



# Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2842 Quinta - feira, 18 de Outubro de 2012.

# Poder Executivo

## Portaria



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

Governo Municipal  
**RONDONÓPOLIS**  
1961

### PORTARIA Nº 355 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre a transferência do direito da Permissão para Exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e da outras providências.

**SERGIO SEBASTIÃO NEGRI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011, em seu artigo 17º e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

#### RESOLVE

**Artigo 1º** Através do Despacho nº 1722/2012 de 15 de Outubro de 2012 da SETRAT, após constatado apoio favorável pelo **parecer jurídico nº 553/2012 de 04 de Outubro de 2012** e probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 20 de Agosto de 2011, em seus artigos 16º, 5º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sob protocolo nº 2316/2012 de 27 de Junho de 2012**, em cumprimento legal a Lei Municipal 6.840/2011 em seu artigo 17º (Invalidez permanente). **RESOLVE: permitir o Senhor IZAIAS RODRIGUES PARREIRA portador do RG nº 981739-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 775.347.191-00, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 037, à transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi), **em favor do Srº EDILSON MOREIRA DE SOUSA, portador do RG nº 13752936 - SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 001.816.771-30.**

**Artigo 2º** O Departamento de Transporte Urbano pertencente à profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita, para expedição do Alvará de Circulação/2012.

**Artigo 3º** O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverão obedecer às determinações constantes do dispositivo que regulam a matéria particularmente na Lei 6.840/2011.

**Artigo 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 15 de Outubro de 2012.

Registrada nesta Secretaria e publicada  
Por afixação, no lugar público de costume.  
Na data supra.

Sergio Sebastião Negri  
Secretário Municipal de Transporte, Trânsito

Av.venida Dom Wunibaldo nº 1275-Centro-fone 0XX (66)-3411-5300-CEP-78.700-10-Rondonópolis-MT

### PORTARIA Nº 1200 - DE 17 DE OUTUBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE RECONHECIMENTO DE TEMPO DE SERVIÇOS/CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE AVERBAÇÃO E UTILIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA JUNTO AO IMPRO, CONFORME PROCESSO Nº 008/2012 A SRA. EDNA APARECIDA GONÇALVES GHIDELLA.

**JOSEMAR RAMIRO E SILVA**, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

**CONSIDERANDO** tratar-se de servidor efetivo em atividade de acordo com a Portaria nº 2.978, de 31/10/1994, do Executivo Municipal que dispõe sobre a nomeação da Sra. **EDNA APARECIDA GONÇALVES GHIDELLA**, para o Cargo de BIOMÉDICA, aprovada em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 22/09/1994;

**CONSIDERANDO** que para o caso de servidor efetivo em atividade prevalece o disposto no artigo 12 da Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008, que só permite a emissão de CTC para Ex-Servidor;

**CONSIDERANDO** a instrução e análise do Processo de nº 008/2012 de reconhecimento de tempo de contribuição/serviços e sua averbação junto ao Impro pela Gerência de Benefícios Previdenciários;

**CONSIDERANDO** que o contrato de trabalho iniciado em: **01/11/1986** a **30/06/1988** e de **01/07/1988** e término em **21/09/1994**, e que não houve interrupção na sua vigência, pagamentos e prestação dos serviços;

**CONSIDERANDO** que o período de: **01/07/1988 a 16/08/1990** houve contribuição previdenciária para o INSS e emissão da Certidão de Tempo de Contribuição de nº 1000.1070.1.00050/10-0;

**CONSIDERANDO** o Processo de Averbação de Tempo de Serviços de nº **4949/96** - junto a Prefeitura de Rondonópolis referente os períodos de: **01/11/1986 a 30/06/1988**, e de **01/07/1988 a 21/09/1994** e Parecer da Procuradoria Geral do Município de nº 174/96, sendo antes de 16/12/1998;

**CONSIDERANDO** que o Parecer CJ nº 3.165/2003, DOU de 31/10/2003-MPAS/INSS, reconhece como data inicial de implantação dos RPPS's nos municípios a estabelecida em lei municipal que dá direito no mínimo ao benefício de aposentadoria/pensão, sendo para tanto reconhecida a Lei Municipal de nº 1.752, de 17/08/1990, que estabelece os benefícios previdenciários no seu artigo 53, inciso I a III, alíneas a,b,c,d;

**CONSIDERANDO** o Processo de Vida Funcional de nº 45.809/2012, instruído pelo Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Prefeitura de Rondonópolis - MT.

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso  
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

## Expediente

<b>Prefeito de Rondonópolis</b>	<b>Ananias Martins de Souza Filho</b>
<b>Vice-Prefeita</b>	<b>Valéria Beviláqua de Carvalho Silva</b>
Secretária de Governo	Eulália Souza de Oliveira
Procurador Geral do Município	Paulo Laerte de Oliveira
Secretário de Administração	Jayme Pazeto Medeiros
Secretária de Planejamento e Coordenação Geral	Maria Beatriz de Oliveira Vacaro
Secretário de Finanças	Adão Nunes
Secretária de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sendy Itcava Uramoto
Secretário de Transporte, Trânsito	Sergio Sebastião Negri
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Edilson Machado
Secretário de Agricultura e Pecuária	Almir Simão Araújo
Secretário de Meio Ambiente	Marilda Soares Rufino
Secretária de Educação	Valdecir Feltrin
Secretário de Saúde	Claudia Alonso Virgilio
Secretária de Promoção e Assistência Social	Alencar Libano de Paula
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo Impro	Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Diretor Executivo Serv Saúde	Jean Carlos Lopes Lino
Diretora SANEAR	
Diretor IPPUR	
Diretora CODER	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Diário oficial do Município	Evelyze Kloster Ciconello

## DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais  
Impressão, Distribuição e Assinatura  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526  
Vila Aurora - fone (66) 411-5285  
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h  
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000  
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Eulália Souza de Oliveira**  
Diário Oficial: Evelyze Kloster Ciconello  
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br  
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

Portaria Impro de nº 1200/2012

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Reconhecer para todos os efeitos previdenciários junto ao Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis - MT, como tempo de contribuição e serviços o período de: 01/11/1986 a 30/06/1988, e de: 17/08/1990 a 21/09/1994, na função de Biomédica a Sra. EDNA APARECIDA GONCALVES GHIDELLA, portadora do RG nº 958.5447 SSP/SP, e do CPF/MF de nº 036.804.998-17, Título de Eleitor nº 010459501821 - zona 10 - seção 0135, PIS/PASEP nº 1.703.739.364-7, efetiva no Cargo de Biomédica, matrícula nº 34215-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela Portaria do Executivo Municipal de nº 2.978, de 31/10/1994, retroagindo seus efeitos a partir de: 22/09/1994;

**Artigo 2º** - Estabelecer de acordo com Constituição Federal de 1988, no seu artigo 40, parágrafo 20 com redação da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003; artigo 10, parágrafo único; artigo 12; artigo 13, parágrafo único da Portaria nº 154 do MPAS, de 15/05/2008; artigo 63, parágrafos 2º; artigo 64 e 65 da Instrução Normativa nº 02, de 31/03/2009; Parecer CJ nº 3.165/2003 - DOU, de 31/10/2003 - MPAS/INSS, Instrução Normativa nº 50 INSS/PRES, de 04/01/2011; artigo 211, parágrafos 1º a 7º da Lei Municipal nº 1.752, de 17/08/1990; artigo 13, parágrafo 3º e artigos 41 e 42 da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, até posterior deliberação;

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 17 de outubro de 2012.

**JOSEMAR RAMIRO E SILVA**  
Diretor Executivo

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.

