



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 3096 Sexta - feira, 01 de Novembro de 2013.

Poder Executivo

Decreto

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 7.064, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013.

Regulamenta a gratificação laboral instituída Lei Complementar nº 167, de 30 de agosto de 2013 e Lei n.º 7.814, de 30 de agosto de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei e em especial das Leis Municipais, Lei Complementar nº 167, de 30 de agosto de 2013 e Lei n.º 7.814, de 30 de agosto de 2013...

DECRETA:

Art. 1º A gratificação laboral será auferida pelos servidores elencados na Lei Complementar nº 167, de 30 de agosto de 2013 e Lei n.º 7.814, de 30 de agosto de 2013, que estejam lotados nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, mediante critérios dispostos no presente decreto e cumprimento da jornada laboral mínima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º O servidor interessado em cumprir jornada mínima de 40 (quarenta) horas para percepção da gratificação laboral deverá de forma prévia apresentar requerimento para majoração da jornada.

Art. 3º O requerimento deverá ser endereçado ao Secretário da Pasta ou Dirigente do órgão da Administração Indireta correspondente, o qual deverá atestar a necessidade do cumprimento da Jornada Laboral mínima de 40 (quarenta) horas de acordo com a necessidade do setor ou departamento.

Art. 4º A jornada laboral mínima de 40 (quarenta) horas semanais deverá ser comprovada por controle de presença e frequência, devidamente subscrita pelo Secretário da Pasta.

Art. 5º O Secretário da Pasta responderá de forma objetiva pelos prejuízos pecuniários causados ao Erário Municipal, decorrente da autorização desnecessária da majoração da jornada laboral de 30 (trinta) horas para 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 05 de setembro de 2013;
98ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado no DIORONDON.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2013.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas do dia 14 (catorze) de novembro de 2013**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: **"Aquisição de Materiais e Equipamentos de uso Odontológico e Médico-Hospitalar; Materiais para Resgate/SAMU e outros, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Saúde deste município junto aos usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR."** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 01 de novembro de 2013.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

Vice-Prefeito

Secretário Interino do Governo
Procurador Geral do Município
Secretaria de Administração
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral
Secretário de Finanças
Secretário de Receita
Secretário Interino de Infraestrutura
Secretário de Transporte, Trânsito
Secretário de Habitação e Urbanismo
Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico
Secretário de Meio Ambiente
Secretaria de Educação
Secretaria de Saúde
Secretaria de Promoção e Assistência Social
Secretário de Esporte e Lazer
Secretário de Cultura
Diretor Executivo Impro
Diretor Executivo Serv Saúde
Diretor SANEAR
Diretor IPPUR
Diretor CODER
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Editor do Diário oficial do Município

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

JOSÉ ROGERIO SALLES

FABRICIO MIGUEL CORREA
FABRICIO MIGUEL CORREA
CARLOS EDUARDO VANZELI
VALDECIR FELTRIN
JAMILIO ADONIZINO DE SOUZA
MOHAMED KHALIL ZAHER
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ILDO RODRIGUES
EDSON ROBSON ALVES FERREIRA
LINDOMAR ALVES
ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
MARILDES FERREIRA DO REGO
EDUARDO WERGET DUARTE
SIDNEI FERNANDES
LUCIANO CARNEIRO ALVES
JOSEMAR RAMIRO
VILMONDES APRIGIO
THEMIS DE OLIVEIRA
AILTON DAS NEVES
CLAUDIA M. C. DA COSTA LUGLI
ERIVELTON ALMEIDA POSTIL

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) 411-5704
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 às 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo
Editor do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Contrato

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N.º 119/2013.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 14 (atorze) de novembro de 2013**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: locação e manutenção de máquinas multifuncionais (fotocopiadoras/impressoras/digitalizadoras) com tecnologia digital, em linha de produção, novas de primeiro uso, com fornecimento de toner, assistência técnica e peças, com instalação e conexão na(s) secretaria(s) e sua(s) unidade(s), conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 1º de novembro de 2013.

Jose Edison Gonçalves
Pregoeiro

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DO PSS Nº 09/2013

A Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do PSS Nº 09/2013, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

2- Agente de Portaria/Maqueiro (HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL)

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	CLASSIFICAÇÃO
8	PATRICK ALVES DA SILVA INOCÊNCIO	8
9	VALQUIRIA OLIVEIRA MARTINS	9
10	EDVALDO DA SILVA SANTOS	10

5- Auxiliar de Serviços de Copa (HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL)

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	CLASSIFICAÇÃO
10	ZENILDE BISPO PEREIRA	10

07 - Auxiliar de Serviços Diversos (CENTROS DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE E SMS)

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	CLASSIFICAÇÃO
30	MARCIA DA SILVA	30
31	CARMEM REGINA MANEGHETTI	31
32	CLARICE ANA DE SOUSA CAVALCANTE	32
33	ROSENILDA FERREIRA DE MORAES	33

43- Técnico de Enfermagem HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL)

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	CLASSIFICAÇÃO
87	FERNANDA FELIZARDO MARINHO	87

RONDONÓPOLIS, 30 DE OUTUBRO DE 2013

MARILDES FERREIRA DO REGO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores
Públicos Municipais de Rondonópolis-MT



EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SERV SAÚDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 846/2012 DE 19 DE OUTUBRO DE 2012, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS - SERV SAÚDE E AGORA COMUNICAÇÃO LTDA.

CREDENCIADO: AGORA COMUNICAÇÃO LTDA. ME

ALTERAÇÃO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOS TERMOS DO INSTRUMENTO ORIGINAL, PRORROGA-SE O TÉRMINO DO CONTRATO PARA 19/01/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - FICA O CONTRATO REAJUSTADO E ADITIVADO CONFORME ÍNDICE DO INPC (IBGE) NO PERCENTUAL DE 5,89%.

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE PAGARÁ A CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESCRITOS NOS ITENS 2.1.1, DO OBJETO DESTE CONTRATO O MONTEANTE DE R\$ 14.269,15 (QUATORZE MIL DUZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E QUINZE CENTAVOS), PAGOS EM 15 PARCELAS MENSIS DE R\$ 951,27.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERA-SE O ITEM 2.1.2, FICANDO REAJUSTADO E ADITIVADO NOS SEGUINTES TERMOS: A CONTRATANTE PAGARÁ A CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PRODUÇÃO, REDAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, FOTOGRAFIA E IMPRESSÃO GRÁFICA DE 1200 (MIL E DUZENTAS) EXEMPLARES E DISTRIBUIÇÃO DO INFORMATIVO BIMESTRAL DO INSTITUTO SERV SAÚDE, NO TOTAL DE OITO EXEMPLARES DE R\$ 1.125,00, TOTALIZANDO R\$ 9.000,00.

CLÁUSULA QUINTA - AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS CONTIDAS NAS CLÁUSULAS 1ª, 2ª, 3ª, 4ª DO PRESENTE TERMO, SO TERÃO EFEITOS, APÓS ASSINATURA DO RESPECTIVO E ENTREGA AO INSTITUTO SERV SAÚDE.

CLÁUSULA SEXTA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECER INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

E POR ESTAREM DE COMUM ACORDO AS PARTES ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO EM (03) TRÊS VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA QUE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS.

RONDONÓPOLIS-MT, 17 DE OUTUBRO DE 2013.

VILMONDES AFRÂNIO DA S. LUZ
DIRETOR EXECUTIVO

CLAUDER RIVERA A. BOTELHO
GERENTE DE FINANÇAS

Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NORMATIVA 003/2013 EDUCAÇÃO BÁSICA 1/15

NORMATIVA Nº. 003/2013

Dispõe sobre os critérios de lotação do Grupo de Profissionais da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função por períodos estabelecidos pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Ana Carla Luz Borges Leal Muniz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

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

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 25 da Lei 1.752 de 17/08/1990;

Considerando o Decreto nº. 5.754 de 22/02/2010, que normatiza o Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM;

Considerando a necessidade de orientar e definir critérios para a lotação do Grupo dos Profissionais da Educação Infantil e Fundamental em Readaptação de Função, a fim de readaptá-los em atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física e/ou mental;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS PARA LOTAÇÃO

SEÇÃO I DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL.

Artigo 1º - Determinar que o Grupo dos 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 003/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 2/5

Artigo 2º - Os Docentes da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 90 dias (período vigente), munidos do **Lauda Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos, e, posteriormente, lotar em atividades pedagógicas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão nos processos pedagógicos e administrativos da unidade, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar estabelecido pelo gestor da unidade como de atendimento ao aluno, tais como:

- a) apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas às atividades de apoio com alunos de baixo rendimento escolar;
- b) desenvolver projetos e atividades pedagógicas na biblioteca escolar;
- c) exercer função pedagógica no laboratório de informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor desde que tenha perfil e experiência para exercer a função;
- d) exercer função de técnico responsável pelos projetos federais: Olimpíadas, Mais Educação, etc. nas unidades municipais contempladas;
- e) auxiliar o supervisor e/ou coordenador pedagógico na unidade municipal, conforme as atribuições dispostas na para a Rede Municipal de Ensino.
- f) auxiliar o docente regente nas salas de recursos multifuncionais, desde que tenha perfil e experiência para exercer a função;

§ 1º - Todos os docentes da Educação Infantil e Fundamental, em situação de readaptação deverão participar da contagem de pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f".

