



# DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

## PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis .....	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito .....	Ubaldo de Barros
Secretária de Governo .....	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador-Geral do Município .....	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral .....	Ronivalter de Souza
Secretário de Finanças .....	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita .....	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito .....	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo .....	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura .....	Nafez Antônio Daud
Secretário de Desenvolvimento Econômico .....	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária .....	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente .....	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação .....	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde .....	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social .....	Márcia Ferreira de Pinho Rotilli
Secretário de Esporte e Lazer .....	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura .....	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas .....	Argemiro José Ferreira de Souza
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil .....	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social .....	Cleomar Batista do Pilar
Auditor Geral .....	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE .....	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR .....	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER .....	Nivia Calzolari
Diretor Executivo do IMPRO .....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONE .....	Bethânia Rezende

### DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO- Associação Brasileira de Imprensa Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de  
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.426 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município  
 Diário Oficial

Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)



**LEI Nº 10.031, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito denominada Financiamento para Infraestrutura e Saneamento (FINISA), junto à Caixa Econômica Federal e abrir créditos adicionais para os programas de investimentos.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU  
E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos desta Lei, a contratar operação de crédito junto a Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$107.300.000,00 (cento e sete milhões e trezentos mil reais), por meio da linha de crédito do Financiamento para Infraestrutura e Saneamento (FINISA), objetivando financiar programas de investimentos, com a abrangência em obras de infraestruturas de pavimentação e drenagem, pontes e bueiros celulares, construções de unidade de educação infantil, abrigos de ônibus, complexos sociais de contra turno e urbanização de parques/praças ambientais.

**Parágrafo único.** Os recursos, provenientes da operação de crédito autorizada, serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 2º** Os recursos, provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei, deverão ser consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

**Art. 3º** Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

**Art. 4º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.



**Art. 5º** Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

**Parágrafo único.** Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 30 de novembro de 2018;  
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicada no DIORONDON-e.



**DECRETO 8.777, DE 29 NOVEMBRO DE 2018.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$339.200,00 (Trezentos e Trinta e Nove Mil e Duzentos Reais).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 9.549, de 15 de dezembro de 2017.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$339.200,00 (Trezentos e Trinta e Nove Mil e Duzentos Reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>17. – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>		
15.451.2103.000.1521 Construção do Parque Ecológico Escondidinho		
4.4.90.51 – 0100 - Obras e Instalações - 02170025	R\$	188.000,00
15.451.2103.000.1751 Construção do Parque das Mangueiras e Pavimentação do Acesso do Parque Escondidinho		
4.4.90.51 – 0100 - Obras e Instalações - 02170033	R\$	52.700,00
<b>19 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente</b>		
18.541.2102.000.1089 Arborização e Ajardinamento de Logradouros Públicos		
3.3.90.30 – 0100 - Material de Consumo - 02190005	R\$	14.500,00
18.122.2102.000.2157 Manutenção da Secretaria		
33.90.39 – 0100 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02190021	R\$	84.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>339.200,00</b>



**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>17. – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>		
15.451.2103.000.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
3.3.90.30 – 0100 - Material de Consumo - 02170098	R\$	339.200,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>339.200,00</b>

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 29 de novembro de 2018;  
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicada no DIORONDON-e.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RETIFICAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº. 34/2018 DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

**ONDE SE LÊ:**

<b>CONTRATO</b>	- R G DA PAZ EIRELI, - COMERCIAL HF COM. DE PROD. DESC. E LIMPEZA -EPP, - MERCADAO DA LIMPEZA COM. E IMPORT. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME, - COMERCIAL PRIME DE MOVEIS EIRELI ME, - GRAMADO DISTRIBUIDORA E
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2018.
<b>OBJETO</b>	Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de higiene e limpeza, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
<b>SECRETARIAS ATENDIDAS</b>	Secretarias: Governo, Procuradoria Geral do Município, Planejamento e Coordenação Geral, Finanças, Receita, Transportes e Transito, Habitação e Urbanismo, Infra- Estrutura, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária, Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Cultura, Gestão de Pessoas e Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de do Município de Rondonópolis
<b>VIGÊNCIA</b>	21/06/2018 à 21/06/2019

**LEIA-SE:**



<b>CONTRATO</b>	- R G DA PAZ EIRELI, - COMERCIAL HF COM. DE PROD. DESC. E LIMPEZA -EPP, - MERCADAO DA LIMPEZA COM. E IMPORT. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME, - COMERCIAL PRIME DE MOVEIS EIRELI ME, - GRAMADO DISTRIBUIDORA E
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2018.
<b>OBJETO</b>	Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de higiene e limpeza, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
<b>SECRETARIAS ATENDIDAS</b>	Secretarias: <b>Administração</b> , Governo, Procuradoria Geral do Município, Planejamento e Coordenação Geral, Finanças, Receita, Transportes e Transito, Habitação e Urbanismo, Infra- Estrutura, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária, Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Cultura, Gestão de Pessoas e Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de do Município de Rondonópolis
<b>VIGÊNCIA</b>	21/06/2018 Á 21/06/2019

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 29 de novembro de 2018.

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
Secretário Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RETIFICAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº. 33/2018 DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

**ONDE SE LÊ:**

<b>CONTRATO</b>	Walmir Alves Aguiar – ME, J. Sodrê dos Santos Silva – ME, Tropical Super mercados Ltda., V L Honório da Silva – ME, A. Delguingaro – ME, Maria Elvina Matos Libardoni - ME
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2018
<b>OBJETO</b>	Registro de preço para futura e eventual Aquisição de gêneros alimentícios em geral, agua mineral e gelo, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
<b>SECRETARIAS ATENDIDAS</b>	Secretarias: Governo, Procuradoria Geral do Município, Planejamento e Coordenação Geral, Finanças, Receita, Transportes e Transito, Habitação e Urbanismo, Infra- Estrutura, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária, Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Cultura, Gestão de Pessoas e Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de do Município de Rondonópolis
<b>VIGÊNCIA</b>	12/06/2018 Á 12/06/2019

**LEIA-SE:**



<b>CONTRATO</b>	Walmir Alves Aguiar – ME, J. Sodr� dos Santos Silva – ME, Tropical Super mercados Ltda., V L Honório da Silva – ME, A. Delguingaro – ME, Maria Elvina Matos Libardoni - ME
<b>N�. DO CONTRATO</b>	PREGÃO PRESENCIAL N� 27/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO N� 116/2018
<b>OBJETO</b>	Registro de preço para futura e eventual Aquisi�o de g�neros alimentícios em geral, água mineral e gelo, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
<b>SECRETARIAS ATENDIDAS</b>	Secretarias: <b>Administra�o</b> , Governo, Procuradoria Geral do Município, Planejamento e Coordena�o Geral, Finanças, Receita, Transportes e Transito, Habita�o e Urbanismo, Infra- Estrutura, Desenvolvimento Econ�mico, Agricultura e Pecuária, Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Cultura, Gestão de Pessoas e Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de do Município de Rondonópolis
<b>VIGÊNCIA</b>	12/06/2018 � 12/06/2019

**Art. 2 ** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publica o.

Rondonópolis, 29 de novembro de 2018.

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**

Secretário Municipal de Administra o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**PORTARIA INTERNA Nº 62/2018**

Dispõe sobre a designação dos servidores Laura Angélica Capurro Rodrigues, como titular e Tafarel Dias Brito como suplente, sendo responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado:

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa nº. 02/2017/UCCI, de 24 de novembro de 2017;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar os servidores **Laura Angélica Capurro Rodrigues, Matrícula nº 155.6639, CPF: 045.429.411-59 e Tafarel Dias Brito, Matrícula nº 155.2793, CPF: 034.924.081-76**, como responsável pelo controle e execução do contrato, que tem como objetivo, parte do **lote 01**, para fornecimento de licença de Direito de uso de Software Integrado de Gestão Pública, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de Serviços e Modernização Administração Pública Municipal, permitindo ao Gestor Público a gestão e Controle de Licitações, caronas em Atas de Registro de Preços, Contratos Compras Diretas e Controle de Estoque em Almoxarifados, Patrimônio, Gestão e Controle de Frotas ( controle de abastecimento, movimentação e manutenção da frota de veículos), Recursos Humanos( base de controle, Organização, Planejamento e Execução dos processos aplicados no Departamento Pessoal, viabilizando todas rotinas de cálculo trabalhistas embassada e parametrizada em conjunto com a legislação vigente), conforme as especificações nos **itens 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7 e 8.2.8** do termo de referência, **junto a Secretaria Municipal de Administração**, nesta cidade, no Município de Rondonópolis – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.



CONTRATADA	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Coplan – Consultoria e Planejamento Eireli EPP.	Nº 195/2018	, parte do <b>lote 01</b> , para fornecimento de licença de Direito de uso de Software Integrado de Gestão Pública, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de Serviços e Modernização Administração Pública Municipal, permitindo ao Gestor Público a gestão e Controle de Licitações, caronas em Atas de Registro de Preços, Contratos Compras Diretas e Controle de Estoque em Almoxarifados, Patrimônio, Gestão e Controle de Frotas ( controle de abastecimento, movimentação e manutenção da frota de veículos), Recursos Humanos( base de controle, Organização, Planejamento e Execução dos processos aplicados no Departamento Pessoal, viabilizando todas rotinas de cálculo trabalhistas embassada e parametrizada em conjunto com a legislação vigente), conforme as especificações nos <b>itens 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5,8.2.6, 8.2.7 e 8.2.8</b> do termo de referência, <b>junto a Secretaria Municipal de Administração</b> , nesta cidade, no Município de Rondonópolis – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	05/062018 à 04/06/2019

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis – MT, 29 de novembro de 2018

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 158 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

**NAFEZ ANTÔNIO DAUD** , Secretária Municipal de Infraestrutura Interino, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o Sr. PAULO ARTUR DA SILVA DIAS, Engenheiro Civil, CREA-MT 032092, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 194190, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do **Contrato 494/2018 – Construção da Unidade Básica de Saúde, na Avenida C, Lote 17, Quadra 1, Loteamento Verde Teto, no Município de Rondonópolis - MT.**

**Art. 2º** - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado considerando os prazos contratuais e dilatações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à 21/11/2018

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 29 de novembro de 2018.

**NAFEZ ANTÔNIO DAUD**  
Secretário Municipal de Infraestrutura Interino



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 449– DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** as servidoras **Anicleia da Silva**, CPF nº. **903.098.201-20**, matrícula nº.175404, função: **Gerente de Núcleo Atenção Básica**, servidora: **Magda Soares Aires Braga**, CPF nº **081.868.506-94**, matrícula: **1556874-14**, Função **Enfermeira da Família** que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguinte contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>EDNEIA MARIA DE OLIVEIRA ANDRADE GRAFICA ELIZA – ME - LTDA</b>
<b>ATA</b>	168/2018
<b>OBJETO</b>	Composição gráfica, confecção de impressos gráficos, foto, composição, clichéria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ainda que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução., para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis - MT.
<b>VENCIMENTO</b>	12/08/2019

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos retroativos a partir de 01 de novembro de 2018.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 451- DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Rosangela Auxiliadora Pinheiro Dorileo**, CPF nº. 162.104.681-87, matrícula nº.12017, função: **Gerente de Núcleo de Faturamento**, cargo: **Comissionado**, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	<b>542/2016</b>
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de Monitoramento e Vigilância Eletrônica, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade, no município de Rondonópolis - MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	116/2015
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de Monitoramento e Vigilância Eletrônica, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade, no município de Rondonópolis - MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	315/2016
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de Monitoramento e Vigilância Eletrônica, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade, no município de Rondonópolis - MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a partir de 01 de novembro.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº. 452– DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Maria Aparecida Pinheiro Carvalho Marques, CPF nº. 332.414.491-49, matrícula nº. 115320 função: Fiscal Sanitarista, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>APS COMÉRCIO MANUTENÇÃO</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	393/2018
<b>PREGÃO</b>	29/2018
<b>OBJETO</b>	Locação de impressora, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta Cidade ,no município de Rondonópolis–MT.
<b>VENCIMENTO</b>	27/07/2018 A 26/07/2019

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de outubro de 2018.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 454– DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **Luisa Helena Franchini**, CPF nº. **459.953.381-53**, matrícula nº. **11858** função: **Especialista em Saúde/Enfermeira**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>HIPERBÁRICA RONDONÓPOLIS LTDA - ME</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	450/2018
<b>PREGÃO</b>	60/2018
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada para realização de 900 (novecentas) sessões de oxigenioterapia hiperbárica, para atender os usuários do SUS (Sistema Único de Saúde) como tratamento adjuvante no combate a infecção que não respondem aos tratamentos convencionais, junto a secretaria municipal de saúde, no Município de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	17/08/2018 A 16/02/2019

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 456-A- DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras **Keila Garcia Bolonhesi**, CPF nº. **945.161.381-15**, matrícula nº.213.683, função: **Enfermeira Supervisora**, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	542/2016
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde no Município de Rondonópolis-MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	315/2016
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde no Município de Rondonópolis-MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>BIPTTEL SEGURANÇA LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	125/2015
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde no Município de Rondonópolis-MT.
<b>VENCIMENTO</b>	31/03/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos retroativos a 01 de novembro de 2018.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 457– DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor:

