, planejamento e avaliação.

V - O tempo extraclasse destinado aos estudos deve favorecer à formação contínua no próprio estabelecimento de ensino ou em momentos formativos oferecidos pela Secretaria da Educação.

VI - O tempo extraclasse, destinado ao planejamento das atividades pedagógicas, deve incluir o planejamento de aulas, preparação de materiais didáticos e de outras atividades integrantes do calendário escolar.

VII - O tempo extraclasse, destinado à avaliação, deve considerar os procedimentos de elaboração e correção de atividades de aferição da aprendizagem dos estudantes.

VIII - Cabe a cada estabelecimento de ensino, em articulação com a Secretaria da Educação, organizar os horários de atividades extraclasse dos professores, de forma a permitir, semanalmente, momentos coletivos e individuais, sendo os momentos coletivos de, no mínimo, 4 (quatro) horas semanais, propiciando a integração da equipe escolar para o desenvolvimento do seu projeto pedagógico.

Art. 20. A carga horária do servidor administrativo e operacional é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 21. A carga horária do assistente de educação infantil e do auxiliar de serviços

### **CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO DOS PROFESSORES NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

Art. 22. A lotação de professores nas escolas municipais deve ser feita, prioritariamente, de acordo com a formação inicial e continuada, amparada na legislação educacional vigente, com os componentes curriculares constantes do Mapa Curricular da rede municipal de ensino, considerando o número de turmas ofertadas e o disposto na Portaria de Matrículas nº 1712002/2021, quanto à formação de turmas, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

I - professores efetivos com regime de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais na rede pública municipal de ensino;

II - professores efetivos com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais na rede pública municipal, e 20 (vinte) horas em outra rede pública de ensino;

III - professores efetivos com regime de 40 (quarenta) horas semanais na rede pública municipal de ensino;

IV - professores efetivos com regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

V - professores com processos de remoção deferidos;

VI - professores com carga horária reduzida; e

VII - professores em regime de contratação temporária, conforme legislação vigente.

Art. 23. O professor, em gozo de licença, deverá constar na relação dos professores enviados por sua escola, como condição para que se lote um professor temporário para o ano letivo de 2022.

Art. 24. O professor readaptado, por meio dos procedimentos legais, poderá ser lotado, conforme a demanda da unidade escolar, nas atividades constantes no Anexo II desta Portaria, não ultrapassando a lotação de um profissional por turno de trabalho para cada opção (atividade).

Art. 25. O professor efetivo, lotado em escola exclusivamente de Educação Infantil, deverá ter, preferencialmente, a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais nessa mesma unidade de ensino.

Art. 26. A lotação do professor nos Centros de Educação Infantil (CEIs) deverá ter, preferencialmente, a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 27. O professor lotado como Regente II em turmas de alunos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental completará sua carga horária semanal de 20 (vinte) horas em outra turma e/ou em outra escola.

Art. 28. O professor com perfil alfabetizador ou que comprove a participação nas formações de alfabetização (MAIS PAIC, PNAIC, PROFA, Pró-Letramento) será lotado, preferencialmente, nas turmas de 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental.

Art. 29. O professor efetivo com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em escolas específicas dos anos iniciais do Ensino Fundamental terá sua lotação garantida, preferencialmente, na mesma escola e no mesmo ano/série.

Art. 30. O professor efetivo com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em escolas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental terá sua lotação garantida, preferencialmente, na mesma escola.

Art. 31. A lotação de professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, será feita, preferencialmente, considerando a área do conhecimento à que se vincula sua licenciatura ou habilitação específica.

Art. 32. A lotação do professor de Educação Física obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - lotação nas turmas de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

II - supridas todas as carências de 6º ao 9º ano, a lotação do professor de Educação Física obedecerá à ordem decrescente de lotação do 5º ano à Educação Infantil.

Art. 33. Os professores que atuarão no 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA I e II) deverão, preferencialmente, ter formação em Pedagogia e experiência em Educação de Jovens e Adultos ou comprovação de cursos na modalidade EJA.

Art. 34. Os professores que atuarão no 2º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA III e IV) deverão, preferencialmente, ser habilitados nas áreas específicas do conhecimento, considerando a experiência em Educação de Jovens e Adultos ou comprovação de cursos na modalidade EJA.