§ 2º - Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f", o profissional em constante período de Readaptação de Função comprovada pela **Perícia Médica/DESOPEM**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 003/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/5

SEÇÃO II

AUXILIARES DE HIGIENIZAÇÃO E APOIO AO DOCENTE

Artigo 3º - Os Auxiliares de Higieneização e Apoio ao Docente em Readaptação de Função, com período mínimo 90 dias (período vigente), munidos do **Lauda Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos, cumprir com 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 suas possibilidades de atuação, tais como:

- a) Recepcionar os pais, alunos e cidadãos usuários, com cordialidade e respeito, bem como, acompanhar os alunos no setor externo da sala (pátio escolar);
- b) Zelar pela integridade física das crianças;
- c) Colaborar nos cuidados com alimentação e higienização das crianças;
- d) E demais atribuições do cargo compatíveis com as limitações do servidor.

SEÇÃO III

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Artigo 4º - Os Auxiliares de Serviços Diversos em readaptação de função, com período de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de **Lauda Pericial/DESOPEM** 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 suas possibilidades de atuação, tais como:

- a) Abertura e fechamento de portões das unidades escolares, recepcionar os pais, alunos e cidadãos usuários, com urbanidade, bem como, acompanhar os alunos no setor externo da sala (pátio escolar);
- b) Percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- c) 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 1/5

- d) Preparar e servir lanches, café, chá, mamadeiras e outras refeições simples, bem como, secar e guardar a louça;
- e) Auxiliar na lavanderia, bem como controlar entrada e saída das peças nas UMEIs, dobrar fraldas, lençóis, roupas, e outros, a fim de manter organizado o ambiente;
- f) Zelar pelo patrimônio público, a fim de evitar depredações, roubos e danos materiais nas unidades de ensino, assim como, qualquer outro tipo de vandalismo no âmbito escolar;

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 5º - Na existência de mais de um profissional em Readaptação de Função, por cargo, permanecerá na unidade um por período, obedecendo ao critério de maior pontuação. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente, Departamento de Gestão de Pessoas lotar os profissionais que ficarem remanescentes por falta de vaga nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 6º - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa.

Artigo 7º - Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, composta pelos membros abaixo:

- Maria Lucia da Silva
- Marliedes Ferreira da Conceição
- Marisa Inês Brescovici Araújo
- Aureny Gomes Coelho Figueiredo
- Maria Sueli Bonfim
- Renato Prochnow
- Elson Lemos dos Santos
- Márcia Andreia de Lara
- Loamir Cardoso da Silva
- Moisés Soares Sampaio

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 003/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 5/5

- Paulo Roberto de Oliveira
- Rubens de Oliveira

Artigo 7º - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogada a normativa nº. 005/2012 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 30 de outubro de 2013.

[Assinatura]
ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 1/5

NORMATIVA Nº 004/2013

Dispõe sobre os procedimentos de matrícula, formação de turmas e calendário para o ano letivo de 2014.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Ana Carla Luz Borges Leal Muniz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Artigo 24, Inciso I, da Lei nº 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;

Considerando a necessidade de garantir os procedimentos legais no planejamento da matrícula e formação de turmas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA O ANO LETIVO DE 2014

SEÇÃO I
DAS FÉRIAS

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

a)	23/12/13 a 21/01/14	Férias coletivas de docente, auxiliar de serviços diversos, auxiliar de higienização e apoio ao docente, docente atuando como coordenador, fornecedores que atuam na SEMED e supervisor. O pagamento do 1/3 das férias destes servidores será automático no vencimento do período aquisitivo.
----	---------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RONDONÓPOLIS	
NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/16	
b)	As férias de diretor, secretário escolar, assistente técnico, agente administrativo, auxiliar administrativo, agente de vigilância, instrutor e telefonista serão usufruídas em época a ser definida na unidade, desde que não haja prejuízo para a unidade, devendo ser encaminhada via memorando ao DGP/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 de 1/3 das férias e demais procedimentos.
c) 21/07/14 a 04/08/14	Recesso escolar do docente, dos Auxiliares de Higiene e Apoio ao Docente e do docente atuando como coordenador e formador (as) que atuam na SEMED 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 Gestão de Pessoas/SEMED com 10 dias de antecedência. Os memorandos e solicitações encaminhados pela direção para gozo de licença prêmio serão automaticamente baixados no sistema, sendo que é obrigatório o servidor comparecer ao DGP/SEMED para assinar a autorização de gozo da licença prêmio.

SEÇÃO II DO CALENDÁRIO

Artigo 2º - Programação Cronológica do calendário:

a) 22 a 24/01/14	Retorno das férias coletivas. Estudos pedagógicos, discussão e (re) elaboração do P.P.P. e do Regimento nas unidades de ensino (não letivo);
b) 27/01/14	Início do ano letivo (recebimento dos alunos);
c) 14/02/14 e 05/08/14	Planejamento e avaliação das ações pedagógicas para a educação infantil e fundamental (não letivo);
d) 19/12/14	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 encaminhados para ciência da SEMED/Departamento de Gestão Escolar, impreterivelmente, até 28/02/14.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RONDONÓPOLIS	
NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 4/16	
dados e informações do cadastro serão analisados pelo Conselho Escolar da unidade obedecendo a ordem de prioridades definidas nesta normativa.	

SEÇÃO II DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

a) 04 a 07/11/13	Levantamento da demanda de alunos novos e matrícula de alunos já atendidos na Unidade de Ensino;
b) 08/11/13	Análise de cadastros na Educação Infantil;
c) 11 e 14/11/13	Confirmação das matrículas dos alunos novos da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º - 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:

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

§ 2º - Da documentação exigida:

- Certidão de nascimento da criança ou RG;
- Cartão de vacinação atualizado;
- Comprovante de residência;
- RG da mãe, pai ou responsável;
- Preenchimento da ficha de matrícula e termo de responsabilidade;
- Cartão bolsa família;
- Cartão SUS;
- Comprovante de vínculo empregatício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RONDONÓPOLIS	
NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/16	
§ 2º - Para efeito de elaboração do calendário escolar, considerar-se-á o mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar e o mínimo de 800 horas/aula anuais, conforme Artigo 24 da LDB 9.394/96.	
§ 3º - O calendário da Educação Infantil deverá 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.	
§ 4º - Serão considerados dias letivos as atividades escolares extraclasses, desde que contempladas na proposta pedagógica - P.P.P. mínimo e calendário escolar, com participação dos alunos, efetivo planejamento e trabalho pedagógico dos docentes na unidade de ensino.	
§ 5º - Não serão considerados dias letivos:	

- Festa do sorvete e similares;
- Reuniões em geral;
- Assembleias;
- Ponto facultativo;
- Funeral.

CAPÍTULO II DO CADASTRO/MATRÍCULA E FORMAÇÃO DE TURMAS

SEÇÃO I DO CADASTRAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 4º - A solicitação de vaga na Educação Infantil (I e II ciclo) será efetivada através de cadastro na unidade e via online.

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

Parágrafo Único - O cadastro deverá ser efetuado pelo preenchimento de ficha de solicitação de vaga contendo dados e informações relativas à criança e à sua família, conforme anexo I. Os

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RONDONÓPOLIS	
NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/16	
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.	

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 bem como a demanda proveniente da Cáritas Diocesana. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de alunos novos, no ano seguinte.

Artigo 9º - A matrícula da criança na Educação Infantil poderá ser cancelada caso seja solicitada pelo pai ou responsável.

Parágrafo Único - A criança com 03 (três) faltas consecutivas e/ou 05 (cinco) faltas intercaladas no mesmo mês, sem justificativa, será comunicada ao Conselho Tutelar, Ministério Público e a Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão Escolar, conforme anexo II.

SEÇÃO III DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 10 - A matrícula no Ensino Fundamental - 1ª Fase do 1º Ciclo será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade, até 30/04/2014, conforme disposto na Resolução Normativa 002/2009 do CEE/MT.

Artigo 11 - O aluno que ingressar no ensino fundamental com 07 anos de idade, mesmo sem experiência escolar, deverá ser matriculado na 2ª Fase do 1º Ciclo, conforme disposto no art. 27 da Resolução Normativa 002/2009 do CEE/MT, com apoio pedagógico.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 8/16

Artigo 12 - 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 IV

DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 13 - Para as unidades municipais de ensino que ofertam a educação infantil, fica estabelecida a formação de turmas com base no micro planejamento para 2014 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 14 - 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, o Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades realizará análise com emissão de parecer para posterior encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 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 na Educação Básica em 2014, serão consideradas as seguintes idades:

a) 1º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	06 meses a 02 anos
b) 2º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	02 anos
c) 3º Agrupamento do 1º Ciclo da Educação Infantil	03 anos
d) 1º Agrupamento do 2º Ciclo da Educação Infantil	04 anos até 30/04/2014
e) 2º Agrupamento do 2º Ciclo da Educação Infantil	05 anos até 30/04/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 8/16

§ 5º - UMEIs:

- a) No I Agrupamento deverá haver três adultos por turma em cada período. Entende-se por adulto o docente, o auxiliar de higienização e apoio ao docente e o estagiário.
- b) No II Agrupamento deverá haver dois adultos por turma;
- c) No III Agrupamento deverá haver dois adultos por turma.

Artigo 17 - Nas escolas municipais do campo que atendem ao II Ciclo da Educação Infantil a organização dos agrupamentos se dará da seguinte forma:

§ 1º - II CICLO

- a) 1º Agrupamento - 04 anos 11 a 18 crianças por adulto;
- b) 2º Agrupamento - 05 anos 11 a 18 crianças por adulto.

§ 2º - Nas unidades onde não houver espaço físico para o atendimento por agrupamento, funcionarão em regime de multiagrupamento até 16 alunos.