Edson Wander Pina da Silva  
Gerente de Benefícios Previdenciários

Lindinalva Alves da Silva  
Gerente de Administração

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso  
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

# Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 82/2012.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 04/10/2012 às 08:30 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: "Aquisição de Medicamentos; Materiais e Equipamentos de uso Médico-Hospitalar; Peças para Conserto de Autoclaves; Oxigênio Medicinal e Outros destinados a atender às necessidades da Secretaria de Saúde deste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I - Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR." Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas **Classificadas e Vencedoras** do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	A HOSPITALAR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	5.749,98
02	LOTE DESERTO	-----
03	A HOSPITALAR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	15.900,00
04	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	25.999,80
05	LOTE DESERTO	-----
06	LOTE DESERTO	-----
07	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	62,50
08	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA	229.968,00
09	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	6.000,00
10	TIRADENTES MÉDICO HOSPITALAR LTDA	3.864,00
11	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	45.600,00
12	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	49.200,00
13	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	57.600,00
14	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	48.900,00
15	DIMASTER COM. PROD. HOSP. LTDA	39.390,00
16	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	5.900,00
17	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	3.195,00
<b>Total Licitado</b>		<b>537.329,28</b>

Rondonópolis-MT, 18 de Outubro de 2012.

Adriana Portela de Oliveira  
Pregoeira



**SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO.**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2012**

O SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará às **8:00 horas** do dia **05 de novembro do ano de 2012**, a licitação referente ao objeto: "CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO ESPECIALIZADO EM COLETA E ANÁLISES DE ACORDO COM A PORTARIA MS Nº 2914/2011 PARA MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA E RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/2005, PARA O CONTROLE DA QUALIDADE DO MANANCIAL DE ÁGUA BRUTA, CONFORME E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL." Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital, a partir do dia 19/10/2012, na sede do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante retirada de guia de pagamento na importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser recolhido nas agências bancárias, que se refere ao custo efetivo da reprodução gráfica do Edital, no horário das 13:30 às 16:30 horas. Maiores informações serão prestadas pelo telefone (66) 3410-0462 ou e-mail:licitacao@sanearmt.com.br

Rondonópolis - MT, 18 de outubro de 2012.

Edenisia Ferreira Harada  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO.**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2012**

O SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará às **8:00 horas** do dia **06 de novembro do ano de 2012**, a licitação referente ao objeto: "CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO ESPECIALIZADO EM COLETA E ANÁLISES DE ACORDO COM RESOLUÇÃO CONAMA Nº 430/2011, PARA O CONTROLE DO SISTEMA DE TRATAMENTO DOS EFLUENTES DOMÉSTICOS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS CONFORME E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL." Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital, a partir do dia 19/10/2012, na sede do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante retirada de guia de pagamento na importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser recolhido nas agências bancárias, que se refere ao custo efetivo da reprodução gráfica do Edital, no horário das 13:30 às 16:30 horas. Maiores informações serão prestadas pelo telefone (66) 3410-0462 ou e-mail:licitacao@sanearmt.com.br

Rondonópolis - MT, 18 de outubro de 2012.

Edenisia Ferreira Harada  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

# Retorno



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis  
Secretaria Municipal de Saúde

## MEMO Nº. 2013/2012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2012

Retornar ao trabalho a servidora abaixo relacionada por **Indeferimento** da Licença, conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social –INSS.

AMPARO	NOME	MATRICULA	SECRETARIA	DATA RETORNO	NUMERO DO BENEFICIO
14000001246	Floriana Maria F.Vieira	175005-3	Saúde	04/10/12	5530729149

Atenciosamente,

Mariuzia Valentim Chaves Gomes  
Secretaria Municipal de Saúde

# Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 1/18

## NORMATIVA Nº. 001/2012

Dispõe acerca dos procedimentos sobre o processo de lotação da Educação Básica para o ano letivo de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Pro<sup>fa</sup>. Marilda Soares Rufino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

- ✓ garantir o cumprimento do disposto no Artigo 24, Inciso I, da Lei n.º 9.394, de 20/12/96, que prevê o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, com carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas, para o calendário escolar do Ensino Fundamental e da Educação Infantil;
- ✓ garantir os procedimentos legais no planejamento da matrícula e formação de turmas;
- ✓ estabelecer período de remoção para os profissionais da Rede Municipal de Ensino; e
- ✓ organizar o quadro de pessoal das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA O ANO LETIVO DE 2012

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Artigo 1º - Programação Cronológica das férias nas unidades escolares:

a)	02/01/13 a 31/01/13	Férias coletivas de professor, auxiliar de serviços diversos, auxiliar de higienização e apoio ao docente, professor atuando como coordenador, formadores que atuam na SEMEC e supervisor. O pagamento do 1/3 das férias destes servidores será automático no vencimento do período aquisitivo.
b)		As férias de diretor, secretário escolar, assistente técnico, agente administrativo, auxiliar administrativo e agente de vigilância, serão usufruídas em época a ser definida na escola, desde que não haja prejuízo para a unidade, devendo ser encaminhada via memorando ao DRH/Educação, com dez dias de antecedência do início da programação de suas férias. Os servidores deverão comparecer a este departamento cinco dias antes da programação de suas férias, para assinatura do requerimento, e consequentemente, pagamento do 1/3 e demais procedimentos.
c)	15/07/13 a 29/07/13	Recesso escolar do professor, dos Auxiliares de Higienização e Apoio ao Docente e do professor atuando como coordenador e formador (as) que atuam na SEMEC e estagiários (conforme Lei nº 11.788/2008);
d)		O gozo de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser informado via memorando ao Departamento de Recursos Humanos/SEMEC com 10 dias de antecedência. Os memorandos e solicitações encaminhados pela direção para gozo de licença prêmio serão automaticamente baixados no sistema, independentemente da assinatura do requerente, porém, esse procedimento não exclui a necessidade de assinatura da autorização do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 2/18

SEÇÃO II

DO CALENDÁRIO

Artigo 2º - Programação Cronológica do calendário:

a)	01 a 8 /02/13	Retorno das férias coletivas. Estudos pedagógicos, discussão e (re) elaboração do P.P.P. e do Regimento nas unidades de ensino (não letivo);
b)	14/02/13	Início do ano letivo (recebimento dos alunos);
c)	04/03/13 e 30/07/13	Planejamento e avaliação das ações pedagógicas para a educação infantil e fundamental (não-letivo);
d)	20/12/13	Término do ano letivo.

Artigo 3º - Os calendários das unidades de ensino da Rede Municipal deverão respeitar, obrigatoriamente, exceto Escolas do Campo, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme esta Normativa, ficando os dias letivos a serem definidos pelos profissionais da educação e Conselho Escolar, de acordo com o P.P.P. da unidade e a Resolução Normativa 002/2009/CEE/MT, devendo ser encaminhado para ciência da SEMEC/Departamento de Administração Escolar, impreterivelmente, até 28/02/13.

§ 1º - 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.

§ 2º - O calendário da Educação Infantil deverá respeitar 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, Ofício nº 067/2010 - CEE/MT.

a) A carga horária nas UMEIs e EMEIs de tempo integral será de no máximo 2.400 (dois mil e quatrocentas) horas.

b) As EMEIs de período parcial e turmas de pré-escola observarão o que rege o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º - Serão considerados dias letivos as atividades escolares extraclasses, desde que contemplados na proposta pedagógica - P.P.P. e calendário escolar, com participação dos alunos, efetivo planejamento e trabalho pedagógico dos docentes e auxiliares de higienização e apoio ao docente da unidade de ensino.

§ 4º - Não serão considerados dias letivos:

- a) I - Festa do sorvete e similares;
- b) II - Reuniões em geral;
- c) III - Assembleias;
- d) IV - Ponto facultativo;
- e) V - Funeral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/18

SEÇÃO III

DO CADASTRO E DA MATRÍCULA

SUBSEÇÃO I

DO CADASTRAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 4º - A inscrição da criança na Unidade de Educação Infantil será efetivada através de seu cadastro, formalizando a solicitação da vaga para a criança da UMEI ou EMEI.

Artigo 5º - O cadastro deverá ser efetuado pelo preenchimento de fichas de solicitação de vaga contendo dados e informações relativas à criança e à sua família, conforme ANEXO I.

Parágrafo Único - Os dados e informações do cadastro serão analisados pelo Conselho Escolar da unidade e o atendimento à solicitação da vaga para a matrícula obedecerá a ordem de prioridades definidas nessa normativa.

