



PREFEITURA DE  
**RONDONÓPOLIS**  
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

**DIÁRIO OFICIAL**

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)  
Edição nº 5.843  
Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024,  
Quarta – Feira, Suplementar.

# PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	TATIANE BONISSONI
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FABRÍCIO LIMA DA PAZ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARLI SALES DA SILVA
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CHIRLEI DAIANE DA SILVA
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÓL
ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	WENDER DE FRANÇA DIAS
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFÂNIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	PAULO JOSÉ CORREIA
DIRETOR CODER	MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIQUEIREDO
DIRETORA AUTARQUIA DE TRANSP. COLETIVO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	DANILO IKEDA CAETANO
EDITOR DO DIORONDON	MESSIAS FERREIRA ALVES

SECRETÁRIO MUNICIPAL  
ADJUNTO

## DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411-3500 CEP 78740-022 RONDONÓPOLIS MATO GROSSO  
ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL  
HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2024/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 2025. 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 2025 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 e Estatuto do Servidor Lei nº 1.752/1990.

**Considerando** a resolução CNE/CEB nº 1 de 17 outubro de 2024.

**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.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

**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 a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação, para realizar atribuição de classes e/ou aulas ou regime/jornada de trabalho, observando que não é garantida a 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 Interesse Particular participará do processo de atribuição na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação em 24/01/2025.

**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.

<b>Títulos</b>		
<b>Docente e Supervisor Escolar</b>		
<b>Critérios</b>	<b>Subcritérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	<b>35</b>
	Doutorado	<b>30</b>
	Mestrado	<b>25</b>
	Especialização na área da educação	<b>22</b>
b) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação.	<b>18</b>
	Licenciatura plena	<b>17</b>
	Licenciatura curta mais estudos adicionais	<b>10</b>
	Licenciatura curta	<b>09</b>
d) Ensino Médio	Magistério mais estudos adicionais	<b>05</b>



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

	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 lotados 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.

<b>Títulos</b>		
<b>Assistente de Desenvolvimento Educacional</b>		
<b>Crítérios</b>	<b>Subcritérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	35
	Doutorado	30
	Mestrado	25
	Especialização na área da educação	22
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	17
	Licenciatura curta e /ou estudos adicionais	09
c) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação - Conforme art. 15 da Lei Complementar 228/2016.	08
d) Ensino médio	----	02

<b>Títulos</b>		
<b>Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I</b>		
<b>Crítérios</b>	<b>Subcritérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	35
	Doutorado	30
	Mestrado	25
	Especialização na área da educação	22
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	17
	Licenciatura curta e /ou estudos adicionais	09
c) Pró-funcionário	----	03
d) Ensino médio	----	02
e) Ensino fundamental	----	01



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

§ 2º Quanto aos certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação e/ou atuação, considerar-se-ão os critérios abaixo:

<b>Certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento</b>	
<b>Assistente de Desenvolvimento Educacional</b>	
<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado emitido no período de 2022 a 2024, na área da educação Municipal-SEMED/ Estadual- SEDUC/ Nacional-MEC e/ou atuação, tais como: higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança, totalizando no máximo 5,0 pontos.	<b>0,5 para cada 20h</b>

<b>Técnico Instrumental</b>	
<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimento de atendimento ao público e/ou domínio de informática em MS Office Word e Excel, Broffice e Linux, totalizando no máximo 5,0 pontos.	<b>0,5 para cada 20h</b>
<b>Apoio Instrumental I</b>	
<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado, na área específica, tais como: limpeza, higienização, organização e Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), totalizando no máximo 5,0 pontos.	<b>0,5 para cada 20 h</b>

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

<b>Formação Continuada</b>	
<b>Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I</b>	
<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Participação no período de 2022 a 2024 em cursos de formação continuada, palestras, oficinas, fóruns e outros na área da educação Municipal SEMED, Estadual-SEDUC, Nacional-MEC, Universidades credenciadas pelo MEC. <b>Ex: Alfabetiza MT / LEEI, Avamec/ Avadep...</b>	Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se somar a carga horária de todos os cursos, palestras, oficinas e fóruns até o limite máximo de 400 horas. O total da pontuação deverá ser dividido por 40, considerando duas casas decimais.
b) Participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMED.	Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se considerar 1,0 ponto para cada certificado com carga horária mínima de 20h, referente ao ano de 2024.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

§ 1º Os certificados emitidos pela Semed no ano de 2024, somente poderão ser pontuados uma única vez, sendo no item “a” ou “b”.

§ 2º Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2024, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

§ 3º Caso haja denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso, essa será apurada pela Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis (SEMED), 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, a atribuição e encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para abertura de processo administrativo.

§ 4º 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 nas esferas administrativas, cíveis e criminais, conforme disposto em Lei.