SEÇÃO V

DA FORMAÇÃO DE TURMAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA ZONA URBANA E ESCOLAS DO CAMPO

Artigo 18 - As turmas do ensino fundamental serão formadas observando e considerando o espaço físico das salas de aulas que é de 1,20m² a 1,40m², sendo que Mato Grosso optou por 1,37m² por aluno.

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

Ciclos/Segmentos	Número de alunos por fase / ano
I Ciclo	24
II Ciclo	26
III Ciclo	31
I Segmento - EJA -	18 - 25
II Segmento - EJA	20 - 30

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 17/16

§ 4º - A quantidade mínima de crianças para abertura de turmas/agrupamento será de 24 (vinte e quatro crianças), respeitando a metragem que determina o Artigo 10 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 24 crianças nas Escolas Municipais.

SUBSEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO EM AGRUPAMENTOS DE CRIANÇAS NAS UMEIS E ESCOLAS MUNICIPAIS

Artigo 15 - As Escolas Municipais do Ensino Fundamental que atendem ao II Ciclo da Educação Infantil havendo a possibilidade deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

Artigo 16 - 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/docente, conforme Parecer CNE/CEB nº 22/1998 e Resolução 002/2009 CEE/MT:

§ 1º - I CICLO

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

§ 2º - II CICLO

- a) 1º Agrupamento - 04 anos até 24 crianças por adulto;
- b) 2º Agrupamento - 05 anos até 24 crianças por adulto.

§ 3º - Deverá haver 01 docente por período em cada agrupamento de crianças do I e II Ciclo;

§ 4º - Acima de 03 (três) turmas na unidade haverá um estagiário volante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 001/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 9/16

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

Ciclos/Segmentos	Número de alunos por fase / ano
I Ciclo	15 - 24
II Ciclo	15 - 26
III Ciclo	15 - 31
I Segmento - EJA	15 - 24
Salas Multifases	
I Ciclo / II Ciclo	11 - 21

§ 1º - Somente serão consideradas a formação de turmas que obedecerem rigorosamente os critérios de composição descritos nos incisos I e II do artigo 16 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. Caso haja necessidade de mais estagiário por período, a Divisão de Educação Especial realizará análise com emissão de parecer 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 18 alunos, e no I e II Segmento da EJA de no mínimo 20 alunos, salas de ano único, no início do segundo semestre, serão colocadas sob análise da SEMED para remanejamento desde que haja oferta na unidade 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 SEMED para remanejamento, considerando as especificidades quanto à localização e oferta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 10/16

§ 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 15 alunos por turma;

§ 6º - As turmas multianuais do I e II Segmento da EJA que tiver na matrícula e frequência no total de 22 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser deliberadas após autorização da SEMED/DEF que avaliará as especificidades caso a caso;

§ 7º - As Unidades Municipais do Campo que não atingirem o número de alunos previstos no inciso II, Art. 16 desta normativa, funcionarão em regime multifase com um mínimo de 11 alunos e máximo de 21 alunos por turma.

§ 8º - As escolas do campo que atenderem no regime multifase abrirão turmas com o mínimo de 11 alunos.

§ 9º - As turmas em regime multifase das escolas do campo que tiver matrícula e frequência diária no total de 22 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas.

§ 10 - A unidade do campo que tiver alunos do II Ciclo da Educação Infantil com número insuficiente para abertura de turma, deverá reagrupá-los, juntamente com os alunos da 1ª Fase do I Ciclo, no máximo 21 alunos por sala.

§ 11 - As Unidades Municipais do Campo que ofertam o I Segmento da Eja que não atingirem o número de alunos previstos no inciso II, Art. 16 desta normativa, funcionarão em regime multifase com um mínimo de 11 alunos por turma.

§ 12 - As turmas em regime multifase do I Segmento EJA das escolas do campo que tiver frequência diária no total de 22 alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser deliberadas após autorização do Departamento de Gestão Escolar/Departamento de Gestão de Pessoas e Divisão de Ensino Fundamental/EJA que avaliará as especificidades caso a caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 11/16

Artigo 19 - A enturmação 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.

SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20 - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamentos de Gestão de Pessoas e Gestão Escolar acompanhar o cumprimento desta normativa.

Artigo 21 - Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, composta pelos membros abaixo:

- Maria Lucia da Silva
- Marliedes Ferreira da Conceição
- Marisa Inês Brescovici Araújo
- Aurenny Gomes Coelho Figueiredo
- Maria Sueli Bonfim
- Renato Prochnow
- Elson Lemos dos Santos
- Márcia Andreia de Lara
- Loamir Cardoso da Silva
- Moisés Soares Sampaio
- Paulo Roberto de Oliveira
- Rubens de Oliveira Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 12/16

Artigo 22 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, em efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogadas as normativas nº. 001/2012, 001/2013 (retificadora) e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 30 de outubro de 2013.

ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 13/16

ANEXO I FICHA DE MATRÍCULA - ENTREVISTA INICIAL

Nome da criança: _____ Local: _____ Escolaridade: _____
 Data Nascimento: _____ PII: _____
 Profissão: _____ Local: _____ Função: _____
 Mês: _____ Escolaridade: _____
 Profissão: _____ Local: _____ Função: _____
 Endereço: _____
 Poder referencial: _____
 Telefone para contato: _____
 E-mail de contato: _____
 Reside com: () Mãe () Pai () Mãe e Pai () Pai só () Mãe só () Avós maternos () Avós paternos () Outros _____
 Renda familiar: Rende R\$ _____ () Sim () Não () Outros - Qual _____
 Reside em: () Casa própria () Alugada () Alugada () Alugada () Alugada () Outros - Qual _____
 Tipo de construção: () Tijolo Alvenaria () Madeira () Outros - Qual _____
 Quanto tempo mora nesta endereço? _____ Quantidade de pessoas que moram na casa: _____
 Quantos irmãos que estudam nesta Unidade? () Sim () Não _____
 Nome: _____ Agrupamento: _____
 Como foi o parto? _____ Controla urina e fezes? () Sim () Não _____
 Tem algum hábito para dormir? () Sim () Não () Qual _____
 Já sofreu alguma intervenção cirúrgica? () Sim () Não () Qual _____
 Sofreu algum acidente? () Sim () Não () Qual _____ Ficou sequelado? () Sim () Não _____
 É alérgico a: _____
 Tem ou teve algum problema de saúde? () Sim () Não _____
 É portador de Necessidade Especial? (especificar) _____
 Seu filho (a) fala? _____ Ele (a) é compreendido pelas pessoas? _____
 Ele (a) tem algum problema de fala? Qual? _____
 Ele (a) tem algum problema de ouvido? _____
 Ele (a) costuma: () Chorar muito () Chorar pouco () Chorar muito () Chorar pouco () Rir muito () Rir pouco
 A criança deve ser entregue para: _____
 Alguns comentários que gostaria de fazer sobre a criança? _____
 Você autoriza a publicação (Termo anexo) de foto do seu filho (a) para fins educativos? () Sim () Não _____

QUADRO DE MATRÍCULA				
ANO LETIVO	FASE/CICLO	TURMA	TURNO	ASS. RESPONSÁVEL

[illegible]

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

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

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, sob qualquer forma e meio, ou seja, em destaque: no-dor, busto, folhetos em geral (cartões, mala-direta, catálogo, etc.); foler de apostentação, anúncios em revistas e jornais em geral, house page, blog da escola, carteira de identificação, carteira da biblioteca; cartões; back-light; mídia eletrônica (pôsteres, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rdio, entre outros). Sites de redes sociais.

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

Rematãozinho, _____ de _____ de _____

Respostivo: _____



 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		 RONDONÓPOLIS NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA 15/16	
ANEXO II			
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
FICHA DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE			
MABE-TRATOS DE ABUSO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES			
Definição de caso: Suspeita ou confirmação de violência. Considera-se violência como o uso intencional da força física ou do poder, real ou em forma de ameaça, contra si próprio, contra outra pessoa, ou contra um grupo ou uma comunidade que resulte ou tenha possibilidade de resultar em lesão, morte, dano psicológico, deficiência de desenvolvimento ou privação (OMS, 2002). Atenção: Em casos de suspeita ou confirmação de violência contra crianças e adolescentes, em todas as suas formas a notificação deve ser obrigatória e dirigida aos Conselhos Tutelares ou autoridades competentes (Lei de Proteção e Atendimento Integral à Criança e ao Adolescente, Ministério Público ou Delegado de Polícia local), de acordo com os arts. 13 e 36, inciso I da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. A notificação importa na prisão da infração administrativa tipificada nos arts. 245, do mesmo Diploma Legal. Para os efeitos da lei, são consideradas crianças as pessoas de zero a 12 anos incompletos e adolescentes as pessoas entre 12 e 18 anos incompletos.			
1 - Preencher a ficha de notificação em 4 vias e encaminhar a 1ª e 2ª via ao Conselho Tutelar ou demais autoridades acima referidas, arquivando a terceira na escola e enviando a quarta para Secretaria competente. O encaminhamento deve ocorrer imediatamente após a suspeita ou confirmação da violência.			
2 - Enviar o atendimento inicial à criança e orientar os pais ou responsáveis.			
3 - Encaminhar a criança/adolescente ao Conselho Tutelar, se possível com avaliação técnica e sugestão de encaminhamento.			
BENEFICIÁRIO(A)	Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () F () M Rac/Etnia: () branca, () parda, () negra, () oriental. Nome da mãe: _____ Nome do pai: _____ Endereço de residência: _____ Ponto de referência: _____ Telefone para contato: () _____	Com quem vive: () Pai, () Mãe, () Tríplice, () Madrinha () Tio, () Vó () Avô, () Avó () Irmandade(s) Outros: _____	Apresente deficiência ou transtorno: () física () mental () visual () auditiva () transtorno mental () outro () não observada
SUSCITADOR(A)	Nome do(a) suposto(s) agressor(es): _____ Tipos de violências: () Negligência () Física () Psicológica/moral () Jovens () Sexual () Trabalho de menores () Transmissão de doenças () Tráfico de drogas () Outro: _____	Se violência sexual, descrever: _____	Características da agressão: () Uma vez, () mais de uma vez Data ou Período da agressão: ____/____/____ Horário aproximado da agressão: ____ h ____ min Local(s): () residência () habitação coletiva () escola () local de prática esportiva () lugar similar () Via pública () comércio/serviço () indústria/construção () outro: Endereço: _____
MUNICÍPIO	Declarante(s): () Proprietário criança/adolescente () Idoneo - Especificar grau de relacionamento: _____ Assinatura: _____ Data: ____/____/____	Conduta realizada: () Encaminhamento à equipe profissional ou serviço. Especificar: _____ Símbolo de Violência: _____	
Conselho Tutelar - Fones: 3411-5052 ou 9073-4276 Central de Atendimento à mulher: 180 Combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes: Programa Sentença: 3411-5192 / 3411-5017 Polícia Civil: 190			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS
NORMATIVA 004/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 16/18