SUBSEÇÃO II

DAS MATRÍCULAS

Artigo 6º - Programação Cronológica das matrículas na Rede Municipal de Ensino:

a)	01 a 07/11/12	Levantamento da demanda de alunos novos e matrícula de alunos já atendidos na Unidade de Ensino;
b)	08/11/12	Análise de cadastros na Educação Infantil.
c)	09 e 12/11/12	Confirmação das matrículas dos alunos novos da Rede Municipal de Ensino;

Parágrafo Único - As matrículas na Educação Infantil ocorrerão após análise dos cadastros, referendadas pelo Conselho Escolar da Unidade, seguindo a orientação dos Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil - MEC, "[...] o acesso às vagas respeite o critério de equidade social sempre que a demanda superar a oferta de matrículas nas Instituições Municipais de Educação Infantil". Para a efetivação da matrícula deverá seguir os critérios abaixo relacionados:

- a) Crianças em situação de risco (vulnerabilidade social, com deficiência e risco nutricional);
- b) Preferencialmente filhos de mães ou responsáveis carentes financeiramente e que trabalhem fora;
- c) Proximidade de residência com a unidade. (ECA - Art.53, V).

Da documentação exigida:

- a) Certidão de nascimento da criança ou RG;
- b) Cartão de vacinação atualizado;
- c) Comprovante de residência;
- d) RG da mãe, pai ou responsável;
- e) Preenchimento da ficha de matrícula e termo de responsabilidade;
- f) Cartão bolsa família.

Artigo 7º - 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 a Promotoria Pública a fim de que estes sejam providenciados no prazo de 30 dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 4/18

Artigo 8º - A transferência de crianças entre EMEI, UMEI e Escolas do Ensino Fundamental (EMEF) que ofertam Educação Infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de alunos novos, no ano seguinte.

Artigo 9º - A matrícula da criança na educação infantil poderá ser cancelada nos seguintes casos:

- a) solicitação dos pais ou responsável;
- b) 10 (dez) faltas consecutivas ou 10 (dez) alternadas durante o mês, sem justificativa dos pais ou responsáveis;

Parágrafo Único - O cancelamento da matrícula ocorrerá 10 (dez) dias úteis após a comunicação ao Conselho Tutelar e à Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Administração Escolar, no caso citado na alínea "b" desse artigo.

**SEÇÃO IV**

**CONTAGEM DE PONTO E LOTAÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Artigo 10 - Programação Cronológica da lotação dos professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente:

- a) 1ª etapa 13/11/12: Edital de convocação para contagem de ponto e divulgação da comissão de contagem de ponto na escola;
  - b) 2ª etapa 14/11/2012: Processo de contagem de pontos na escola. Conferência e divulgação dos pontos dos professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente;
  - c) 3ª etapa 21/11/2012: Período para recursos sobre processo de contagem de pontos;
  - d) 4ª etapa 22/11/2012: Lotação dos professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente.
  - e) 5ª etapa 23/11/2012: Período Matutino: recurso sobre o processo de atribuição de turmas/aulas
  - f) 6ª etapa 26/11/2012: Entrega dos quadros de lotação, impreterivelmente até às 18 horas:
- ✓ Quadro de lotação da unidade, constando o nome do efetivo e aula livre se houver;
- ✓ Quadro dos professores e dos auxiliares de higienização e apoio ao docente, remanescentes por falta de aulas na unidade, acompanhado das fichas de contagem de pontos;
- g) 7ª etapa 28/11/2012: 08h - Lotação na SEMEC dos remanescentes por falta de aulas na unidade;
  - 13h - Lotação dos professores e/ou auxiliares de higienização e apoio ao docente em Afastamento para Interesse Particular - (AIP) e cedidos para outras secretarias ou órgãos não afins da educação, que retornarão para a Secretaria Municipal de Educação.
  - h) 8ª etapa 30/11/2012: Análise das Remoções

Parágrafo Único - A escolha do coordenador pedagógico ocorrerá após a eleição ou nomeação do diretor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 6/18

IV - Quanto à produtividade:

a) Para o professor que desenvolver projetos pedagógicos inovadores, além da sua carga horária de trabalho, acompanhados de relatórios, aprovados e acompanhados pelo Conselho Deliberativo e equipe diretiva, no decorrer do ano letivo de 2012. (Não será expedido certificado).	1,0
--	-----

V - Quanto à publicação de artigos, apresentação de trabalhos e palestras ministradas:

a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, 2008 a 2012, em revistas especializadas (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa.	1,5 (por artigo)
b) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes ao ano de 2012, em revistas não especializadas e jornais.	1,0 (por artigo)
c) Serão considerados certificados registrados pelas instituições promotoras dos eventos de palestras, mini-cursos, mesa redonda, conferências proferidas na área da educação e participação em bancas de defesa (Monografia / TCC - Trabalho de Conclusão de Curso) referentes ao ano de 2012.	1,0 (por certificado)
d) Publicação de livros na área da educação.	3,0 (por livro)

VI - O professor e auxiliar de higienização e apoio ao docente terão descontado 0,5 (meio) ponto por período de aula, correspondente às faltas injustificadas e que não foram repostas, também será descontado 0,5 (meio) ponto para cada período correspondente a HTP/HTPC não cumprido.

VII - O professor e auxiliar de higienização e apoio ao docente que tirar afastamento, para tratar de interesse particular, terá o tempo de afastamento excluído na contagem de pontos.

Artigo 12 - Caso haja empate entre dois ou mais professores e auxiliares de higienização e apoio docente, na contagem de pontos, a prioridade deverá seguir a seguinte ordem:

- a) 1º - mais tempo de serviço na unidade
- b) 2º - mais tempo de serviço na Rede Municipal;
- c) 3º - residente mais próximo da unidade;
- d) 4º - mais idoso.

§ 1º - Nas unidades com direção ou coordenadores nomeados, a contagem de pontos e lotação será de responsabilidade da comissão de lotação da unidade. A referida comissão deverá ser eleita por seus pares (corpo docente) e, posteriormente, será nomeada pelo gestor da unidade, sendo composta pelos seguintes membros:

- a) diretor ou coordenador nomeado;
- b) 01 representante de coordenação pedagógica;
- c) 01 representante do Conselho Deliberativo Escolar;
- d) 01 representante do corpo docente.
- e) 01 representante do auxiliar de higienização e apoio ao docente, quando se tratar de UMEI.

**SUBSEÇÃO II**

**LOTAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Artigo 13 - O professor e auxiliar de higienização e apoio ao docente que não participaram da contagem de pontos na sua unidade de lotação e comparecer à SEMEC para contar ponto e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 5/18

**SUBSEÇÃO I**

**CONTAGEM DE PONTOS**

Artigo 11 - Lotar os professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente, conforme contagem de pontos, de acordo com os seguintes aspectos: Titulação, Certificados, tempo de serviço, Produtividade e Publicação de Artigos:

I - Quanto à Titulação Concluída considerar-se-á a maior titulação (inclusive para os que estão em estágio probatório):

Pós Graduação	Doutorado	25 pontos
	Mestrado	20 pontos
	Especialização na Área da Educação	15 pontos
	Especialização em qualquer área para auxiliar de higienização e apoio ao docente	15 pontos
Licenciatura	Licenciatura Plena para professor e Ensino superior para auxiliar de higienização e Apoio ao Docente	10 pontos
	Licenciatura Curta mais estudos adicionais	5 pontos
	Licenciatura Curta	4 pontos
	Magistério mais estudos adicionais	2 pontos
Ensino Médio	Curso de Magistério	1 ponto
	Ensino Médio para auxiliar de higienização e apoio ao docente.	1 ponto

II - Certificados de atualização e aperfeiçoamento na Área da Educação, informática, gestão pública, educação para o trânsito, artes, educação ambiental, saúde escolar, linguas estrangeiras e áreas afins da educação (segundo catálogo CNPQ), expedidos nos últimos 05 (cinco) anos (2008 a 2012).