**Art. 6º** Quanto à 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-ão os critérios abaixo:



<b>Publicação de artigos e livros</b>	
<b>Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 03 anos (2022 a 2024), em revistas especializadas ISBN (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa.	<b>1,5 cada artigo</b>
b) Formações ministradas durante o ano de 2024 no Horário de Trabalho Coletivo (HTPC), em unidades distintas da lotação e fora da jornada de trabalho, comprovada com atesto registrado dia, hora e carga horária. Pontuação máxima 5 pontos.	<b>0,5 por atesto</b>
c) Serão considerados certificados registrados pelas instituições promotoras dos eventos para ministrantes de palestras, minicursos, conferências proferidas na área da educação e participação como arguidor/avaliador em bancas de defesa (monografia/Trabalho de Conclusão de Curso-TCC) referentes aos últimos 03 anos (2022 a 2024). Pontuação máxima 5 pontos.	<b>1,0 por certificado</b>
d) Publicação de capítulo em livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI)	<b>4,0 por publicação</b>
e) Publicação de livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI).	<b>6,0 por publicação</b>

<b>Contagem do tempo de serviço</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Ensino, no cargo efetivo/estatutário. Contados a partir do termo de posse vigente.	<b>0,5</b>
b) Tempo de serviço por ano, na Unidade Escolar onde é lotado, atuando no cargo em 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 à Unidade, será excluído da contagem de pontos o tempo de serviço anterior à data da remoção daquela Unidade.	<b>0,5</b>

**Art. 7º** Quanto ao tempo de serviço, todos os servidores deverão observar os seguintes critérios:

§ 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 celetista (CLT) ou



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

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 Ensino.

§ 2º Para efeito da contagem de tempo de serviço disposto neste artigo, considerar-se-ão 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-se 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 **1,0** ponto, conforme tabela acima.

§ 3º Para contagem do tempo de serviço, o servidor deverá apresentar documento comprobatório (termo de posse/portaria/ holerite).

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

**I. Zona Urbana:**

- a. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando o cargo do concurso vigente;
- b. Maior titulação;
- c. Morar mais próximo da Unidade;
- d. Maior de idade.

**II. Escola do Campo:**

- a. Morar mais próximo da Unidade;
- b. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando o cargo do concurso vigente;
- c. Maior titulação;
- d. Maior idade.

**Art. 9º** Nas Unidades com Diretor ou Coordenador designado 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 terá como membros natos o diretor e/ou coordenador pedagógico e o presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar. Posteriormente, serão eleitos por seus pares e nomeados pelo gestor da Unidade, através de Portaria Interna, composta pelos seguintes membros:

- a. Diretor ou Coordenador designado 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.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

**Art. 10** Compete às 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, local, data e horário, bem como esta Instrução Normativa e demais atos pertinentes ao processo de contagem de pontos e atribuição;
- b. Convocar, por escrito, 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 Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas 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 A Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da Unidade Escolar deverá realizar a atribuição diretamente no SIGEDUCA/GPE.

§ 3º Os servidores que não participarem do Processo de Contagem de Pontos e Atribuição ficarão em lista geral de remanescentes por opção e somente serão atribuídos após conclusão de todo o processo.

**Art. 12** Caso o servidor não possa se fazer presente no Processo de Contagem de Pontos e Atribuição, 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 no mínimo um educador habilitado, por período em cada agrupamento.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta– Feira, Suplementar.**

§ 2º No 1º Agrupamento “A” da Creche poderá ter até 5 bebês por adulto, por turma em cada período. Já no 1º Agrupamento “B” poderá ter 8 bebês por adulto. Entende-se por adulto o Docente, o Assistente de Desenvolvimento Educacional e ou Estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação.

§ 3º O Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá lotar apenas na Creche, respeitando a quantidade de 1 (um) em cada agrupamento.

§ 4º Na Pré-Escola, a atribuição será prioritariamente para os docentes que participaram do Programa de Formação LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil) no ano de 2025, mediante apresentação de certificado ou atestado de participação.

**Art. 14** Nas escolas que ofertam I Ciclo do Ensino Fundamental, a atribuição do docente deverá seguir a organização abaixo:

a. A atribuição será unidocente nos 1º, 2º e 3º anos e deverá ocorrer, prioritariamente, para os docentes que participaram do programa de formação ALFABETIZA MT, com carga horária de no mínimo 75% e que assine um termo de compromisso para a participação em 2025 (ANEXO II). Sendo este (anexo) obrigatório para todos os efetivos que atribuam nesta fase.

**Art. 15** Nas escolas que ofertam II Ciclo do Ensino Fundamental, a atribuição do docente deverá seguir a organização abaixo:

a. nas unidades escolares que atendem até o 5º ano a lotação deverá ser unidocente;  
b. nas unidades escolares que atendem até o 6º ano, a atribuição nos 5º anos poderá ser por área do conhecimento e/ou componente curricular, priorizando a lotação do unidocente.

§ 1º No 6º ano do II Ciclo, a atribuição será por área do conhecimento e/ou componente curricular, 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.

§ 2º Não havendo turmas/aula para completar a carga horária total em uma única Unidade, o docente ficará remanescente e deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no Departamento de Recursos Humanos em Educação, a fim de finalizar sua atribuição em outra unidade da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 16** Nas escolas que ofertam I Segmento da Educação de Jovens e Adultos – EJA a atribuição será unidocente.

**Art. 17** Nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental que ofertam turmas da Pré-Escola podem atribuir docentes ocupantes dos cargos:

I. Docente da Educação Infantil.

II. Docente da Educação Infantil e Ensino fundamental.

**Parágrafo único:** A comprovação dos cargos acima devem ser conforme editais de convocação ou termo de posse.

**Art. 18** Conforme a Lei Complementar 228/2016, Art 33, VIII: “Terá prioridade de lotação nas escolas da zona rural, o profissional efetivo que comprove residência na região onde se localiza a unidade escolar, e aquele profissional que se mudar da zona rural perderá sua vaga na respectiva unidade escolar, nos termos do Art. 20 desta lei Complementar.”

**Art.19** O docente concursado para os anos finais do Ensino Fundamental e de Educação Física, que estiveram atribuídos em mais de uma Unidade Escolar no ano de 2024, deve



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

participar do processo de contagem de pontos 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 na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no Departamento de Recursos Humanos em Educação no dia **17/01/2025** para atribuir o restante das horas/aulas em outra Unidade Escolar da Rede Municipal.