Unidade notificadora: _____

responsável pela notificação: _____

responsável pela unidade: _____

data e Assinatura: _____

Assinatura: _____


PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA
177

NORMATIVA N°. 005/2013

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição do regime/jornada de trabalho dos Profissionais Administrativos, Auxiliares de Higienização e Apoio ao Docente, Auxiliares de Serviços Diversos e Agentes de Vigilância, pertencentes ao quadro funcional das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Ana Carla Luz Borges Leal Muniz no uso de suas atribuições legais 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:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTAGEM DE PONTOS E LOTACÃO

SEÇÃO I

DA CONTAGEM DE PONTOS

Artigo 1º - Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de contagem de pontos, bem como, de atribuição de regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento das demandas das unidades escolares em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Os Profissionais Administrativos, Auxiliares de Higienezação e Apoio ao Docente, Auxiliares de Serviços Diversos e Agentes de Vigilância deverão fazer a contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios: titulação, certificados de cursos relacionados à área de atuação, tempo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 2/7

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

TITULAÇÃO		
PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE HIGIENIZAÇÃO E APOIO AO DOCENTE, AUXILIARES DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTES DE VIGILÂNCIA.		
a) Pós Graduação	Doutorado	18 pontos
	Mestrado	13 pontos
	Especialização na área da educação	08 pontos
b) Licenciatura	Licenciatura Plena	05 pontos
	Licenciatura Curta niais estudos adicionais	04 pontos
	Licenciatura Curta	03 pontos
c) Ensino Médio		02 ponto
d) Ensino Fundamental		01 ponto

II - Quanto aos certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de atuação, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos (2009 a 2013).

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
1 - PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS		
a) Conhecimento e domínio de informática em MS Office Word, e Excel.		5,0 pontos
b) Conhecimento e domínio de informática BOffice e Linux.		5,0 pontos
c) Conhecimento na área de atendimento ao público.		5,0 pontos
CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS		
n) Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos resíduos utilizados na alimentação e preparo de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos		0,5 (meio) ponto a cada 08 horas.
CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
3 - AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E APOIO AO DOCENTE		
a) Certificado, na área específica (higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança), com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto a cada 08 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/7

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
4 - AGENTE DE VIGILÂNCIA		
a) Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal).		0,5 (meio) ponto a cada 08 horas.
b) Certificado/cursos de prevenção à violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da criança e adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto a cada 08 horas.

§ 1º - O total da carga horária de todos os cursos, de no mínimo 20h referentes aos itens 1, 2, 3 e 4, somados será dividido por 40. (considerar as 02 casas decimais) até o limite de 300 horas.

§ 2º - A participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMED no ano de 2013 valerá 0,5 para cada 20 h, além das trezentas horas.

§ 3º - Na falta do certificado de conclusão de cursos na área de atuação, realizados pelo servidor no ano de 2013, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

§ 4º - Em caso de denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso será, a qualquer tempo será anulado o ato de contagem de pontos e revista a lotação, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

§ 5º - Os dados fornecidos no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do servidor, que não poderá alegar erros ou falhas, ficando ainda submetidos às sanções cíveis e penais, conforme disposto em Lei.

III - Quanto à assiduidade da jornada de trabalho no ano de 2013.

ASSIDUIDADE EM 2013		
PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE HIGIENIZAÇÃO E APOIO AO DOCENTE, AUXILIARES DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTES DE VIGILÂNCIA.		
a) Assiduidade de 100% da regime/jornada de trabalho.		5,0 pontos
b) Pontualidade 100%.		3,0 pontos
c) Participar em 100% das assembleias da comunidade escolar		4,0 pontos
d) Participação em reuniões pedagógicas/administrativas, devidamente registrado em atas e registro de frequência.	100%	4,0 pontos
	90% a 75%	2,0 pontos
	100%	4,0 pontos
e) Assiduidade na formação continuada, em grupo de estudo e HTPC.	90%	3,0 pontos
	80%	2,0 pontos
	75%	1,0 ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 4/7

IV - Quanto ao tempo de serviço:

TEMPO DE SERVIÇO	
a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação.	2,0 pontos
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 cedência para instituições fora da Educação Municipal.	2,0 pontos

§ 1º - Para efeito da contagem de tempo de serviço disposto neste inciso, considerar-se-á o ano civil que corresponde ao período de 12 (doze) meses com 365 dias no ano, contados a partir de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro. A contagem de tempo de serviço deverá ser realizada somando os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a SEMED/Unidade Escolar e dividido por 365 dias e a cada ano completo deverá ser atribuído 2,0 pontos, conforme tabela acima.

§ 2º - Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados no item (a do Inciso II) (Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação) será apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documentos comprobatórios, expedido pelo Gestor da unidade onde desempenhou suas atribuições.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO

Artigo 3º - A distribuição dos Profissionais Administrativos, Auxiliares de Higieneização e Apoio ao Docente, Auxiliares de Serviços Diversos e Agentes de Vigilância se dará de acordo com os seguintes critérios:

1 - PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS	
a) EMEI / UMEI	
Número de alunos frequentes	Quantidade de Profissionais Administrativos por unidade.
Até 199	01 profissional administrativo.
A partir de 200	Apenas 01 secretário escolar.
b) UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E CAMPO	
Número de alunos frequentes	Quantidade de Profissionais Administrativos por unidade.
50 a 149	01 profissional administrativo.
150 a 300	Apenas 01 secretário escolar.
301 a 699	01 secretário escolar e 02 administrativos.
A partir de 700	01 secretário escolar e 03 administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 5/7

2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	
a) UMEI	
Quantidade de salas de aula.	Quantidade de Auxiliar de Serviços Diversos por unidade. Distribuição conforme Art. 6º desta normativa.
Até 04	09
05 a 06	10
07 a 08	15
b) EMEI	
Quantidade de salas de aula.	Quantidade de Auxiliar de Serviços Diversos por unidade. Distribuição conforme Art. 6º desta normativa.
Até 02	04
03	05
04 a 05	06
06 a 08	08
Acima de 09	15
c) UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E CAMPO	
Quantidade de salas de aula.	Quantidade de Auxiliar de Serviços Diversos por unidade. Distribuição conforme Art. 6º desta normativa.
Até 02	01
03	02
04	04
05 a 07	06
08 a 10	09
11 a 14	13
15 a 17	16
Acima de 18	18

3 - AGENTE DE VIGILÂNCIA	
a) EMEI/UMEI	
Situação da unidade escolar.	Quantidade de agente de vigilância por unidade.
Com vigilância eletrônica	02
Sem vigilância eletrônica	03
b) UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E CAMPO	
Situação da unidade escolar.	Quantidade de agente de vigilância por unidade.
Com vigilância eletrônica sem atendimento no	02
Com vigilância eletrônica/ com atendimento no	03
Sem vigilância eletrônica	03

§ 1º - As unidades que atendem 03 (três) turnos terão direito a mais 01(um) Profissional Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 6/7

RONDONÓPOLIS

§ 2º - As unidades que atendem o "Programa Mais Educação" terão direito a mais 01 (um) Auxiliar de Serviços Diversos.

§ 3º - As unidades que possuem biblioteca, brinquedoteca, laboratório de informática, sala de vídeo e sala de recursos multifuncionais terão direito a mais 01 (um) Auxiliar de Serviços Diversos.

§ 4º - O gestor deverá lotar os Auxiliares de Serviços Diversos na limpeza, merenda, lactaria e lavanderia nos turnos de funcionamento, de acordo com a necessidade da unidade, respeitando a quantidade de profissionais disposta nesta normativa e atribuições típicas descritas na Lei Complementar nº. 017 DE 26/11/2003, anexo II.

§ 5º - A quantidade de Agente de Vigilância disposta no artigo 3º, Item 3 desta normativa, nas unidades que não possuem vigilância eletrônica, terá reduzido o número de profissional no período diurno, caso tenha auxiliar de serviços diversos em readaptação de função com período mínimo de 90 (noventa) dias.

§ 6º - Ocorrendo a situação disposta no parágrafo anterior, o Agente de Vigilância deverá ser lotado no período noturno ou nos finais de semana e feriados, a fim de resguardar e proteger o patrimônio público nos termos da Lei Complementar nº. 017 de 26/11/2003, anexo II.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 4º - Os Profissionais Administrativos, Auxiliares de Higiene e Apoio ao Docente, Auxiliares de Serviços Diversos e Agente de Vigilância efetivos/estabilizados deverão cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar, estabelecido pelo gestor da unidade e desenvolvido 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.