Ivair de Souza, CPF nº. 785.568.721-15, matrícula nº.129488, função: **Coordenador Geral do Laboratório Centr** que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguinte contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS FREITAS LTDA</b>
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	4118/20133
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de Exames Laboratoriais, que não são contemplados pela tabela SUS, bem como não são disponibilizados pelo laboratório Central de Patologia do Município, para atender aos pacientes usuários da rede Municipal de Saúde/SUS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis - MT.
<b>VENCIMENTO</b>	06/02/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>PNCQ – PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	519/2018
<b>OBJETO</b>	Controle de qualidade externo em análises clínicas nas áreas de Bioquímica, hematologia, parasitologia, urinálise, imunologia e Educação continuada do Programa Básico, Imunologia I – Doenças Infecciosas, Imunologia I, Hepatite B e C, Imunologia I, Doenças Infecciosas, Imunologia I, provas reumáticas, Imunologia I - HIV, Hormônios, marcadores Tumorais, Hemoglobina Glicada, Imuno-hematologia, Citologia, marcadores cardíacos e Vitamina D do Programa avançado a empresa disponibiliza mensalmente 20 ml de soro liofilizado de controle interno em Bioquímica de que serão utilizados pelo laboratório Central de Patologia, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	13/09/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos retroativos a partir de 01 de novembro de 2018.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 458– DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **Kamilla Oliveira Araujo**, CPF nº. **019.301.691-21**, matrícula nº. **162655** função: **Agente Administrativo do CEADAS**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>CIRURGICA GONÇALVES LTDA</b>
<b>ATA</b>	225/2018
<b>PREGÃO</b>	88/2018
<b>OBJETO</b>	Aquisição de equipamentos e materiais de uso médico hospitalar e outros destinados a suprir as necessidades da Secretaria: de Saúde, nesta cidade no Município de Rondonópolis/MT.
<b>VENCIMENTO</b>	11/10/2018 A 10/10/2019

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de novembro de 2018.**

Rondonópolis, 28 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2018/SEMGP  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº. 1.000, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº. 22.934 de 05 de março de 2018, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 9.557/2017, bem como suas alterações e, do Processo Seletivo Simplificado (PSS), convoca o(s) candidato(s) descrito(s) abaixo nos termos do Edital Nº 001/2018 SEMGP para apresentar-se no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, munido(s) da relação de documentos, no respectivo cargo de acordo com as leis municipais em vigor para a contratação:

I) Do(s) classificado(s) e ora convocado(s):

**01 – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR**

<i>CLASS.</i>	<i>NOME</i>	<i>INSCRIÇÃO</i>	<i>CPF</i>
16	HERICA PIMENTA REDLINSKI	74212041	898244401-78
17	VANUSA SILVA DE OLIVEIRA	95547257	003747801-02
18	ZELIA COSTA OLIVEIRA	43230873	014418111-84
19	JORDANA LIDIA DE LIMA SANTANA	99367530	064241094-12

II) Local de apresentação

Os convocados do inciso I deverão apresentar-se na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Rio Branco 2.916 – 1º andar, Bairro Santa Marta, das 12:00hs às 18:00hs, para a apresentação da relação de documentos, conforme o edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 SEMGP.

Os convocados deverão apresentar-se munidos de original e cópia da seguinte documentação:

- a) Estar classificado no PSS;
- b) Comprovar os pré-requisitos e habilitações exigidas para o exercício da função;



- c) Atender às condições prescritas para a função;
- d) Comprovar que possui a respectiva escolaridade informada no ato da inscrição;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos: (Certidão **negativa cível e criminal** da Justiça **Estadual data atualizada – (1º grau)** - ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br)) e Certidão **negativa cível e criminal** Justiça **Federal do TRF1 data atualizada** ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)));
- f) Cédula de Identidade;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Apresentar o extrato do PIS ou PASEP com data de cadastramento;
- i) CPF e comprovante de regularização  
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>);
- j) RG e CPF do cônjuge, quando for o caso;
- k) CPF do Pai e da Mãe;
- l) Certidão negativa de antecedentes – cível e criminal;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (parte da foto e da data de expedição e página de registro 1º emprego);
- n) Comprovante de endereço atualizado;
- o) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral – Autenticada  
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- p) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- q) Apresentação de demais documentos necessários solicitados no ato da contratação.

A contratação se dará após a apresentação de *TODOS OS DOCUMENTOS* arrolados no presente instrumento, ficando o(s) convocado(s) adstrito(s) à apresentação documental.

**REGISTRADO,**

**PUBLICADO,**

**CUMpra-SE.**

Rondonópolis/MT, 30 de novembro de 2018.

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**NORMATIVA 001/2018**

Dispõe sobre critérios e procedimentos para composição de turmas, calendário escolar, composição do quadro efetivo e contratado das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, processo de contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas dos Docentes da Educação Infantil e Fundamental e do regime/jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I para o ano letivo de 2019, bem como regulamenta o processo de escolha do coordenador pedagógico e a atribuição dos docentes e profissionais em Readaptação de Função e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Carmem Garcia Monteiro no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 226 de 28/03/2016 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental e suas alterações;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 227 de 28/03/2016 que dispõe sobre a remuneração dos servidores celetistas e suas alterações;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 228 de 28/03/2016 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Infantil e Fundamental e suas alterações;

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos docentes e profissionais efetivos, contratados e terceirizados nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

**Considerando** a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Regular o processo de contagem de pontos, bem como, de atribuição de classes e/ou aulas do Docente e regime/jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I do quadro de pessoal, para fins de atendimento das demandas das unidades escolares em consonância com a previsão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Todos os docentes e profissionais efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas ou regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado nesta Normativa, exceto os docentes ou profissionais em Licença para Tratar de Interesse Particular - **AIP**.



§ 1º Após o término do **AIP**, o docente ou profissional deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMED para ser lotado em uma unidade escolar, observando que não é garantido lotação na mesma unidade onde estava antes do início da licença, ficando a lotação condicionada a existência de vaga livre na sua área de atuação.

§ 2º Caso o retorno coincida com a atribuição do início do ano letivo, o profissional que estava em Licença para Tratar de Interesse Particular lotará após os remanescentes.

## **SEÇÃO II DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS**

**Art. 3º O Docente e Supervisor Escolar**, inclusive aqueles que exerçam as funções de diretor, coordenador pedagógico e assessor pedagógico, bem como aqueles que estejam cedidos a outros órgãos da administração direta ou indireta, autarquias e SISPMUR deverão participar do processo de contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios:

**Parágrafo Único** - Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação inclusive para os docentes que estão em estágio probatório.

<b>DOCENTE E SUPERVISOR ESCOLAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>SUB-CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) PÓS-GRADUAÇÃO	PÓS-DOCTORADO	<b>35</b>
	DOCTORADO	<b>30</b>
	MESTRADO	<b>25</b>
	2ª ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	<b>22</b>
	ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	<b>20</b>
B) LICENCIATURA	2ª LICENCIATURA PLENA	<b>17</b>
	LICENCIATURA PLENA	<b>15</b>
	LICENCIATURA CURTA MAIS ESTUDOS ADICIONAIS	<b>10</b>
	LICENCIATURA CURTA	<b>09</b>
C) ENSINO MÉDIO	MAGISTÉRIO MAIS ESTUDOS ADICIONAIS	<b>05</b>
	MAGISTÉRIO	<b>03</b>



**Art. 4º** O Assistente de Desenvolvimento Educacional, o Técnico Instrumental e o Apoio Instrumental I, inclusive aqueles que estejam cedidos para a Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos da administração direta ou indireta, autarquias e SISPMUR, deverão participar do processo de contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios:

§ 1º Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação, inclusive para os profissionais que estão em estágio probatório.

<b>ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, TÉCNICO INSTRUMENTAL E APOIO INSTRUMENTAL I</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>SUB-CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) PÓS-GRADUAÇÃO	PÓS-DOCTORADO	35
	DOCTORADO	30
	MESTRADO	25
	2ª ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	22
	ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	20
B) GRADUAÇÃO	2ª LICENCIATURA PLENA/BACHARELADO/TECNÓLOGO	17
	LICENCIATURA PLENA/BACHARELADO/TECNÓLOGO	15
	LICENCIATURA CURTA MAIS ESTUDOS ADICIONAIS/BACHARELADO/TECNÓLOGO	10
	LICENCIATURA CURTA/BACHARELADO/TECNÓLOGO	09
C) PRÓFUNCIONÁRIO		03
D) ENSINO MÉDIO		02
E) ENSINO FUNDAMENTAL		01

§ 2º Quanto aos certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação e/ou atuação, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos 2014 a 2018, considerar-se-á os critérios abaixo:



<b>ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) CERTIFICADO, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E/OU ATUAÇÃO, TAIS COMO: HIGIENIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E CUIDADOS EM GERAL COM A CRIANÇA. TOTALIZANDO NO MAXIMO 5,0 PONTOS	<b>0,5 PARA CADA 08 HORAS</b>

<b>TÉCNICO INSTRUMENTAL</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) CONHECIMENTO E DOMÍNIO DE INFORMÁTICA EM MS OFFICE WORD, E EXCEL. TOTALIZANDO NO MAXIMO 5,0 PONTOS	<b>0,5 PARA CADA 08 HORAS</b>
B) CONHECIMENTO E DOMÍNIO DE INFORMÁTICA BROFFICE E LINUX. TOTALIZANDO NO MAXIMO 5,0 PONTOS	<b>0,5 PARA CADA 08 HORAS</b>
C) CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO. TOTALIZANDO NO MAXIMO 5,0 PONTOS	<b>0,5 PARA CADA 08 HORAS</b>

<b>APOIO INSTRUMENTAL I</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) CERTIFICADO, NA ÁREA ESPECÍFICA, TAIS COMO: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DOS INSUMOS UTILIZADOS NA ALIMENTAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS, VIGILÂNCIA, SEGURANÇA, RELACIONAMENTO PESSOAL, PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA E ADOLESCENTES, ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (ECA), PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS E ENTORPECENTES. TOTALIZANDO NO MAXIMO 5,0 PONTOS	<b>0,5 PARA CADA 08 HORAS</b>

**Art. 5º** Quanto à formação continuada para os servidores dos cargos Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, considerar-se-á os critérios abaixo:



<b>DOCENTE, SUPERVISOR ESCOLAR, ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, TÉCNICO INSTRUMENTAL E APOIO INSTRUMENTAL I</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, PALESTRAS, FÓRUNS E OUTROS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E ÁREAS AFINS, OFERTADOS POR INSTITUIÇÕES DE ENSINO, UNIVERSIDADES E FACULDADES RECONHECIDAS PELO MEC/FNDE, EXPEDIDOS NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS 2014 A 2018.	PARA O CÁLCULO DA PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA NESTE ITEM DEVE-SE SOMAR A CARGA HORÁRIA DE TODOS OS CURSOS, PALESTRAS E FÓRUNS ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 400 HORAS. O TOTAL DA PONTUAÇÃO DEVERÁ SER DIVIDIDO POR 40, CONSIDERAR DUAS CASAS DECIMAIS.
B) PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDOS DURANTE A HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO – HTPC E FORMAÇÃO NA ESCOLA, NO ANO VIGENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO EMITIDO PELA UNIDADE ESCOLAR, CONSIDERANDO AS LICENÇAS PREVISTAS EM LEI.	FREQUÊNCIA DE 100% □ 5,0 PONTOS FREQUÊNCIA DE 90% □ 4,0 PONTOS FREQUÊNCIA DE 80% □ 3,0 PONTOS FREQUÊNCIA DE 75% □ 2,0 PONTOS
C) PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO CONTINUADA EM GRUPOS DE ESTUDOS OFERTADOS PELA SEMED, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS 2014 A 2018.	PARA O CÁLCULO DA PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA NESTE ITEM DEVE-SE SOMAR A CARGA HORÁRIA DE TODOS OS CURSOS CONCLUÍDOS QUE FORAM OFERTADOS PELA SEMED E MULTIPLICAR POR 0,025. PARA FINS DE VALIDAÇÃO CONSIDERAR-SE-Á CERTIFICADO A PARTIR DE 20 HORAS. A PONTUAÇÃO ALCANÇADA NESTE ITEM SERÁ ATRIBUÍDA ALÉM DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NO ITEM A.

§ 1º Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2018, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

§ 2º Caso haja denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso será apurada a denúncia e caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados a qualquer tempo, será anulado o ato de contagem de pontos e a atribuição.



§ 3º Os dados fornecidos no ato da contagem de pontos serão de responsabilidade exclusiva do servidor, que não poderá alegar erros ou falhas, ficando ainda submetido às sanções cabíveis administrativas, cíveis e criminais, conforme disposto em Lei.