§ 1º Os docentes atribuídos em mais de uma Unidade Escolar obrigam-se a cumprir a HTP e o Apoio Pedagógico com estudante, 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 Escolar será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC na Unidade Escolar do Campo.

**Art. 20** A Política Educacional da Rede Municipal de Ensino (RME) promoverá mecanismos para o **Apoio à Aprendizagem ao Estudante**, por meio de projetos pedagógicos a serem elaborados pelo Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e alinhados à política da RME.

**Art. 21** O docente ou profissional que ficar remanescente na Unidade Escolar por falta de aulas ou vaga, terá prioridade em voltar para sua Unidade de origem, caso abra nova turma ou vaga no decorrer do ano letivo de 2025, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e o Departamento de Recursos Humanos em Educação.

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

**Art. 23** As alterações ocorridas no quadro de lotação da Unidade Escolar, como: turma, atribuição, coordenação pedagógica, turno, horário de trabalho e outros, deverão ser informadas imediatamente através de ofício à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no Departamento de Recursos Humanos em Educação, para análise (sendo deferido ou não) e posterior lançamento/alteração no sistema educacional SIGEDUCA.

**Art. 24** A Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) e a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) devem ser normatizadas pelas Unidades Escolares no Regimento Interno e no Projeto 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.

**Art. 26** As salas de Recursos Multifuncionais funcionarão na Rede Municipal de Ensino por polos, atendendo as Unidades Escolares próximas. A atribuição dos docentes, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios, independentemente da pontuação:

§ 1º Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais, conforme ordem abaixo:

1. Habilitado em cursos de licenciatura plena e Pós-Graduação em Educação Especial, e/ou Atendimento Educacional Especializado AEE;
2. Habilitado em cursos de licenciatura plena e Pós- graduação em Psicopedagogia;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

3. Na hipótese de não haver docente efetivo na Unidade para preencher a vaga, o Diretor e/ou Departamento de Gestão de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, selecionará e convidará um docente efetivo de outra Unidade com a referida formação para assumir a vaga.

4. Caso nenhum docente da Rede Municipal de Ensino que preencha os requisitos do parágrafo § 1º deste artigo se interesse em atribuir na Sala de Recursos Multifuncionais, será atribuído docente contratado através do Processo Seletivo Simplificado com carga horária de 26 horas semanais.

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

§ 3º O professor que atribuir na sala de AEE deverá, OBRIGATORIAMENTE, participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), conforme termo assinado no ato da atribuição (ANEXO III). Esta obrigatoriedade é estabelecida devido à complexidade e especificidade das demandas da sala de AEE, que requerem habilidades e conhecimentos altamente especializados para um atendimento eficaz às necessidades dos alunos.

§ 4º A HTP destes docentes deverá ser cumprida, 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 02 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 a sexta-feira, no horário inverso da escolarização, não ultrapassando a carga horária semanal do docente.

§ 6º Na ausência da criança no horário agendado, o profissional deverá suprir as necessidades pedagógicas, individuais ou coletivas da unidade escolar, priorizando as demais crianças/estudantes com deficiência, em estudo de caso e ou qualquer turma regular.

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

<b>Atribuição do Docente da Sala de Recursos Multifuncionais</b>	
<b>Quantidade de estudantes</b>	<b>Quantidade de docente/critérios</b>
De 05 a 11 crianças/estudantes	01 docente com exclusividade em uma única unidade de lotação, atendendo no turno inverso da escolarização.
De 12 a 21 crianças/estudantes	02 docentes, sendo um por período, formando assim duas turmas, atendendo no turno inverso da escolarização.

§ 1º A manutenção das turmas do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será condicionado à frequência mínima de 05 estudantes por turma. Não havendo estudantes



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

matriculados e frequentes nestas turmas, caberá ao Departamento de Gestão de Educação Inclusiva, Departamento de Gestão Escolar com o Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal 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, devidamente assinado pela Secretária Municipal de Educação.

§ 3º Não poderá lotar na Sala de Recursos Multifuncionais:

- a. o docente efetivo designado para outra função;
- b. o docente efetivo em readaptação de função;
- c. o docente que gere reserva técnica e/ou substituição (licença prêmio, licença para interesse particular, e os que estão em processo de aposentadoria, etc).
- d. o docente que esteve em constantes licenças para tratamentos de saúde no ano de 2024, excedendo 30 dias por semestre, consecutivos ou não.

§ 4º O professor do AEE deverá apresentar bimestralmente, à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa das crianças/estudantes matriculadas, que não estejam frequentando regularmente às aulas da sala de recursos. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola ao Departamento de Gestão da Educação Inclusiva.

**Art. 28** O atendimento aos estudantes com surdez deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

**Art. 29** Nas Unidades de Ensino Fundamental e Educação Infantil onde há estudantes/crianças com deficiência e que apresentem necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, mediante solicitação do gestor da Unidade Escolar, será disponibilizado um monitor ou estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação ou do curso de Psicologia, conforme parecer e autorização da equipe do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva.

**Art. 30** Conforme a Resolução CNE/CEB nº 04/2009, o PPP da Unidade Escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização e investimento didático-pedagógico.

**Art. 31** O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação será remanescente por opção e deverá comparecer a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no Departamento de Recursos Humanos em 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.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta– Feira, Suplementar.**

**Art. 33** A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo Supervisor Escolar concursado. Na ausência deste profissional, a designação/indicação se dará de acordo com o artigo 8º do Decreto Municipal nº 10.525/2021.

