



PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo 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	Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretária de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretária de Transporte e Trânsito	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca (interina)
Secretário de Habitação e Urbanismo	Leandro Junqueira de Pádua Arduini (interino)
Secretária de Infraestrutura	Claudine Logrado Fanaia
Secretária de Desenvolvimento Econômico	
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretária de Meio Ambiente	Rhayenne Oliveira da Silva
Secretária de Educação	Maristela Moraes da Silva
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social	Neiva Terezinha de Cól (Interina)
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Marcus Vinicius das Neves Lima
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação	Neiva Terezinha de Cól
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	
Unidade Central de Controle Interno - UCCI	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON	Antonio Augusto Rodrigues Rocha (Interino)

DIORONDON ELETRÔNICO

Filado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinaturas
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000 - Vila Aurora - Fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-022 - Rondonópolis - Mato Grosso
 Órgão criado pela Lei 3.385 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 7.425 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial
 Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2020/SEMED

Dispõe sobre os critérios para formação de turmas, processo de contagem de pontos, processo de atribuição do Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2021.

Dispõe ainda sobre a organização do Calendário Escolar, processo de escolha do Coordenador Pedagógico, atribuição dos servidores em Readaptação de Função e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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. 226/2016 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental e suas alterações;

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

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

Considerando a Resolução nº 005/2020 do Conselho Municipal de Educação que fixa Normas Complementares para as Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos docentes e profissionais efetivos nas unidades educacionais 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;

Considerando a necessidade de organizar o Calendário Escolar 2021 da Rede Pública Municipal de Ensino e normatizar o início e o término do ano letivo;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias do servidor efetivo que compõe o quadro da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro na Lei Complementar nº 228/2016, Estatuto do Servidor Lei nº 1.752/1990 e Decreto Municipal nº 9475/2020 nº 9486/2020;

Considerando os efeitos causados pela Pandemia do Coronavírus - COVID 19, as unidades escolares, a critério da mantenedora, poderão continuar executando o Programa de Atividades Para Além da Escola no decorrer do ano de 2021;

Considerando a possível necessidade de continuidade no cumprimento dos protocolos dos Decretos nº 9.424/2020, 9.425/2020, 9.450/2020, 9.454/2020, 9.463/2020, 9.475/2020, 9480/2020, 9.486/2020, 9.538/2020 e 9.595/2020, bem como as Portarias nº 64/SEMED, 99/SMGP e 81/SEMED, em decorrência da Pandemia do Coronavírus - COVID 19, bem como as que poderão ser estabelecidas pelos Gestores e órgãos competentes.



RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar 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 e aqueles que estejam lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Após o término da Licença para Tratar de Interesse Particular, o docente ou profissional deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação para realizar atribuição de classes e/ou aulas ou regime/jornada de trabalho, observando que não é garantido atribuição na mesma unidade onde estava antes do início da licença, ficando condicionado a existência de vaga livre na sua área de atuação.

§ 2º Caso o retorno coincida com a atribuição do início do ano letivo, o docente ou profissional que estava em Licença para Tratar de Interesses Particulares participará do processo de atribuição no Departamento de Gestão de Pessoas-Educação em 21/01/2021 às 16 horas.

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, entidades, 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.

Títulos		
Docente e Supervisor Escolar		
Critérios	Sub-critérios	Pontuação
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	35
	Doutorado	30



	Mestrado	25
	2ª especialização na área da educação	22
	Especialização na área da educação	20
b) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação - Conforme Art. 15 da LC 2028/2016	18
c) Licenciatura	2ª licenciatura plena	17
	Licenciatura plena	15
	Licenciatura curta mais estudos adicionais	10
	Licenciatura curta	09
d) Ensino médio	Magistério mais estudos adicionais	05
	Magistério	03

Art. 4º O Assistente de Desenvolvimento Educacional, o Técnico Instrumental e o Apoio Instrumental I, inclusive os cedidos a outros órgãos da administração direta ou indireta, entidades, autarquias e SISPMUR, deverão participar do processo de contagem de pontos, exceto o Técnico Instrumental e o Apoio Instrumental I lotado na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme os 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.

Títulos		
Assistente de Desenvolvimento Educacional		
Critérios	Sub-critérios	Pontuação
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	35
	Doutorado	30
	Mestrado	25
	2ª especialização na área da educação	22
	Especialização na área da educação	20
b) Graduação	2ª licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	17
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	15
	Licenciatura curta mais estudos adicionais	10
	Licenciatura curta	09
c) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação - Conforme Art. 15 da LC	08
d) Ensino médio		02

Títulos		
Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I		
Critérios	Sub-critérios	Pontuação
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	35
	Doutorado	30
	Mestrado	25
	2ª especialização na área da educação	22
	Especialização na área da educação	20
b) Graduação	2ª licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	17
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	15



	Licenciatura curta mais estudos adicionais	10
	Licenciatura curta	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 2016 a 2020, considerar-se-á os critérios abaixo:

Certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento	
Assistente de Desenvolvimento Educacional	
Crítérios	Pontuação
a) Certificado, na área da educação e/ou atuação, tais como: higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança, totalizando no máximo 5,0 pontos.	0,5 para cada 08 horas
Técnico Instrumental	
Crítérios	Pontuação
a) Conhecimento e domínio de informática em MS Office Word e Excel, totalizando no máximo 5,0 pontos.	0,5 para cada 08 horas
b) Conhecimento e domínio de informática Broffice e Linux, totalizando no máximo 5,0 pontos.	0,5 para cada 08 horas
c) Conhecimento na área de atendimento ao público, totalizando no máximo 5,0 pontos.	0,5 para cada 08 horas
Apoio Instrumental I	
Crítérios	Pontuação
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 máximo 5,0 pontos.	0,5 para cada 08 horas

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:

Formação continuada	
Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I	
Crítérios	Pontuação
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 2016 a 2020.	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, considerando 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 como presença.	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 2016 a 2020.	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

§ 1º Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2020, 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 de Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, considerar-se-á os critérios abaixo:

Publicação de artigos e livros	
Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I	
Crítérios	Pontuação
a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 05 anos, 2016 a 2020, em livros, revistas especializadas ISSBN (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa.	1,5 cada artigo
b) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes ao ano de 2020, em revistas não especializadas (impressas ou eletrônicas) e jornais.	1,0 cada artigo
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	1,5 por certificado



d) Publicação de livros na área da educação.	5,0 por livro
----------------------------------------------	----------------------

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

Contagem do tempo de serviço	
Critérios	Pontuação
sa) Tempo de serviço, por ano, na rede municipal de educação, no cargo em que está atualmente provido.	02
b) Tempo de serviço por ano, na unidade de ensino onde é lotado, atuando no cargo que está atualmente provido ou nas funções de Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e cargo comissionado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. Em caso de remoção a pedido do servidor, num possível retorno a unidade, será excluído da contagem de pontos o tempo de serviço anterior à data da remoção daquela 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 ou no Conselho Municipal de Educação, desde que apresente documento comprobatório no ato da contagem de pontos, excetuando-se o período de cedência para órgãos ou 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 Secretaria Municipal de Educação/Unidade Escolar e dividido por 365 dias e a cada ano completo deverá ser atribuído 2,0 pontos, conforme tabela acima.