**Art. 6º** Quanto á publicação de artigos e livros para os servidores dos cargos Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, considerar-se-á os critérios abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) SERÃO CONSIDERADOS OS ARTIGOS PUBLICADOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, REFERENTES AOS ÚLTIMOS 05 ANOS, 2014 A 2018, EM LIVROS, REVISTAS ESPECIALIZADAS ISSBN (IMPRESSAS OU ELETRÔNICAS) E ANAIS, APRESENTAÇÃO DE PÔSTER E COMUNICAÇÃO ORAL DE RESULTADO PARCIAL OU TOTAL DE PESQUISA.	<b>1,5 CADA ARTIGO</b>
B) SERÃO CONSIDERADOS OS ARTIGOS PUBLICADOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, REFERENTES AO ANO DE 2018, EM REVISTAS NÃO ESPECIALIZADAS (IMPRESSAS OU ELETRÔNICAS) E JORNAIS.	<b>1,0 CADA ARTIGO</b>
C) SERÃO CONSIDERADOS CERTIFICADOS REGISTRADOS PELAS INSTITUIÇÕES PROMOTORAS DOS EVENTOS DE PALESTRAS, MINICURSOS, MESA REDONDA, CONFERÊNCIAS PROFERIDAS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE DEFESA (MONOGRAFIA/TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC) REFERENTES AOS ANOS DE 2016 A 2018.	<b>1,5 POR CERTIFICADO</b>
D) PUBLICAÇÃO DE LIVROS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO.	<b>5,0 POR LIVRO</b>

**Art. 7º** Quanto ao tempo de serviço para todos os servidores deverão ser observados os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A) TEMPO DE SERVIÇO, POR ANO, NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO CARGO EM QUE ESTÁ ATUALMENTE PROVIDO.	<b>02</b>



B) TEMPO DE SERVIÇO POR ANO, QUE É LOTADO NA UNIDADE DE ENSINO, ATUANDO NO CARGO QUE ESTÁ ATUALMENTE PROVIDO OU NAS FUNÇÕES DE DIRETOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ASSESSOR PEDAGÓGICO E CARGO COMISSONADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. EM CASO DE REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, NUM POSSÍVEL RETORNO, SERÁ EXCLUÍDO DA CONTAGEM DE PONTO O TEMPO ANTERIOR DE SERVIÇO NAQUELA UNIDADE

02

§ 1º Para efeito deste artigo será considerada a data de ingresso por concurso público no cargo em que está atualmente provido, assegurando seu tempo de contrato, celetista ou estável, bem como o período em que esteve atuando no SISPMUR, desde que apresente documento comprobatório no ato da contagem de pontos, excetuando o período de cedência para instituições fora da Rede Municipal de Educação.

§ 2º Para efeito da contagem de tempo de serviço disposto neste artigo, considerar-se-á o ano civil que corresponde ao período de 12 (doze) meses com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, contados a partir de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro. A contagem de tempo de serviço deverá ser realizada somando os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a SEMED/Unidade Escolar e dividido por 365 dias e a cada ano completo deverá ser atribuído 2,0 pontos, conforme tabela acima.

§ 3º Para comprovação do tempo de serviço o servidor deverá apresentar documento comprobatório, expedido pela Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão de Pessoas ou pela direção da unidade escolar onde exerceu suas funções.

**Art. 8º** Caso haja empate entre dois ou mais profissionais, na contagem de pontos, a prioridade deverá seguir a ordem abaixo:

1. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação considerando o cargo do concurso vigente;
2. Maior titulação;
3. Morar mais próximo da unidade;
4. Maior idade.

**Art. 9º** As unidades que tenham diretor ou coordenador nomeado para exercer a função de diretor, o processo de contagem de pontos e atribuição será de responsabilidade da Comissão de Atribuição da unidade escolar, a qual ficará responsável pela condução do processo. A comissão deverá ser eleita por seus pares e posteriormente, será nomeada pelo gestor da unidade, através de portaria interna, sendo composta pelos seguintes membros:

- a) diretor ou coordenador nomeado para exercer a função de diretor;
- b) 01 representante da coordenação pedagógica;
- c) 01 representante do Conselho Deliberativo Escolar;
- d) 01 representante dos Docentes;
- e) 01 representante dos Assistentes de Desenvolvimento Educacional, quando se tratar de UMEI ou CMEI;
- f) 01 representante do Apoio Instrumental I;
- g) 01 representante do Técnico Instrumental.



§ 1º A contagem de pontos e a atribuição dos docentes e profissionais da Rede Municipal de Educação deverá obrigatoriamente ser inserida no SIGEDUCA/GPE/SEMED pela Comissão de Atribuição da unidade escolar.

§ 2º Os gestores deverão convocar por escrito a todos os docentes e profissionais para participarem do processo de contagem de pontos e atribuição solicitando a apresentação dos documentos necessários originais acompanhados da cópia para realização da contagem de pontos.

**SEÇÃO III**  
**DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS DOCENTES E DO**  
**REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 10** Deverá ser afixada, no mural da unidade, a relação das turmas existentes e autorizadas no sistema SigEduca para atribuição, com a respectiva carga horária disponível, conforme matrículas efetivadas até a data de atribuição.

**Art. 11** Para realização das atribuições deverá ser publicado edital informando data, horário, local e critérios definidos.

**Art. 12** No I e II Ciclo da Educação Infantil deverá haver um professor por período em cada agrupamento.

§ 1º No 1º Agrupamento do I Ciclo deverá haver três adultos por turma em cada período. Entende-se por adulto o Docente, o Assistente de Desenvolvimento Educacional e o Estagiário.

**I** - Deverá haver apenas um Assistente de Desenvolvimento Educacional em cada turma do I Ciclo da Educação Infantil.

**II** - O Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá lotar apenas no I Ciclo da Educação Infantil.

§ 2º No I e II agrupamento do II Ciclo da Educação Infantil a atribuição será prioritariamente para os docentes que participaram do programa de formação Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa-Educação Infantil para os docentes que optarem por permanecer neste ciclo, mediante avaliação da equipe diretiva.

**Art. 13** Nas escolas que ofertam I, II e III Ciclos do Ensino Fundamental a atribuição do docente deverá seguir a organização abaixo:

§ 1º No I Ciclo do Ensino Fundamental a atribuição será unidocente, prioritariamente para os docentes inscritos no programa de formação Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, para os docentes que optarem por permanecer com sua turma até o final do ciclo, sendo que os que concluírem o I Ciclo em 2018, poderão preferencialmente iniciar no I Ciclo em 2019, mediante avaliação da equipe diretiva.

§ 2º No II Ciclo na 1ª e 2ª Fases a atribuição será prioritariamente para o docente concursado para os anos iniciais.



§ 3º Na 3ª Fase do II Ciclo e no III Ciclo a atribuição será por disciplina para o Docente concursado para os anos finais, respeitando prioritariamente sua área de concurso e, em conformidade com a carga horária da matriz curricular, correspondente a cada área do conhecimento. Não havendo turmas/aula que complete a carga horária, o docente ficará remanescente e deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas, a fim de finalizar sua atribuição em outra unidade da rede municipal de ensino.

§ 4º Ocorrendo aulas livres na 2ª Fase do II Ciclo e havendo docente concursado para os anos finais remanescente na unidade, o mesmo poderá ser lotado nesta fase, por disciplina.

**Art. 14** Nas escolas que ofertam I e II Segmentos da Educação de Jovens e Adultos - EJA a atribuição do docente deverá seguir a organização abaixo:

§ 1º No I Segmento da EJA a atribuição será unidocente.

§ 2º No II Segmento da EJA a atribuição será por disciplina, conforme carga horária da matriz curricular.

**Art. 15** Nas unidades escolares que ofertam o II Ciclo da Educação Infantil lotarão docentes concursados para a Educação Infantil e docentes concursados para atuar tanto na Educação Infantil, quanto no Ensino Fundamental conforme editais de convocação ou termo de posse.

**Art. 16** Os docentes concursados para os anos finais do Ensino Fundamental e docentes de Educação Física, que atuaram em mais de uma unidade no ano de 2018, deverão lotar na unidade que tiver maior carga horária, caso haja aula suficiente, obedecendo aos critérios de contagem de pontos.

**Art. 17** Os docentes concursados para os anos finais atribuídos nas unidades de Ensino Fundamental da zona urbana que ficarem remanescentes no máximo 02 horas aulas poderão complementar sua carga horária desenvolvendo projeto de apoio pedagógico para atender os alunos com baixo rendimento no contra turno, não podendo exceder um profissional por unidade, excedendo mais de um profissional o critério de desempate será a contagem de pontos para definir qual ficará remanescente.

**Art. 18** Os docentes concursados para os anos finais nas unidades de Ensino Fundamental do campo que ficarem remanescentes no máximo 04 horas poderão complementar sua carga horária desenvolvendo projeto de apoio pedagógico para atender os alunos com baixo rendimento no contra turno, não podendo exceder um profissional por unidade, excedendo mais de um profissional o critério de desempate será a contagem de pontos para definir qual ficará remanescente.

**Parágrafo Único** – Os projetos pedagógicos para complementar a carga horária dos docentes previstos nos artigos 17 e 18 deverão ser submetidos à apreciação do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e Departamento de Gestão de Pessoas, que emitirão parecer de deferimento ou indeferimento da solicitação.

**Art. 19** Os projetos pedagógicos a serem desenvolvidos pela unidade deverão ser apresentados ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e Departamento de Gestão de Pessoas, que emitirão parecer de deferimento ou indeferimento da solicitação.

**Art. 20** Os docentes concursados para os anos finais e Educação Física atribuídos em mais de uma unidade, obrigam-se a cumprir a HTP e o apoio pedagógico com aluno proporcional à carga horária



atribuída em cada unidade, conforme artigo 19 da Lei Complementar 228/2016, e HTPC na unidade em que tiver maior carga horária.

**Parágrafo Único** – O pagamento do auxílio transporte dos docentes lotados em mais de uma unidade será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC, na unidade da zona rural.

**Art. 21** O docente ou profissional que ficar remanescente na unidade escolar por falta de aulas ou vaga, terá prioridade em voltar para sua unidade de origem caso abra nova turma ou vaga no decorrer do ano letivo, desde que autorizado pela SEMED.

**Art. 22** O docente que estiver prestando serviço em outro setor da Educação Municipal e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR terá direito a concorrer à sala de aula em sua unidade de origem.

**Art. 23** Os docentes que estiverem exercendo a função diretor ou coordenador pedagógico nas unidades de educação infantil e ensino fundamental participarão de todo o processo contagem de pontos e atribuição.

**Art. 24** O docente estudante que esteja cursando a primeira graduação do ensino regular na área da educação terá prioridade em atribuir em período oposto ao horário de estudo, garantido em alguma unidade da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Se houver docente estudante remanescente o gestor da unidade deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED que realizará sua atribuição antes da atribuição dos remanescentes por falta de aulas/vagas.

§ 2º Estes deverão apresentar documentação comprobatória de matrícula, atestado de frequência e horário do curso.

**Art. 25** Nas escolas do Ensino Fundamental e Educação Infantil Urbana, do Campo e Indígena quando houver necessidade de contratação de docentes através de Processo Seletivo Simplificado para suprir vagas livres e/ou vagas em substituição, a carga horária semanal máxima a ser contratada será de 26 horas.

**Parágrafo Único** Em casos excepcionais e se houver recursos financeiros o Departamento de Gestão de Pessoas poderá liberar contratos de até 30 horas semanais mediante pedido fundamentado da unidade escolar.

**Art. 26** Alterações no quadro de lotação da unidade (turma, atribuição, coordenação, turno, horário de trabalho e outros) deverão ser encaminhadas através de memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas imediatamente.

**Art. 27** A hora/atividade HTP/HTPC deverá ser normatizada pelas unidades de ensino nos seus Regimentos e P.P.P, coletivamente, em consonância com a Lei Complementar 228/2016 e suas alterações.

**Art. 28** As salas de Recursos Multifuncionais serão implantadas na Rede Municipal de Ensino por pólos, atendendo as unidades próximas. A atribuição dos docentes, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios:



§ 1º Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais, habilitado em cursos de licenciatura plena e com formação em Atendimento Educacional Especializado AEE ou pós-graduação em Educação Especial ou experiência comprovada. Caso não haja docente efetivo na unidade para preenchimento da vaga, o diretor juntamente com o Departamento de Gestão do Ensino Fundamental selecionará e convidará um docente efetivo de outra unidade com a referida formação.

§ 2º Não satisfazendo nenhuma das condições anteriores, lotará um contratado através de processo seletivo simplificado com 26 horas semanais, obrigatoriamente com a formação exigida no § 1º.

§ 3º Ter disponibilidade, para atender alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos turnos matutino e vespertino.

§ 4º Participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela SEMED e outras instituições.

§ 5º A HTP e HTPC destes docentes deverão ser cumpridas, semanalmente na unidade de lotação, sendo que a cada 30 dias a HTP deverá ser cumprida na SEMED, com carga horária de 04 horas, em conjunto com a equipe da Divisão das Diversidades.