**Art. 34** A função de Coordenador Pedagógico deverá ser de acordo com o artigo 10, inciso III, da Lei Complementar 228/2016 e Lei Municipal nº 1752/90, sendo essa exercida com dedicação exclusiva e carga horária de 40 horas semanais, sendo vedado o exercício desta função com carga horária a menor, ainda que sem recebimento da gratificação.

**Art. 35** A quantidade de Coordenador Pedagógico nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino (RME) seguirá a disposição abaixo:

1. Até 14 turmas – 01 Coordenador Pedagógico;
2. De 15 a 28 – 02 Coordenadores Pedagógicos;
3. A partir de 29 turmas – 03 Coordenadores Pedagógicos.

**Parágrafo único** - O professor de área, caso fique **remanescente (com carga horária total) por falta de vaga**, poderá ser redimensionado para a coordenação pedagógica, para assessoria pedagógica da Semed e/ou execução de projetos nas unidades escolares. Atendendo aos pré requisitos que a função exige.

**SEÇÃO V**  
**DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 36** A distribuição dos profissionais administrativos nas Unidades Escolares da RME se dará de acordo com os seguintes critérios:

<b>Unidades de Ensino Fundamental urbana, Campo e Indígena</b>	
<b>Número de estudantes frequentes</b>	<b>Quantidade de profissionais administrativos</b>
De 50 a 400	01 técnico instrumental
De 401 a 900	02 técnico instrumental
A partir de 901	03 técnico instrumental

<b>Unidades de Educação Infantil urbana, Campo e Indígena</b>	
<b>Número de estudantes frequentes</b>	<b>Quantidade de profissionais administrativos</b>
A partir de 50	01 técnico instrumental

§ 1º Em unidades que funcionam em apenas um período, a lotação de servidores com carga horária de 30 horas semanais será realizada conforme o horário de funcionamento estabelecido pela Rede Municipal de Educação (RME).



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

§ 2º Não havendo Técnico Instrumental para suprir todas as vagas, poderá ser encaminhado estagiário ou profissionais terceirizados, para desenvolver as atividades administrativas.

**Art. 37** 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. 38** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios:

<b>Unidades de Educação Infantil – UMEI/CMEI</b>		
<b>Quantidade de salas de aula</b>	<b>Nutrição</b>	<b>Limpeza</b>
Até 02	01	01
De 03 a 06	02	03
De 07 a 09	02	04
A partir de 10	03	05

<b>Unidades de Educação Infantil – EMEI</b>		
<b>Quantidade de salas de aula</b>	<b>Nutrição</b>	<b>Limpeza</b>
Até 02	01	01
De 03 a 06	02	02
De 07 a 09	02	03
A partir de 10	02	04

<b>Unidades de Ensino Fundamental urbana, Campo e Indígena</b>		
<b>Quantidade de salas de aula</b>	<b>Nutrição</b>	<b>Limpeza</b>
Até 04	01	01
De 05 a 07	02	03
De 08 a 12	03	04
De 13 a 15	03	05
A partir de 16	04	06

§1º O quantitativo total de profissionais por função deverá ser fracionado em número igual por período.

§2º Na contagem de quantitativo de salas de aula, deverão ser contabilizados os espaços destinados às Salas de Recursos Multifuncionais e às brinquedotecas.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

**Art. 39** 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, conforme horário de funcionamento da Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação.

**Parágrafo Único.** Nas Unidades onde o número de profissionais efetivos for superior ao estabelecido no Art. 38, será mantido o quantitativo existente de servidores efetivos.

**Art. 40** A distribuição do quantitativo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos considera a carga horária de 30 horas semanais.

**Art.41** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Agente de

<b>Unidades de Educação Infantil - CMEI/EMEI/UMEI</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Quantidade de profissionais</b>
Servidor Efetivo 30hs	(01 matutino e 01 vespertino)
Servidor Efetivo 40hs	( Período integral)

Vigilância se dará de acordo com os seguintes critérios:

<b>Unidades de Ensino Fundamental urbana e Campo</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Quantidade de profissionais</b>
Servidor Efetivo 30hs	(01 matutino e 01 vespertino)
Servidor Efetivo 40hs	01 (período integral)

**Parágrafo Único** Nas unidades de ensino que funcionam exclusivamente em um único período, apenas poderão ser lotados os cargos Apoio Instrumental I, perfil: Agente de Vigilância com carga horária de 30 horas semanais, devendo respeitar o horário de funcionamento da Unidade Escolar estabelecido pela Rede Municipal de Educação (RME).

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

**Art. 42** Calendário da atribuição, férias e demais ações envolvendo a Rede Municipal de Ensino:

<b>Data</b>	<b>Etapas/fases e critérios</b>
22/11/2024 a 26/11/2024	Confirmação de matrícula de estudantes da Unidade Escolar.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

27/11/2024 a 04/12/2024	Matrícula dos estudantes oriundos do microplanejamento/redimensionamento/ Caritas.
A partir do dia 05/12/2024	Matrícula de novos estudantes/crianças na Rede Municipal de Ensino.
09/12/2024	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.
12/12/2024	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.
13/12/2024	Até as 15h: interposição de recurso contra o resultado da contagem de pontos. 15h às 18h: análise de recursos interpostos contra o resultado da contagem de pontos e divulgação do resultado final.
16/12/2024	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.
17/12/2024 (matutino)	Protocolo, diretamente no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, impreterivelmente até às 12 horas, de ofício 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 esse 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;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