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

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

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

Art. 9º Nas unidades com Diretor ou Coordenador nomeado para exercer a função de Diretor, o processo de contagem de pontos e atribuição será de responsabilidade da Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da unidade escolar, a qual ficará responsável pela condução do processo.



Parágrafo Único - A Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da unidade escolar 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) Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- c) 02 representantes dos Docentes;
- d) 01 representante dos Assistentes de Desenvolvimento Educacional, quando se tratar de UMEI ou CMEI;
- e) 01 representante do Apoio Instrumental I;
- f) 01 representante do Técnico Instrumental.

Art. 10 Compete as Comissões de Contagem de Pontos e Atribuição das unidades escolares

- a) Dar publicidade ao processo afixando em lugar visível Edital com a relação das turmas autorizadas no sistema educacional SIGEDUCA e carga horária disponível, considerando as matrículas efetivadas até a data de atribuição, quadro de vagas disponíveis, data, local, horário, esta Instrução Normativa e demais atos pertinentes ao processo de contagem de pontos e atribuição;
- b) 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 das cópias para realização da contagem de pontos.
- c) Orientar os servidores quanto as eventuais dúvidas;
- d) Monitorar o processo de atribuição;
- e) Analisar recursos emitindo Parecer Técnico;
- f) Comunicar imediatamente ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação sobre ocorrências de eventuais fatos não previstos nesta normativa;

Art. 11 As Comissões de Contagem de Pontos e Atribuição das unidades escolares deverão elaborar atas de cada etapa do processo de contagem de pontos e atribuição, discriminando classe/aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, profissionais que ficaram remanescentes e recursos interpostos com seus pareceres.

§ 1º Nas atas deverão conter as assinaturas de todos os membros da Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da unidade escolar e interessados.

§ 2º É vedado a Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da unidade escolar realizar atribuição no papel, devendo estas serem inseridas e executadas diretamente no SIGEDUCA/GPE.

§ 3º Os servidores que não participarem do processo de contagem de pontos e atribuição, ficarão em lista geral de remanescente por opção, e somente serão atribuídos após conclusão de todo o processo.

Art. 12 Caso o servidor não possa se fazer presente, poderá instituir procurador para representá-lo, desde que maior de 18 anos, o qual deverá apresentar-se à Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da unidade escolar, munido do documento Outorgante



(Procuração), documento de identificação e demais documentos necessários para realização da contagem de pontos e/ou atribuição do representado.

SEÇÃO III

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

Art. 13 A Educação Infantil é organizada em Creches para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 meses de idade, e em Pré-Escolas para crianças entre 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 meses de idade.

§ 1º Nas turmas de Educação Infantil deverá haver somente um professor por período em cada agrupamento.

§ 2º No 1º Agrupamento da Creche deverá haver três adultos por turma em cada período. Entende-se por adulto o Docente, o Assistente de Desenvolvimento Educacional e o Estagiário do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

§ 3º O encaminhamento de estagiário pelo Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, só será realizado após o restabelecimento das aulas presenciais, e no caso da continuidade do Programa de Atividades Para Além da Escola, não será encaminhado estagiário.

§ 4º O Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá lotar apenas na Creche, respeitando a quantidade de apenas um em cada agrupamento.

§ 5º Na Pré-Escola a atribuição será prioritariamente para os docentes que participaram do programa de formação Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa-Educação Infantil, mediante avaliação da equipe diretiva.

Art. 14 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 que participaram do programa de formação Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, que optarem por permanecer com sua turma até o final do ciclo, sendo que os que concluírem o I Ciclo em 2020, poderão preferencialmente iniciar no I Ciclo em 2021, mediante avaliação da equipe diretiva.

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

§ 3º 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.

§ 4º Na 3ª Fase do II Ciclo e no III Ciclo a atribuição será por disciplina, para docentes concursados 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.



§ 5º Não havendo turmas/aula para completar a carga horária total em uma única unidade, o docente ficará remanescente e deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, a fim de finalizar sua atribuição em outra unidade da Rede Municipal de Ensino.

Art. 15 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. 16 Nas unidades escolares do Ensino Fundamental ofertam turmas da Pré-Escola podem atribuir docentes ocupantes dos cargos:

I – Docente da Educação Infantil.

II - Docente da Educação Infantil ou Docente do Ensino Fundamental.

III – A comprovação dos cargos acima deve ser conforme editais de convocação ou termo de posse.

Art. 17 O docente concursado para os anos finais do Ensino Fundamental e o docente de Educação Física, que esteve atribuído em mais de uma unidade de ensino no ano de 2020, deve participar do processo de contagem de ponto e atribuição na unidade que tiver maior carga horária, caso não haja aula suficiente para completar a carga horária o servidor ficará remanescente devendo comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação no dia 18/01/2021 a partir das 13 horas para atribuir o restante das horas/aulas em outra unidade de ensino da rede municipal.

§ 1º Os docentes atribuídos em mais de uma unidade de ensino, 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.

§ 2º O pagamento do auxílio transporte dos docentes lotados em mais de uma unidade de ensino será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC, na unidade de ensino do campo.

Art. 18 Poderá ser autorizado 01 (um) docente concursado para os anos finais por unidade, completar carga horária desenvolvendo projeto de apoio pedagógico no contra turno, para atender os alunos com baixo rendimento, caso tenha ficado remanescente por falta de aulas.

§ 1º No máximo 02 (duas) horas aulas para os docentes concursados para os anos finais, atribuídos nas unidades de Ensino Fundamental da zona urbana.

§ 2º No máximo 04 (quatro) horas aulas para os docentes concursados para os anos finais, atribuídos nas unidades de Ensino Fundamental do campo.

§ 3º Caso haja mais de um docente concursado para os anos finais, remanescente por unidade, deverá ser considerado como critério de desempate a maior nota na contagem de pontos.



§ 4º O projeto pedagógico previsto neste artigo deve ser encaminhado ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental para análise e emissão de parecer. Em caso de parecer favorável o documento deve ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação imediatamente para procedimentos cabíveis.

Art. 19 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 de 2021, desde que autorizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas-Educação.

Art. 20 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. 21 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 ofício informando ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação 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. 22 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 Mediante solicitação fundamentada do gestor da unidade de ensino, justificando a necessidade, o Departamento de Gestão de Pessoas-Educação fará a análise quanto a possibilidade de liberar contratos de docentes com carga horária máxima de 30 horas semanais, considerando o equilíbrio orçamentário e financeiro da folha de pagamento da secretaria.

Art. 23 As alterações ocorridas no quadro de lotação da unidade de ensino, como: turma, atribuição, coordenação pedagógica, turno, horário de trabalho e outros deverão ser informadas imediatamente através de ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação para análise e deferimento ou não e posterior lançamento/alteração no sistema educacional SIGEDUCA.

Art. 24 A horas/atividade para trabalho pedagógico (HTP) e a hora de trabalho pedagógico coletivo e formação (HTPC) deve ser normatizada pelas unidades de ensino no Regimento Interno e Plano Político Pedagógico, coletivamente, e em consonância com a Lei Complementar 228/2016 e suas alterações.