**Art. 29** A atribuição do docente da sala de Recursos Multifuncionais seguirá os critérios listados no **Artigo 28, § 1º** observando a quantidade de alunos diante da pré-matricula realizada no final do ano letivo anterior, nas unidades dos polos, conforme tabela abaixo:

<b>ATRIBUIÇÃO DO DOCENTE DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS</b>	
<b>QUANTIDADE DE ALUNOS</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
DE 05 A 11 ALUNOS	01 DOCENTE COM EXCLUSIVIDADE EM UMA ÚNICA UNIDADE DE LOTAÇÃO, ATENDENDO NO TURNO INVERSO DA ESCOLARIZAÇÃO.
DE 12 A 21 ALUNOS	02 DOCENTES, SENDO UM POR PERÍODO, FORMANDO ASSIM DUAS TURMAS. ATENDENDO NO TURNO INVERSO DA ESCOLARIZAÇÃO.

§ 1º O atendimento na sala de Recursos Multifuncionais será condicionado à frequência mínima de 05 alunos. Não havendo alunos matriculados e frequentes nesta sala, caberá ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas realizarem nova análise acerca do funcionamento da sala e da atribuição deste profissional.

§ 2º Somente haverá divisão de turmas após a análise dos Departamentos de Gestão do Ensino Fundamental e Gestão Escolar.

§ 3º O docente efetivo designado para outra função e/ou que gere reserva técnica e o docente efetivo em readaptação de função não poderá lotar em sala de Recursos Multifuncionais.

§ 4º O docente efetivo que atuou no ano de 2018, nas salas de Recursos Multifuncionais, terá prioridade em atribuir novamente na sala, desde que esteja efetivamente atuando na mesma e tenha obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho anual, realizada pela equipe diretiva da unidade e Conselho Deliberativo Escolar, juntamente com a equipe do Departamento de Gestão do



Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades.

§ 5º O atendimento aos alunos com surdez deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

**Art. 30** Nas ocasiões em que os docentes lotados no Atendimento Educacional Especializado - AEE se afastarem de seus trabalhos por motivo de licença (prêmio, médica ou maternidade) a equipe gestora da unidade deverá solicitar ao Departamento de Gestão de Pessoas e Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades a contratação de um docente devidamente qualificado conforme **Artigo 28, § 1º**.

**Art. 31** Nas unidades do Ensino Fundamental e Educação Infantil onde há alunos com deficiência e que apresentam necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, será disponibilizado um estagiário por período conforme parecer da equipe da Divisão de Diversidades.

**Parágrafo Único** Caso haja necessidade de mais estagiário por período as equipes do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades/ Departamento de Gestão de Pessoas realizarão nova análise com emissão de parecer para posterior encaminhamento.

**Art. 32** Conforme a Resolução CNE/CEB n º 04/2009, o P.P.P. da unidade escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização.

**Art. 33** O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação será remanescente por opção e deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas para contar ponto e atribuir, sendo desconsiderado o tempo de serviço na unidade em que era lotado.

#### **SEÇÃO IV DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 34** A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo Supervisor Escolar concursado. Na ausência deste profissional poderá se inscrever para exercer a função:

§ 1º O docente concursado, habilitado em Pedagogia.

§ 2º O docente concursado, habilitado em outras licenciaturas com experiência na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.

§ 3º Não havendo candidato, o gestor da unidade escolar poderá convidar para assumir a função um professor efetivo de outra unidade. Caso haja vaga e interesse sua remoção será garantida automaticamente para a unidade na qual estará atuando como coordenador pedagógico.

§ 4º O coordenador pedagógico será escolhido pelos seus pares através de eleição. O candidato à função deve preencher os requisitos a seguir:

**I** - Ter disponibilidade para dedicação exclusiva, com carga horária de 40 horas semanais.

**II** - Apresentar de forma coerente, com argumentação crítica e aprofundamento teórico, plano de ação considerando os indicadores apresentados pela unidade com vistas à melhoria da qualidade do ensino



com objetivos e metas a serem atingidas; o mesmo deve ser aprovado pelo coletivo de docentes em assembleia da unidade, pela maioria simples do corpo docente, devidamente registrado em ata e encaminhado junto com o quadro de lotação ao Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 5º O perfil do candidato a coordenador pedagógico deverá ser de acordo com as atribuições da função, definidas pela rede municipal de ensino – RME em consonância com a Lei Complementar 228/2016.

§ 6º Não poderá concorrer à função de coordenador pedagógico servidor que esteja em licença saúde e/ou Readaptação de Função.

§ 7º Em caso de vacância do cargo no decorrer do ano letivo, deverá ocorrer nova eleição de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 8º O docente designado como coordenador pedagógico nas unidades de ensino sob a direção da SEMED terá sua atribuição na unidade de origem.

**Art. 35** O coordenador pedagógico em desempenho de função de dedicação exclusiva que se afastar por período superior a 02 (dois) meses incorrerá em vacância de função, retornando as atribuições funcionais inerentes ao seu cargo de concurso, exceto as profissionais em licença maternidade.

**Art. 36** Em todas as unidades que possuem o Programa Novo Mais Educação, Mais Alfabetização e Educação Conectada o diretor será responsável pela prestação de contas dos programas e os coordenadores pedagógicos serão responsáveis pelas ações pedagógicas.

**Art. 37** A quantidade de coordenador pedagógico nas unidades de **Ensino Fundamental** com diretor ou coordenador nomeado para desempenhar a função de diretor, será de acordo com a quantidade de turmas, conforme abaixo:

ATRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS	
NÚMERO DE TURMAS	QUANTIDADE DE COORDENADORES
DE 06 A 15 TURMAS	01 COORDENADOR PEDAGÓGICO COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS, SENDO QUE O MESMO SERÁ RESPONSÁVEL TAMBÉM PELOS PROGRAMAS, NOVO MAIS EDUCAÇÃO, MAIS ALFABETIZAÇÃO E EDUCAÇÃO
DE 16 A 26 TURMAS	02 COORDENADORES PEDAGÓGICOS COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS, SENDO QUE OS MESMOS SERÃO RESPONSÁVEIS TAMBÉM PELO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO, MAIS
A PARTIR DE 27 TURMAS	03 COORDENADORES PEDAGÓGICOS COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS, SENDO QUE OS MESMOS SERÃO RESPONSÁVEIS TAMBÉM PELO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO, MAIS

**Art. 38** A quantidade de coordenador pedagógico nas unidades de **Educação Infantil** com diretor ou coordenador nomeado para desempenhar a função de diretor, será de acordo com a quantidade de turmas, conforme abaixo:



ATRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS	
NÚMERO DE TURMAS	QUANTIDADE DE COORDENADORES
DE 06 A 15 TURMAS	01 COORDENADOR PEDAGÓGICO COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS.
A PARTIR DE 16 TURMAS	02 COORDENADORES PEDAGÓGICOS COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS.

**Art. 39** Nas unidades escolares que possuem salas anexas, comprovada a necessidade, poderá ser destinado 01 docente efetivo de 30 horas semanais em readaptação de função para atuar como coordenador pedagógico dessas salas anexas.

**Art. 40** Na redução de número de turmas, o número de coordenador pedagógico também deverá ser reduzido, conforme previsto neste artigo.

**Art. 41** Nas unidades que atendem até 05 turmas a coordenação pedagógica ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 42** Todos os docentes eleitos pelo coletivo da unidade escolar e/ou nomeados para exercer a função gratificada de coordenador pedagógico deverão desenvolver jornada de 40 horas semanais.

**Parágrafo Único** - Nas unidades com mais de um coordenador pedagógico, recomenda-se que o coletivo de coordenadores desenvolva um plano de trabalho articulado de forma a garantir o cumprimento de suas respectivas cargas horárias, para que todos acompanhem todo o trabalho desenvolvido na unidade, obedecendo critérios de suas respectivas habilitações.

**Art. 43** O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva de modo que contemple o atendimento dos turnos, turmas, níveis e modalidades de ensino (EJA, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação Infantil) ofertados pela unidade e o Programa Novo Mais Educação, Mais Alfabetização e Educação Conectada quando for o caso, mediante definição de cronograma estabelecido pelo diretor da unidade, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim.

## SEÇÃO V DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 44** A distribuição dos **profissionais administrativos** nas unidades municipais de ensino se dará de acordo com os seguintes critérios:

UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA, RURAL E INDÍGENA	
NÚMERO DE ALUNOS FREQUENTES NA UNIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS POR UNIDADE
50 A 400	01 TÉCNICO INSTRUMENTAL



401 A 900	02 TÉCNICOS INSTRUMENTAIS
A PARTIR DE 901	03 TÉCNICOS INSTRUMENTAIS

UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL URBANA, RURAL E INDÍGENA	
NÚMERO DE ALUNOS FREQUENTES NA UNIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS POR UNIDADE
A PARTIR DE 50	01 TÉCNICO INSTRUMENTAL

**Parágrafo único:** Não havendo Técnico Instrumental para suprir todas as vagas, serão encaminhados estagiários administrativos.

**Art. 45** Entende-se por Técnico Instrumental aquele profissional concursado nos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente Técnico, Secretário Escolar, Instrutor, Telefonista e Operador de Computador que tiveram os cargos extintos e foram reaproveitados em funções administrativas.

**Art. 46** A distribuição dos profissionais administrativos considera a carga horária de 40 horas semanais, caso haja profissionais com carga horária diferente, deverá ser feita a conversão da carga horária de forma equitativa para proceder a distribuição.

**Art. 47** Os profissionais do cargo de Apoio Instrumental I devem ser distribuídos distintamente para desenvolverem as funções de nutrição e limpeza.

**Art. 48** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios:

UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL - UMEI/CMEI		
QUANTIDADE DE SALAS DE AULA NA UNIDADE	QUANTIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL POR UNIDADE	
	NUTRIÇÃO	LIMPEZA
ATÉ 02	01 EXERCENDO AS FUNÇÕES DE NUTRIÇÃO	-
DE 03 A 05	04	04
DE 06 A 08	04	05
DE 09 A 10	04	08
ACIMA DE 11	04	10

UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EMEI		
QUANTIDADE DE SALAS DE AULA NA UNIDADE	QUANTIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL POR UNIDADE	
	NUTRIÇÃO	LIMPEZA



ATÉ 02	01 EXERCENDO AS FUNÇÕES DE NUTRIÇÃO	-
COM 03	01	01
DE 04 A 05	02	02
DE 06 A 08	02	04
ACIMA DE 09	02	06

UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL		
QUANTIDADE DE SALAS DE AULA NA UNIDADE	QUANTIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL POR UNIDADE	
	NUTRIÇÃO	LIMPEZA
ATÉ 02	01 EXERCENDO AS FUNÇÕES DE NUTRIÇÃO	-
COM 03	01	01
COM 04	02	01
DE 05 A 07	02	03
DE 08 A 10	02	06
DE 11 A 14	04	06
DE 15 A 17	04	08
ACIMA DE 18	04	10

§ 1º As unidades que atendem o Programa Novo Mais Educação e oferecem almoço terão direito a mais 01 (um) profissional Apoio Instrumental I durante a execução do programa para desempenhar tanto a função de limpeza quanto de nutrição.

§ 2º A distribuição do quantitativo de Apoio Instrumental considera a carga horária de 30 horas semanais.

§ 3º Em casos excepcionais as escolas com maior espaço físico e três turnos de atendimento/salas anexas irão para análise para possíveis contratações.

**Art. 49** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Agente de Vigilância se dará de acordo com os seguintes critérios:

UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI/EMEI/UMEI	
CRITÉRIOS	QUANTIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL POR UNIDADE



COM VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	02
SEM VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	05

UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL	
CRITÉRIOS	QUANTIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL POR UNIDADE
COM VIGILÂNCIA ELETRÔNICA/SEM ATENDIMENTO NO NOTURNO	02
COM VIGILÂNCIA ELETRÔNICA/ COM ATENDIMENTO NO NOTURNO	03
SEM VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	05

**Art. 50** Na falta de efetivos do cargo Apoio Instrumental I para preencher o quadro de funcionários das unidades municipais de ensino a SEMED solicitará contratação temporária de profissionais terceirizados para atender a demanda, respeitando a distribuição conforme **Artigos 48 e 49**.

#### SEÇÃO VI DAS FÉRIAS, RECESSO E LICENÇA PRÊMIO

**Art. 51** Programação cronológica das férias nas unidades escolares:

§ 1º **26/12/2018 a 31/12/2018** - Recesso de final de ano, para os cargos de Docente, Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Assessor Pedagógico e Supervisor Escolar.

§ 2º **02/01/2019 a 31/01/2019** - Férias coletivas para os cargos de Docente, Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Assessor Pedagógico e Supervisor Escolar. O Docente que esteja exercendo cargo comissionado não usufruirá de férias no período coletivo.

§ 3º **01/02/2019** – Retorno das férias coletivas.

§ 4º **15/07/2019 a 29/07/2019**- Recesso Escolar do Docente, Assessor Pedagógico, Assistente de Desenvolvimento Educacional e Estagiário. O Docente que esteja exercendo cargo comissionado não usufruirá do recesso escolar.

**Art. 52** O pagamento de 1/3 de férias do Docente, Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Assessor Pedagógico e Supervisor Escolar será automático no vencimento do período aquisitivo. Exceto dos docentes que estejam exercendo cargo comissionado.