17/01/2025	Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais remanescentes por falta de aulas/vaga na Unidade, a partir das 08 horas no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
20/01/2025 e 21/01/2025	a) Análise dos pedidos de remoção pela comissão constituída para este fim, e atribuição no sistema educacional SIGEDUCA/GPE dos servidores que tiveram seu requerimento de remoção deferido. b) Comunicação aos servidores removidos para que compareçam ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para assinar a Carta de Apresentação.
17/01/2025 a 24/01/2025	Vivência Pedagógica.
24/01/2025	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 08h.
15/01/2025 a 17/01/2025	Escolha do Coordenador Pedagógico, conforme Decreto Municipal nº 10.525/2021.
17/01/2025	Inserção do calendário escolar das unidades de ensino no Sistema educacional SIGEDUCA para ciência do Departamento de Gestão Escolar.
17/01/2025	Retorno de todos os servidores efetivos às Unidades Escolares para desempenho de suas funções com cumprimento integral da carga horária.
27/01/2025 a 31/01/2025	Período destinado aos estudos das diretrizes administrativas/pedagógicas, análise do PPP e regimento escolar, organização do ambiente educativo e planejamento da acolhida dos alunos para a semana posterior.
03/02/2025	Início do ano letivo.
Aguardar resultado oficial	Evidência do diagnóstico de aprendizagem, debate e planejamento para a descoberta da realidade pedagógica, para professores/etapas que participam do programa do ALFABETIZA-MT e os 6º anos.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

07/07/2025 a 21/07/2025	Recesso Escolar.
22/07/2025	Avaliação de resultados e replanejamentos para o semestre posterior, para professores/etapas que participam do programa do ALFABETIZA-MT e os 6º anos.
23/07/2025	Retorno do 2º semestre
18/12/2025	Término do ano letivo.
19/12/2025 a 19/01/2026	Férias coletivas para os seguintes cargos/funções: a) Docente; b) Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos; c) Assistente de Desenvolvimento Educacional; d) Assessor Pedagógico; e) Supervisor Escolar. <b>Exceto:</b> aqueles que estejam nomeados em cargo comissionado ou função gratificada.

**Art. 43** 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 requerimento devidamente assinado pelo servidor e pelo chefe imediato a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias.

§ 2º Uma vez requerida e deferida as férias, não poderá ser cancelada e/ou reprogramada.

**Art. 44** Quando o Diretor se afastar das funções em virtude de férias ou licença médica, deverá informar a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação e a Secretaria Municipal de 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 Escolar durante seu afastamento, não fará jus ao acréscimo da gratificação de Diretor, exceto para afastamentos de licença maternidade.

§ 2º Caso não tenha Coordenador Pedagógico para ficar responsável pela Unidade durante suas férias, não poderá usufruí-las até que seja nomeado 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 esse deve solicitar autorização ao Secretário(a) Municipal de Educação.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

**Art. 45** O requerimento para usufruto de férias deverá ser protocolado até o 5º dia útil na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, devendo estar devidamente assinado pelo servidor e seu chefe imediato para o pagamento do adicional de 1/3 de férias.

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

**Art. 46** 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 Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, 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. 47** Durante o afastamento para qualificação profissional, o Docente e o Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá usufruir das férias coletivas, conforme disposto nesta Normativa.

**Art. 48** 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 esse deverá usufruir dessas férias a partir do primeiro dia subsequente do término da licença.

**Parágrafo Único** – O servidor que se enquadrar no caput deste artigo deverá comparecer a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação para assinar o requerimento das férias que coincidiram com a licença.

**Art. 49** O usufruto de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser requerido via protocolo na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, com 30 (trinta) 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 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.

§ 3º A contratação de substituto está vinculada ao cumprimento efetivo deste artigo.

**Art. 50** O cumprimento do calendário escolar deverá respeitar, obrigatoriamente, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 1º Para efeito de elaboração do calendário escolar do Ensino Fundamental considerar-se-á o mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar e o mínimo de 800 horas/aula anuais, conforme artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96.

§ 2º O calendário da Educação Infantil deverá contemplar carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

§ 3º Não serão considerados dias letivos:

- a. Festas;
- b. Reuniões em geral;
- c. Assembleias;
- d. Ponto facultativo;
- e. Funeral.

§4º Durante o ano letivo de 2025, não serão realizadas emendas de feriados, exceto determinação específica por meio de Decreto Municipal.

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

**SUBSEÇÃO I**  
**DO CADASTRO DE DEMANDA**

**Art. 51** A solicitação de vaga para a Creche e a Pré- Escola durante o ano letivo será efetivada através de cadastro na Unidade Escolar.

§ 1º O cadastro, a ser preenchido pela escola no sistema educacional SIGEDUCA, deve incluir informações específicas para a classificação desses. Estes critérios incluem:

- 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, esse será aberto após o preenchimento de todas as vagas oferecidas pela Unidade Escolar e deverá ser, obrigatoriamente, alimentado constantemente.

**Art. 52** A Busca Ativa tem como objetivo inserir todas as crianças, jovens e adultos na escola. Essa iniciativa é de caráter obrigatório para o gestor, coordenador, professor e conselho deliberativo, que devem buscar constantemente os alunos faltosos, desistentes e crianças, jovens e adultos da comunidade que estão fora da escola, assegurando a inclusão e continuidade educacional de todos os membros da comunidade escolar.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 53** As matrículas nas Unidades de Educação Infantil para novos alunos serão realizadas a partir de 05/12/2024, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

**Parágrafo Único.** 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. Carteira de vacinação e atestado fornecido pelo PSF, de acordo com a Lei Municipal nº 12.483/22;
- d. Comprovante de endereço;
- e. Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;
- f. Preenchimento da ficha de matrícula, termo de responsabilidade e termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- g. Cartão do Programa Bolsa Família (NIS do beneficiário);
- h. Cartão do SUS;
- i. Tipagem sanguínea e fator RH.