Art. 25 Poderá ser atribuído ao docente efetivo sob seu aceite e desde que não prejudique a sua jornada de trabalho regular, aulas excedentes à sua carga horária de concurso, para



suprir aulas livres ou em substituição a outro docente que esteja em licença ou afastamento previsto em Lei, por períodos acima de 05 (cinco) dias.

Art. 26 As salas de Recursos Multifuncionais funcionarão na Rede Municipal de Ensino por polos, atendendo as unidades de ensino 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.

I - Na hipótese de não haver docente efetivo na unidade para preencher a vaga, o Diretor juntamente com o Departamento de Gestão de Educação Inclusiva selecionará e convidará um docente efetivo de outra unidade com a referida formação para assumir a vaga.

II - Caso nenhum docente da rede municipal que preencha os requisitos do § 1º deste artigo se interesse em atribuir na sala de recursos multifuncionais, será atribuído docente contratado através de Processo Seletivo Simplificado com carga horária de 26 horas podendo ser majorada até de 30 horas semanais.

§ 2º Disponibilidade para atender alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos turnos matutino e vespertino.

§ 3º Participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outras instituições.

§ 4º 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 Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 04 horas, em conjunto com a equipe do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva.

§ 5º O atendimento educacional especializado, ofertado nas salas de recursos multifuncionais, será distribuído de segunda-feira a sexta-feira, no horário inverso da escolarização, não ultrapassando a carga horária semanal do docente.

Art. 27 Na sala de Recursos Multifuncionais será adotada a seguinte relação aluno/docente e criança/docente, observando a quantidade de alunos/crianças diante da pré-matricula realizada no final do ano letivo anterior, nas unidades dos polos, conforme tabela abaixo:

Atribuição do docente da sala de recursos multifuncionais	
Quantidade de alunos	Quantidade de docente/critérios
De 05 a 11 alunos	01 docente com exclusividade em uma única unidade de lotação, atendendo no turno inverso da
De 12 a 21 alunos	02 docentes, sendo um por período, formando assim duas turmas, atendendo no turno inverso da

§ 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 de Educação Inclusiva juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas realizarem nova análise acerca da continuidade do funcionamento da sala e da atribuição deste profissional.

§ 2º Somente haverá divisão de turmas após análise e autorização dos Departamentos de Gestão de Educação Inclusiva e Gestão Escolar.

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

§ 4º O docente efetivo que atuou no ano de 2020, 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 da Comunidade Escolar, juntamente com a equipe do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva.

§ 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. 28 Nas ocasiões em que os docentes lotados no Atendimento Educacional Especializado - AEE se afastarem de seus trabalhos por motivo de licença prêmio, licença médica ou licença maternidade, o gestor da unidade de ensino deverá solicitar ao Departamento de Gestão de Pessoas e Departamento de Gestão de Educação Inclusiva a contratação de um docente contratado para realizar a substituição.

Art. 29 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, mediante solicitação do gestor da unidade de ensino poderá ser disponibilizado um estagiário do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou do curso de Psicologia, por período conforme parecer e autorização da equipe do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva.

§ 1º O encaminhamento de estagiário pelo Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, só será realizado após o restabelecimento das aulas presenciais, e no caso da continuidade do Programa de Atividades Para Além da Escola, não será encaminhado estagiário.

§ 2º Caso haja necessidade de mais estagiário por período as equipes do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva e o Departamento de Gestão de Pessoas mediante solicitação da unidade de ensino farão análise quanto à possibilidade de atender o pedido.

Art. 30 Conforme a Resolução CNE/CEB nº 04/2009, o P.P.P. da unidade escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização.

Art. 31 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-Educação para contar ponto e atribuir, sendo desconsiderado o tempo de serviço na unidade em que era lotado.

Art. 32 Somente poderão ser feitas as designações e cedências de servidores para a sede da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos



e entidades, após regular atribuição em sua unidade educacional de lotação, devendo aguardar autorização e publicação do ato em Diário Oficial do município, quando for o caso.

Parágrafo Único - Em caso de não observância do previsto neste artigo, não será autorizada a substituição do servidor e este deverá permanecer no exercício do seu cargo.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 33 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 pretendente a função de Coordenador Pedagógico, o gestor da unidade escolar poderá convidar um professor efetivo de outra unidade de ensino para assumir a função. Caso haja vaga e interesse deste servidor sua remoção será garantida mediante solicitação do mesmo para a unidade na qual estiver atuando como Coordenador Pedagógico.

§ 4º O Coordenador Pedagógico será escolhido pelos Docentes e Assistentes de Desenvolvimento Educacional.

§ 5º O pretendente a função de coordenador deve preencher os requisitos abaixo:

I - Disponibilidade para exercer a função com dedicação exclusiva e carga horária de 40 horas semanais, sendo vedado o exercício desta função com carga horária diferente, ainda que sem recebimento da gratificação, conforme previsto na Lei Complementar nº 188/2014 publicada no Diário Oficial nº 3.155 de 03/02/2014.

II - Apresentar um plano de ação de forma coerente, com argumentação crítica e aprofundamento teórico, considerando os indicadores apresentados pela unidade, com vistas à melhoria da qualidade do ensino e com objetivos e metas a serem atingidas. O plano de ação deve ser apresentado em assembleia e aprovado pela maioria simples dos docentes da unidade, devidamente registrado em ata.

III – O professor que atuou como coordenador em 2020 e que seja pretendente a função para o ano de 2021, deverá comprovar frequência mínima de 75% nas formações específicas da função, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de declaração ou certificado expedido pelo Departamento de Formação Profissional, conforme atribuições regulamentadas no Art.10, inciso III da Lei Complementar nº 228 de 28 de março de 2016.



§ 6º Cada Docente e Assistente de Desenvolvimento Educacional, poderá escolher apenas 01 (um) pretendente a função de Coordenador Pedagógico da lista de concorrentes, respeitando o quantitativo de vagas estabelecidos nos Artigos 39 e 40 desta Normativa.

§ 7º O perfil do pretendente a função de Coordenador Pedagógico deverá ser de acordo com as atribuições da função, definidas pela Rede Municipal de Ensino – RME em consonância com a Lei Complementar nº 228/2016.

§ 8º Após realizada a escolha do Coordenador Pedagógico, o Diretor deverá imediatamente encaminhar ofício com cópia da ata, contendo os nomes dos escolhidos para o Departamento de Gestão de Pessoas-Educação que providenciará as portarias de nomeação pelo período de 01/02/2021 a 22/12/2021.

Art. 34 Não poderá concorrer à função de Coordenador Pedagógico servidor que estiver em licença para tratamento de saúde e/ou Readaptação de Função.

Art. 35 Nas unidades de ensino sob a direção da Secretaria Municipal de Educação, se houver necessidade, poderá ser designado pelo (a) Secretário (a) de Educação um docente efetivo para atuar como coordenador pedagógico, sendo mantida sua atribuição na unidade de origem.

Art. 36 Em caso de vacância da função de Coordenador Pedagógico no decorrer do ano letivo, independente do motivo, deverá ocorrer nova escolha de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 33 e 34 desta Instrução Normativa.

Art. 37 Quando o Coordenador Pedagógico se afastar de sua função por um período superior a 02 (dois) meses, por motivo de licença ou afastamento, a vaga ocupada pelo mesmo entra em vacância, exceto as profissionais em licença maternidade.

