

através das suas gerências, à Diretoria de Controle Interno, sob a supervisão do Gabinete da Secretaria de Educação de Altaneira-Ceará.

•REGIME DE TRABALHO DOS SERVIDORES

16.1 O regime de trabalho dos servidores lotados nas unidades escolares e na sede da Secretaria de Educação é de 40 horas semanais, exceto os casos contrários respaldados pela legislação vigente.

15.2. As horas de trabalho dos servidores serão distribuídas em consonância com os turnos de funcionamento das unidades escolares e da sede da Secretaria de Educação, de acordo com as necessidades e conveniência da rede municipal de ensino.

15.3. A ausência do servidor no horário de trabalho incidirá em desconto na folha de pagamento ao final de cada mês, podendo haver o ressarcimento caso seja feita a reposição da falta.

•A reposição da falta justificada no horário de trabalho do servidor não deverá exceder o final de cada semestre do ano em exercício, ou seja, os meses de maio e junho no 1º semestre, e os meses de novembro e dezembro no 2º semestre.

•A Unidade Escolar e os setores da Secretaria de Educação procederão, mensalmente, ao levantamento das faltas dos servidores e organizarão o calendário de reposição de acordo com as necessidades do calendário letivo dos alunos.

•Não será considerada falta justificada a ausência do servidor nos sábados letivos ou nas datas de reposição de aulas que coincidam com o dia de sábado, por motivo de crença religiosa (a Igreja Adventista do Sétimo Dia, o Judaísmo e o Islã.), sendo passível de desconto em folha de pagamento, caso o servidor não recupere a ausência em momento posterior.

•O servidor que necessitar se ausentar de suas funções laborativas por motivo de estudo durante o período letivo, deverá requerer antecipadamente autorização a Secretaria Municipal de Educação, e somente posterior a uma decisão administrativa favorável ao seu pedido é que será considerada como falta justificada e fará a reposição da carga horária em conformidade com o previsto no item 15.4 desta portaria, sendo passível de desconto em folha de pagamento caso não o faça.

•REGISTRO DE CARÊNCIAS

•Compete à Unidade Escolar informar à Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Recursos Humanos, através de ofício e via sistema online, a ocorrência de carências de professores e servidores, e a motivação com a devida documentação probatória, para serem preenchidas de acordo com critérios preestabelecidos.

•REMANEJAMENTO

•O profissional interessado em remanejamento na rede para outra unidade de ensino deve estar na Projeção de Lotação da atual escola em exercício da função e que somente será lotado na unidade de ensino pretendida quando todos os profissionais efetivos desta estiverem lotados em sua carga horária total, após análise e deferimento da sua solicitação de remanejamento pela Secretaria de Educação para que sua lotação seja efetivada na unidade pretendida.

•O profissional do magistério com exercício em unidade escolar somente poderá ser deslocado no período de recesso escolar no mês de janeiro, mediante requerimento circunstanciado da parte interessada, excetuando-se os casos em que a Secretaria Municipal da Educação julgar necessários.

•Para todos os professores e servidores lotados em das unidades de ensino da rede, a solicitação de remoção interna deverá ser feita via abertura de processo junto ao Setor Pedagógico e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altaneira entregue via formulário do protocolo padrão e assinado pelo requerente e as

análises serão conforme a data de entrada das solicitações e da disponibilidade de vagas na rede.

•Tratando-se do remanejamento de outros profissionais, será considerado o número de alunos matriculados na unidade escolar e as especificidades serão disciplinadas pelas Diretoria de Controle Interno, após publicação desta Portaria e levando em consideração os motivos apresentados no protocolo padrão de solicitação de remanejamento.

•SUPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

•Conforme o artigo 55 da Lei nº 539, de 28 de dezembro de 2011 e decretos específicos no âmbito do Município de Altaneira que dispõe da suplementação e dá outras providências, o professor lotado em unidade escolar, que tenha ingressado no serviço público sob-regime de carga horária inferior a cem (100) horas mensais, poderá ter suplementação de sua jornada de trabalho original até o limite de cem (100) horas mensais, observados o critérios da legislação municipal.

•DISPOSIÇÕES FINAIS

•A organização da oferta curricular, conforme o nível e modalidade de ensino, será feita em conformidade com a Resolução CME específica do Conselho municipal de Educação - CME.

•O processo de lotação de professores e servidores, para o ano de 2026, ocorrerá antes do início do período letivo, conforme especificidades das escolas da Rede Municipal de Ensino.

ANEXO III DA PORTARIA Nº 002/2026 – Secretaria Municipal de Educação de Altaneira-CE

FORMULÁRIO DE REMANEJAMENTO

Nome: Matrícula Nº: Cargo/Função: Data de Admissão: / / Vínculo: () Efetivo () Contratado - Etapa: () Infantil () Fundamental I () Fundamental II () EJA Telefone(s) : E-mail: Endereço:

Lotação Atual

Unidade Escolar	Função	Turma	CH	Turno

Lotação Pretendida

Unidade Escolar	Função	Turma	CH	Turno
1ª opção				
2ª opção				

Justificativa:

ALTANEIRA - CE, ____/____/____

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 002/2026 – Secretaria Municipal de Educação de Altaneira-CE

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGA HORÁRIA SUPLEMENTADA

Eu, _____, matrícula nº _____, cargo _____, venho pelo presente DECLARAR A MINHA DESISTÊNCIA À CARGA HORÁRIA SUPLEMENTADA a partir do dia ____/____/____, que foi concedida através do Decreto Nº 0683, de 23 de setembro de 2021 na(s) unidade(s) de ensino, séries/turmas/turnos e disciplina(s) informadas abaixo:

Unidade Escolar	Componente Curricular	Turma	Turno	CH

Altaneira-Ceará, em ____ de ____ de 202__.

Assinatura do Servidor(a)