**Art. 53** Caso o gestor da unidade escolar julgar necessário e com a anuência do servidor no cargo Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, poderá encaminhar memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas com até 10 dias antes do início das férias coletivas solicitando autorização para programar o usufruto das férias para outro período.



**Parágrafo Único** – O servidor efetivo que permaneceu em exercício no período de férias coletivas deverá usufruir suas férias regulamentares no decorrer do ano letivo com início até 01 de novembro de 2019.

**Art. 54** As férias do Diretor, Técnico Instrumental, Apoio Instrumental I - perfil: Agente de Vigilância e servidor exercendo cargo comissionado serão usufruídas conforme escala definida pelo gestor e servidor, desde que não haja prejuízo para a unidade ou departamento da SEMED, conforme o caso. A informação do período de gozo das férias deve ser encaminhada via memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas com **10 (dez) dias de antecedência** do início da programação.

§ 1º Qualquer alteração na escala de férias deverá ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Pessoas com 05 (cinco) dias de antecedência do início da programação para retificação.

§ 2º Serão alterados apenas os casos em que o usufruto de férias não tenha iniciado e que não esteja com o adicional de 1/3 (um terço) implantado em folha de pagamento.

**Art. 55** Quando o diretor se afastar das funções em virtude de férias ou licença médica, deverá informar ao Departamento de Gestão de Pessoas através de memorando o nome do coordenador pedagógico que responderá pela unidade durante sua ausência. O coordenador pedagógico indicado pelo diretor para substituí-lo não fará jus ao acréscimo da gratificação de função de coordenador.

**Art. 56** É dever do servidor comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas com **05 (cinco) dias de antecedência** do início da programação de suas férias para assinatura do requerimento de férias e consequentemente, pagamento do 1/3 de férias e demais procedimentos necessários.

**Art. 57** O Docente, Supervisor Escolar, Técnico Instrumental, Apoio Instrumental I e Assistente de Desenvolvimento Educacional que estiver cedido com ônus para outras secretarias ou órgãos ou em cooperação técnica atuando na rede estadual de educação deverão informar a programação de suas férias via memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas, bem como assinar requerimento para receber o 1/3 de férias. E ao término da cedência ou cooperação técnica deverão estar com o gozo das férias regularizadas.

**Art. 58** O usufruto de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser informado via memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas com **10 (dez) dias de antecedência** do início da programação.

§ 1º É dever do gestor da unidade escolar observar o limite máximo de funcionários em gozo simultâneo de licença prêmio não superior a 1/3 (um terço) dos servidores lotados na respectiva unidade.

§ 2º É dever do servidor comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas com **05 (cinco) dias de antecedência** do início da programação para assinar a autorização de gozo da licença prêmio.

## SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA

**Art. 59** Programação cronológica do calendário escolar e demais ações envolvendo a rede municipal de ensino:



DATA	AÇÃO
03/12/2018 a 05/12/2018	CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA DE ALUNOS DA UNIDADE.
06, 07, 11, 12, 13 e 14/12/2018	MATRÍCULA DE ALUNOS ATENDIDOS NAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DAS CÁRITAS DIOCESANA E CRECHE SANTA LUCIA.
17/12/2018 a 21/12/2018	MATRÍCULA DE NOVOS ALUNOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
18/12/2018	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTAGEM DE PONTOS E DIVULGAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL NA UNIDADE. FORMALIZAR COMUNICAÇÃO AOS CEDIDOS, TRANSFERIDOS E AFASTADOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, DE QUE DEVEM COMPARECER NA UNIDADE PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO.
19/12/2018	PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS REALIZADO NO SISTEMA SIGEDUCA/GPE PELA COMISSÃO DA UNIDADE. CONFERÊNCIA E DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES QUE PARTICIPARAM DO PROCESSO COM A RESPECTIVA PONTUAÇÃO.
20/12/2018	PERÍODO MATUTINO: INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS.
	PERÍODO VESPERTINO: ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.
01/02/2019	PERÍODO MATUTINO: ELEIÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO NO SISTEMA SIGEDUCA/GPE DE TODOS OS PROFISSIONAIS EFETIVOS
04/02/2019	ENTREGA DOS QUADROS DE LOTAÇÃO EMITIDOS PELO SISTEMA SIGEDUCA/GPE NO PROTOCOLO DA SEMED, IMPRETERIVELMENTE ATÉ ÀS 12 HORAS.



	A) QUADRO DE LOTAÇÃO DA UNIDADE, CONSTANDO O NOME DO EFETIVO E AULA LIVRE SE HOUVER.
	B) QUADRO DOS PROFISSIONAIS REMANESCENTES POR FALTA DE AULAS/VAGAS NA UNIDADE, ACOMPANHADO DA FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS CONFORME SISTEMA SIGEDUCA/GPE.
	C) RELAÇÃO DOS DOCENTES ESCOLHIDOS PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO.
<b>04/02/2019 A 08/02/2019</b>	ESTUDOS PEDAGÓGICOS, DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DOS CALENDÁRIOS ESCOLARES, REELABORAÇÃO DO P.P.P. E DO REGIMENTO NAS UNIDADES MUNICIPAIS DE ENSINO (NÃO LETIVO).
<b>05/02/2019</b>	ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO NO SISTEMA SIGEDUCA/GPE NO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.
	A) PERÍODO MATUTINO A PARTIR DAS 08 HORAS, ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS REMANESCENTES POR FALTA DE AULAS/VAGA NA UNIDADE.
	B) PERÍODO VESPERTINO A PARTIR DAS 13 HORAS, ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS REMANESCENTES POR OPÇÃO.
	C) PERÍODO VESPERTINO A PARTIR DAS 15 HORAS, ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS QUE ESTIVEREM RETORNANDO DE AFASTAMENTO PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR – AIP.
<b>06/02/2019</b>	PERÍODO MATUTINO: ANÁLISE DOS PEDIDOS DE REMOÇÃO.
	PERÍODO VESPERTINO: ENCAMINHAMENTO DOS SERVIDORES QUE TIVERAM O PEDIDO DE REMOÇÃO DEFERIDO.
<b>07/02/2019 A 08/02/2019</b>	ATRIBUIÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS EM VAGA LIVRE/SUBSTITUIÇÃO E ESTAGIÁRIOS, DE ACORDO COM A CONVOCAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.
<b>11/02/2019</b>	INÍCIO DO ANO LETIVO



<b>25/02/2019</b>	INSERÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO NO SISTEMA SIGEDUCA PARA CIÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR.
<b>20/12/2019</b>	TÉRMINO DO ANO LETIVO.

**Art. 60** Os calendários das unidades de ensino da rede municipal deverão respeitar, obrigatoriamente, exceto as escolas do campo, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme esta Normativa, ficando os dias letivos a serem definidos pelos profissionais da educação e conselho escolar, de acordo com o P.P.P. da unidade e orientações do Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis e a Resolução Normativa 002/2015/CEE/MT, devendo ser inserido no sistema SigEduca e protocolado na SEMED para o Departamento de Gestão Escolar com cópia para o Conselho Municipal de Educação - CME/Rondonópolis, impreterivelmente, até 25/02/2019.

§ 1º O calendário escolar após aprovado pela comunidade escolar e Departamento de Gestão Escolar não poderá ser alterado, exceto, em casos excepcionais e com autorização do Departamento de Gestão Escolar da SEMED.

§ 2º Para efeito de elaboração do calendário escolar, considerar-se-á o mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar e o mínimo de 800 horas/aula anuais, conforme Artigo 24 da LDB 9.394/96.

§ 3º O calendário da Educação Infantil deverá contemplar o mínimo de 200 dias letivos, respeitando os dias de descanso semanal, os feriados nacionais e municipais, bem como garantir o período anual de férias para crianças e funcionários, conforme orienta os Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil - MEC e conforme documento expedido pelo Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso. Resolução Normativa 002/2015/CEE/MT.

§ 4º Serão considerados dias letivos as atividades escolares extraclasse com participação dos alunos, efetivo planejamento e trabalho pedagógico dos docentes na unidade de ensino, desde que contemplados na proposta pedagógica - P.P.P. e calendário escolar.

§ 5º Não serão considerados dias letivos:

- a) Festa do sorvete;
- b) Reuniões em geral;
- c) Assembleias;
- d) Ponto facultativo;
- e) Funeral.

## SEÇÃO VIII CADASTRO DE DEMANDA, MATRÍCULA E FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

### CADASTRO DE DEMANDA

**Art. 61** A solicitação de vaga para o I e II Ciclo da Educação Infantil durante o ano letivo será efetivada através de cadastro na unidade.



§ 1º O cadastro deverá ser efetuado pela escola no sistema SigEduca, com os dados e informações solicitados para fins de classificação:

- a) Crianças em situação de risco: vulnerabilidade social, risco nutricional, encaminhadas pelo Conselho Tutelar e Ministério Público;
- b) Crianças com deficiência mediante apresentação de laudo médico
- c) Preferencialmente filhos de mães ou responsáveis que trabalhem fora mediante apresentação do comprovante ou carteira de trabalho no ato da matrícula, a cópia da documentação deve ser arquivada na escola;
- d) Beneficiários do Programa Bolsa Família (NIS do beneficiário);
- e) Proximidade de residência com a unidade (ECA – Art.53, V).
- f) Comprovante de vínculo empregatício, apenas para a educação infantil;

§ 2º O cadastro de demanda não será replicado, o mesmo será aberto após o preenchimento de todas as vagas oferecidas pela unidade.

### **MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 62** As matrículas na Educação Infantil para alunos novos serão realizadas no dia estabelecido nessa Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

§ 1º Para a efetivação da matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cartão de vacinação atualizado, apenas para a educação infantil;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;
- f) Preenchimento da ficha de matrícula e termo de responsabilidade;
- g) Cartão do Programa Bolsa Família;
- h) Cartão do SUS;
- i) Tipo sanguíneo e fator RH.

**Art. 63** Caso a criança não tenha documentos, a mesma não será impedida de efetuar a inscrição e matrícula, mas a família deverá ser orientada a procurar os órgãos competentes a fim de que os documentos sejam providenciados no prazo de 30 dias.



**Art. 64** Crianças com 03 (três) faltas consecutivas, sem justificativa, é dever da direção da Unidade Escolar entrar em contato com a família e registrar na ficha presença o motivo das faltas. Se persistir o problema e após se esgotarem todas as 03 (três) tentativas de resgatar esta criança, o gestor deverá encaminhar a ficha presença através de ofício ao Conselho Tutelar e ao Departamento de Gestão Escolar.

§ 1º Serão abertas as vagas das crianças, que no período de cinco dias consecutivos faltarem sem justificativa.

§ 2º Caso a escola não consiga entrar em contato com a família, deve registrar as tentativas realizadas em livro ata, assinado pelo professor/equipe gestora e CDCE.

### **MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 65** A matrícula na **1ª Fase do I Ciclo** do Ensino Fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2019, conforme disposto na Resolução 07/2010 CEB/CNE.

**Art. 66** O aluno que ingressar no ensino fundamental com 07 anos de idade, mesmo sem experiência escolar, deverá ser matriculado na 1ª Fase do I Ciclo conforme disposto na Lei nº 9.394/LDB, artigo 24. e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT no artigo 84.

**Parágrafo Único** – Caberá à unidade desenvolver um projeto de atendimento diferenciado ao aluno que ingressar fora da idade regular ou em defasagem idade/fase.

**Art. 67** A matrícula extraordinária será destinada aos alunos que procurarem as unidades fora do período de matrícula e será de acordo com o artigo 68 § 1º e § 2º da Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT.

**Parágrafo Único** – Para efetivação da matrícula extraordinária, a escola deverá solicitar aos pais/responsáveis uma declaração da impossibilidade da efetivação da matrícula em tempo hábil, emitida pelo Conselho Tutelar, conforme disposto no artigo 68 §1º da Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT.

**Art. 68** A enturmação dos alunos de matrícula extraordinária será feita, conforme artigo 68 § 2º da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

**Art. 69** A classificação e a reclassificação dos alunos será de acordo com o artigo 84 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

**Art. 70** A matrícula no I Segmento da EJA será destinada aos alunos que tenham 15 anos completos conforme o disposto no Art. 5º da Resolução 003/2010/CNE/CEB.

**Art. 71** A transferência de crianças entre EMEL, UMEI, CMEI e Escolas do Ensino Fundamental que ofertam Educação Infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço bem como a demanda proveniente da Cáritas Diocesana. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de alunos novos, no ano seguinte.



## SEÇÃO IX

### DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 72** Para as unidades municipais de ensino que ofertam a Educação Infantil fica estabelecido a formação de turmas com base no micro planejamento para 2019 e, tendo como referência o espaço físico de 1,50m<sup>2</sup> para crianças de 0 a 5 anos, conforme estabelece o Protocolo de Ação da Vigilância Sanitária – ANVISA e Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/MEC.

§ 1º Os parâmetros para a organização dos grupos deverão respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas especificidades.