Artigo 5º - As Unidades Municipais de Ensino com Profissionais Administrativos, Auxiliares de Higiene e Apoio ao Docente, Auxiliares de Serviços Diversos e Agente de Vigilância contratados por tempo determinado para prestar 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 Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 005/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 7/7

RONDONÓPOLIS

Artigo 7º - Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, composta pelos membros abaixo:

- Maria Lucia da Silva
- Marildes Ferreira da Conceição
- Marisa Inês Brescovici Ariujo
- Aurenny Gomes Coelho Figueiredo
- Maria Sueli Bonfim
- Renato Prochnow
- Elson Lemos dos Santos
- Márcia Andreia de Lara
- Loamir Cardoso da Silva
- Moisés Soares Sampaio
- Paulo Roberto de Oliveira
- Rubens de Oliveira Paulo

Artigo 8º - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogadas as normativas nº. 003/2012, 003/2012 (retificadora), 004/2012, 004/2012 (retificadora) e 008/2012 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 30 de outubro de 2013.

ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 006/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 1/5

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA Nº. 006/2013

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Ana Carla Luz Borges Leal Muniz, no das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

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;

Considerando a necessidade de garantir os procedimentos legais no planejamento da matrícula e formação de turmas;

Considerando a necessidade de organizar o quadro de pessoal das unidades de Educação Indígena da Rede Municipal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E FORMAÇÃO DE TURMAS

Artigo 1º - As unidades 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 unidade ou por povo indígena, tendo por base as Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para as unidades 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA 006/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 2/5

RONDONÓPOLIS

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 socioculturais da aldeia poderão ser consideradas letivas e de caráter presencial, quando incluídas no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 2º - As turmas do Ensino Fundamental serão formadas 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.

§ 1º - Conforme preceitos do artigo anterior, fica estabelecido que as unidades indígenas adotem as seguintes formações de turmas.

Ciclos / Segmentos	Número de alunos
II Ciclo / Educação Infantil	6 a 15 alunos
I Ciclo	20 alunos
II Ciclo e III Ciclo	25 alunos
I Segmento / EJA	20 alunos

§ 2º - As unidades indígenas que não atingirem o número de alunos previstos no inciso I, funcionarão em regime multifases, independentemente do número de alunos, conforme as disposições da Resolução nº 204/2004 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso - CEE/MT.

Artigo 3º - A matrícula do Ensino Fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade até o dia 30/04/2014, conforme dispõe a Resolução Normativa nº 002/2009 do CEE/MT.

SEÇÃO II

LOTACÃO DO SUPERVISOR E DOS DOCENTES DAS UNIDADES MUNICIPAIS INDÍGENAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NORMATIVA 006/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/5

Artigo 5º - Será nomeado um docente como coordenador para responder pelas 03 (três) unidades indígenas, pertencentes à rede municipal de ensino.

Artigo 6º - Como supervisor/coordenador será atribuído um profissional da rede municipal de ensino, com experiência e formação na área da educação escolar indígena.

Artigo 7º - A unidade escolar provida de laboratório de informática instalado e em funcionamento terá direito a 01(um) profissional indígena com conhecimento em informática.

Artigo 8º - O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público específico que contemple conhecimentos específicos de cada povo indígena.

Artigo 9º - A atividade docente na unidade indígena será exercida por docentes indígenas, de preferência bilingües, oriundos das respectivas etnias.

Artigo 10 - As unidades indígenas que possuem o programa Mais Educação terão um docente indígena atribuído que será responsável pela execução e acompanhamento do mesmo.

Artigo 11 - A atribuição de turmas e/ou aulas do docente será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico da unidade, por área de conhecimento ou disciplina, na seguinte ordem:

- I - Docentes contratados com habilitação em licenciatura plena;
- II - Docentes contratados com magistério do ensino médio;
- III - Docentes contratados com ensino médio completo;
- IV - Docentes contratados cursando o ensino médio / magistério interculturais.

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

§ 2º - Aos docentes contratados para as unidades indígenas, além da carga horária atribuída em sala de aula, será atribuída a carga horária de 06 (seis) horas que serão destinadas ao preparo das aulas e a participação em atividades coletivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NORMATIVA 006/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 4/5

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 12 - De acordo com o número de salas e turnos de atendimento, será disponibilizado o profissional auxiliar de serviços diversos indígena para atender a unidade.

Artigo 13 - Toda a documentação de escrituração escolar das unidades indígenas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão Escolar a qual compete orientar e acompanhar a sua organização e o cumprimento da legislação vigente.

Artigo 14 - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa.

Artigo 15 - Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, composta pelos membros abaixo:

- Maria Lucia da Silva
- Marildes Ferreira da Conceição
- Marisa Inês Brescovici Araújo
- Aurenny Gomes Coelho Figueiredo
- Maria Sueli Bonfim
- Renato Prochnow
- Elson Lemos dos Santos
- Márcia Andreia de Lara
- Loamir Cardoso da Silva
- Moisés Soares Sampaio
- Paulo Roberto de Oliveira
- Rubens de Oliveira Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NORMATIVA 006/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 5/5

Artigo 16 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogada a normativa nº. 007/2012 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 30 de outubro de 2013.

ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 1/18

NORMATIVA Nº. 007/2013

Dispõe sobre critérios a serem adotados acerca dos procedimentos para Remoção e Cessão, bem como para Contagem de Pontos e atribuição do regime/jornada de trabalho de Docente, Docente atuando como Diretor e/ou Coordenador Pedagógico e Supervisor, na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2014, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Ana Carla Luz Borges Leal Muniz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando a necessidade de estabelecer período de Remoção;

Considerando a necessidade de definir procedimento para Cessões;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de Contagem de Pontos e Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho de Docente e Supervisor;

Considerando a necessidade de definir o procedimento de escolha do Coordenador Pedagógico;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA PROGRAMAÇÃO CRONOLÓGICA

SEÇÃO I DA REMOÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 1º - Quanto à Programação Cronológica da Remoção;

a) 12/12/13	Análise dos pedidos de remoção para o ano letivo de 2014;
b) 16/12/13	Encaminhamento dos removidos para o ano letivo de 2014;
c) 01/10/14	Período aberto para os pedidos de remoção para o ano letivo de 2015.
31/10/14	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 2/19

§1º-O servidor interessado deverá comparecer ao DGP/Educação, 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 2º - Para deferimento do pedido de remoção, obedecer-se-á os seguintes critérios:

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

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 até (28/02/2014).

Artigo 3º - Em caso de abertura de novas unidades, posterior ao processo de lotação inicial, serão reanalisados os pedidos já realizados.

Artigo 4º - Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até 30/11/2014.

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

SEÇÃO II DAS CEDÊNCIAS

Artigo 5º - A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser renovável anualmente sempre no mês de Dezembro para o ano posterior, conforme disposto § 1º do artigo 97 A, da Lei Complementar 020 / 2004.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 3/19

SEÇÃO III

DA CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 6º - Estabelecer a Programação Cronológica da contagem de pontos e atribuição do regime/jornada de trabalho do Docente, Docente atuando como Diretor e/ou Coordenador Pedagógico e Supervisor da Rede Municipal de Ensino.

- 1ª etapa 18/11/13: Edital de convocação para contagem de pontos e divulgação da comissão de contagem de pontos na unidade, formalizar comunicação aos cedidos, transferidos e afastados para qualificação profissional;
- 2ª etapa 19/11/2013: Processo de contagem de pontos na unidade. Conferência e divulgação da relação dos servidores que participaram do processo com a respectiva pontuação;
- 3ª etapa 22/11/2013: Período Matutino: interposição de recurso e Período Vespertino análise dos recursos sobre processo de contagem de pontos;
- 4ª etapa 25/11/2013: Atribuição do regime/jornada de trabalho;
- 5ª etapa 26/11/2013: Período Matutino recurso sobre o processo de atribuição do regime/jornada de trabalho;
- 6ª etapa 27/11/2013: Entrega dos quadros de lotação, impreterivelmente até às 18 horas no protocolo da SEMED:
 - ✓ Quadro de lotação da unidade, constando o nome do efetivo e aula livre se houver;
 - ✓ Quadro dos profissionais remanescentes por falta de vagas na unidade, acompanhado da ficha de contagem de pontos;
- 7ª etapa 03/12/2013: Atribuição do regime/jornada de trabalho na SEMED:
 - ✓ 08h Docentes e Profissionais remanescentes por falta de vaga na unidade;
 - ✓ 13h - Docentes e Profissionais em Afastamento para Interesse Particular - (AIP) e Cedidos para outras secretarias/órgãos não afins da educação, que retornarão para a Secretaria Municipal de Educação;
- 8ª etapa 12/12/2013: Análise das Remoções.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 4/19

CAPÍTULO II

DA CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO NA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DA CONTAGEM DE PONTOS

Artigo 7º - O Docente, Docente atuando como Diretor e/ou Coordenador Pedagógico e Supervisor deverão fazer a contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios: titulação, certificados de cursos relacionados à área de atuação, tempo de serviço, assiduidade, produtividade e publicação de artigos.