- a) O total da carga horária de todos os cursos, de no mínimo 20h, somados será dividido por 40, (considerar as 02 casas decimais);
- b) A participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMEC no ano de 2012 valerá 01 (um) ponto pela soma total independente da quantidade de cursos e sua respectiva carga horária;
- c) Na falta do certificado de conclusão, poderá ser aceito o atestado de cursos concluídos em 2012;

III - Quanto ao tempo de serviço:

a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação.	2,0
b) Tempo de serviço, por ano, na unidade de ensino que é lotado (contado da data de ingresso por concurso público ou contrato celetista ou estável), desde que apresente documento comprobatório no ato da conferência de pontos, excetuando o período de cadência para instituições fora da Educação Municipal e/ou representação classista.	2,0

Parágrafo Único - Para efeito da contagem de tempo disposto neste inciso, considerar-se-á o ano civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 7/18

lotar, aguardará a lotação de todos os removidos conforme o disposto nos artigos 10 e 11, desta normativa, sendo desconsiderado o tempo de serviço na unidade em que era lotado.

Artigo 14 - Os gestores deverão comunicar da lotação a todos os professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente até o dia 19/11/12 e solicitar a apresentação de documentação original ou cópia autenticada necessária para a contagem de pontos.

Artigo 15 - Deverá ser afixada, no mural da unidade, a relação das turmas existentes para lotação e carga horária, conforme matrículas efetivadas até 19/11/12.

Artigo 16 - Para efetivação das lotações, deverá constar edital de convocação contendo: data, horário, local e critérios definidos.

Artigo 17 - Os Auxiliares de Higienização e Apoio ao Docente terão sua lotação garantida nas Unidades / Escolas Municipais de Educação Infantil - UMEIs e EMEIs de tempo integral.

§ 1º - Em todos os agrupamentos do I Ciclo da Educação Infantil deverá haver 01 (um) Auxiliar de Higienização e Apoio ao Docente e o um estagiário, por turma e período.

Artigo 18 - Nas escolas que ofertam I, II e III ciclos do ensino fundamental, I e II segmento da EJA e salas de recursos multifuncionais a lotação deverá seguir a organização abaixo:

- I. I ciclo - lotação unidocente;
- II. O professor concursado para os anos iniciais terá prioridade de lotação na 1ª e 2ª fase do II ciclo, por área;
- III. II ciclo - lotação na 3ª Fase por disciplina;
- IV. A partir da 3ª fase do II ciclo lotar professor dos anos finais;
- V. Ocorrendo aulas livres na 1ª e 2ª fases do II Ciclo e tendo professor dos anos finais remanescente, o mesmo poderá ser lotado nestas fases, por área;
- VI. A lotação do professor para a sala de recursos multifuncionais deve seguir o estabelecido no Artigo 31 desta Normativa.
- VII. I Segmento EJA - lotação unidocente;
- VIII. II Segmento EJA - lotação deverá ser por área de conhecimento.

Artigo 19 - Em todas as escolas Municipais de Ensino Fundamental que ofertam a pré-escola, lotarão professores do Ensino Fundamental, concursados conforme editais ou termo de posse para a pré-escola e I a IV, e professores concursados para a Educação Infantil.

Parágrafo Único - Nas turmas do 2º ciclo da Educação Infantil nas Escolas de Ensino Fundamental, somente poderá lotar os professores que fizeram concurso para essa modalidade.

Artigo 20 - Em todas as Escolas Municipais de Educação Infantil, lotarão professores da Educação Infantil e professores concursados, conforme editais ou termo de posse para a pré-escola e I a IV.

Artigo 21 - Os professores de anos finais do Ensino Fundamental e professores de Educação Física, lotados em mais de uma escola, deverão lotar na escola que tiver maior carga horária, caso haja aula suficiente, obedecendo aos critérios de contagem de pontos.

Artigo 22 - Os professores dos anos finais e educação física lotados em mais de uma unidade, obrigam-se a cumprir a HTP referente a 30% das aulas dadas em cada unidade, e HTPC na escola que tiver maior carga horária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 8/18

Parágrafo Único – O pagamento da ajuda de custo dos professores lotados em mais de uma unidade será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC, em cada unidade.

Artigo 23 - O professor e/ou auxiliar de higienização e apoio ao docente que ficar remanescente na unidade escolar por falta de turma, terá prioridade em voltar para sua unidade de origem caso abra nova turma, no início do ano letivo, até o dia 25/02/2013, desde que autorizadas pela SEMEC.

Artigo 24 - O professor e/ou auxiliar de higienização e apoio ao docente que estiver prestando serviço em outro setor da Educação Municipal e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais terá direito a concorrer à sala de aula em sua escola de origem, conforme Lei Complementar nº. 003/00, Artigo 97, § 1º e 2º. Entende-se por escola de origem aquela que o professor esteve lotado, conforme documentação interna da SEMEC.

Parágrafo Único – Todos os profissionais da Educação Básica cedidos para outros órgãos ligados à Educação, conforme Art. 97 A, da Lei Complementar 020/2004, deverão se apresentar em sua escola de origem e participar de todo o processo de lotação.

Artigo 25 - Os diretores e os professores que atuarem como coordenadores pedagógicos nas escolas de ensino fundamental, UMEIs e EMEIs participarão da lotação.

Artigo 26 – O professor nomeado para o cargo de diretor ou coordenador pedagógico nas unidades de ensino sob a direção da SEMEC terá sua lotação garantida na unidade de origem.

Artigo 27 – O professor cedido para outras secretarias ou órgãos não ligados à educação e em Afastamento para Interesse Particular – AIP, terá garantida a sua lotação na Rede Municipal de Ensino, devendo se apresentar à Educação/DRH/Comissão de Lotação da SEMEC, para participar da lotação, junto com os remanescentes por falta de aula.

**SUBSEÇÃO III**

**LOTAÇÃO DO PROFESSOR E AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E APOIO AO DOCENTE - ESTUDANTES**

Artigo 28 - Os professores e auxiliares de higienização e apoio ao docente, estudantes, que estejam cursando a primeira graduação do ensino regular na área da Educação terão prioridade em lotar em período oposto ao horário de estudo. A lotação para este profissional será garantida na Rede Municipal de Ensino, conforme o edital de concurso e o PCCS, seção 14, art. 76.

§ 1º - Se houver professor ou auxiliar de higienização e apoio ao docente de 30h, no quadro da escola, estudante, sem que haja vaga na unidade, encaminhar-se-á o referido servidor à SEMEC, que lotará antes dos remanescentes por falta de aulas.

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

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 9/18

**SUBSEÇÃO IV**

**LOTAÇÃO DO PROFESSOR PARA AS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCAIONAIS**

Artigo 29 – As salas de recursos multifuncionais serão implantadas na Rede Municipal de Ensino por pólos, atendendo as escolas próximas. A lotação dos professores, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais;
- II. Ter formação em Atendimento Educacional Especializado – AEE, Formação inicial que o habilite para o exercício da docência nesta modalidade ou formação específica na educação especial (CNE/CEB, Art 12, Resolução n° 04/2009), devidamente comprovada;
- III. Ter disponibilidade, para atender alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, nos turnos matutino e vespertino;
- IV. Participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela SEMEC;
- V. A HTP e HTPC destes professores deverão ser cumpridas, semanalmente na escola de origem, sendo que a cada 15 dias a HTP deverá ser cumprida na SEMEC, com carga horária de 04 horas, em conjunto com a equipe de Educação Especial;

§ 1º - No caso do não preenchimento do cargo por um professor efetivo da unidade, o diretor e a SEMEC/Divisão de Educação Especial selecionarão e convidarão um professor efetivo de outra unidade, que tenha formação em AEE ou Pós-graduação em Educação Especial.

§ 2º - A lotação do professor da sala de recursos multifuncionais, seguirá os critérios listados na tabela abaixo observando a quantidade de alunos diante da pré-matricula realizada no final do ano letivo anterior, nas unidades dos pólos:

a) Até 4 alunos	Lotará 1 (um) professor itinerante lotará em sua unidade de origem e atenderá a 2 (duas) ou mais Salas de Recursos Multifuncionais, localizadas próximas geograficamente, conforme organização da SEMEC.
b) De 5 a 10 alunos	Lotará 1 (um) professor com exclusividade em sua unidade.
c) De 11 a 20 alunos	Lotarão 2 (dois) professores (30h) por sala, sendo um por período, formando assim duas turmas.