Art. 38 Todas as unidades de ensino que possuem programas aderidos pelo município, o Diretor será responsável pela prestação de contas do programa e os coordenadores pedagógicos serão responsáveis pelas ações pedagógicas.

Art. 39 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 (um) Coordenador Pedagógico, com carga horária semanal de 40 horas.
De 16 a 26 turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos, com carga horária semanal de 40 horas.
A partir de 27 turmas	03 (três) Coordenadores Pedagógicos, com carga horária semanal de 40 horas.

Art. 40 A quantidade de Coordenador Pedagógico nas unidades de **Educação Infantil** com Diretor, será de acordo com a quantidade de turmas, conforme abaixo:

Atribuição dos Coordenadores Pedagógicos	
Número de turmas	Quantidade de coordenadores



De 02 a 15 turmas	01 (um) Coordenador Pedagógico, com carga horária semanal de 40 horas.
A partir de 16 turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos, com carga horária semanal de 40 horas.

Art. 41 Nas unidades escolares que possuem salas anexas, comprovada a necessidade, poderá ser designado 01 docente efetivo com 30 horas semanais em readaptação de função, para atuar como coordenador pedagógico dessas salas anexas.

Art. 42 Se ocorrer redução do número de turmas, a quantidade de coordenadores pedagógicos também será reduzida, devendo respeitar o quantitativo estabelecido nos artigos 39 e 40 desta Instrução Normativa.

Art. 43 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. 44 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 todos os programas aderidos pelo município, quando for o caso, mediante definição de cronograma estabelecido pelo Diretor da unidade, desde que contemple todos os dias da semana, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim.

SEÇÃO V

DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 45 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	Quantidade de profissionais administrativos
De 50 a 400	01 técnico instrumental
De 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	Quantidade de profissionais administrativos
A partir de 50	01 técnico instrumental



Parágrafo Único - Não havendo Técnico Instrumental para suprir todas as vagas, poderá ser encaminhado estagiário administrativo de cursos que desenvolvam competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular ou profissionais terceirizados, para desenvolver as atividades administrativas.

Art. 46 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, conforme Lei Complementar 226/2016.

Art. 47 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. 48 A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios **no caso de restabelecimento das aulas presenciais**:

Unidades de educação infantil - UMEI/CMEI		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	01 nutrição/limpeza	00
De 03 a 05	04	04
De 06 a 08	04	05
De 09 a 10	04	08
A partir de 11	04	10

Unidades de educação infantil – EMEI		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	01 nutrição/limpeza	00
De 03 a 05	02	02
De 06 a 08	02	04
A partir de 09	02	06

Unidades de ensino fundamental urbana, rural e indígena		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	01 nutrição/limpeza	00
03	01	01
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
A partir de 18	04	10

Art. 49 A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios, **no caso de continuidade do Programa de Atividades Para Além da Escola:**

Unidades de educação infantil - UMEI/CMEI		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	00	01
De 03 a 05	00	02
De 06 a 08	00	03
De 09 a 10	00	04
A partir de 11	00	05

Unidades de educação infantil – EMEI		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	00	01
De 03 a 05	00	01
De 06 a 08	00	02
A partir de 09	00	03

Unidades de ensino fundamental urbana, rural e indígena		
Quantidade de salas de aula	Quantidade de profissionais	
	Nutrição	Limpeza
Até 02	00	01
03	00	01
04	00	01
De 05 a 07	00	02
De 08 a 10	00	03
De 11 a 14	00	03
De 15 a 17	00	04
A partir de 18	00	05

Art. 50 Os profissionais do cargo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos devem ser distribuídos distintamente para desenvolverem as funções de nutrição ou limpeza, e atribuídos nas respectivas funções no sistema educacional SIGEDUCA.

§ 1º No caso de atribuição de profissionais do cargo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos na função de nutrição, o mesmo deverá durante a



continuidade da execução do Programa de Atividades Para Além da Escola, exercer suas funções de acordo com a necessidade da unidade, a critério de gestor, enquanto perdurar o período do Programa.

§ 2º Nas unidades onde o número de profissionais efetivos for superior ao estabelecido no Art. 49, será mantido o quantitativo existente de servidores efetivos na unidade.

Art. 51 A distribuição do quantitativo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos considera a carga horária de 30 horas semanais.

Art. 52 Em casos excepcionais as unidades educacionais com maior espaço físico e/ou três turnos de atendimento ou salas anexas podem encaminhar ofício justificando a necessidade ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação solicitando análise quanto a possibilidade de contratação de profissionais para realizar a limpeza e/ou merenda em número superior ao fixado nesta Instrução Normativa.

Art. 53 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 profissionais
Com sistema de monitoramento eletrônico	02 (01 matutino e 01 vespertino)
Sem sistema de monitoramento eletrônico	06 (01 matutino, 01 vespertino, 03 noturno 12x60. 01 final de semana e feriado diurno)

Unidades de ensino fundamental urbana e rural	
Critérios	Quantidade de profissionais
Com sistema de monitoramento eletrônico	02 (01 matutino e 01 vespertino)
Com sistema de monitoramento eletrônico e com atendimento no noturno	03 (01 matutino, 01 vespertino e 01 noturno das 06 às 00)
Sem sistema de monitoramento eletrônico	06 (01 matutino, 01 vespertino, 03 noturno 12x60, 01 final de semana e feriado diurno)

Art. 54 Não havendo servidores efetivos do cargo Apoio Instrumental I para suprir todas as vagas, poderá ser encaminhado profissionais terceirizados para atender a demanda das unidades de ensino, respeitando a quantidade estabelecida nos **Artigos 48, 49 e 53** desta Instrução Normativa.

SEÇÃO VI

DAS ETAPAS/FASES DA ATRIBUIÇÃO, FÉRIAS, RECESSO E LICENÇA PRÊMIO



Art. 55 Calendário da atribuição, férias e demais ações envolvendo a Rede Municipal de Ensino:

Data	Etapas/fases e critérios
23/11/2020 a 04/12/2020	Confirmação de matrícula de alunos da unidade, de forma automática.
07/12/2020 a 09/12/2020	Abertura de pedido de transferência.
11/12/2020	Levantamento de vagas.
14/12/2020 a 17/12/2020	Transferência de alunos atendidos nas unidades da Rede Municipal de Ensino e matrícula de alunos das Caritas Diocesana e Creche Santa Lúcia.
A partir de 18/12/2020	Matrícula de novos alunos na Rede Municipal de Ensino.
21/12/2020	a) Divulgação do edital e da comissão responsável na unidade pela contagem de pontos e atribuição. b) Convocação dos servidores para participar do processo de contagem de pontos e atribuição. c) Formalizar comunicação aos cedidos, transferidos e afastados para qualificação profissional, para comparecer na unidade e participar do processo de contagem de pontos e atribuição.
23/12/2020 a 31/12/2020	Recesso de final de ano, que deve ser organizado de forma que não haja prejuízo na continuidade dos trabalhos administrativos essenciais tanto nas unidades de ensino quanto na sede da Secretaria Municipal de Educação, exceto para os vigilantes.
04/01/2021	Retorno de todos os servidores efetivos as unidades de ensino para desempenho de suas funções com cumprimento integral da carga horária.
04/01/2021	a) Realização do processo de contagem de pontos e lançamento no sistema educacional SIGEDUCA que deve ser realizado pela comissão da unidade. b) Conferência e divulgação da relação dos servidores que participaram do processo de contagem de pontos com a respectiva pontuação.
05/01/2021	a) Período matutino: interposição de recurso contra o resultado da contagem de pontos.