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

TITULAÇÃO		
DOCENTE, DOCENTE ATUANDO COMO DIRETOR E/OU COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR.		
a) Pós Graduação	Doutorado	25 pontos
	Mestrado	20 pontos
	Especialização na Área da Educação	15 pontos
b) Licenciatura	Licenciatura Plena para Docente	10 pontos
	Licenciatura Carta mais estudos adicionais	05 pontos
	Licenciatura Curta	04 pontos
c) Ensino Médio	Magistério mais estudos adicionais	02 pontos
	Magistério	01 ponto

§ 1º - Certificados de atualização e aperfeiçoamento na Área da Educação, Informática, Gestão Pública, Educação para o Trânsito, Artes, Educação Ambiental, Saúde Escolar, Línguas Estrangeiras e áreas afins da educação (segundo catálogo CNPQ), expedidos nos últimos 05 (cinco) anos (2009 a 2013);

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 5/19

§ 2º - O total da carga horária de todos os cursos, de no mínimo 20h, somados será dividido por 40, (considerar as 02 casas decimais) não podendo exceder 300 horas;

§ 3º - A participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMED no ano de 2013 a cada 20 horas valerá 0,5 (meio) ponto, além das 300 horas, previstas no item a deste inciso;

§ 4º - Na falta do certificado de conclusão de cursos na área da educação, realizados pelo servidor no ano de 2013, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso;

§ 5º - Em caso de denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso será, a qualquer tempo, anulado o ato de contagem de pontos e revista à lotação, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

§ 6º - Os dados fornecidos no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do servidor, que não poderão alegar erros ou falhas, ficando ainda submetidos às sanções cíveis e penais, conforme disposto em Lei.

II - Quanto ao tempo de serviço:

TEMPO DE SERVIÇO	
DOCENTE, DOCENTE ATUANDO COMO DIRETOR E/OU COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR.	
a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação.	2,0 pontos
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 cedência para instituições fora da Educação Municipal.	2,0 pontos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 6/19

§ 2º - Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados no item "a" do inciso II (Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação) será apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documentos comprobatórios, expedido pelo Gestor da unidade onde desempenhou suas atribuições.

III - Quanto à produtividade:

PRODUTIVIDADE	
DOCENTE	
a) Desenvolver projetos pedagógicos inovadores, além da sua carga horária de trabalho, subsidiados de relatórios, devidamente aprovados e acompanhados pelo Conselho Deliberativo e equipe diretiva, no decorrer do ano letivo de 2013, (não será expedido certificado).	1,0

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

ARTIGOS, APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS E PALESTRAS MINISTRADAS.	
DOCENTE, DOCENTE ATUANDO COMO DIRETOR E/OU COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR.	
a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, 2009 a 2013, em livros, 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 2013, 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 2013.	1,0 (por certificado)
d) Publicação de livros na área da educação.	5,0 (por livro)

V - Quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, assiduidade, pontualidade e participação nas atividades da escola:

CRITÉRIOS	
DOCENTE LOTADO NA UNIDADE ESCOLAR	
a) Assiduidade de 100% do Regime Jornada de trabalho.	3,0 (três) pontos
b) Pontualidade de 100%.	3,0 (três) pontos
c) Por participação em 100% das reuniões pedagógicas.	3,0 (três) pontos
d) Assiduidade na participação da formação continuada, em grupos de estudo, via (HTPC).	100% 4,0 (quatro) pontos
	90% 3,0 (três) pontos
	80% 2,0 (dois) pontos
	75% 1,0 (um) ponto.

VI - Quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, assiduidade, pontualidade e participação nas atividades da SEMED dos Docentes em atividade na sede da SEMED, em outras secretarias e/ou órgão.

CRITÉRIOS		
DOCENTE LOTADO NA SEMED, EM OUTRAS SECRETARIAS E/OU ÓRGÃO.		
a) Assiduidade de 100% do Regime Jornada de trabalho.	3,0 (três) pontos	
b) Pontualidade de 100%.	3,0 (três) pontos	
c) Por participação em 100% das reuniões promovidas.	3,0 (três) pontos	
d) Assiduidade na participação de palestras, seminários e outros, conforme área de atuação.	100%	4,0 (quatro) pontos
	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) pontos
e) Por ter mantido os prazos estabelecidos pela instituição referentes às solicitações inerentes à função exercida.	100%	4,0 (quatro) pontos
	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) pontos
f) Por participação em 100% das atividades desenvolvidas pelo setor de atuação.	1,0 (um) pontos	
g) Por participação de ações/atividades desenvolvidas além da jornada de trabalho.	2,0 (dois) pontos	

Parágrafo Único - Os docentes em atividade na sede da SEMED, ou outras secretarias e/ou órgãos deverão comparecer à unidade munidos desta folha com pontuação atribuída e assinada pelo chefe imediato e secretário da pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 6/19

VII - Quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, assiduidade, pontualidade e participação nas atividades da escola dos Docentes que exerce função de Diretor e Coordenador Nomeado.

CRITÉRIOS		
DOCENTE EXERCENDO A FUNÇÃO DE DIRETOR/COORDENADOR NOMEADO.		
a) Assiduidade de 100% das reuniões oferecidas aos gestores pela SEMED		2,0 (dois) pontos
b) Pontualidade de 100% nas reuniões oferecidas pela SEMED.		2,0 (dois) pontos
c) Assiduidade na participação de palestras, seminários e outros oferecidos pela SEMED.	100%	4,0 (quatro) pontos
	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) ponto
	100%	4,0 (quatro) pontos
d) Por ter cumprido os prazos estabelecidos no que se refere à execução dos recursos recebidos, entrega do movimento mensal.	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) ponto
	100%	4,0 (quatro) pontos
e) Por ter cumprido os prazos estabelecidos quanto aos dados referentes às questões pedagógicas, (SAEM, Projetos Federais - Elaboração e execução, Intervenção em cursos, P.P.P.).	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) ponto
	100%	4,0 (quatro) pontos
f) Assiduidade na participação da formação continuada, em grupos de estudo, via (HTPC).	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) ponto
	100%	4,0 (quatro) pontos

Parágrafo Único - Os Diretores e Coordenadores nomeados na função de direção deverão comparecer à unidade, munidos desta folha com pontuação atribuída e assinada pelo chefe imediato, secretário da pasta e conselho deliberativo da unidade.

VIII - Quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, assiduidade, pontualidade e participação nas atividades da escola do Coordenador Pedagógico nas Escolas de Ensino Fundamental.

CRITÉRIOS	
COORDENADOR PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
a) Assiduidade de 100% do Regime Jornada de trabalho.	3,0 (três) pontos
b) Pontualidade de 100%.	2,0 (dois) pontos
c) Por participação em 100% das reuniões pedagógicas da unidade escolar.	2,0 (dois) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 6/19

d) Elaborar e executar projeto de formação continuada da unidade (HTPC).	3,0 (três) pontos
e) Por ter cumprido os prazos estabelecidos pela SEMED, nas devolutivas referentes aos indicadores de aprendizagem (SAEM - interno e externo, Prova Brasil, Prova Brasil, acompanhamento dos diários de classe, parecer descritivo, regularização do P.P.P. em consonância com a proposta curricular da RME).	100%
	90%
	80%
	75%
f) Por participação em 100% dos eventos culturais e pedagógicos da unidade escolar.	1,0 (um) ponto
g) Por participação em 100% nas reuniões e formações dos coordenadores oferecidas pela SEMED.	2,0 (dois) pontos
h) Avaliação, monitoramento e intervenção nos processos pedagógicos de ensino e aprendizagem em consonância com a proposta curricular da RME.	3,0 (três) pontos

IX - Quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, assiduidade, pontualidade e participação nas atividades da unidade do Coordenador Pedagógico nas Unidades de Educação Infantil.

CRITÉRIOS		
COORDENADOR PEDAGÓGICO NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
Assiduidade de 100% do Regime Jornada de trabalho.	3,0 (três) pontos	
Pontualidade de 100%.	2,0 (dois) pontos	
Por participação em 100% das reuniões pedagógicas da unidade escolar.	2,0 (dois) pontos	
Elaborar e executar projeto de formação continuada da unidade (HTPC).	3,0 (três) pontos	
Por ter cumprido os prazos estabelecidos pela SEMED, referentes à reatualização do P.P.P., relatórios descritivos, plano de ação do coordenador, Projetos Federais e outros, acompanhamento dos diários de classe, projeto pedagógico em consonância com a proposta curricular da RME.	100%	4,0 (quatro) pontos
	90%	3,0 (três) pontos
	80%	2,0 (dois) pontos
	75%	1,0 (um) ponto
Por participação em 100% dos eventos culturais e pedagógicos da unidade escolar.	1,0 (um) ponto	
Por participação em 100% nas reuniões e formações dos coordenadores oferecidas pela SEMED.	2,0 (dois) pontos	
Monitoramento e intervenção nos processos pedagógicos em consonância com a proposta curricular da RME.	3,0 (três) pontos	

Artigo 8º - Caso haja empate entre dois ou mais profissionais, na contagem de pontos, a prioridade deverá seguir a seguinte ordem:

- a) 1º - maior próximo à unidade;
- b) 2º - mais tempo de serviço na Rede Municipal;
- c) 3º - maior titulação;
- d) 3º - mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 10/19

§ 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.

SEÇÃO II

LOTAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 9º - O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação e comparecer à SEMED para contar ponto e lotar até 03/12/2013, aguardará a lotação de todos os removidos conforme o disposto nos artigos 1º, desta normativa, sendo desconsiderado o tempo de serviço na unidade em que era lotado.

Artigo 10º - Os gestores deverão comunicar da lotação a todos os profissionais até o dia 18/11/13 e solicitar a apresentação de documentação original ou cópia autenticada necessária para a contagem de pontos.

Artigo 11º - Deverá ser afixada, no mural da unidade, a relação das turmas existentes para lotação e carga horária, conforme matrículas efetivadas até 18/11/13.

Artigo 12º - Para efetivação das lotações, deverá constar edital de convocação contendo: data, horário, local e critérios definidos.