§ 3º - O atendimento a sala de recursos multifuncionais será condicionada à frequência mínima de alunos. Não havendo alunos nesta sala, caberá à Divisão de Educação Especial realizar nova análise acerca da lotação deste profissional.

§ 4º - Somente haverá divisão de turmas após a análise da SEMEC / Divisão de Educação Especial.

§ 5º - O professor efetivo em reserva técnica e em readaptação de função não poderá lotar em salas de recursos multifuncionais.

§ 6º - O professor efetivo que atuou em 2012, nas salas de recursos multifuncionais, terá preferência em continuar lotado na sala, desde que esteja efetivamente atuando na mesma e que seja considerada a avaliação anual de desempenho realizada pela equipe diretiva da escola juntamente com a equipe da educação especial da SEMEC.

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 10/18

§ 7º - Nas escolas do campo onde houver Sala de Recursos Multifuncionais, o professor lotado atenderá exclusivamente aos alunos desta escola e do polo, não sendo este professor itinerante, independente do número de alunos.

§ 8º - O atendimento aos alunos surdos ou com deficiência auditiva deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto nº 5626, de 22 de dezembro de 2005.

Artigo 30 – Nas ocasiões em que os professores lotados no Atendimento Educacional Especializado se afastarem de seus trabalhos por motivo de licença (prêmio, médica ou maternidade) a equipe gestora da unidade deverá solicitar ao departamento de Recursos Humanos e Divisão de Educação Especial a contratação de um professor substituto, licenciado em Pedagogia.

Artigo 31 – Conforme a Resolução CNE/CEB n° 04/2009, o P.P.P. da unidade escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização.

**SEÇÃO V**

**DA REMOÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Artigo 32 - Quanto à Programação Cronológica da Remoção:

a) 30/11/12	Análise dos pedidos de remoção para o ano letivo de 2013;
b) 03/12/12	Encaminhamento dos removidos para o ano letivo de 2013;
c) 01/10/13 a 31/10/13	Período aberto para os pedidos de remoção para o ano letivo de 2014.

§1º-O servidor interessado deverá comparecer ao DRH/Educação, das 12h às 18h, munido da cópia do comprovante de endereço atualizado (válido dos últimos 02 meses da data do pedido), que ficará anexado ao pedido, para preencher o requerimento de remoção para o próximo ano letivo.

Artigo 33 - Para deferimento do processo de remoção, obedecer-se-á a alínea C, do Art. 34 e seguirá os seguintes critérios:

- a) Existência da vaga;
- b) Tempo de serviço na rede;
- c) Morar mais próximo à unidade;
- d) Mais idosos.

Parágrafo Único – O profissional que não teve sua remoção efetivada terá prioridade na lotação de novas turmas e ou vagas surgidas nessas unidades, no início do ano letivo (28/02/2013).

Artigo 34 - Em caso de abertura de novas unidades, posterior ao processo de lotação inicial, abrir-se-á remoção extraordinária.

Artigo 35 - Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até 01/11/2013.

Parágrafo Único – Após deferimento da remoção, o servidor deverá informar, imediatamente, a equipe diretiva da unidade de origem.

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 11/18

**SEÇÃO VI**

**DA CEDÊNCIAS**

Artigo 36 – Todos os profissionais lotados na secretaria Municipal de Educação ficam convocados a retornarem às suas lotações de origem até 31 de dezembro de 2012, em atendimento ao TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA do Inquérito Civil nº 02/2011, GEAP nº 009192-010/2010 da 2ª Promotoria de Justiça Civil da Comarca de Rondonópolis.

Artigo 37 – A cedência será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser renovável anualmente segundo a necessidade e possibilidade das partes, conforme disposto § 1º do artigo 97 A, da Lei Complementar 020 / 2004.

**SEÇÃO VII**

**SUBSEÇÃO I**

**DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 38 - Para as unidades municipais de ensino que ofertam a educação infantil, fica estabelecida a formação de turmas com base no micro planejamento para 2013 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 Infra estrutura para as Instituições de Educação Infantil/MEC.

Artigo 39 – Os parâmetros para a organização dos grupos deverão respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas especificidades:

§ 1º - Nas unidades onde há alunos com deficiência e que apresentam necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, será disponibilizado um estagiário por período. Caso haja necessidade de mais estagiário por período, a Divisão de Educação Especial realizará análise para posterior encaminhamento.

§ 2º - As turmas que receberem alunos com deficiência, terão redução de 10% do número de alunos, respeitando a quantificação máxima de 02 (dois) alunos com deficiência e Transtornos Globais do Desenvolvimento por agrupamento ou turma nas classes comuns, conforme CEE/MT Resolução 001 / 2012. Havendo a necessidade de ampliação de atendimento considerar-se-á a redução de 15%.

§ 3º - Para as crianças que ingressarem no sistema de Ensino em 2013, serão consideradas as seguintes idades:

a) 1º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	4 meses a 2 anos
b) 2º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	2 anos
c) 3º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	3 anos
d) 1º Agrupamento do 2º Ciclo da Educação Infantil	4 anos até 30/04/2013
e) 2º Agrupamento do 2º Ciclo da Educação Infantil	5 anos até 30/04/2013

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 12/18

§ 4º - A quantidade mínima de crianças para abertura de turmas/agrupamento será de 12 (doze crianças), respeitando a metragem que determina o artigo 38 desta normativa.

§ 5º - A quantidade máxima de crianças por agrupamento ou turma deverá ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite de 28 crianças em UMEIs e de 20 a 23 crianças nas Escolas Municipais.

**SUBSEÇÃO II**

**DO FUNCIONAMENTO**

Artigo 40 - As UMEIs, EMEIs e Escolas terão funcionamento diurno em período parcial ou integral, sendo:

- a) UMEI e EMEI Rubens Alves funcionamento integral (das 6 às 18 horas);
- b) EMEI/Escolas: funcionamento parcial - período matutino (das 7 às 11 horas) período vespertino (das 13 às 17 horas);

Parágrafo Único - As Unidades Municipais de Ensino que ofertam Educação Infantil poderão ampliar o horário de atendimento com a criança desde que especificado em seu P.P.P.

**SUBSEÇÃO III**

**DA ORGANIZAÇÃO EM AGRUPAMENTOS DE CRIANÇAS NAS UMEIS E ESCOLAS MUNICIPAIS EM PERÍODO INTEGRAL/PARCIAL**

Artigo 41 - As Escolas Municipais que atendem ao II Ciclo da Educação Infantil deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

Artigo 42 - A organização dos grupos de crianças levará em consideração a Proposta Pedagógica e o espaço físico, permitindo-se a seguinte relação criança/adulto e criança/professor, conforme Parecer CNE/CEB nº 22/1998 e Resolução 002/2009 CEE/MT:

**I CICLO**

- a) 1º Agrupamento - 04 meses a 02 anos, 06 a 08 crianças por adulto;
- b) 2º Agrupamento - 02 anos, 10 a 12 crianças por adulto;
- c) 3º Agrupamento - 03 anos até 13 crianças por adulto;

**II CICLO**

- a) 1º Agrupamento - 04 anos até 23 crianças por adulto;
- b) 2º Agrupamento - 05 anos até 23 crianças por adulto.

§ 1º - Deverá haver 01 professor por período em cada agrupamento de crianças do I e II Ciclo;

I - Nas escolas municipais de atendimento integral deverá haver dois adultos por turma em cada período. Entende-se por adulto o professor ou auxiliar de higienização e apoio ao docente, e o estagiário.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 13/18

**SUBSEÇÃO IV**

**DA FORMAÇÃO DE TURMAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

Artigo 43 - Conforme orientação do MEC, as turmas do ensino fundamental serão formadas observando e considerando o espaço físico das salas de aulas que é de 1,20m<sup>2</sup> a 1,40m<sup>2</sup>, sendo que Mato Grosso optou por 1,37m<sup>2</sup> por aluno.