Art. 35. O professor da Educação de Jovens e Adultos, que prestou serviços em regime de contrato por tempo determinado, de acordo com o Edital do Chamamento Público nº 2705001/2021/SME, de 27.05.2021, terá assegurada sua lotação com vistas à continuidade e à conclusão do ano letivo 2021.

Art. 36. No Laboratório Educacional de Informática, será lotado, prioritariamente, o professor concursado para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA, conforme a carga horária do cargo de origem. Na hipótese de não haver o referido profissional e considerando que a escola disponha de um Laboratório Educacional de Informática, a gestão da escola encaminhará à Secretaria da Educação a devida carência.

Art. 37. O professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), lotado na Sala de Recursos Multifuncionais, cumprirá, obrigatoriamente, a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no efetivo exercício da função.

Art. 38. A lotação do professor do AEE na Sala de Recursos Multifuncionais será efetivada em conformidade com as informações encaminhadas pela Coordenadoria Técnica de Articulação Pedagógica, da Secretaria da Educação.

Art. 39. Caso o professor do AEE da Sala de Recursos Multifuncionais não tenha demanda de atendimento que preencha sua carga horária, esta deverá ser preenchida em outro espaço na mesma escola ou em outra Sala de Recursos Multifuncionais.

Art. 40. O professor lotado nas escolas com mais de um nível de ensino poderá ser lotado em outro nível de ensino (Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental), distinto de sua área do concurso, atendendo à necessidade e à organização das turmas em cada unidade escolar.

**CAPÍTULO V**  
**DA LOTAÇÃO DOS DOCENTES NAS UNIDADES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AABB COMUNIDADE, BRINQUEDOTECA, CEMIT, ESCOLA DE MÚSICA E APAE)**

Art. 41. Serão lotados no Programa AABB Comunidade profissionais com competências, saberes e habilidades nas áreas de desenvolvimento das atividades ofertadas, ficando a carga horária semanal condicionada à formação de turmas e ao número de matrículas.

Art. 42. A lotação de professores no Espaço Referência do Brincar levará em consideração a formação acadêmica e continuada, as competências, os saberes e as habilidades nas áreas de desenvolvimento das atividades ofertadas, ficando vinculada a uma escola da rede municipal de ensino.

Art. 43. Para a lotação do Centro Municipal de Idiomas Prof. Luiz Gonzaga Feitosa Lima, será lotado um professor de Inglês ou Espanhol para cada turma formada. Caso não haja demanda para formação de turmas, o professor será remanejado para outra escola da rede pública municipal com vistas a completar a sua carga horária semanal.

Art. 44. A lotação de profissionais na Escola de Música Prof.<sup>a</sup> Maria Leolina Maciel Feitosa e Castro levará em consideração a formação acadêmica e continuada, as competências, os saberes e as habilidades nas áreas de desenvolvimento das atividades ofertadas. A lotação ficará condicionada ao início de suas atividades.

Art. 45. A lotação de profissionais na APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais) levará em consideração as competências, os saberes e as habilidades nas áreas de desenvolvimento das atividades ofertadas, ficando a carga horária semanal condicionada à formação de turmas e ao número de matrículas.

**CAPÍTULO VI**  
**A LOTAÇÃO DOS SERVIDORES DE APOIO À DOCÊNCIA**

Art. 46. A lotação do Auxiliar de Serviços Pedagógicos será de acordo com a necessidade do aluno, comprovada por laudo médico e conforme o parecer da Coordenadoria Técnica de Articulação Pedagógica.

Art. 47. A lotação do Assistente de Educação Infantil será feita de acordo com a matrícula e com o número de alunos por turma de creche nas escolas de Educação Infantil de tempo parcial e de acordo com o número de alunos por turma de creche e pré-escola nas escolas de Educação Infantil de tempo integral, conforme o disposto na Portaria de Matrículas nº 1712002/2021 e após análise da Diretoria de Educação Infantil da Coordenadoria Técnica de Articulação Pedagógica.

**CAPÍTULO VII**  
**DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS**

Art. 48. A lotação de servidores administrativos (secretários escolares, agentes administrativos e auxiliares administrativos) e operacionais (auxiliares de serviços gerais, merendeiras, agentes de vigilância e porteiros) obedecerá à seguinte ordem:

I - servidores efetivos;

II - servidores contratados por tempo determinado para suprir a carência de demanda de serviço devidamente comprovada.