Artigo 13º - 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 11/19

§ 1º - I Ciclo: lotação unidocente, prioritariamente para os Docentes inscritos no programa de formação Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa;

§ 2º - O Docente concursado para os anos iniciais terá prioridade de lotação na 1ª e 2ª Fase do II Ciclo, por Área;

§ 3º - II Ciclo: lotação na 3ª Fase por Disciplina;

§ 4º - A partir da 3ª Fase do II Ciclo lotará Docente concursado para os Anos Finais;

§ 5º - Ocorrendo aulas livres na 1ª e 2ª Fases do II Ciclo e havendo Docente concursado para os Anos Finais remanescente na unidade, o mesmo poderá ser lotado nestas fases, por Área;

§ 6º - A lotação do Docente para a sala de Recursos Multifuncionais deve seguir o estabelecido no Artigo 11 desta normativa.

§ 7º - I Segmento EJA - lotação unidocente;

§ 8º - II Segmento EJA - lotação deverá ser por área de conhecimento.

Artigo 14º - Em todas as Escolas Municipais de Educação Infantil, lotarão Docentes da Educação Infantil e Docentes concursados, conforme editais ou termo de posse para a PRÉ-ESCOLA E I A IV.

Artigo 15º - Em todas as escolas Municipais de Ensino Fundamental que ofertam o II Ciclo da Educação Infantil, lotarão prioritariamente Docentes do Ensino Fundamental, concursados conforme editais ou termo de posse para a PRÉ-ESCOLA E I A IV e Docentes concursados para a Educação Infantil.

Parágrafo Único - Depois da conclusão da atribuição na unidade escolar, e caso sobre aula livre no II Ciclo da Educação Infantil, poderão lotar Docentes Pedagogos concursados para os Anos Iniciais, que tenham perfil e conhecimento para atuar na área.

Artigo 16º - Os Docentes de Anos Finais do Ensino Fundamental e Docentes de Educação Física, lotados em mais de uma unidade, deverão lotar na unidade que tiver maior carga horária, caso haja aula suficiente, obedecendo aos critérios de contagem de pontos.

Artigo 17º - Os Docentes dos Anos Finais nas Unidades de Ensino Fundamental da Zona Urbana que ficarem remanescentes no máximo 02 horas poderão completar sua carga horária



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 12/19

desenvolvendo um projeto de apoio pedagógico para atender os alunos com baixo rendimento no contra turno, não podendo exceder um profissional por unidade.

Artigo 18º - Os Docentes dos Anos Finais nas Unidades de Ensino Fundamental do Campo que ficarem remanescentes no máximo 04 horas poderão completar sua carga horária desenvolvendo um projeto de apoio pedagógico para atender os alunos com baixo rendimento no contra turno, não podendo exceder um profissional por unidade.

Artigo 19º - O projeto de apoio pedagógico mencionado nos Artigos 12 e 13, deverá ser apresentado pela unidade ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental, que emitirá parecer.

Artigo 20º - Os Docentes 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 unidade que tiver maior carga horária.

Parágrafo Único - O pagamento do auxílio transporte dos Docentes lotados em mais de uma unidade será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC, em cada unidade.

Artigo 21º - O 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 28/02/2014, desde que autorizado pela SEMED.

Artigo 22º - O 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 unidade de origem, conforme Lei Complementar nº. 003/00, Artigo 97, § 1º e 2º. Entende-se por unidade de origem aquela que o Docente esteja lotado, conforme documentação interna da SEMED.

Parágrafo Único - Todos os profissionais da Educação Básica cedidos para outros órgãos, conforme Art. 97 A, da Lei Complementar nº. 020/2004, deverão se apresentar em sua unidade de origem e participar de todo o processo de lotação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 13/19

Artigo 23º - Os Diretores e os Docentes que atuarem como Coordenadores Pedagógicos nas Unidades de Ensino Fundamental, UMEIs e EMFIs participarão da lotação.

Artigo 24º - O Docente nomeado para o cargo de Diretor ou Coordenador Pedagógico nas unidades de ensino sob a direção da SEMED terá sua lotação garantida na unidade de origem.

Artigo 25º - O Docente em Afastamento para Interesse Particular - AIP, terá garantida a sua lotação na Rede Municipal de Ensino, devendo se apresentar à SEMED/DGP/Comissão de Lotação, para participar da lotação, junto com os remanescentes por falta de aula.

SUBSEÇÃO I

LOTAÇÃO DO DOCENTE ESTUDANTE

Artigo 26º - Os Docentes 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 Docente de 30h, no quadro da unidade, estudante, sem que haja vaga na unidade, encaminhar-se-á o referido servidor à SEMED no dia 03/12/2013 às 08h, para efetuar sua lotação que acontecerá antes dos remanescentes por falta de aulas.

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

SUBSEÇÃO II

LOTAÇÃO DO DOCENTE PARA AS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Artigo 27º - As salas de Recursos Multifuncionais serão implantadas na Rede Municipal de Ensino por pólos, atendendo as unidades próximas. A lotação dos Docentes, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013- EDUCAÇÃO BÁSICA - 14/19

I - Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais, caso não haja docente efetivo na unidade da rede para preenchimento do cargo, o diretor e a SEMED/Divisão das Diversidades selecionarão e convidarão um docente efetivo de outra unidade, que tenha formação em AEE ou Pós-graduação em Educação Especial.

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 nº 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 SEMED;

V - A HTPC destes docentes deverão ser cumpridas, semanalmente na unidade de origem, sendo que a cada 15 dias a HTPC deverá ser cumprida na SEMED, com carga horária de 04 horas, em conjunto com a equipe de Educação Especial;

§ 1º - Caso não haja docente efetivo para lotar na sala de Recursos Multifuncionais, conforme previsto no Artigo 22, Inciso I desta normativa será lotado docente contratado com formação específica;

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

LOTAÇÃO DO DOCENTE DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	
QUANTIDADE DE ALUNOS	CRITÉRIOS
Até 04 alunos	Lotará 01 (um) docente itinerante. Lotará em sua unidade de origem e atenderá a 02 (duas) ou mais Salas de Recursos Multifuncionais, localizadas próximas geograficamente, conforme organização da SEMED.
De 05 a 10 alunos	Lotará 01 (um) docente com exclusividade em sua unidade.
De 11 a 20 alunos	Lotará 02 (dois) docentes com 30h por sala, sendo um por período, formando assim duas turmas.

§ 3º - O atendimento na sala de Recursos Multifuncionais será condicionada à frequência mínima de alunos. Não havendo alunos matriculados e frequência nesta sala, caberá à Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013- EDUCAÇÃO BÁSICA - 15/19

das Diversidades realizar nova análise acerca do funcionamento da sala e da lotação deste profissional.

§ 4º - Somente haverá divisão de turmas após a análise da SEMED/Divisão das Diversidades.

§ 5º - O Docente efetivo em reserva técnica e em readaptação de função não poderá lotar em salas de Recursos Multifuncionais.

§ 6º - O Docente efetivo que atuar em 2013, nas salas de recursos multifuncionais, terá preferência em continuar lotado na sala, desde que esteja efetivamente atuando na mesma e tenha obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho anual, realizada pela equipe diretiva da unidade juntamente com a equipe da Divisão das Diversidades/SEMED.

§ 7º - O atendimento aos alunos surdos ou com deficiência auditiva deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Artigo 28 - Nas ocasiões em que os docentes 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 Gestão de Pessoas/Divisão das Diversidades a contratação de um docente substituto, licenciado em Pedagogia.

Artigo 29 - Conforme a Resolução CNE/CEB nº 04/2009, o P.P.P. da unidade escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 30 - A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo supervisor concursado. Na ausência deste profissional poderá se inscrever:

- O docente concursado, habilitado em Pedagogia;
- O docente concursado, habilitado em outras licenciaturas com experiência na Educação Infantil e Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013- EDUCAÇÃO BÁSICA - 16/19

§ 1º - Os interessados em concorrer à função de coordenador pedagógico deverão obedecer aos critérios a seguir:

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

II - Apresentar plano de ação considerando os indicadores apresentados pela unidade com vistas à melhoria da qualidade do ensino com objetivos e metas a serem atingidas; o mesmo deve ser aprovado pelo coletivo de Docentes em assembleia da unidade, pela maioria simples do corpo docente, devidamente registrado em ata e encaminhado junto com o quadro de lotação à SEMED/Gestão de Pessoas;

III - Expor de maneira simples, coerente, com argumentação crítica e aprofundamento teórico o trabalho a ser desenvolvido;

IV - Apresentar memorial reflexivo e/ou portfólio;

§ 2º - Além dos critérios estabelecidos no Artigo 25, § 1º desta normativa, o perfil do candidato a Coordenador Pedagógico deverá ser de acordo com as atribuições da função conforme definidas pela RME.

Artigo 31 - As unidades que possuem o programa Mais Educação terão um docente efetivo lotado na mesma, que será responsável pela execução e acompanhamento.

§ 1º - Em caso de não ter na unidade um docente efetivo, depois de registrado em ata e assinada por todos os participantes da assembleia da unidade, o diretor poderá convidar um docente efetivo de outra unidade.

§ 2º - Caso seja de interesse do convidado, se tiver carga horária completa, sua remoção se efetivará para lotar na unidade em que for atuar como docente atribuído para desenvolver o Programa Mais Educação.

SUBSEÇÃO I

DA LOTAÇÃO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR NAS UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 32 - A quantidade de Coordenador Pedagógico nas unidades com Direção e Coordenação Pedagógica nomeada obedecerá ao número de turmas, de acordo com a organização abaixo:

- De 5 a 10 turmas - 01 Coordenador Pedagógico;
- De 11 a 20 turmas - 02 Coordenadores Pedagógicos;
- A partir de 21 turmas - 03 Coordenadores Pedagógicos.