I - Conforme preceitua o artigo anterior, fica estabelecido que as Unidades Municipais adotem as seguintes formações de turmas:

Ciclos/Segmentos	Nº de alunos por fase / ano
I Ciclo	20 a 23
II Ciclo	23 a 26
III Ciclo	26 a 30
I Segmento - EJA -	20 a 23
II Segmento - EJA	23 a 26

§ 1º - Somente serão consideradas a formação de turmas que obedecerem rigorosamente os critérios de composição descritos no inciso I do artigo 43 desta Normativa

§ 2º - Nas unidades onde há alunos com deficiência e que apresentam necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, será disponibilizado um estagiário por período. Caso haja necessidade de mais estagiário por período, a Divisão de Educação Especial realizará análise para posterior encaminhamento.

§ 3º - As turmas que receberem alunos com deficiência, terão redução de 10% do número de alunos, respeitando a quantificação máxima de 02 (dois) alunos com deficiência e Transtornos Globais do Desenvolvimento por agrupamento ou turma nas classes comuns, conforme CEE/MT Resolução 001/2012. Havendo a necessidade de ampliação de atendimento considerar-se-á a redução de 15%.

§ 4º - As turmas do ensino fundamental da zona urbana, que no decorrer do ano letivo vigente, não tiverem frequência diária de no mínimo 20 alunos, e no I e II Segmento da EJA de no mínimo 15 alunos, salas de ano único, no início do segundo semestre, serão colocadas sob análise da SEMEC para remanejamento desde que haja oferta na escola ou em unidades próximas;

I - As turmas de I e II Segmento de EJA, que tiverem um número inferior de alunos proposto neste parágrafo serão colocadas sob análise da SEMEC para remanejamento, considerando as especificidades quanto à localização e oferta.

§ 5º - As escolas que ofertam o I e II Segmento da EJA que não atingirem o número de alunos previsto no Inciso I, funcionarão em regime multianual com um mínimo de 13 alunos por turma;

§ 6º - As turmas multianuais do I e II Segmento da EJA que tiver na matrícula e frequência no total de 26 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser deliberadas após autorização da SEMEC/DEJA que avaliará as especificidades caso a caso;

Artigo 44 - A matrícula no ensino fundamental - ciclos de formação humana, será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade, até 30/04 do ano letivo em curso, conforme disposto na Resolução Normativa 002/2009 do CEE/MT.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 14/18

Artigo 45 - O aluno que ingressar no ensino fundamental com 7 anos de idade, mesmo sem experiência escolar, deverá ser matriculado na 2ª fase do I ciclo, conforme disposto no art. 27 da Resolução Normativa 002/2009 do CEE/MT, com apoio pedagógico.

Parágrafo Único - Caberá a escola desenvolver um projeto de atendimento diferenciado ao aluno que ingressar fora da idade regular.

Artigo 46 - A reclassificação dos alunos será feita, antes do início do 2º bimestre, de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 67 e 68 da Resolução Normativa 002/2009 do CEE/MT, e regimento escolar.

Artigo 47 - A matrícula na EJA, I Segmento, será destinada aos alunos que tenham 15 anos completos conforme o disposto no Art. 5º da Resolução 003/2010/CNE/CEB.

**SEÇÃO VIII**

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

Artigo 48 - No caso de ausência de supervisor concursado, será convidado um professor efetivo de 30 horas, para atuar como coordenador pedagógico, preferencialmente habilitado em Pedagogia, e, na ausência deste, abrir-se-á para as demais licenciaturas, sendo obrigatório que o mesmo tenha a sua lotação completa na unidade.

§ 1º - O candidato ao cargo de Coordenador Pedagógico deverá ser convidado pelo diretor e aprovado pelo coletivo de professores, em assembleia na unidade, pela maioria simples do corpo docente, devidamente registrado em ata e encaminhado junto com o quadro de lotação à SEMEC/Recursos Humanos.

§ 2º - O Coordenador do Programa Mais Educação deverá ser um (a) professor (a) efetivo escolhido pelo coletivo escolar.

§ 3º - Em caso de não preenchimento dos cargos, por um professor efetivo da unidade, depois de registrado em ata e assinada por todos os participantes da assembleia na unidade, o diretor poderá convidar um professor efetivo de outra unidade, sendo que:

I - Caso seja de interesse do convidado, sua remoção se efetivará se tiver carga horária completa, para lotar na unidade em que for atuar como coordenador pedagógico.

**SUBSEÇÃO I**

**DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Artigo 49 - A quantidade de Coordenador Pedagógico nas unidades com direção e Coordenação Pedagógica nomeada obedecerá ao número de turmas, de acordo com a organização abaixo:

- a) Até 08 turmas - 1 coordenador pedagógico;
- b) De 09 a 17 turmas - 02 coordenadores pedagógicos;
- c) De 18 a 36 turmas - 03 coordenadores pedagógicos;
- d) A partir de 37 turmas - 04 coordenadores pedagógicos.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 15/18

Parágrafo Único - Na redução de número de turmas o número de coordenador pedagógico também deverá ser reduzido, conforme previsto neste artigo.

Artigo 50 - O coordenador pedagógico atenderá os turnos, turmas/níveis de ensino ofertados pela escola, mediante definição de cronograma coordenado pelo diretor da unidade, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim.

**DO COORDENADOR PEDAGÓGICO NA EDUCAÇÃO INFANTIL - UMEIS E EMEIS**

Artigo 51 - A lotação do Coordenador pedagógico nas UMEIS e EMEIS com direção, obedecerá o número de alunos regularmente matriculados de acordo com a organização abaixo:

- I - 60 a 120 crianças com atendimento integral - 01 coordenador pedagógico;
- II - a partir de 121 crianças com atendimento integral - 02 coordenadores pedagógicos;
- III - 80 a 200 crianças com atendimento parcial - 01 coordenador pedagógico;
- IV - a partir de 201 crianças em atendimento parcial - 02 coordenadores pedagógicos.

Artigo 52 - As turmas de Educação Infantil que funcionam nas escolas de Ensino Fundamental deverão ser acompanhadas diretamente pelo coordenador pedagógico ou supervisor da unidade escolar.

Artigo 53 - O coordenador de Educação Infantil atenderá aos períodos conforme cronograma definido pela unidade.

**SUBSEÇÃO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Artigo 54 - As atribuições do professor para atuação na sala de Recursos Multifuncionais, conforme Resolução 004, de 02 de outubro de 2009 CNE /CEB, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial:

- I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial;
- II - Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais juntamente com a equipe da Educação Especial da SEMEC;
- IV - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração e estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII - Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 16/18

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.  
IX - Estabelecer comunicação mensal com pais/responsáveis, e semanal com professores e coordenadores pedagógicos, das unidades de atendimento do Pólo, para efetivação do trabalho;  
X - Estabelecer comunicação com especialistas, sempre que necessário, para efetivação do AEE.

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Artigo 55 - As atribuições do Coordenador Pedagógico/Supervisor, Docentes e Auxiliar de Higieneização ao Apoio ao Docente, para atuação na Educação Básica estão contempladas na Lei Complementar 017 / 2003.

**SEÇÃO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 56 - Toda e qualquer alteração (turma/lotação/coordenação e outros...) nas Unidades de Ensino da Educação Básica deverá ser atualizada e encaminhada para o Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 57 - O gestor da unidade que descumprir as orientações normativas, omitindo aulas, dados ou informações, que venham influenciar na legalidade do processo de atribuição de classes e/ou aulas, será responsabilizado pelos seus atos.

Artigo 58 - Os casos omissos nessa normativa serão definidos, posteriormente, junto à equipe da SEMEC.