	b) Período vespertino: análise dos recursos interpostos contra o resultado da contagem de pontos e divulgação do resultado final.
11/01/2021	Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais, que deve ser realizado pela comissão da unidade no sistema educacional SIGEDUCA.
13/01/2021	Protocolo, impreterivelmente, até às 12 horas, de ofício para o Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, encaminhando os documentos relacionados abaixo: a) Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional SIGEDUCA/GPE, constando o nome do efetivo e se o mesmo está afastado, motivo e período; b) Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional SIGEDUCA/GPE com a relação das aulas livres, se houver; c) Quadro dos profissionais remanescentes por falta de aulas/vagas na unidade, acompanhado da ficha de contagem de pontos impresso do sistema educacional SIGEDUCA/GPE;
18/01/2021	Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho a partir das 08 horas no Departamento de Gestão de Pessoas-Educação dos docentes e profissionais remanescentes por falta de aulas/vaga na unidade.
21/01/2021	a) Análise dos pedidos de remoção pela comissão constituída para este fim, e atribuição sistema educacional SIGEDUCA/GPE dos servidores que tiveram seu requerimento de remoção deferido. b) Comunicação aos servidores removidos para que compareçam ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação para assinar Carta de Apresentação;
22/01/2021	a) Atribuição dos docentes e profissionais que ficaram remanescentes por opção; b) Atribuição dos docentes e profissionais que estiverem retornando de afastamento para tratar de interesse particular, a partir das 16 horas.
01/02/2021	a) Escolha do Coordenador Pedagógico; b) Encaminhamento via ofício protocolado ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação da relação dos docentes escolhidos para exercer a função de Coordenador Pedagógico, acompanhado da ata de eleição.
02/02/2021 a 12/02/2021	Período destinado aos estudos pedagógicos, discussão e elaboração dos calendários escolares, reelaboração do P.P.P. e do regimento interno que deverá acontecer nas unidades municipais de ensino, não será considerado como dia letivo.
15/02/2021	Início do ano letivo.



26/02/2021	Inserção do calendário escolar das unidades de ensino no sistema educacional SIGEDUCA.
19/07/2021 a 02/08/2021	Recesso para os seguintes cargos/funções: a) Docente, exceto: aqueles nomeados em cargo comissionado ou exercendo a função de Coordenador Pedagógico e o supervisor escolar; b) Assistente de Desenvolvimento Educacional; c) Assessor Pedagógico; e) Estagiário.
22/12/2021	Término do ano letivo.

Art. 56 Deverão obrigatoriamente usufruir de férias coletivas, no período de 04/01/2021 a 02/02/2021 **somente** o Docente na função de regência de turma, o Apoio Instrumental – Perfil Auxiliar de Serviços Diversos, o Assistente de Desenvolvimento Educacional, o Assessor Pedagógico e o Supervisor Escolar, cujo nome não esteja relacionado nas publicações do Diário Oficial do Município nº 4.799 de 14/10/2020 (páginas 65 a 195) e nº 4.840 de 16/12/2020 (páginas 28 a 29 e 40 a 51), que relaciona os servidores que anteciparam o usufruto das férias coletivas de janeiro de 2021, conforme determinado nos Decretos Municipais nº 9.475/2020, nº 9.486/2020, nº 9.595/2020 e Portaria nº 081/SEMED/2020.

§ 1º O gestor da unidade deve verificar nas publicações do Diário Oficial do Município nº 4.799 de 14/10/2020 (páginas 65 a 195) e nº 4.840 de 16/12/2020 (páginas 28 a 29 e 40 a 51) quais servidores possuem direito a usufruir de férias coletivas em janeiro de 2021.

§ 2º Deve ser observado nas publicações citadas no § 1º deste artigo se o servidor usufruiu na totalidade ou parcialmente das férias coletivas antecipadas, essa informação consta nas colunas: “Tipo de Licença” e “Total de Dias Usufruídos”, os servidores que usufruíram parcialmente devem usufruir do saldo remanescente a partir de 04/01/2021 e os servidores que não estejam nas publicações citadas no § 1º deste artigo, devem usufruir dos 30 dias de férias coletivas de 04/01/2021 a 02/02/2021.

§ 3º Caso ocorra de algum servidor que não faz jus ao usufruto de férias em janeiro de 2021, não se apresentar na unidade de lotação para o exercício de suas funções e cumprimento integral da sua carga horária é responsabilidade do gestor encaminhar Ofício informando e folha ponto para o lançamento de desconto de falta injustificada em folha de pagamento, até 01/02/2021.

§ 4º Os Docentes nomeados em cargo comissionado ou função de confiança, não fazem jus as férias coletivas.

Art. 57 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 para aqueles que estejam nomeados em cargo comissionado ou não tenham usufruído de férias coletivas.



Art. 58 Caso o gestor da unidade escolar julgar necessário, poderá encaminhar ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação com até 10 dias antes do início das férias coletivas, solicitando autorização para que 01 (um) servidor Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos permaneça na unidade durante o período das férias coletivas, desde que o mesmo esteja de acordo e usufrua das mesmas no decorrer do ano de 2021, com início no prazo máximo até 01/11/2021.

Art. 59 O período de usufruto das férias dos Diretores, Técnico Instrumental, Apoio Instrumental I - perfil: Agente de Vigilância e servidores em exercício de cargo comissionado será individual e deve ser programado pelo servidor e pelo chefe imediato, conforme escala, desde que não haja prejuízo no andamento dos trabalhos nas unidades ou departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A programação de gozo das férias deve ser encaminhada via ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação com **10 (dez) dias de antecedência** do início das férias.

§ 2º Qualquer alteração na escala de férias deverá ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação com 05 (cinco) dias de antecedência do início da programação, para retificação.

§ 3º Serão alterados apenas os casos em que o usufruto de férias não tenha iniciado e desde que o adicional de 1/3 de férias não tenha sido implantado em folha de pagamento.

Art. 60 Quando o Diretor se afastar das funções em virtude de férias ou licença médica, deverá informar ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação através de ofício o nome do Coordenador Pedagógico que responderá pela unidade durante seu afastamento.

§ 1º O Coordenador Pedagógico indicado pelo Diretor para ser responsável pela unidade de ensino durante seu afastamento, não fará jus ao acréscimo da gratificação de Diretor.

§ 2º Caso não tenha Coordenador Pedagógico para ficar responsável pela unidade durante suas férias, o mesmo não poderá usufruí-las até que seja eleito um Coordenador Pedagógico.

§ 3º Em virtude das suas atribuições o Diretor poderá usufruir de no máximo 30 dias de férias ou licença prêmio durante o ano, para usufruir mais de 30 dias corridos ou intercalados o mesmo deve solicitar autorização ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 61 É dever do servidor comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação com **05 (cinco) dias de antecedência** do início da programação de suas férias para assinatura do requerimento, sendo que o pagamento do adicional de 1/3 de férias e a contratação do substituto só será autorizado após a assinatura do documento dentro do prazo hábil, bem como demais procedimentos necessários.