§ 2º Para as crianças que ingressarem na Educação Infantil 2019, serão consideradas as seguintes idades:

AGRUPAMENTO/CICLO	IDADE
I CICLO 1º AGRUPAMENTO	06 MESES A 02 ANOS ATÉ 31/03/2019
I CICLO 2º AGRUPAMENTO	02 ANOS ATÉ 31/03/2019
I CICLO 3º AGRUPAMENTO	03 ANOS ATÉ 31/03/2019
II CICLO 1º AGRUPAMENTO	04 ANOS ATÉ 31/03/ 2019
II CICLO 2º AGRUPAMENTO	05 ANOS ATÉ 31/03/2019

**Art. 73** A quantidade mínima para abertura de turma/agrupamento será de 20 (vinte) crianças, respeitando a metragem que determina o **Artigo 72** desta normativa.

**Parágrafo Único** – A quantidade máxima de crianças por turma/agrupamento deverá ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite máximo de 28 crianças em UMEI/EMEI/CMEI e de 26 crianças nas escolas do Ensino Fundamental que atendem o II Ciclo da Educação Infantil.

**Art. 74** Escolas municipais de Ensino Fundamental que atendem ao II Ciclo da Educação Infantil, havendo possibilidade, deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

**Art. 75** A organização dos grupos de crianças na Educação Infantil levará em consideração a Proposta Pedagógica e o espaço físico, permitindo-se a seguinte relação criança/adulto e criança/docente, conforme Parecer CNE/CEB n 22/1998.

#### § 1º I CICLO – UMEI e CMEI

- a) 1º Agrupamento – 06 meses a 02 anos, 08 crianças por adulto.
- b) 2º Agrupamento – 02 anos, 12 crianças por adulto.
- c) 3º Agrupamento – 03 anos até 12 crianças por adulto.



§ 2º **II CICLO – EMELE CMEI**

- a) 1º Agrupamento – 04 anos até 26 crianças por adulto.
- b) 2º Agrupamento – 05 anos até 26 crianças por adulto.

**Art. 76** Nas escolas municipais do campo que atendem ao II Ciclo da Educação Infantil a organização dos agrupamentos dar-se-á da seguinte forma:

§ 1º **II CICLO**

- a) 1º Agrupamento – 04 anos 18 a 26 crianças por adulto.
- b) 2º Agrupamento – 05 anos 18 a 26 crianças por adulto.

§ 2º Nas unidades onde não houver espaço físico e/ou demanda para o atendimento por agrupamento, funcionarão em regime de multiagrupamento obedecendo o limite máximo de até 24 crianças por adulto.

§ 3º No caso de demanda de número menor de crianças para abertura de turmas ficará sob análise do Departamento de Gestão Escolar.

**SEÇÃO X**  
**DA FORMAÇÃO DE TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 77** As turmas do Ensino Fundamental serão formadas observando e considerando o espaço físico das salas de aulas que é de  $1,20m^2$  a  $1,40m^2$ , sendo que Mato Grosso optou por  $1,37m^2$  por aluno.

§ 1º – Conforme preceitua este artigo, fica estabelecido que as escolas municipais de Ensino Fundamental adotem as seguintes formações de turmas:

<b>ESCOLAS URBANAS</b>	
<b>I CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 26
2ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 27
3ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 28
<b>II CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 21 ATÉ 30
2ª FASE	MÍNIMO DE 21 ATÉ 30
3ª FASE	MÍNIMO DE 21 ATÉ 30
<b>III CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 22 ATÉ 31
2ª FASE	MÍNIMO DE 22 ATÉ 31



3ª FASE	MÍNIMO DE 22 ATÉ 31
<b>I SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	MÍNIMO DE 20 ATÉ 28
2º ANO	MÍNIMO DE 20 ATÉ 28
<b>II SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	MÍNIMO DE 25 ATÉ 30
2º ANO	MÍNIMO DE 25 ATÉ 30

<b>ESCOLAS DO CAMPO</b>	
<b>I CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 16 ATÉ 27
2ª FASE	MÍNIMO DE 16 ATÉ 27
3ª FASE	MÍNIMO DE 17 ATÉ 28
<b>II CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 30
2ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 30
3ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 30
<b>III CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 32
2ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 32
3ª FASE	MÍNIMO DE 18 ATÉ 32
<b>MULTIFASES</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
I CICLO/II CICLO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 25
<b>I SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	MÍNIMO DE 18 ATÉ 28
2º ANO	MÍNIMO DE 18 ATÉ 28
<b>II SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	MÍNIMO DE 18 ATÉ 30
2º ANO	MÍNIMO DE 18 ATÉ 30
<b>EJA MULTIANUAL</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
I SEGMENTO – 1º E 2º ANO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 26
II SEGMENTO - 1º E 2º ANO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 28

§ 2º As Escolas do campo sob direção da SEMED atenderão alunos até a 3ª Fase do I Ciclo.

§ 3º Somente serão autorizadas as turmas que obedecerem rigorosamente os critérios de composição descritos neste artigo.



§ 4º As escolas que ofertam o I e II Segmento da EJA que não atingirem o número de alunos previsto neste artigo funcionarão em regime multianual com um mínimo de 16 alunos por turma, conforme tabelas acima.

§ 5º As turmas multianuais do I e II Segmento da EJA com matrícula e frequência no total de 30 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser liberadas após autorização do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e Departamento de Gestão Escolar que avaliará as especificidades caso a caso, observando o número de alunos para abertura de turmas e a oferta de novas vagas.

§ 6º As escolas municipais do campo que não atingirem o número de alunos previsto neste artigo, funcionarão em regime multifase com no mínimo 16 alunos e no máximo de 25 alunos por turma.

§ 7º As turmas em regime multifase das escolas do campo que tiver matrícula e frequência diária no total de 28 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, após autorização do Departamento de Gestão Escolar.

§ 8º As unidades municipais de ensino do campo que tiver alunos do II Ciclo da Educação Infantil com número insuficiente para abertura de turma deverá reagrupá-los, conforme orientações do Departamento de Gestão da Educação Infantil e Departamento de Gestão Escolar.

§ 9º A enturmação dos alunos será feita, antes do início do 2º bimestre, de acordo com os critérios estabelecidos na LDB 9394/96 nos artigos 67 e 68 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT, e regimento escolar.

§ 10 As turmas que receberem alunos com deficiência terão redução de 10% do número de alunos, respeitando a quantificação máxima de 02 (dois) alunos com deficiência e Transtornos do Espectro Autista por agrupamento ou turma nas classes comuns.

§ 11 Os alunos com deficiência física e sensorial deverão ser matriculados em turmas sem redução de número de alunos por turma, conforme Resolução Normativa nº 001/2012-CEE/MT, exceto alunos de cadeiras de rodas.

§ 12 As turmas que no decorrer do ano letivo vigente não tiverem frequência diária mínima de 75%, serão colocadas sob análise do Departamento de Gestão Escolar para remanejamento dos alunos desde que haja vaga em outras turmas na própria unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

## **SEÇÃO XI**

### **DA FORMAÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS**

**Art. 78** As unidades municipais de ensino indígenas, respeitando os preceitos legais, constitucionais e normas específicas de funcionamento, desenvolverão suas atividades com as seguintes prerrogativas:

§ 1º Elaboração do Projeto Político Pedagógico – por unidade ou por povo indígena, tendo por base as Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para as unidades Indígenas.

§ 2º A matriz curricular, calendário e regimento escolar deverão ser elaborados de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.



§ 3º A matriz curricular do Ensino Fundamental terá carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos.

§ 4º As práticas econômicas, socioculturais e religiosas desenvolvidas no âmbito familiar e comunitário, inseridas no Projeto Político Pedagógico, serão consideradas como atividades educativas da educação escolar indígena.

§ 5º A elaboração do Projeto Político Pedagógico deverá ter por base os conteúdos curriculares especificamente indígenas e os modos próprios do saber e da cultura indígena.

§ 6º As atividades socioculturais da aldeia poderão ser consideradas letivas e de caráter presencial, quando incluídas no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 79** As turmas do Ensino Fundamental serão formadas considerando o espaço físico das salas de aula que é de 1,20 m<sup>2</sup> a 1,40 m<sup>2</sup>, sendo que Mato Grosso optou por 1,37 m<sup>2</sup> por aluno.

**Parágrafo Único** - A composição das turmas na Educação Escolar Indígena será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

<b>ESCOLAS INDÍGENAS</b>	
<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	
<b>II CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º AGRUPAMENTO	MÍNIMO DE 20 ATÉ 25
2º AGRUPAMENTO	MÍNIMO DE 20 ATÉ 25
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>I CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 25
2ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 25
3ª FASE	MÍNIMO DE 20 ATÉ 25
<b>II CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	25
2ª FASE	25
3ª FASE	25
<b>III CICLO</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1ª FASE	25
2ª FASE	25
3ª FASE	25
<b>MULTIFASES</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
I CICLO/II CICLO/III CICLO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 25
<b>I SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	20



2º ANO	20
<b>II SEGMENTO EJA</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
1º ANO	25
2º ANO	25
<b>EJA MULTIANUAL</b>	<b>NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA</b>
I SEGMENTO – 1º E 2º ANO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 26
II SEGMENTO - 1º E 2º ANO	MÍNIMO DE 16 ATÉ 28

**Art. 80** A matrícula na **1ª Fase do I Ciclo** do ensino fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2019, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE.

## SEÇÃO XII

### DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS DOCENTES E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

**Art. 81** Será designado um supervisor escolar ou docente efetivo da rede municipal de ensino, para o desempenho da coordenação pedagógica, com experiência e formação na área da educação escolar indígena que ficará responsável pelas escolas indígenas.

**Art. 82** A unidade escolar provida de laboratório de informática instalado e em funcionamento terá direito a 01(um) profissional indígena com conhecimento em informática para atuar no mesmo.

**Art. 83** O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público específico que contemple conhecimentos específicos de cada povo indígena.

**Art. 84** A atividade docente na unidade indígena será exercida por indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, exceto quando os profissionais indígenas não forem suficientes para suprir a demanda.

**Art. 85** Todas as unidades de ensino indígenas que possuem o Programa Novo Mais Educação o coordenador pedagógico será responsável pelas ações pedagógicas e prestação de contas do programa.

**Art. 86** A atribuição de turmas e/ou aulas do docente será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico da unidade, por área de conhecimento ou disciplina, na seguinte ordem:

- a) Docente contratado com habilitação em licenciatura plena.
- b) Docente contratado com magistério.
- c) Docente contratado com ensino médio completo.



d) Docente contratado cursando o ensino médio/magistério intercultural.

§ 1º Os critérios observados nas alíneas b, c e d aplicam-se apenas aos docentes indígenas.

§ 2º O docente contratado para as unidades indígenas, além da carga horária atribuída em sala de aula, será atribuído 20% sobre as horas/aulas de horas/atividades HTP/HTPC.

**Art. 87** Toda a documentação de escrituração escolar das unidades indígenas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão Escolar a qual compete executar a sua organização e o cumprimento da legislação vigente.

**Art. 88** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas, realizar a atribuição dos profissionais das unidades indígenas conforme estabelecido nesta Normativa e Processo Seletivo Simplificado.

### **SEÇÃO XIII PROCEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**

#### **DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 89** Determinar que os Docentes e Profissionais da Educação Infantil e Fundamental concursados, em Readaptação de Função, devem exercer as funções na administração pública municipal, compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, nos termos do Art. 25 da Lei nº. 1.752 de 17/08/1990.

**Art. 90** Todos os Docentes da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Lauda Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função em atividades pedagógicas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão nos processos pedagógicos e administrativos da unidade.

§ 1º Devem cumprir regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar estabelecido, segundo sua atribuição em uma das funções abaixo:

a) Apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, com alunos de baixo rendimento escolar.

b) Exercer função pedagógica no laboratório de informática ou desenvolver projetos e atividades na biblioteca escolar, desde que tenha perfil e experiência.

c) Auxiliar o supervisor e/ou coordenador pedagógico na unidade municipal, conforme as atribuições dispostas na Lei Complementar 228/2016.

d) E demais atribuições do cargo expressas na Lei Complementar 228/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

#### **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**



**Art. 91** O Assistente de Desenvolvimento Educacional em Readaptação de Função, com período mínimo 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Laudo Pericial/DESOPEM** deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:

- a) Exercer função de assistente administrativo.
- b) E demais atribuições do cargo expressas na Lei Complementar 228/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

#### **APOIO INSTRUMENTAL I**

**Art. 92** O Apoio Instrumental I em Readaptação de Função, com período de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de Laudo **Pericial/DESOPEM** deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:

- a) Percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas, e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- b) Lavar e selecionar os alimentos de acordo com o cardápio, mantendo organizada a despensa/alimentos/material de limpeza e outros itens, relacionados ao seu trabalho, bem como, comunicar ao gestor da unidade a necessidade de reposição, quando for o caso.
- c) Preparar e servir lanches, café, chá, mamadeiras e outras refeições simples, bem como, secar e guardar a louça.
- d) Auxiliar na lavanderia, bem como controlar entrada e saída das peças nas UMEIs, lençóis, roupas, e outros, a fim de manter organizado o ambiente.
- e) E demais atribuições do cargo expressas na Lei Complementar 226/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

**Art. 93** Será permitido na unidade escolar apenas um profissional readaptado por cargo em cada turno de funcionamento da unidade. Caso haja mais de um profissional readaptado por cargo e turno, será utilizado o critério de maior pontuação obtida na contagem de pontos conforme estabelecido em normativa. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas atribuir os profissionais que ficarem remanescentes por falta de vaga nas unidades da rede municipal de ensino.