Artigo 59 - As despesas dos profissionais da Rede Municipal de Ensino no desempenho de suas funções laborais, decorrentes de pedagógico, ficarão a cargo da prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Artigo 60 - A Comissão de acompanhamento e avaliação da normativa do processo de lotação da Educação Básica para o período letivo de 2013 será composta por Portaria Interna da Secretária Municipal de Educação, com a seguinte composição paritariamente:

- > 01 membro representante do SISPMUR;
- > 01 membro representante do Conselho Municipal de Educação;
- > 01 membro representante do ADESMUR;
- > 01 membro representante da Educação Infantil;
- > 01 membro representante do Ensino Fundamental;
- > 01 membro representante do Coordenador Pedagógico / Supervisor;
- > 01 membro representante do Auxiliar de Higieneização e Apoio ao Docente;
- > 01 membro representante do Departamento de Recursos Humanos;
- > 01 membro representante do Departamento de Administração Escolar;
- > 01 membro representante do Departamento de Educação Infantil;
- > 04 membros representantes do Departamento de Ensino.
- > 01 representante da Secretária Municipal de Educação (voto minerva se for necessário).

Rondonópolis, 15 de outubro de 2012.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 17/18

REPRESENTANTES DAS CATEGORIAS	REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<i>[Signature]</i> Márcia Sueli Bontim Representante SISPMUR	<i>[Signature]</i> Jacirne Santos Silva Representante
<i>[Signature]</i> Joaquim Rodrigues da Silva Representante Conselho Municipal de Educação	<i>[Signature]</i> Teina Nascimento Lopes Representante
<i>[Signature]</i> Gilda Aparecida Alves Representante ADESMUR	<i>[Signature]</i> Vera Lucia Souza Moraes Representante
<i>[Signature]</i> Sandra Celso de Camargo Representante da Educação Infantil	<i>[Signature]</i> Neuzel Pires Representante
<i>[Signature]</i> Nely Soares Representante do Ensino Fundamental	<i>[Signature]</i> Iris Jaqueline Carneiro Pereira Representante
<i>[Signature]</i> Rozimar Auxiliadora da Cunha Representante do Coordenador Pedagógico / Supervisor	<i>[Signature]</i> Núbia Lajarte Alencar Santos Representante
<i>[Signature]</i> Marilda Oliveira Martins Representante do Auxiliar de Higieneização e Apoio ao Docente	<i>[Signature]</i> Cleusa Mojera dos Anjos Barcelos Representante

Profª MARILDA SOARES RUFINO  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

NORMATIVA 001/2012- EDUCAÇÃO BÁSICA - 18/18

**ANEXO I**  
**FICHA CADASTRAL**

EMEI/UMEI \_\_\_\_\_  
Nome da criança: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Ponto de Referência: \_\_\_\_\_  
Pai: \_\_\_\_\_  
Formação: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Local de Trabalho: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
Mãe: \_\_\_\_\_  
Formação: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Local de Trabalho: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Renda familiar: \_\_\_\_\_  
1- A criança possui cadastro em outra unidade? Sim ( ) não ( )  
Qual? \_\_\_\_\_  
2- Por que necessita da vaga?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
3- A família recebe algum benefício? \_\_\_\_\_  
( ) bolsa família ( ) outros (especificar) \_\_\_\_\_  
4- A criança já frequentou alguma Unidade de Educação Infantil? Qual?  
\_\_\_\_\_  
5- Observação:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Rondonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura do entrevistado

Assinatura do entrevistador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**NORMATIVA Nº. 003/2012**

Dispõe sobre os critérios de lotação para os Profissionais efetivos e contratados - Administrativos, Assistente Técnico e Secretário Escolar nas Unidades Municipais de Ensino.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Profª. Marilda Soares Rufino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e:

Considerando a Lei Complementar nº. 003 de 05/05/2000 e suas alterações;

Considerando a Lei Complementar nº. 017 de 26/11/2003 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos da categoria funcional da educação infantil e fundamental;

Considerando a necessidade de organização do quadro de pessoal nas Unidades Municipais de Educação;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Regularizar e organizar o quadro dos Profissionais Administrativos da Secretaria Municipal de Educação que é composto pelo Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Técnico, Instrutor e Secretário Escolar.

Artigo 2º - A lotação dos profissionais administrativos e secretário escolar obedecerão aos seguintes critérios:

**I) Nas UMEI's/EMEI's**

Número de alunos frequentes	Quantidade	Distribuição do número de profissionais por unidade escolar: administrativo/assistente técnico/secretário escolar.
Até 199	01	01 (um) profissional administrativo.
A partir de 200	01	Apenas 01 (um) secretário escolar.

**II) Nas escolas**

Número de alunos frequentes	Quantidade	Distribuição do número de profissionais por unidade escolar: administrativo/assistente técnico/secretário escolar.
00 a 149	01	01 (um) profissional administrativo.

*[Handwritten mark]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



150 a 500	01	Apenas 01 (um) secretário escolar.
501 a 699	02	01 (um) secretário escolar e 01 (um) administrativo.
A partir de 700	03	01 (um) secretário escolar e 02 (dois) administrativos.

**Artigo 3º - Artigo 3º** - Os profissionais administrativos/secrétário escolar e assistente técnico efetivos deverão cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar, estabelecido pelo gestor da unidade e desenvolverão as atividades de acordo com as atribuições legais inerentes ao respectivo cargo nos moldes da Lei Complementar nº. 017 de 26/11/2003, ANEXO II.

**Parágrafo Único** - Nas Unidades Municipais de Ensino com profissionais administrativos contratados por tempo determinado para prestarem serviço junto a Secretaria Municipal de Educação, mediante Processo Seletivo Simplificado deverão cumprir as respectivas atribuições do cargo, jornada de trabalho, nos termos da Lei Municipal específica em vigência.

**Artigo 4º** - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Recursos Humanos e Administração Escolar acompanharem o cumprimento desta normativa, bem como resolver os casos omissos.

**Artigo 5º** - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2013, revogadas as normativas nº. 004 de 26/01/1996 e 008 de 17/12/2008 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 20 de setembro de 2012.

  
**Prof.ª Marilda Soares Rufino**  
Secretária Municipal de Educação  
*Prof.ª Marilda Soares Rufino*  
Secretária Municipal de Educação  
D.O.M de 18/10/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**II) Nas EMEI's**

Quantidade de: salas de aulas.	Quantidade	Distribuição dos auxiliares de serviços diversos
03	05	O gestor da unidade municipal deverá lotar os auxiliares de serviços diversos na limpeza, merenda de acordo com a necessidade da escola, respeitando a quantidade disposta neste quadro e <b>atribuições típicas descritas na Lei Complementar nº. 017 DE 26/11/2003, anexo II.</b>
04 e 05	06	
06 a 08	08	
Acima de 09	15	

**III) Nas escolas**

Quantidade de: salas de aulas.	Quantidade	Distribuição dos auxiliares de serviços diversos
Até 02	01	Caso a unidade funcione apenas um período. Se dois períodos terá direito 02 ASD.
03	02	O gestor da unidade municipal deverá lotar os auxiliares de serviços diversos na limpeza, merenda de acordo com a necessidade da escola, respeitando a quantidade disposta neste quadro e <b>atribuições típicas descritas na Lei Complementar nº. 017 DE 26/11/2003, anexo II.</b> Nas unidades que atendam o noturno, deverá remanejar um ASD para fazer a merenda.
04	04	
05 a 07	06	
08 a 10	09	
11 a 14	13	
15 a 17	16	
Acima de 18	18	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**NORMATIVA Nº.004/2012**

*Dispõe sobre os critérios de lotação para os Auxiliares de Serviços Diversos efetivos e contratados nas Unidades Municipais de Ensino.*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Prof.ª Marilda Soares Rufino**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e:

Considerando a Lei Complementar nº. 003 de 05/05/2000 e suas alterações;

Considerando a Lei Complementar nº. 017 de 26/11/2003 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos da categoria funcional da educação infantil e fundamental;

Considerando a necessidade de organização do quadro de pessoal nas Unidades Municipais de Educação;

Consideração o microplanejamento da Rede de Ensino Municipal de Ensino realizado de Agosto a Setembro/2012;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Regularizar e organizar o quadro dos Auxiliares de Serviços Diversos nas Unidades Municipais de Educação Básica (urbanas, campo e indígenas) da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 2º** - A lotação do Auxiliar de Serviços Diversos obedecerá aos seguintes critérios:

**I) Nas UMEI's**

Quantidade de: salas de aulas.	Quantidade	Distribuição dos auxiliares de serviços diversos
04	09	O gestor da unidade municipal deverá lotar os auxiliares de serviços diversos na limpeza, merenda, lactaria e lavanderia, de acordo com a necessidade da creche, respeitando a quantidade disposta neste quadro e <b>atribuições típicas descritas na Lei Complementar nº. 017 DE 26/11/2003, anexo II.</b>
05 a 06	10	
07 a 08	15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Artigo 3º** - As unidades que atendem o "Programa Mais Educação" terão direito a mais 01 (um) auxiliar de serviços diversos.