**Art. 54** Caso a criança não tenha documentos, essa 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. 55** 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 de presença através de ofício ao Conselho Tutelar.

§ 1º O não cumprimento deste artigo por parte da direção da Unidade Escolar ensejará a abertura de processo administrativo (PAD), com o intuito de investigar e apurar o descumprimento das obrigações estabelecidas.

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

**SUBSEÇÃO III**  
**DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 56** As matrículas nas Unidades de Ensino Fundamental para estudantes novos serão realizadas a partir de 05/12/2024, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

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

- a. Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade (RG);
- b. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c. Carteira e vacinação e atestado fornecido pelo PSF, de acordo com a Lei Municipal nº 12.483/22;
- d. Comprovante de endereço;
- e. Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;
- f. Preenchimento da ficha de matrícula, termo de responsabilidade e termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- g. Cartão do Programa Bolsa Família (NIS do beneficiário);
- h. Cartão do SUS;
- i. Tipagem sanguínea e fator RH;
- j. Atestado de transferência/Histórico Escolar.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

§ 2º A matrícula no 1º ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2025, conforme disposto na Resolução 07/2010 CEB/CNE.

**Art. 57** A classificação e reclassificação do estudante em qualquer idade deverá ocorrer, no ano de escolaridade correspondente a sua idade, conforme disposto no art. 24, inciso II, alínea “c” da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT no artigo 75, 84 e 86, devendo a escola:

- a. realizar a avaliação inicial para diagnosticar as primeiras aprendizagens do estudante;
- b. realizar a matrícula no ano correspondente à idade do estudante;
- c. acompanhar esse estudante por meio de projeto de apoio à aprendizagem.

**Parágrafo Único** – Caberá à Unidade desenvolver um projeto de atendimento diferenciado ao estudante que ingressar fora da idade regular ou em defasagem idade/fase, sendo monitorado pelo departamento de Gestão de Ensino Fundamental.

**Art. 58** A matrícula extraordinária será destinada aos estudantes 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 encaminhados pais/responsáveis ao Conselho Tutelar com duas vias da declaração e retornar à escola com a via carimbada e assinada pelo (a) conselheiro (a) para a efetivação da matrícula.

**Art. 59** A enturmação dos estudantes de matrícula extraordinária será feita conforme art. 68, §2º, da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT e artigos 56 e 58 dessa Normativa.

**Art. 60** A classificação e a reclassificação dos estudantes será de acordo com os artigos 75, 84 e 86 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

**Art. 61** O estudante que não atingir 75% de presença durante no ano de escolaridade, ficará retido por faltas, devendo matricular-se no próximo ano na mesma turma e no final do 1º bimestre a escola deverá realizar sua reclassificação, conforme disposto no art. 24, inciso II, alínea “c” da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT nos artigos 84 e 86.

**Art. 62** A matrícula no I Segmento da EJA será destinada aos estudantes que tenham 15 anos completos conforme o disposto no Art. 5º da Resolução 003/2010/CNE/CEB.

**Art. 63** A transferência de crianças entre EM EI, UMEI, CMEI e escolas que ofertam Educação Infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço, bem como a demanda proveniente da Cáritas Diocesana. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de crianças novas, no ano seguinte.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS**

**Art. 64** As Unidades Municipais que atendem Ensino Fundamental e Educação Infantil deverão receber os pedidos de matrícula dos estudantes estrangeiros.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

**Art. 65** O imigrante, ao procurar uma Unidade Escolar da RME para realizar matrícula, apresentará um documento de identificação, caso não apresente nenhum, a realização da matrícula deverá ser garantida, estipulando-se um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega da documentação.

**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. 66** A direção da escola deverá realizar a matrícula dos estudantes estrangeiros sem qualquer discriminação, observando, no que couberem, as mesmas normas regimentais que disciplinam a matrícula de estudantes brasileiros nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 67** Os estudantes 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 estudante não tiver conhecimento da Língua Portuguesa devem ser utilizados outros meios para avaliar o conhecimento desse. Contudo, enfatiza-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 apoio à aprendizagem, que auxiliem em suas dificuldades em sala de aula.

## SEÇÃO VIII

### DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 68** Para as Unidades Escolares que ofertam a Educação Infantil fica estabelecida a formação de turmas com base no microplanejamento de 2024 e, tendo como referência o espaço físico de 1,50 m<sup>2</sup> para crianças de 0 a 5 anos, conforme estabelece o Protocolo de Ação da Vigilância Sanitária – ANVISA e Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/MEC.

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

2º As vagas ofertadas em Creches serão em período parcial, exceto as unidades que atenderão a educação em tempo integral para crianças que ingressarem para o ano letivo de 2025.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta– Feira, Suplementar.**

§ 3º Para as crianças que ingressarem na Educação Infantil em 2025, serão consideradas as seguintes idades, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil:

<b>Creche/Pré-Escola</b>	<b>Idade</b>
Creche 1º Agrupamento “A”	Crianças de 04 meses a 12 meses.
Creche 1º Agrupamento “B”	Crianças de 1 ano até 31/03/2025 a 2 anos
Creche 2º Agrupamento	Crianças de 2 anos até 31/03/2025 a 3 anos
Creche 3º Agrupamento	Crianças de 3 anos até 31/03/2025 a 3 anos e 11 meses
Pré-Escola 4º Agrupamento	Crianças de 4 anos até 31/03/2025 a 4 anos e 11 meses
Pré-Escola 5º Agrupamento	Crianças de 05 anos até 31/03/2025 a 5 anos e 11 meses

**Art. 69** A quantidade mínima para abertura de turma/agrupamento será de 18 (dezoito) crianças, respeitando a metragem que determina o art. 67 desta Instrução Normativa.