Art. 49. A lotação do agente de vigilância pública será, inicialmente, exclusiva para servidores efetivos. Eventuais carências deverão ser encaminhadas para análise pela Secretaria da Educação.

Art. 50. O servidor administrativo e operacional readaptado, por meio dos procedimentos legais, poderá ser lotado, conforme a demanda da unidade escolar, nas atividades constantes no Anexo III desta Portaria, não ultrapassando a lotação de um profissional por turno de trabalho para cada opção (atividade).

Art. 51. O número de servidores administrativos e operacionais a serem lotados por escola obedecerá às diretrizes especificadas no Anexo IV desta Portaria.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 52. O processo de lotação nas escolas da rede municipal de ensino de Tauá para o ano de 2022 ocorrerá de acordo com o calendário contido no Anexo I.

Art. 53. Compete à Coordenadoria Técnica da Gestão Escolar e de Pessoas, em articulação com a Coordenadoria de Articulação Pedagógica, Coordenadoria de Planejamento e Articulação Interinstitucional e Coordenadoria de Inovação e Tecnologias Educacionais, coordenar todo o processo de lotação e oferecer apoio técnico às lotações dos profissionais realizadas no âmbito da escola.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 55. Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tauá - Ceará, 13 de janeiro de 2022.

João Alcino Viana Lima  
**Secretário da Educação**

**ANEXO I – CALENDÁRIO DE LOTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TAUÁ**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
18/01/2022	Dia "D" da projeção de lotação das escolas, por meio de preenchimento de formulário eletrônico. Observação: Na projeção, deve constar a relação dos professores com carga horária ociosa.
20 e 21/01/2022	Análise e validação da projeção de lotação, por parte da Coordenadoria Técnica da Gestão Escolar e de Pessoas.
24/01/2022	Lotação das remoções deferidas.
26 e 27/01/2022	Confirmação da projeção de lotação por meio de parecer (validação) às escolas pela Coordenadoria Técnica de Gestão Escolar e de Pessoas (CGP).

**ANEXO II – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO PROFESSOR COM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**

<b>ATIVIDADES</b>
Mediação pedagógica na Sala de Multimeios ou Sala de Leitura.
Mediação pedagógica no Laboratório Educacional de Informática.
Reforço escolar.
Coordenação de programas e projetos no âmbito escolar.
Auxiliar de Serviços Pedagógicos.
Assistente de Educação Infantil.

**ANEXO III – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**

<b>ATIVIDADES</b>
Serviços de porteiro.
Serviços de auxiliar de cozinha.
Serviços de disciplinador.
Outras atividades de acordo com a necessidade da unidade escolar.

**ANEXO IV - DO NÚMERO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS A SEREM LOTADOS POR ESCOLA**

<b>Nº DE ALUNOS POR ESCOLA</b>	<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES</b>	<b>OBS:</b>
(1) Até 99	1 auxiliar de serviços gerais 1 merendeira	
(2) De 100 a 199	2 auxiliares de serviços gerais 1 merendeira	
(3) De 200 a 299	3 auxiliares de serviços gerais 1 merendeira	
(4) De 300 a 499	4 auxiliares de serviços gerais 1 merendeira 1 porteiro 1 agente/auxiliar administrativo	Nas escolas com número superior a 350 alunos, deverão ser lotadas 2 merendeiras.
(5) A partir de 500	5 auxiliares de serviços gerais 2 merendeiras 1 porteiro 1 agente/auxiliar administrativo	

**Observação 1:** Nos Centros de Educação Infantil (CEIs) deverão ser lotadas 2 merendeiras, independentemente do número de alunos, devido à oferta de ensino em tempo integral.

**Observação 2:** Para a lotação de Auxiliares de Serviços Gerais no CEI Prof. Aurélio Rodrigues de Loiola, será considerada a referência 3 do quadro constante neste Anexo.

**Observação 3:** Nas Escolas de Ensino Fundamental de Tempo Integral deverão ser lotadas 2 merendeiras, independentemente do número de alunos.

\*\*\* \*\*