**Artigo 4º** - As unidades que possuem biblioteca, laboratório de informática, sala de vídeo e sala de recursos terão direito a mais 01 (um) auxiliar de serviços diversos.

**Artigo 5º** - Os auxiliares de serviços diversos em readaptação de função, com período igual ou superior a 06 (seis) meses (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de Laudo Pericial/DESOPEM deverão cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, no período diurno desenvolvendo as atividades, a seguir:

I - abertura e fechamento de portões, no período diurno, nas unidades escolares, bem como, recepcionar os pais, alunos e cidadãos usuários, com urbanidade, e também, acompanhar os alunos no setor externo da sala (pátio escolar);

II - percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, enfim zelar pelo patrimônio público;

**Artigo 6º** - Os auxiliares de serviços diversos efetivos deverão cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar, estabelecido pelo gestor da unidade e desenvolverão as atividades de acordo com as atribuições legais inerentes ao respectivo cargo nos moldes da Lei Complementar nº. 017 de 26/11/2003, ANEXO II.

**Parágrafo Único** - As Unidades Municipais de Ensino com auxiliares de serviços diversos contratados por tempo determinado para prestarem serviço junto a Secretaria Municipal de Educação, mediante Processo Seletivo Simplificado deverão cumprir as respectivas atribuições do cargo, jornada de trabalho, nos termos da Lei Municipal específica em vigência.

**Artigo 6º** - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Recursos Humanos e Administração Escolar acompanharem o cumprimento desta normativa, bem como resolver os casos omissos.

**Artigo 7º** - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2013, revogadas as normativas nº. 003 de 26/01/1996, 004 de 26/01/1996 e 009 de 17/12/2008 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 20 de setembro de 2012.

  
**Prof.ª Marilda Soares Rufino**  
Secretária Municipal de Educação

D.O.M de 18/10/12



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR



**NORMATIVA Nº 007/2012.**

Dispõe sobre os critérios para oferta da Educação Básica nas Unidades Escolares Indígenas da Rede Municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Professora Marilda Soares Rufino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

- Garantir o cumprimento das disposições dos Artigos 23, 24, 78 e 79 da Lei nº 9.394 de 20/12/1996;
- Garantir os procedimentos legais no planejamento da matrícula e formação de turmas; e
- Organizar o quadro de pessoal das unidades de Educação Indígena da Rede Municipal.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E FORMAÇÃO DE TURMAS**

**Art. 1º** - As escolas indígenas, respeitando os preceitos legais, constitucionais e normas específicas de funcionamento, desenvolverão suas atividades com as seguintes prerrogativas:

- I - elaboração do Projeto Político Pedagógico - por escola ou por povo indígena, tendo por base as Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para as Escolas Indígenas.
- II - a matriz curricular, calendário e regimento escolar deverão ser elaborados de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.
- III - a matriz curricular do Ensino Fundamental terá carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos.
- IV - 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.
- V - 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.
- VI - as atividades sócio - culturais da aldeia poderão ser consideradas letivas e de caráter presencial, quando incluídas no Projeto Político Pedagógico.

*Handwritten signatures and initials: NR, 07, and others.*

**Art. 2º** - Conforme orientação do MEC, as turmas do Ensino Fundamental serão formadas observando e considerando o espaço físico das salas de aulas que é de 1,20 m² a 1,40 m², sendo que Mato Grosso optou por 1,37 m² por aluno.

I - Conforme preceitua o artigo anterior, fica estabelecido que as escolas indígenas adotem as seguintes formações de turmas:

Ciclos / Segmentos	Nº de alunos
II Ciclo / Ed. Infantil	6 a 15 alunos
I Ciclo	20 alunos
II Ciclo e III Ciclo	25 alunos
I Segmento / EJA	20 alunos

Parágrafo Único - As escolas indígenas que não atingirem o número de alunos previstos no inciso I, funcionarão em regime multifases, independente do número de alunos, conforme as disposições da Resolução nº 201/2004 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso - CEE.

**Art. 3º** - A matrícula no Ensino Fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade até o dia 30/04 do ano letivo em curso, conforme dispõe a Resolução Normativa nº 002/2009 do CEE/MT.

**CAPÍTULO II  
LOTAÇÃO DO SUPERVISOR E DOS PROFESSORES  
DAS ESCOLAS MUNICIPAIS INDÍGENAS**

**Art. 4º** - A escola indígena terá lotado um supervisor escolar efetivo da rede municipal de ensino, com experiência e formação na área da educação escolar indígena.

**Art. 5º** - A função de Auxiliar de Supervisor Pedagógico da Educação Escolar Indígena, na unidade escolar, será exercida, prioritariamente, por professores indígenas, indicados pelas respectivas comunidades, que poderá ser admitido com contrato temporário, observando os seguintes critérios:

- I - com formação de nível superior de licenciatura plena;
- II - com formação de ensino médio / magistério;
- III - cursando o ensino médio / magistério.

Parágrafo Único - Os critérios observados nas alíneas II e III aplicam-se apenas aos professores indígenas.

**Art. 6º** - A unidade escolar provida de laboratório de informática instalado e em funcionamento terá direito a 01(um) profissional indígena com conhecimento em informática.

**Art. 7º** - O ingresso dos professores indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público específico que contemple conhecimentos específicos de cada povo indígena.

**Art. 8º** - A atividade docente na escola indígena será exercida prioritariamente por professores indígenas, de preferência bilingües, oriundos das respectivas etnias.

**Art. 9º** - A atribuição de turmas e/ou aulas do professor será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico, por área de conhecimento ou disciplina, na seguinte ordem:

- I - professores contratados com habilitação em licenciatura plena;

*Handwritten signatures and initials: NR, 07, and others.*

- II - professores contratados com magistério do ensino médio;
- III - professores contratados com ensino médio completo;
- IV - professores contratados cursando o ensino médio / magistério intercultural.

§ 1º - Os critérios observados nas alíneas II, III e IV aplicam-se apenas aos professores indígenas.

§ 2º - Aos professores contratados para as escolas indígenas, além da carga horária atribuída em sala de aula, será atribuída a carga horária de 4 horas extras para participarem de atividades extracurriculares.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 10** - De acordo com o número de salas e turnos de atendimento, será disponibilizado o profissional auxiliar de serviços diversos indígena para atender a escola.

**Art. 11** - Toda a documentação de escrituração escolar das escolas indígenas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, a qual compete orientar e acompanhar a sua organização e o cumprimento da legislação vigente.

**Art. 12** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 25 de setembro de 2012.

*Handwritten signature: Jacilene Santos Silva*  
**Jacilene Santos Silva**  
Departamento de Recursos Humanos

*Handwritten signature: Renato Prochnow*  
**Renato Prochnow**  
Departamento de Administração Escolar

*Handwritten signature: Dulcine Rodrigues Fernandes*  
**Dulcine Rodrigues Fernandes**  
Coordenadora das Escolas Indígenas

*Handwritten signature: Teina Nascimento Lopes*  
**Teina Nascimento Lopes**  
Departamento de Administração Escolar

*Handwritten signature: Marilda Soares Rufino*  
**Marilda Soares Rufino**  
Secretária Municipal de Educação

Em  
Branco