**Art. 94** Os profissionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em readaptação de função deverão ser atribuídos em unidades localizadas na zona urbana, exceto os que comprovem residir próximo a unidade escolar do campo.

**Art. 95** A unidade escolar deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED ficha de contagem de pontos dos profissionais remanescentes no **dia 04/02/2019 até às 12 horas**.

**Art. 96** A carga horária do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.

**Art. 97** Ao término do período de readaptação o profissional retornará as atribuições do seu cargo de



concurso definidas em Lei.

#### SEÇÃO XIV DA REMOÇÃO

**Art. 98** Ficam estabelecidos os seguintes critérios e datas para o processo de remoção:

§ 1º 01/10/2019 a 31/10/2019 – Período aberto para os pedidos de remoção para o ano letivo de 2020.

§ 2º O servidor interessado deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Educação para preencher requerimento padrão, que deve ser acompanhado da cópia do comprovante de endereço com data recente (setembro ou outubro).

§ 3º O requerimento padrão deve obrigatoriamente ser entregue no protocolo da SEMED.

§ 4º Para deferimento dos pedidos de remoção, obedecer-se-á a ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de serviço na rede;
- b) Morar mais próximo da unidade;
- c) Maior titulação;
- d) Maior idade.

§ 5º Os servidores que protocolaram o pedido de remoção no período de 01/10/2019 a 31/10/2019 e tiveram seu pedido indeferido por falta de vaga, terão prioridade na remoção caso haja abertura de novas turmas e ou vagas durante o ano vigente.

§ 6º Em caso de inauguração de unidade municipal de ensino, será aberto processo de remoção extraordinária.

§ 7º Em caso de abertura de vaga, em escolas do campo, o servidor que comprove residir no campo, próximo da referida unidade, terá prioridade na remoção.

**Art. 99** Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até 29/11/2019 conforme formulário padrão que deve obrigatoriamente ser entregue no protocolo na SEMED.

**Parágrafo Único** - Após deferimento da remoção não será permitido seu cancelamento.

#### SEÇÃO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 100** O responsável/gestor da unidade que descumprir as orientações desta normativa, omitindo aulas, turmas, dados ou informações que venham influenciar na legalidade do processo de atribuições de classes, aulas, e ainda manter o quadro de pessoal em desacordo com estas orientações, será responsabilizado pelos seus atos e terá o seu quadro de servidores revisado pelo Departamento de Gestão de Pessoas que efetivará nova atribuição, se for o caso.



**Art. 101** Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta Normativa.

**Art. 102** Compete a Secretaria Municipal de Educação, especificamente ao Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta Normativa e, quando for o caso ser acompanhado dos demais departamentos conforme a área específica.

**Art. 103** Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração, designada na Portaria Interna 147/2018.

**Art. 104** Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01/01/2019, revogada a Normativa nº. 001/2017 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 27 de novembro de 2018.

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**COMISSÃO DE REVISÃO DA NORMATIVA**

<b>REPRESENTANTES DAS CATEGORIAS</b>	<b>REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<p>—</p> <p><b>CESAR NEY DE ARRUDA VIEIRA</b> SISPMUR – ESCOLAS DO CAMPO</p>	<p>—</p> <p><b>CARLA LISETE HAGEMANN BEHLING</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS</p>
<p>—</p> <p><b>DEBORAH REGINA DAS NEVES AMORIM</b> SISPMUR - ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p>—</p> <p><b>ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS</p>



<p>— <b>LUZIA LIMA FERREIRA</b> SISPMUR – PROFISSIONAIS NÃO DOCENTES</p>	<p><b>MARIA HELENA SÃO MIGUEL GARCIA MONTEIRO</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR</p>
<p>— <b>MAXSIVONE MOREIRA DA SILVA</b> SISPMUR – EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<p><b>IVONE GONÇALVES ESPÍNDOLA</b> DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS</p>
<p>— <b>RUBENS DE OLIVEIRA PAULO</b> SISPMUR</p>	<p><b>SIMONE FLÁVIO SIMÕES MIRANDA</b> DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS</p>
<p>— <b>MARTA ALVES WIALLY</b> CONSEB</p>	<p><b>MARISTELA MORAES DA SILVA</b> DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA</p>
<p>— <b>NEUZELI FUZA</b> CONSEB</p>	<p><b>MARIA JANE DA SILVA SIENA</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL</p>
<p>— <b>ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA</b> CME</p>	<p><b>MARILDA SOARES RUFINO</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</p>
<p>— <b>CLARICE RODRIGUES SANTANA</b> ADESMUR – ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p><b>ANA PAULA WERLE</b> DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</p>
<p>— <b>ERIKA CRISTINA MARIANO</b> ADESMUR – EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<p><b>CLEUSA MOREIRA DOS ANJOS BARCELOS</b> DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</p>



ANEXO I

CADASTRO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FICHA DE MATRÍCULA – ENTREVISTA INICIAL

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Local de Trab.: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Local de Trab.: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Ponto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ referência: \_\_\_\_\_

Telefones \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ recado: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ responsável: \_\_\_\_\_

Reside com: ( ) Mãe ( ) Pai ( ) Madrasta ( ) Padrasto ( ) Avós maternos ( ) Avós paternos ( ) Outros: \_\_\_\_\_

Renda familiar: \_\_\_\_\_ Recebe Bolsa Família? ( ) Sim ( ) Não

Outros – Qual? \_\_\_\_\_

Reside em: ( ) Casa própria ( ) Alugada ( ) Arrendada ( ) Cedida ( ) Invadida

Outra – Qual? \_\_\_\_\_

Tipo de construção: ( ) Tijolo/Alvenaria ( ) Madeira ( ) Outra – Qual? \_\_\_\_\_

Quanto tempo mora neste endereço? \_\_\_\_\_ Quantidade de pessoas que moram na casa? \_\_\_\_\_

Possui irmãos que estudam nesta Unidade? ( ) Sim ( ) Não Caso sim: \_\_\_\_\_

NOME	AGRUPAMENTO



Como foi o parto? \_\_\_\_\_

Controla Urina e fezes? ( ) Sim ( ) Não

Tem algum Hábito para dormir? ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual?

\_\_\_\_\_

Como é o sono da criança? \_\_\_\_\_ Quais doenças já teve ou tem? \_\_\_\_\_

Já sofreu alguma intervenção cirúrgica? ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual?

\_\_\_\_\_

Sofreu algum acidente? ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual?

\_\_\_\_\_ Ficou sequela? ( ) Sim ( ) Não

É alérgico a: \_\_\_\_\_

Faz uso de algum medicamento? ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual?

\_\_\_\_\_

É Portador de Necessidade Especial? (especificar):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Seu filho (a) fala? \_\_\_\_\_ Ele (a) é compreendido pelas pessoas? \_\_\_\_\_

Ele (a) tem algum problema de fala? ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual?

\_\_\_\_\_

Ele (a) tem algum problema de ouvido? ( ) Sim ( ) Não

Ele (a) costuma: ( ) Chupar dedo ( ) Chupar chupeta ( ) Mamadeira ( ) Chupar roupas/objetos ( ) Roer Unha

A criança deve ser entregue para:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Algum comentário que gostaria de fazer sobre a criança?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Você autoriza a publicação (*Termo anexo*) de fotos do seu filho (a) para fins educativos? ( ) Sim ( ) Não

ANO LETIVO	FASE/CICLO	TURMA	TURNOS	ASS. DO RESPONSÁVEL





### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_,  
autorizo o uso e  
veiculação da imagem do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_,  
em todo e qualquer  
material entre fotos e documentos, para ser utilizada em campanhas institucionais desta escola e  
também da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, sejam destinadas à divulgação ao  
público em geral e/ou apenas para alunos da escola.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada  
em todo território nacional e no exterior, sob qualquer forma e meios, ou seja, em destaques: out-door;  
bus-door, folhetos em geral (encartes, mala-direta, catálogo, etc.); folder de apresentação; anúncios em  
revistas e jornais em geral; home page; blog da escola; carteira de identificação; carteira da biblioteca;  
cartazes; back-light; mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio,  
entre outros). Sites de redes sociais

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito da imagem de meu  
filho, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a qualquer outro, e  
assino a presente autorização em 02(duas) vias de igual teor e forma.

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Responsável Legal



<b>T E L E F O N E S</b>	<b>Conselho Tutelar – Fones: 3411-5052 ou 99673-4276</b> Central de Atendimento à Mulher: <b>180</b> Combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes: Programa Sentinela: <b>3411-5292 / 3411-5017</b> Polícia Militar: <b>190</b>
--	--

**OBS:** A notificação não constitui, em si, providência ou encaminhamento, mesmo quando dirigida ao Conselho Tutelar. As requisições de serviços efetuadas pelo Conselho Tutelar devem ser atendidas com a mais **absoluta prioridade**.

<b>R E S P O N S Á V E L P E L A N O T I F I C A Ç Ã O</b>	<p>Data: ____/____/____. Unidade notificadora: _____</p> <p>Responsável pela notificação: _____ Assinatura: _____</p> <p>Responsável pela unidade: _____</p> <p>Carimbo e Assinatura: _____</p>
--	---



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/NOVEMBRO/2018/SEC. MUN.  
DE EDUCAÇÃO**

**DISTRATO**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------

**DISTRATO**

569/2018	ISIS JULIANE CARNEIRO PEREIRA	2.160,00	SEC EDUCAC	21/05/2018 A 01/11/2018	02050122
----------	----------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1278 /2018, A PARTIR 01/11/2018, POIS DE ACORDO COM MEMORANDO 1673/2018/SMGP, A SERVIDORA NÃO FAZ JUS A ESTABILIDADE GESTACIONAL.

Rondonópolis/MT, 30 de novembro de 2018.

**ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI**  
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/NOVEMBRO/2018/SEC. MUN.  
DE EDUCAÇÃO**

**ADITIVOS**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------

**ADITIVOS**

492/2018	APARECIDA PAULO DE MORAES BARROS	2.126,59	FUNDEB	31/03/2017 A 04/01/2019	02110006
----------	-------------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 797/2017 A PARTIR DE 22/12/2018.



470/2018	BRUNA LORRAYNNE GONÇALVES GUEDES SANTOS	2.658,24	FUNDEB	02/04/2018 A 08/02/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1142/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

475/2018	EDILAINÉ CRISTINA GARCIA CRUZ FERREIRA	2.658,24	FUNDEB	15/02/2018 A 14/04/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 439/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

477/2018	EDNA MOREIRA DOS SANTOS	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 26/01/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 160/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

483/2018	EGLEI TRINDADE DE SOUZA	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 08/02/2019	02110010
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 820/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.					

493/2018	ELLEN CAROLINE DOS SANTOS RONDON	2.101,13	FUNDEB	15/02/2018 A 13/01/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 910/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

479/2018	ELZA DE OLIVEIRA LOPES	2.658,24	FUNDEB	10/08/2018 A 21/12/2018	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1477/2018 A PARTIR DE 04/12/2018.					

481/2018	ERICA FERREIRA DA SILVA	2.658,24	FUNDEB	01/08/2018 A 08/02/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1478/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					



491/2018	FRANCIELLEN SOUZA SANTOS	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 08/02/2019	02110010
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 808/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

485/2018	GISLAYNE SILVA NUNES	2.658,24	FUNDEB	26/02/2018 A 08/02/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 461/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

487/2018	HELLEN DAYANE PORFIRIO DE FREITAS	2.658,24	FUNDEB	17/05/2018 A 08/02/2019	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1258/2018 A PARTIR DE 12/12/2018.					

488/2018	JOANA DIAS DE OLIVEIRA	2.126,59	FUNDEB	01/06/2018 A 21/12/2018	02110006
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1303 /2018 A PARTIR DE 02/12/2018.					

484/2018	LETICIA CARINA VENTURA DE OLIVEIRA GOIS	2.126,59	FUNDEB	15/06/2018 A 08/02/2019	02110010
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1386/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.					

490/2018	MARA DA SILVA SANTANA	2.658,24	FUNDEB	02/05/2018 A 08/02/2019	02110032
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1233/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.					

494/2018	PATRICIA PEREIRA DOS SANTOS	1.860,77	FUNDEB	01/03/2017 A 21/01/2019	02110006
----------	-----------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------



ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 499/2017 A PARTIR DE 22/12/2018

489/2018	VANILZA DA SILVA OLIVEIRA	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 02/02/2019	02110006
----------	---------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 156/2018 A PARTIR DE 22/12/2018.