**Art. 70** 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. 71** A organização das turmas na Educação Infantil levará em conta a Proposta Pedagógica da instituição educacional e o espaço físico, conforme Parecer CNE/CEB nº 22/1998 e Resolução 005/2020 do Conselho Municipal de Educação, considerando a relação máxima de crianças:

<b>Creche/Pré-Escola</b>	<b>Quantidade de crianças por turma</b>
Creche 1º Agrupamento “A”	25 crianças de 04 meses a 12 meses, sendo 05 crianças por adulto.
Creche 1º Agrupamento “B”	24 crianças de 1 ano a 2 anos, sendo 08 crianças por adulto
Creche 2º Agrupamento	24 crianças de 2 anos a 3 anos, sendo 12 crianças por adulto.
Creche 3º Agrupamento	24 crianças de 3 anos a 3 anos e 11 meses, sendo 12 crianças por adulto.
Pré-Escola 4º Agrupamento	24 crianças de 4 anos até 31/03/2025 a 4 anos e 11 meses.
Pré-Escola 5º Agrupamento	24 crianças de 5 anos até 31/03/2025 a 5 anos e 11 meses.

**Art. 72** Nas escolas municipais do campo que atendam a Pré-Escola, a organização dos agrupamentos dar-se-á da seguinte forma:



Pré-Escola	Quantidade de crianças por turma
4º Agrupamento	Mínimo de 15 crianças e máximo de 24 crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses.
5º Agrupamento	Mínimo de 15 crianças e máximo de 24 crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses.

§ 1º Nas Unidades 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.

§ 2º 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. 73** A formação das turmas do Ensino Fundamental obedecerá às normas e resoluções vigentes relacionadas ao espaço físico das salas de aula, assegurando um ambiente adequado para o aprendizado.

§ 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 estudantes por turma
1º Ano	de 18 a 26
2º Ano	de 18 a 27
3º Ano	de 18 a 28
II Ciclo	Número mínimo e máximo de estudantes por turma
4º Ano	de 18 a 30
5º Ano	de 18 a 30
6º Ano	de 18 a 30

I Segmento EJA	Número mínimo e máximo de estudantes por turma
1º Ano	de 18 a 22
2º Ano	de 18 a 22

Escolas do Campo	
I Ciclo	Número mínimo e máximo de estudantes por turma



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

1º Ano	de 15 a 26
2º Ano	de 15 a 26
3º Ano	de 15 a 28
<b>II Ciclo</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
4º Ano	de 15 a 30
5º Ano	de 15 a 30
<b>Multianual</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
I e II Ciclo	de 15 a 24
<b>I Segmento EJA</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
1º Ano	de 14 a 26
2º Ano	de 14 a 26
<b>EJA Multianual</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
I Segmento – 1º e 2º ano	de 14 a 26

§ 2º As Escolas do Campo sob direção da Secretaria Municipal de Educação atenderão estudantes até 5º ano do II 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 Segmento da EJA que não atingirem o número de estudantes previsto neste artigo funcionarão em regime multianual com um mínimo de 14 estudantes por turma, conforme tabelas acima.

§ 5º O professor da EJA deverá apresentar bimestralmente, à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa dos estudantes matriculadas, que não estejam frequentando regularmente as aulas. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental.

§ 6º As Escolas Municipais do Campo que não atingirem o número de estudantes previstos neste artigo, funcionarão em regime multianual com no mínimo 14 estudantes e no máximo de 24 estudantes por turma.

§ 7º As Unidades Escolares 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.

§ 8º A enturmação dos estudantes 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.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

§ 9º As turmas que receberem estudantes 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. De acordo com a regulamentação da referida Resolução, no que tange ao número de crianças/estudantes, a formação de turmas deverá seguir as especificidades abaixo:

- a. Creche (zero a 03 anos) = 22 crianças;
- b. Pré-escola (4 e 5 anos) = 22 crianças;
- c. I Ciclo – 1ª e 2ª fases = 22 estudantes
- d. I Ciclo – 3ª fase = 23 estudantes;
- e. II Ciclo – 1ª, 2ª e 3ª Fases = 25 estudantes;
- f. III Ciclo - 1ª, 2ª e 3ª Fases = 28 estudantes;
- g. EJA – 1º e 2º Segmentos = 20 estudantes.

§ 10º Os estudantes com deficiência física e sensorial deverão ser matriculados em turmas sem redução de número de estudantes por turma, conforme Resolução Normativa nº 001/2012-CEE/MT, exceto estudantes usuários de cadeiras de rodas.

§ 11º 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 estudantes, 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. 74** 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 Escolar 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 indígenas, modos próprios do saber e da cultura indígena, projeto do ALFABETIZA-MT e projetos complementares.