Parágrafo Único – O servidor que se ausentar do seu local de trabalho sem assinar o requerimento de férias, poderá incorrer em faltas injustificadas, pois não há documento legal que ampare sua ausência ao local de trabalho.

Art. 62 Os docentes e demais profissionais que estiverem cedidos com ônus para o órgão de origem ou em cooperação técnica atuando na rede estadual de educação deverão informar a programação de suas férias via ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, bem como assinar requerimento para receber o adicional de 1/3 de férias.

Parágrafo Único – Ao término da cedência ou cooperação técnica esses servidores deverão estar com o gozo das férias regularizado.

Art. 63 Durante o afastamento para qualificação profissional o Docente e o Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá usufruir das férias coletivas, conforme disposto nesta Normativa.

Art. 64 Para o servidor que se encontrar em situação de licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de pessoa da família ou licença maternidade, não será registrado o usufruto de férias coletivas, sendo que o mesmo deverá usufruir dessas férias a partir do primeiro dia subsequente do término do licença.

Parágrafo Único - O servidor que se enquadrar no caput deste artigo, deverá comparecer ao Departamento de gestão de Pessoas-Educação para assinar o requerimento das férias que coincidiram com a licença.

Art. 65 O usufruto de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser informado via ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, com **10 (dez) dias de antecedência** do início da programação.

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

§ 2º É dever do servidor comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação com **05 (cinco) dias de antecedência** do início da programação para assinar a autorização de gozo da licença prêmio, sendo que a contratação do substituto só será autorizada após a assinatura do documento dentro do prazo hábil, bem como demais procedimentos necessários.

§ 3º O servidor que se ausentar do seu local de trabalho sem assinar a autorização de gozo da licença prêmio, poderá incorrer em faltas injustificadas, pois não há documento legal que ampare sua ausência ao local de trabalho.

Art. 66 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 cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa, os dias letivos devem ser definidos pelos profissionais da educação e Conselho Deliberativo da Comunidade 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.

§ 1º O calendário escolar deve ser inserido no sistema educacional SIGEDUCA e protocolado para o Departamento de Gestão Escolar/SEMED com cópia para o Conselho Municipal de Educação - CME/Rondonópolis, impreterivelmente, até 26/02/2021.

§ 2º 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/SEMED.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º Não serão considerados dias letivos:

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

SEÇÃO VII

DO CADASTRO DE DEMANDA, MATRÍCULA E FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SUBSEÇÃO I DO CADASTRO DE DEMANDA

Art. 67 A solicitação de vaga para a Creche e a Pré-Escola durante o ano letivo será efetivada através de cadastro na unidade de ensino.

§ 1º O cadastro deverá ser efetuado pela escola no sistema educacional 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 de ensino.

SUBSEÇÃO II

DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 68 As matrículas nas unidades de educação infantil para alunos novos serão realizadas a partir de 18/12/2020, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

§ 1º Será distribuído senha para realização da matrícula aos pais ou responsáveis presentes na unidade de ensino no dia 18/12/2020, a partir das 07 horas, de acordo com a quantidade de vagas disponíveis.

§ 2º 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 (NIS do beneficiário);
- h) Cartão do SUS;
- i) Tipo sanguíneo e fator RH.

Art. 69 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. 70 Crianças com 03 (três) faltas consecutivas e 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/SEMED.

Parágrafo Único - 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.



SUBSEÇÃO III

DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 71 As matrículas nas unidades de ensino fundamental para alunos novos serão realizadas a partir de 18/12/2020, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

§ 1º Será distribuído senha para realização da matrícula aos pais ou responsáveis presentes na unidade de ensino no dia 18/12/2020 a partir das 07 horas, conforme quantidade de vagas disponíveis.

§ 2º 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) Comprovante de endereço;
- d) Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;
- e) Preenchimento da ficha de matrícula e termo de responsabilidade;
- f) Cartão do SUS;
- g) Tipo sanguíneo e fator RH;
- h) Atestado de transferência.

§ 3º A matrícula na 1ª Fase do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2021, conforme disposto na Resolução 07/2010 CEB/CNE.

Art. 72 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. 73 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 preencher a declaração da impossibilidade da efetivação da matrícula em tempo hábil e encaminhar os pais/responsáveis ao Conselho Tutelar com duas vias da declaração e retornar a escola com a via carimbada e assinada pelo (a) conselheiro (a) para a efetivação da matrícula.

Art. 74 A enturmação dos alunos de matrícula extraordinária será feita conforme artigo 68 § 2º da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

Art. 75 A classificação e a reclassificação dos alunos será de acordo com o artigo 84 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

Art. 76 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. 77 A transferência de crianças entre EMEI, UMEI, CMEI e escolas que ofertam a modalidade de educação infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço, bem como a demanda proveniente da Caritas Diocesana e Creche Santa Lúcia. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de alunos novos, no ano seguinte.

SUBSEÇÃO IV

DA MATRÍCULA DE ALUNOS ESTRANGEIROS

Art. 78 As unidades municipais que atendem ensino fundamental e educação infantil deverão receber os pedidos de matrícula dos alunos estrangeiros, caso houver vagas disponíveis.

Art. 79 O imigrante, ao procurar uma unidade municipal de ensino para realizar matrícula, apresentará na maioria dos casos, um documento de identificação, caso não apresente nenhum, a realização da matrícula não poderá ser negada.

Parágrafo Único - Entre os documentos de identificação que poderão ser apresentados, estão os emitidos no país de origem do imigrante ou os emitidos no Brasil, sendo os documentos mais comumente apresentados os seguintes:

- a) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório;
- b) Documento Provisório de Identidade de Estrangeiro (protocolo da Polícia Federal);
- c) Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE);
- d) Passaporte;
- e) Certidão de Nascimento emitida pelo país de origem (traduzida ou não);
- f) Documentos escolares emitidos pelo país de origem (traduzidos ou não).

Art. 80 A direção da escola deverá realizar a matrícula dos alunos estrangeiros sem qualquer discriminação, observando, no que couberem, as mesmas normas regimentais que disciplinam a matrícula de alunos brasileiros nas escolas da rede municipal de ensino.

Art. 81 Os alunos estrangeiros que no momento da matrícula não apresentarem a documentação escolar, e quando houver motivos que revelem essa impossibilidade, deverão ser matriculados na 1ª Fase do I Ciclo e posteriormente ser feita a reclassificação, conforme artigos 23 e 24 da LDB.

Parágrafo Único – A direção da unidade escolar deverá adotar todos os procedimentos para a classificação do estudante, o que inclui a realização de avaliação de competência. Nos casos em que o aluno não tiver conhecimento da Língua Portuguesa deve ser utilizado outros meios para avaliar o conhecimento do mesmo. Contudo, enfatize-se que a matrícula é pela faixa etária, uma vez que, uma pessoa alfabetizada da sua língua de origem poderá adaptar-se mais facilmente a um grupo com a mesma idade. O estudante imigrante também deverá receber apoios à aprendizagem, que auxiliem em suas dificuldades em sala de aula.