486/2018	ZINGARA MUNIESA QUEIROZ	2.126,59	FUNDEB	01/06/2018 A 27/04/2019	02110010
----------	-------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1305/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

476/2018	ANA PAULA DOS SANTOS CARVALHO	1.042,20	SEC EDUCAC	17/08/2018 A 06/04/2019	02050074
----------	----------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1492/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

471/2018	DANIELLY CRISTINY RODRIGUES DE SOUZA	1.042,20	SEC EDUCAC	16/05/2018 A 08/02/2019	02050074
----------	---	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1253/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

472/2018	FRANCIELLY STEFFANY LEONEL VEIGA	1.042,20	SEC EDUCAC	02/10/2018 A 09/05/2019	02050074
----------	-------------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1623/2018, A PARTIR DE 01/01/2019.

473/2018	JESSICA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	1.042,20	SEC EDUCAC	01/11/2018 A 08/02/2019	02050074
----------	-----------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1649/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.



474/2018	JOSIANE SILVA DOS SANTOS	1.042,20	SEC EDUCAC	03/08/2018 A 08/02/2019	02050074
----------	--------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1445/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

480/2018	MARIA SILMARA XAVIER DE SOUSA	1.042,20	SEC EDUCAC	03/09/2018 A 08/02/2019	02050074
----------	-------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1531/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

482/2018	MISLAYNE LOPES DA SILVA	1.042,20	SEC EDUCAC	13/09/2018 A 21/12/2018	02050074
----------	-------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1589/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

478/2018	SIMONE GOMES MACEDO	1.042,20	SEC EDUCAC	12/06/2018 A 08/02/2019	02050074
----------	---------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº. 1362/2018, A PARTIR DE 22/12/2018.

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/NOVEMBRO/2018/SEC. MUN.  
DE EDUCAÇÃO**

**RESCISÕES**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------

**RESCISÕES**

552/2018	CRISTIANE DA SILVA DANTAS	2.303,81	FUNDEB	01/03/2017 A 18/12/2018	02110006
----------	---------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 511/2017, A PARTIR DE 18/12/2018.

562/2018	FRANCISCO GIL DIAS	2.658,24	FUNDEB	15/02/2018 A	02110006
----------	--------------------	----------	--------	-----------------	----------



				14/12/2018	
RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 576/2018, A PARTIR DE 14/12/2018.					

564/2018	JULIANA DE CASTRO PENTEADO	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 01/12/2018	02110010
RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 797/2018, A PARTIR DE 01/12/2018.					

563/2018	MARIA JOSE PEREIRA DA SILVA DIAS	2.658,24	FUNDEB	15/02/2018 A 18/12/2018	02110006
RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº508 /2018, A PARTIR DE 18/12/2018.					

550/2018	FERNANDA DENIZ RODRIGUES	815,19	SEC EDUCAC	17/01/2017 A 01/12/2018	02050056
RESCISÃO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 13/2017, A PARTIR DE 01/12/2018.					

551/2018	WILLIAN LIMA ANTUNES	829,98	SEC EDUCAC	06/04/2018 A 01/12/2018	02050056
RESCISÃO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1190/2018, A PARTIR DE 01/12/2018.					

Rondonópolis/MT, 30 de Novembro de 2018.

**ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI**  
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 30/11/2018.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>CÓD. DE PUBLICAÇÃO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
1491/2018	169862	Angela Leite do Carmo Pereira	Docente	<b>01 dia – no dia 26/11/2018 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1491/2018	1555884	Vania Marcia da Silva Santos	Docente	<b>31 dias – a partir do dia 26/11/2018 – Licença Médica.</b>
1491/2018	1301942	Ana Maria Alves de Oliveira	Apoio Instrumental	<b>01 dia – no dia 27/11/2018 - Licença Médica.</b>
1491/2018	17370	Maria Aparecida de Andrade	Apoio Instrumental	<b>30 dias – a partir do dia 27/11/2018 – Licença Médica.</b>
1491/2018	144746	Elza Mendes de Souza	Apoio Instrumental	<b>01 dia – no dia 28/11/2018 - Licença Médica.</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS</b>				
<b>CÓD. DE PUBLICAÇÃO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
1491/2018	88862	Rosa Maria Lino Santana	Técnico Instrumental	<b>01 dia – no dia 29/11/2018 - Licença Médica.</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>CÓD. DE PUBLICAÇÃO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
1491/2018	39330	Lovaine Medin	Agente Comunitário de Saúde	<b>01 dia – no dia 26/11/2018 - Licença Médica.</b> <b>01 dia – no dia 28/11/2018 - Licença Médica.</b>
1491/2018	204331	Marcela Costa Meding	Agente Administrativo	<b>08 dias – a partir do dia 29/11/2018 – Prorrogação de Licença Médica.</b>
1491/2018	134040	Meire Amoroso	Agentes de Saúde Ambiental	<b>03 dias – a partir do dia 29/11/2018 – Licença Médica.</b>

Rondonópolis, 30 de novembro de 2018

**ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI**  
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**ALESSANDRA DE FREITAS**  
Gerente de Divisão de Controle de Licenças Médicas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**DECISÃO DO INSS**

Código de Publicação: 1492/2018

De acordo com a Decisão do INSS proferida em 29/11/2018, a favor da servidora **Sidneia Aparecida Gonçalves Raach**, matrícula nº 1554569, NR 192307351, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença até o dia 29/11/2018.**

Rondonópolis, 30 de novembro de 2018.

**ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI**

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**ALESSANDRA DE FREITAS**

Gerente de Divisão de Controle de Licenças Médicas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº 60/2018”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 60/2018, tendo como objeto: REFORMA DA EMEI AGTON KAYRO LEITE DOS SANTOS, RUA 03, QUADRA 04, RESIDENCIAL ALTAMIRANDO, NESTE MUNICÍPIO, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

**ELIANE ANTUNES DE OLIVEIRA - ME no valor total da obra de R\$ 67.681,18 (Sessenta e sete mil seiscentos e oitenta e um reais e dezoito centavos).**

**Rondonópolis-MT, 30 de novembro de 2018.**

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
Presidente de Comissão de Licitação**



**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)**

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO**

**“TOMADA DE PREÇO N.º 26/2018”**

O SANEAR - Autarquia Municipal, localizada na Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Diretor Geral, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que nesta data foi realizada Sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA CIVIL REFERENTE À CONSTRUÇÃO DE SALA DE PAINÉIS COM RECURSOS DO PAC II – ETAPA 2 (CONTRATO 350.807/48) NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”. Foram consideradas habilitadas as empresas UNEP Engenharia e Planejamento Ltda., Construtora Ascensão Ltda ME, Construtora MEX Ltda. EPP e a empresa Tangere Construções e Serviços Ltda. ME. por terem atendido com as exigências do edital. Caberão recursos nos termos do art. 109, I “a” da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Abre-se vista do processo aos interessados para conhecimento do inteiro teor da decisão da comissão de licitação. Em não havendo interposição de recursos, a 3ª Sessão Pública “Abertura da Proposta de Preços” será realizada no dia 11/12/2018 às 8:00h.

Rondonópolis - MT, 30 de novembro de 2018

**MARCOS BRUMATTI**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)**

**AVISO 2ª SESSÃO**

**TOMADA DE PREÇO N.º 18/2018**

**O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso**, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará no dia **05 de dezembro do ano de 2018**, às 8:00h., a Segunda Sessão Pública que terá como pauta principal a abertura do Envelope nº 2 - Proposta de Preço.

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O SISTEMA CLORO GÁS E SISTEMA DE ABATIMENTO DE CLORO (EM CASO DE VAZAMENTO) NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”**

**Rondonópolis - MT, 30 de novembro de 2018**

**Marcos Brumatti**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)**

**AVISO 3ª SESSÃO**

**TOMADA DE PREÇO N.º 19/2018**

**O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso**, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará no dia **05 de dezembro do ano de 2018**, às 9:00h., a Terceira Sessão Pública que terá como pauta principal a abertura do Envelope nº 2 - Proposta de Preço.

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E MONTAGENS DE ESTRUTURAS DE DADOS REDE E ELÉTRICA PARA O CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL PARA O MONTE LIBANO E ETA COM RECURSOS DO PAC2 ETAPA2 (CONTRATO 0350.807-48/2011) NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”**

**Rondonópolis - MT, 30 de dezembro de 2018**

**Marcos Brumatti**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)**

**Assembléia Geral Extraordinária**  
**NIRE: 5130000180-2 – CNPJ: 03.940.848/0001-99**

**Convocação:**

Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, às **08h em 1ª convocação com quórum legal e às 09h em 2ª convocação com qualquer número, do dia 04 de Dezembro de 2.018**, a fim de deliberarem sobre a seguinte “ordem do dia”:

- 1) Inexistência de transição dos cargos de Diretor Presidente e de Diretor Administrativo e Financeiro e consequente falta de informações gerenciais e financeiras da Companhia;**
- 2) Outros assuntos de interesse da Companhia;**

Comunicamos que se encontra à disposição dos senhores acionistas os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76 e os demais com relação à “ordem do dia”.

Rondonópolis 28 de novembro de 2.018.

**Pedro Rufino Leite de Lucena**  
**Presidente Conselho de Administração**



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)**

**RESOLUÇÃO Nº 049/2018**

*Dispõe sobre a nomeação para o cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, como segue.*

As Senhoras **Nívia Calzolari** Diretora Presidente e **Erazilene Valentim Silva** Diretora Administrativo e Financeiro da **CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

**Art. 1º** - Nomear para o cargo de provimento de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a Senhora Ana Beatriz de Souza Rocha.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor a partir do dia 03 de dezembro de 2018.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis – MT, 30 de novembro de 2018.

**NÍVIA CALZOLARI**  
Diretora Presidente

**ERAZILENE VALENTIM SILVA**  
Diretora Administrativo e Financeiro

**Dr. FERNANDO FERREIRA SILVA BECKER**  
Assessor Jurídico  
OAB/MT nº 17.905



**PODER LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 779 - DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**RODRIGO LUGLI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando GVFC Nº. 25/2018, expedido pelo vereador Fábio Roberto Ribeiro Cardozo, datado em 27 de novembro de 2018.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. DAIANA FERRAZ DE OLIVEIRA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, lotada no Gabinete do edil **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo**.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 27 de novembro de 2018.**

**Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 28 de novembro de 2018.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 780 - DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**RODRIGO LUGLI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo-relacionados:

<b>Servidores (as)</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Período de Gozo</b>
Hermesson Rinaldo Pires	09/05/2017 a 08/05/2018	05/11/2018 a 04/12/2018
Jhenyfer Aparecida da S. Santos	02/02/2017 a 01/02/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Kelly Deise V. Rodrigues	07/10/2017 a 06/10/2018	05/11/2018 a 04/12/2018
Luiz Carlos dos Santos	03/02/2017 a 02/02/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Manoel Ribeiro de Paiva Junio	15/09/2017 a 14/09/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Maria Perpetua T. O. Stefanini	15/08/2017 a 14/08/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Patrícia de Souza C. Albues	09/01/2017 a 08/01/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Patrícia Dias de Oliveira	01/11/2017 a 31/10/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
Tania Gonçalves de Oliveira	12/09/2017 a 11/09/2018	01/11/2018 a 30/11/2018

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de novembro de 2018.**

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 28 de novembro de 2018.

**RODRIGO LUGLI**

Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 781 - DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**RODRIGO LUGLI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 182/2018/MUDA/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Maria Umbelina Duarte Amorim – Gestora de Contratos, datado em 29 de novembro de 2018.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar a Sra. Izabel Pereira dos Santos Nascimento**, Chefe de Setor de Documentação e Memória, lotada na Secretaria Legislativa Institucional, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

<b>Contrato</b>	<b>Razão Social</b>	<b>Período</b>
066/2018	Atame – Assessoria, Consultoria, Planejamento Cursos e Pós-Graduação Ltda. EPP	23/11/2018 a 21/01/2019

**Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 23 de novembro de 2018.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 29 de novembro de 2018.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 782 - DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**RODRIGO LUGLI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 182/2018/MUDA/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Maria Umbelina Duarte Amorim – Gestora de Contratos, datado em 29 de novembro de 2018.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar a Sra. Maria Raquel Garcia**, Assistente do Legislativo II, lotada na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

<b>Contrato</b>	<b>Razão Social</b>	<b>Período</b>
067/2018	Marilene Pereira de Oliveira ME	28/11/2018 a 31/12/2018

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **28 de novembro de 2018**.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 29 de novembro de 2018.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 783 - DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**RODRIGO LUGLI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 182/2018/MUDA/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Maria Umbelina Duarte Amorim – Gestora de Contratos, datado em 29 de novembro de 2018.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar a Sra. Solange Celeste de Oliveira**, Chefe de Setor de Comunicação, lotada na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

<b>Contrato</b>	<b>Razão Social</b>	<b>Período</b>
065/2018	Genival Pio de Lima	21/11/2018 a 31/12/2018

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **21 de novembro de 2018**.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 29 de novembro de 2018.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2018**  
**TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO** exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte para: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e no edital e seus anexos. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa SCL nº 001, de 2017 – versão 02, Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data de abertura da sessão pública: 14/12/2018**

**Horário: 09h00min**

**Credenciamento: 14/12/2018**

**Horário: 08h30min às 09h00min**

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico ([www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br) – **TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES**), ou ainda na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, no horário das 12h00min às 18h00min.

Rondonópolis, 30 de novembro de 2018.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**

Pregoeira

EM BRANCO