



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

**CIRCULAR N° 012/2025**

Ibitirama, 20 de janeiro de 2025

**Assunto:** Atribuições da Função de Vigia nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama - ES

Aos (às) Diretores(as), Coordenadores(as) e Responsáveis pelos Setores da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama,

A Secretaria Municipal de Educação, por meio desta Circular, visa esclarecer as atribuições e responsabilidades do cargo de Vigia nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama. O Vigia desempenha uma função essencial na segurança e bem-estar de todos no ambiente escolar, sendo fundamental para garantir a integridade dos alunos, funcionários e do patrimônio público. Além disso, a Circular também estabelece orientações sobre o compromisso com o cumprimento de horários, ética no trabalho e cuidados com o ambiente escolar.

**1. Atribuições do Vigia:**

- **Segurança e Vigilância:**

- Realizar a vigilância de toda a área escolar, mantendo a segurança durante o expediente e fora dele, especialmente em horários de entrada, saída e intervalos, zelando pela integridade física dos alunos, funcionários e visitantes.
- Controlar o acesso de pessoas à unidade escolar, autorizando a entrada de visitantes, fornecedores e outros indivíduos, conforme as orientações da direção, e registrando as entradas e saídas de forma adequada.
- Monitorar o pátio, as dependências internas da escola e áreas externas, garantindo que não haja comportamentos inadequados ou riscos à segurança dos alunos e da equipe escolar.
- Alertar sobre qualquer situação suspeita ou incidente de segurança, informando imediatamente à direção ou responsável pela unidade escolar.

- **Zeladoria e Preservação do Patrimônio:**

- Acompanhar o uso dos espaços da escola, prevenindo danos ao patrimônio escolar e identificando possíveis problemas de manutenção que possam comprometer a segurança ou o funcionamento da escola.
- Auxiliar na conservação de áreas externas, como jardins, estacionamentos e entradas, cuidando para que estejam em condições adequadas de uso.
- Realizar rondas periódicas para verificar a integridade de portas, janelas e cercados, principalmente no final do expediente, garantindo que todos os acessos sejam devidamente fechados e trancados.

- **Orientação e Apoio:**

- Orientar os alunos sobre comportamentos adequados, principalmente no que diz respeito à segurança dentro da escola e nas áreas externas.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

- Oferecer apoio aos alunos em situações de emergência ou necessidade de assistência, acionando os responsáveis ou autoridades competentes, se necessário.
- Colaborar com a equipe pedagógica e administrativa no controle de fluxo de alunos e demais atividades que envolvem a organização da escola, como o início e término das aulas, recreios e eventos.

**2. Compromisso de Cumprimento de Horário:**

- O Vigia deverá cumprir rigorosamente os horários de entrada, saída e intervalos estabelecidos pela unidade escolar, garantindo a segurança da escola durante todo o horário de funcionamento.
- A pontualidade e o comprometimento com o horário de trabalho são essenciais para o bom funcionamento das atividades escolares e para garantir a segurança constante da unidade escolar.

**3. Uso de Celular Durante o Horário de Trabalho:**

- O uso de celular pessoal deverá ser restrito a situações emergenciais ou de natureza profissional, que não comprometam o desempenho das funções de vigilância.
- O uso excessivo de celular para fins pessoais deve ser evitado, uma vez que a vigilância da escola exige total atenção e foco nas atividades de segurança, prevenção e apoio aos alunos.

**4. Dedicção Exclusiva Durante o Horário de Trabalho:**

- O Vigia deve se dedicar integralmente às funções de segurança e vigilância escolar durante o horário de trabalho, evitando distrações que possam comprometer a sua responsabilidade na proteção do ambiente escolar.
- A dedicação exclusiva é essencial para garantir a segurança dos alunos e da equipe escolar, principalmente em momentos de maior circulação de pessoas e atividades na escola.

**5. Respeito e Ética no Trabalho:**

- O Vigia deverá atuar com respeito, ética e cordialidade em todas as suas interações no ambiente escolar, seja com alunos, professores, pais ou outros funcionários.
- O comportamento ético e a postura de respeito são fundamentais para criar um ambiente escolar seguro, acolhedor e harmonioso, no qual todos os membros da comunidade escolar se sintam respeitados e valorizados.
- O Vigia deve manter a discrição e o profissionalismo nas atividades diárias, agindo de forma imparcial e zelando pela segurança de todos de maneira justa e equilibrada.

**6. Tratar e Cuidar Bem de Nossos Alunos:**



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

- O Vigia tem o compromisso de garantir que os alunos estejam em um ambiente seguro e tranquilo, proporcionando um local adequado para o seu aprendizado e bem-estar.
- Embora suas principais atribuições sejam relacionadas à segurança e vigilância, o Vigia também deve ser atento às necessidades dos alunos, auxiliando-os em situações de emergência ou orientando-os com respeito e educação.
- O cuidado com os alunos envolve a atenção a comportamentos de risco, a mediação de conflitos quando necessário e a garantia de que todos possam se deslocar pela escola com segurança.

**Considerações Finais:**

A função de Vigia é essencial para a manutenção da segurança e do bom funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama. Espera-se que todos os Vigias desempenhem suas funções com responsabilidade, ética, comprometimento e dedicação, sempre com o foco na proteção e bem-estar dos alunos e do ambiente escolar.

A Secretaria Municipal de Educação agradece a dedicação e o trabalho dos Vigias Escolares e reafirma seu compromisso com a segurança e qualidade da educação nas escolas de Ibitirama.

Ficamos à disposição para quaisquer dúvidas ou orientações adicionais.

Atenciosamente,

**Laudiceia Zamboti de Souza**  
Secretaria Municipal de Educação  
Prefeitura Municipal de Ibitirama - ES