SEÇÃO VIII

DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL



Art. 82 Para as unidades municipais de ensino que ofertam a Educação Infantil fica estabelecido a formação de turmas com base no micro planejamento para 2021 e, tendo como referência o espaço físico de 1,50m² 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 Todas as vagas ofertadas nas Creches serão apenas de forma parcial, para crianças que ingressarem para o ano letivo de 2021, sendo garantida e preservada a continuidade de turmas integrais somente para as crianças rematriculadas.

§ 3º Para as crianças que ingressarem na Educação Infantil em 2021, serão consideradas as seguintes idades:

Creche/Pré-	Idade
Creche 1º Agrupamento	Crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses até 31/03/2021
Creche 2º Agrupamento	Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses até 31/03/2021
Creche 3º Agrupamento	Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses até 31/03/2021
Pré-Escola 4º Agrupamento	Crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses até 31/03/2021
Pré-Escola 5º Agrupamento	Crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses até 31/03/2021

Art. 83 A quantidade mínima para abertura de turma/agrupamento será de 20 (vinte) crianças, respeitando a metragem que determina o **Artigo 82** desta Instrução 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 24 crianças em UMEI/EMEI/CMEI e nas escolas do Ensino Fundamental que atendem a Pré-Escola.

Art. 84 As escolas municipais de ensino fundamental que atendem a Pré-Escola, havendo possibilidade, deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

Art. 85 A organização das turmas na Educação Infantil levará em conta a Proposta Pedagógica da instituição educacional e o espaço físico, conforme Parecer CNE/CEB n 22/1998 e resolução 005/2020 do Conselho Municipal de Educação, considerando a relação máxima de crianças:

§ 1º CRECHE

- a) 1º Agrupamento – 24 crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses, sendo 08 crianças por adulto.
- b) 2º Agrupamento – 24 crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses, sendo 12 crianças por adulto.
- c) 3º Agrupamento – 24 crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses, sendo 12 crianças por adulto.



§ 2º PRÉ-ESCOLA

- a) 4º Agrupamento – 24 crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses, sendo 24 crianças por adulto.
b) 5º Agrupamento – 24 crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses, sendo 24 crianças por adulto.

Art. 86 Nas escolas municipais do campo que atendem a Pré-Escola a organização dos agrupamentos dar-se-á da seguinte forma:

§ 1º PRÉ-ESCOLA

- a) 4º Agrupamento – mínimo de 18 e máximo de 24 crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses, por adulto.
b) 5º Agrupamento – mínimo de 18 e máximo de 24 crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses, por adulto.

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

§ 3º No caso de demanda de número mínimo de crianças menor do que o estabelecido neste artigo para abertura de turmas, ficará sob a responsabilidade do Departamento de Gestão Escolar/SEMED análise sobre viabilidade de autorizar abertura de nova turma.

SEÇÃO IX

DA FORMAÇÃO DE TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 87 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 respeitem os critérios abaixo:

Escolas da Zona Urbana	
I Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 20 a 26
2ª Fase	de 20 a 27
3ª Fase	de 20 a 28
II Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 21 a 30
2ª Fase	de 21 a 30
3ª Fase	de 21 a 30
III Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 22 a 31
2ª Fase	de 22 a 31
3ª Fase	de 22 a 31



I Segmento EJA	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Ano	de 20 a 28
2º Ano	de 20 a 28
II Segmento EJA	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Ano	de 25 a 30
2º Ano	de 25 a 30

Escolas do Campo	
I Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 16 a 27
2ª Fase	de 16 a 27
3ª Fase	de 17 a 28
II Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 18 a 30
2ª Fase	de 18 a 30
3ª Fase	de 18 a 30
III Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 18 a 32
2ª Fase	de 18 a 32
3ª Fase	de 18 a 32
Multifases	Número mínimo e máximo de alunos por turma
I Ciclo/II Ciclo	de 16 a 25
I Segmento EJA	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Ano	de 18 a 28
2º Ano	de 18 a 28
II Segmento EJA	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Ano	de 18 a 30
2º Ano	de 18 a 30
EJA Multianual	Número mínimo e máximo de alunos por turma
I Segmento – 1º e 2º ano	de 16 a 26
II Segmento - 1º e 2º ano	de 16 a 28

§ 2º As Escolas do campo sob direção da Secretaria Municipal de Educação atenderão alunos até a 3ª Fase do I Ciclo.

§ 3º Somente será autorizada a abertura de turmas que obedecerem rigorosamente aos 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 35 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser



liberadas após autorização do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SEMED e Departamento de Gestão Escolar/SEMED que avaliarão 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, que somente poderão ser liberadas após autorização do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SEMED e Departamento de Gestão Escolar/SEMED que avaliarão as especificidades caso a caso, observando o número de alunos para abertura de turmas e a oferta de novas vagas.

§ 8º As unidades municipais de ensino do campo que atenderem turmas da Pré-Escola com número mínimo insuficiente para abertura de turma deverão reagrupá-los, conforme orientações do Departamento de Gestão da Educação Infantil/SEMED e Departamento de Gestão Escolar/SEMED.

§ 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 deverão respeitar a quantificação máxima de 02 (dois) alunos com deficiência e Transtornos do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação por agrupamento ou turma nas classes comuns conforme a Resolução 001/2020/CME da Educação Especial.

§ 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/SEMED para remanejamento dos alunos, desde que haja vaga em outras turmas, na própria unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

SEÇÃO X

DA FORMAÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

Art. 88 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 de ensino 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 aulas, 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. 89 As turmas do ensino fundamental serão formadas considerando o espaço físico das salas de aula que é de 1,20 m² a 1,40 m², sendo que Mato Grosso optou por 1,37 m² por aluno.

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

Escolas Indígenas	
Educação Infantil	
II Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Agrupamento	de 20 a 24
2º Agrupamento	de 20 a 24
Ensino Fundamental	
I Ciclo	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1ª Fase	de 20 a 25
2ª Fase	de 20 a 25
3ª Fase	de 20 a 25
II Ciclo	Número de alunos por turma
1ª Fase	25
2ª Fase	25
3ª Fase	25
III Ciclo	Número de alunos por turma
1ª Fase	25
2ª Fase	25
3ª Fase	25
Multifases	Número mínimo e máximo de alunos por turma
I Ciclo/II Ciclo/III Ciclo	de 16 a 25
I Segmento EJA	Número de alunos por turma
1º Ano	20
2º Ano	20
II Segmento EJA	Número mínimo e máximo de alunos por turma
1º Ano	25
2º Ano	25



EJA Multianual	Número mínimo e máximo de alunos por turma
I Segmento – 1º e 2º Ano	de 16 a 26
II Segmento - 1º e 2º Ano	de 16 a 28

Art. 90 A matrícula na **1ª Fase do I Ciclo** do ensino fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2021, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE/CEB n.07 14/12/2010 Art. 8 § 1º.

SEÇÃO XI

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

Art. 91 O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público ou Processo Seletivo Simplificado específico que contemple conhecimentos inerentes de cada povo indígena.