**Art. 75** A composição das turmas na Educação Escolar Indígena será feita com base no número de estudantes obedecendo aos critérios:

<b>Escolas Indígenas</b>
<b>Educação Infantil</b>



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

<b>II Ciclo</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
4º Agrupamento	de 12 a 24
5º Agrupamento	de 12 a 24
<b>Ensino Fundamental</b>	
<b>I Ciclo</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
1º Ano	De 14 a 24
2º Ano	De 14 a 24
3º Ano	De 14 a 24
<b>II Ciclo</b>	<b>Número de estudantes por turma</b>
1º Ano	De 14 a 24
2º Ano	De 14 a 24
<b>Multifases</b>	<b>Número mínimo e máximo de estudantes por turma</b>
I Ciclo/II Ciclo	De 14 a 24

**Parágrafo Único** – A quantidade máxima de crianças/estudantes por turma/agrupamento deverá ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite máximo de 24 crianças/estudantes.

**Art. 76** A matrícula na 1º Ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2025, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE/CEB, 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. 77** O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público que contemple conhecimentos inerentes de cada povo indígena.

**Art.78** A atividade docente na Unidade escolar Indígena será exercida por indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, residentes no mínimo 02 (dois) anos no Território Indígena Tadarimana.

**Art. 79** 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 componente curricular, na seguinte ordem:

- a. Professor com habilitação em Licenciatura Plena, preferencialmente Pedagogia.
- b. Professor cursando ensino superior a no mínimo 01 ano ou a partir do 3º semestre da graduação, com comprovação de frequência.
- c. Professor com magistério intercultural.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

**Art. 80** Será designado docente indígena 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. 81** Em todas as Unidades Escolares Indígenas que possuem programas, com adesão realizada pelo município, o Coordenador Pedagógico será responsável pelas ações pedagógicas e prestação de contas do programa.

**Art. 82** Caberá a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, especificamente Departamento de Recursos Humanos em Educação, 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 EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 83** 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. 84** 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, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:

- a. Apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, com estudantes 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. 85** O Assistente de Desenvolvimento Educacional em **Readaptação de Função**, com período mínimo 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta-Feira, Suplementar.**

**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, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:

- a. Exercer função administrativa;
- b. Demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 228/2016, compatíveis com as limitações do servidor.

**SUBSEÇÃO III**

**APOIO INSTRUMENTAL I**

**Art. 86** O Apoio Instrumental I em **Readaptação de Função**, com período mínimo 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, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as 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.87** 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 Escolar, 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 Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, acompanhado da ficha de contagem de pontos dos servidores que ficaram remanescentes para que esses possam ser atribuídos em outra Unidade Escolar.

**Art.88** 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.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

**Art. 89** A carga horária trabalhada do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.

**Art.90** O servidor readaptado ocupante do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos fica proibido de exercer função de Agente de Vigilância.

**Art. 91** Ao término do período de readaptação o profissional retornará as atribuições do seu cargo de concurso definidas em Lei.

**SEÇÃO XIII**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 92** Ficam estabelecidos os seguintes critérios e datas para o processo de remoção:

**§ 1º 01/10/2025 a 31/10/2025** – Período aberto para realizar os pedidos de remoção para o ano letivo de 2026.

**§ 2º** O servidor interessado deverá comparecer a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em 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 da Zona Urbana, obedecer-se-á a ordem de prioridade:

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

**§ 5º** Para deferimento dos pedidos de remoção para Escola do Campo, obedecer-se-á a ordem de prioridade:

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

**Art. 93** Em caso de inauguração de unidade municipal de ensino, será aberto período para solicitação de remoção extraordinária, abrangendo a todos os interessados da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 94** 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. 95** Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até **14/11/2025** conforme formulário padrão que deve obrigatoriamente ser protocolado na prefeitura municipal de Rondonópolis, direcionado à Secretária Municipal de Gestão de Pessoas.

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

**SEÇÃO XIV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.843**  
**Rondonópolis, 11 de Dezembro de 2024, Quarta- Feira, Suplementar.**

**Art. 96** 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 por meio de PAD pelos seus atos e terá o seu quadro de servidores revisado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, que efetivará nova atribuição, se for o caso.

**Art. 97** Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 98** Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pelas Secretarias Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como lançar as atribuições no sistema SIGEDUCA/GPE.

**Art. 99** Compete à Secretaria Municipal de Educação realizar o acompanhamento do cumprimento desta Instrução Normativa e compete à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas o lançamento/acompanhamento das atribuições no sistema SIGEDUCA/GPE.

**Art. 100** Os casos omissos serão definidos, posteriormente, junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 101** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2025, revoga-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa 001/2024/SEMED.

Rondonópolis/MT, 11 de dezembro de 2024

**Marli Sales da Silva**  
Secretária Municipal de Educação

**Ana Paula Werle**  
Gerente do Departamento de Formação

**Tatiane Vieira Matos**  
Superintendente de Planejamento e Gestão

**Adriano Gomes**  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

**Dê Silva**  
Conselheira – Conselho Municipal de Educação

**Marilza Luiz de Araujo Moraes**  
Superintendente da Infraestrutura

**Josileni de Moraes Nascimento**  
Assessora do Departamento de Inclusão

**Neide Rossi**  
Assessora do Departamento de Inclusão

**Mônica Eunice Werner**  
Assessora do Departamento de Gestão de Ensino  
Fundamental

**Nívia Sibebe de Oliveira Fernandes**  
Assessora do Departamento de Gestão de Ensino  
Fundamental

**Max Roberto de Oliveira**  
Assessor do Departamento de Gestão Escolar

**Marilda de Oliveira Martins**  
Assessora do Departamento de Gestão Escolar

**Janaina da Silva Teixeira Rodrigues**  
Assessora – Secretaria Municipal de Gestão de  
Pessoas

**Maria de Fátima Carrijo Rezende**  
Assessora – Secretaria Municipal de Gestão de  
Pessoas

**Clóvis dos Santos Custódio Junior**  
Assessor Jurídico - SEMED