Art. 92 A atividade docente na unidade indígena será exercida por indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, residentes no mínimo 02 (dois) anos no território de Tadarimana, exceto quando os profissionais indígenas não forem suficientes para suprir a demanda.

Art. 93 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, preferencialmente pedagogia.
- b) Docente contratado cursando ensino superior a no mínimo 06 meses, com comprovação de frequência semestral.
- c) Docente contratado com magistério intercultural.

Art. 94 Será designado um docente efetivo da rede municipal de ensino com experiência e formação na área da educação escolar indígena que ficará responsável administrativamente pelas escolas indígenas.

Art. 95 Será designado docente indígena contratado ou 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 ações pedagógicas das escolas indígenas sob orientação do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SEMED.

Art. 96 Em todas as unidades de ensino indígenas que possuem programas aderidos pelo município, o Coordenador Pedagógico será responsável pelas ações pedagógicas e prestação de contas do programa.

Art. 97 Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas, realizar a atribuição dos profissionais das unidades indígenas



conforme estabelecido nesta Instrução Normativa e Edital do Processo Seletivo Simplificado.

SEÇÃO XII

PROCEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

SUBSEÇÃO I DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 98 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. 99 Todos os docentes da educação infantil e fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM** devem realizar a contagem de pontos e atribuição 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.

Parágrafo Único - Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, e respeitando 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, ou em sala anexa 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.

SUBSEÇÃO II ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Art. 100 O Assistente de Desenvolvimento Educacional em **Readaptação de Função**, com período mínimo 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia Médica/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.

Parágrafo Único - Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, e respeitando sua atribuição em uma das funções abaixo:

- a) Exercer função administrativa;



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

SUBSEÇÃO III APOIO INSTRUMENTAL I

Art. 101 O Apoio Instrumental I em **Readaptação de Função**, com período de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de **Requerimento de Perícia Médica/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.

Parágrafo Único - Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, e respeitando sua atribuição em uma das funções abaixo:

- 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. 102 Será permitido permanecer na unidade escolar apenas um servidor em readaptação de função por cargo e turno de funcionamento, independente da habilitação ou área de atuação.

§ 1º Caso haja mais de um profissional readaptado por cargo e turno em uma unidade de ensino, será utilizado o critério de maior pontuação obtida na contagem de pontos para definir qual permanecerá na unidade, e os demais ficam remanescentes por falta de vaga.

§ 2º É dever do Diretor da unidade encaminhar ofício imediatamente ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação, acompanhado da ficha de contagem de pontos dos servidores que ficaram remanescentes para que os mesmos possam ser atribuídos em outra unidade de ensino.

Art. 103 Os profissionais da educação infantil e ensino fundamental, em readaptação de função devem ser atribuídos em unidades localizadas na zona urbana, exceto os que comprovem residir próximo a unidade escolar do campo.

Art. 104 A carga horária trabalhada do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.



Art. 105 O servidor readaptado ocupante do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos fica proibido de exercer função de Agente de Vigilância.

Art. 106 Ao término do período de readaptação o profissional retornará as atribuições do seu cargo de concurso definidas em Lei.

SEÇÃO XIII

DA REMOÇÃO

Art. 107 Ficam estabelecidos os seguintes critérios e datas para o processo de remoção:

§ 1º 01/10/2021 a 29/10/2021 – Período aberto para realizar os pedidos de remoção para o ano letivo de 2022.

§ 2º O servidor interessado deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas-Educação para preencher requerimento padrão, que deve ser acompanhado da cópia do comprovante de endereço em seu nome ou do seu cônjuge ou pais. Caso resida em casa alugada deverá apresentar declaração de residência reconhecida em cartório, com data recente (setembro ou outubro).

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

§ 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.

Art. 108 Os servidores que protocolaram o pedido de remoção no período de 01/10/2020 a 30/10/2020 e tiverem seu pedido indeferido por falta de vaga, terão prioridade na remoção caso haja abertura de novas turmas e ou vagas durante o ano letivo de 2021.

Art. 109 Em caso de inauguração de unidade municipal de ensino, será aberto por meio de Edital período para solicitação de remoção extraordinária, abrangente a todos os interessados da rede municipal de ensino.

Art. 110 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. 111 Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até **30/11/2021** conforme formulário padrão que deve obrigatoriamente ser protocolado na prefeitura.

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



SEÇÃO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112 O responsável/gestor da unidade que descumprir as orientações desta Instrução 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-Educação que efetivará nova atribuição, se for o caso.

Art. 113 Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 114 Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como lançar as atribuições no sistema SIGEDUCA/GPE.

Art. 115 Compete a Secretaria Municipal de Educação, especificamente ao Departamento de Gestão de Pessoas, acompanhar o cumprimento desta Instrução Normativa e, quando for o caso ser acompanhado dos demais departamentos conforme a área específica.

Art. 116 Os casos omissos serão definidos, posteriormente, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 117 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2021, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas nº 001/2019/SEMED e 001/2020/SEMED.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2020.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -
CME

MARIA HELENA SÃO MIGUEL GARCIA
MONTEIRO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR

NEUZELI FUZA
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA -
CONSEB

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA
SABATINI
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
PESSOAS

MARILDA SOARES RUFINO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO
ENSINO FUNDAMENTAL

ONILDO FRANCISCO DOS ANJOS
ASSOCIAÇÃO DE DIRETORES DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE
RONDONÓPOLIS/MT - ADESMUR



PAOLA SIMONE SILVEIRA DE SANTANA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA
EDUCAÇÃO INFANTIL

RUBENS DE OLIVEIRA PAULO
SINDICATO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
RONDONÓPOLIS/MT - SISPMUR

MARISTELA MORAES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

CADASTRO: ____/____/____ **MATRÍCULA:** ____/____/____
FICHA DE MATRÍCULA – ENTREVISTA INICIAL

Nome _____ da _____ Criança: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Local: _____

Nacionalidade: _____ Língua materna: _____

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 () Inadida 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
ANO LETIVO	ASS. DO (A) SECRETÁRIO (A)		ASS. DO (A) DIRETOR (A)	



ANEXO II
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

TELEFON ES	<p>Conselho Tutelar – Fones: 3411-5052 ou 99673-4276 Central de Atendimento à Mulher: 180 Combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes: Programa Sentinela: 3411-5292 / 3411-5017 Polícia Militar: 190</p>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**.



RESPONSÁVEL PELA	Data: ____/____/____. Unidade notificadora: _____
	Responsável pela notificação: _____ Assinatura: _____
	Responsável pela unidade: _____
	Carimbo e Assinatura:



ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
MÊS/ANO: DEZEMBRO

N.º CON	DATA	CRETOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
1033/2020	17/12/20	CODER – CIA DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA CAPA SELANTE TIPO TSD, LOCALIZA NAS RUAS A, B e F, NO JARDIM SANTA ROSA E NAS RUAS PARANÁ E PROJETADA – ANTIGO AEROPORTO, JUNTO SEC. MUN. INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE ROO - MT.	R\$ 441.339,48 GLOBAL		05 MESES DE VIGÊNCIA E 90 DIAS DE EXECUÇÃO			DISPENSA LICITAÇÃO Nº 115/2020

Rondonópolis-MT, 17 de Dezembro de 2020.

Departamento de Contratos Administrativos
Celia Regina F. Andrade Rebelato