§ 1º - A unidade que atender nos 03 (três) turnos de funcionamento e atender também os 03 (três) Ciclos, a SEMED analisará a possibilidade de autorizar mais 01 (um) Coordenador Pedagógico.

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

Artigo 33 - O Coordenador Pedagógico atenderá os turnos, turmas/níveis de ensino ofertados pela unidade, mediante definição de cronograma coordenado pelo diretor da unidade, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim.

§ 1º - O Docente na função de Coordenador Pedagógico deverá desenvolver uma jornada semanal de 40 horas semanais.

SUBSEÇÃO II

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO NA EDUCAÇÃO INFANTIL - UMEIs E EMELs

Artigo 34 - O coordenador pedagógico atenderá turmas da educação infantil da unidade, mediante definição de cronograma coordenado pelo diretor da unidade, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim, de acordo com a organização abaixo:

Retorno



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 18/19

- a) De 04 a 10 turmas – 01 Coordenador Pedagógico;
b) De 11 a 17 turmas – 02 Coordenadores Pedagógicos.

§ 1º - Nas unidades que oferecem atendimento em período integral o número de turmas será considerado em dobro.

Artigo 35 – As turmas de Educação Infantil que funcionam nas unidades de Ensino Fundamental deverão ser acompanhadas diretamente pelo Coordenador Pedagógico ou Supervisor da unidade escolar.

Artigo 36 - O Coordenador Pedagógico da Educação Infantil atenderá aos períodos conforme cronograma definido pela unidade.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 37 – Toda e qualquer alteração no quadro de lotação da unidade (turma/lotação/coordenação e outros) deverá ser encaminhada através de memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Artigo 38 – A HTP/HTPC deverá ser normalizada pelas unidades de ensino nos seus regimentos e P.P.P. coletivamente, em observância com a Lei Complementar nº 020/2004, Art. 42 e incisos.

Artigo 39 – O gestor da unidade que descumprir as orientações desta normativa, omitindo aulas, turmas e dados ou informações que venham influenciar na legalidade do processo de atribuições de classes, aulas, e ainda manter o quadro de pessoal em desacordo com estas orientações, será responsabilizado pelos seus atos e terá o seu quadro revisado pela Secretaria Municipal de Educação, e posteriormente, efetivará nova lotação.

Artigo 40 – Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

NORMATIVA 007/2013 - EDUCAÇÃO BÁSICA - 19/19

Artigo 41 – Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, composta pelos membros abaixo:

- Maria Lucia da Silva
- Marliides Ferreira da Conceição
- Marisa Inês Brescovici Araújo
- Aurenny Gomes Coelho Figueiredo
- Maria Suelli Bonfim
- Renato Prochnow
- Elson Lemos dos Santos
- Márcia Andreia de Lara
- Loamir Cardoso da Silva
- Moisés Soares Sampaio
- Paulo Roberto de Oliveira
- Rubens de Oliveira

Artigo 42 – Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogada a normativa nº. 001/2012, 901/2012 (retificadora) e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 30 de outubro de 2013.

ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

2.401/2013 DE 31 DE OUTUBRO DE 2013.

Retornar ao trabalho o servidor abaixo relacionado, conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social – INSS, constatando que o mesmo está apto para exercer suas atividades habituais.

AMPARO	NOME	MATRICULA	SECRETARIA	DATA RETORNO	NUMERO DO BENEFICIO
14000001466	Elinei Ribeiro da Silva	193496	Saúde	01/11/2013	6029896527

Atenciosamente,

ALESSANDRA A. BLANK ANGELI
GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO DO TRABALHO



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

2.357/2013 DE 30 DE OUTUBRO DE 2013.

Retornar ao trabalho o servidor abaixo relacionado, conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social – INSS, constatando que o mesmo está apto para exercer suas atividades habituais.

AMPARO	NOME	MATRICULA	SECRETARIA	DATA RETORNO	NUMERO DO BENEFICIO
14000001465	Cláudio Francisco Santana	214655	Saúde	31/07/2013	6023831900

Atenciosamente,

ZENAIDE MARIA MARTINS
GERENTE DO DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS

Afastamento



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

Memo nº. 2.403/DRH/SMS

Rondonópolis, 04 de novembro de 2013.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, tendo em vista que foi encaminhado para Perícia Médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, aguardando resultado para reconhecimento ao direito do benefício com a constatação da incapacidade para o trabalho.

AMPARO	NOME	MATRICULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
1468	Claudimelza Barbosa Santos	108537	Saúde	A partir de 01/11/2013	15
1469	Marciano Regina de Lima	199435	Saúde	A partir de 01/11/2013	15

OBS: Lançado conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

ALESSANDRA A. BLANK ANGELI
GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO DO TRABALHO

Diversos

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Edital - CMAS 002/2013

Dispõe sobre eleição de conselheiros (as) suplentes dos segmentos Usuários (as) ou organizações de usuários (as) e trabalhadores (as) ligados a área da Assistência Social, para as vagas no Conselho Municipal de Assistência Social para o biênio 2013/2015 e dá outras providências.

De acordo, com o presente Edital aprovado no pleno do Conselho Municipal de Assistência Social em (...) de outubro de 2013, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS faz publicar o seguinte Edital para eleição de conselheiros (as) suplentes dos (as) Usuários (as) ou organizações de usuários (as) e trabalhador (a) ligado à área da Assistência Social para as vagas no CMAS para o biênio 2013/2015.

Art.1º- A eleição dos (as) representantes dos usuários e trabalhador ligado à área de Assistência social para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social será regida pelas disposições estabelecidas no presente edital, com base nas diretrizes do Conselho Estadual e Nacional.

DA REALIZAÇÃO DO PLEITO E REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art.2º- Os (as) representantes dos trabalhadores ligados à área de Assistência Social e usuários serão escolhidos dentre seus pares, assim distribuídos:

- Uma (01) vaga para Conselheiro suplente representando os (as) trabalhadores (as) ligados à área de Assistência Social;
- Três (03) vagas para Conselheiros (as) suplentes representando os (as) Usuários (as) ou organizações de usuários;

Art.3º- Somente poderão concorrer às eleições, candidatos (as) que preencham os seguintes requisitos:

- Residir em Rondonópolis.
- Ter idade igual ou superior a 21 anos.
- Apresentar documento (modelos anexos) devidamente assinado por representante legal, que comprove a legitimidade da indicação de segmento conforme alíneas a, b, do artigo 2º.

§ 1º. As Entidades e Organizações de Assistência Social que fizerem inscrição de candidatos (as) para concorrer às vagas de conselheiros (as) suplentes, deverão no ato da inscrição demonstrar que todos os documentos abaixo relacionados, a mesma já entregou ao CMAS, ou seja, as Entidades e

Organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 3º da Lei n. 8742, 1993; mais:

- Estatuto Social da Entidade devidamente registrado em cartório;
- Ata de eleição e posse da diretoria atual, registrada em cartório;
- Relatório das atividades do ano anterior;
- Comprovação que atua na esfera municipal, isolada ou cumulativamente, na realização de atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da Assistência Social.

§ 2º. Os (as) usuários (as) da Assistência Social que se inscreverem devem estar devidamente cadastrados no Cadastro Único da Assistência Social e a Unidade a que pertence deve apresentar uma Declaração de participação do (a) mesmo (a) em Grupos de Convivência, ou qualquer outra atividade da Unidade.

Art.4º- Para registro da candidatura será exigido a apresentação dos documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos determinados no artigo 3º deste Edital, sendo vedada a juntada posterior de quaisquer deles.

Art.5º- As inscrições poderão ser efetuadas na Secretaria do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, à avenida Bandeirantes 1439-Centro no período de 04/11/2013 à 08/11/2013, no horário das 07h30min às 10h30min e das 13h às 17h.

Parágrafo único: É vedada a inscrição por procuração.

DA VOTAÇÃO

Art. 6º A eleição será realizada no dia 19/11/2013, das 15h00 às 16h30, no Auditório da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, sito a Avenida Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora, em Rondonópolis-MT.

Art. 7º- Os (as) representantes dos segmentos indicados no art. 2º, serão escolhidos em foro próprio, por seus pares, através de consenso ou voto em aberto.

Art. 8º. – Cada eleitor (a) poderá votar apenas uma vez e no respectivo segmento de atuação.

Art. 9º. – O cadastramento dos (as) eleitores (as) será realizado no local e data das eleições, no horário das 13h00 às 14h30, mediante a apresentação de documento de identificação (RG).

Parágrafo Único: Somente poderão concorrer os (as) candidatos (as) presentes no momento da realização do foro próprio.

Art. 10º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT/CMAS, 31 de outubro de 2013.

Abadia Rosa Miranda
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

CALENDÁRIO DA ELEIÇÃO E POSSE DE VAGANCIA DE CONSELHEIROS SUPLENTE, DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MANDATO 2013 À /2015.

DATA	AÇÃO
01/11/2013	Publicação do Edital.
04/11/13 à 08/11/13	Prazo para inscrição dos candidatos a conselheiros suplentes.
11/11/2013	Publicação da relação dos candidatos inscritos.
19/11/2013	Dia das Eleições.
20/11/2013	Publicação dos conselheiros suplentes eleitos.
21/11/2013	Um (01) dia de prazo para apresentar impugnação de/a conselheiro/a eleito/a.
22/11/2013	Publicação do resultado final.
28/11/2013	Dia da posse dos/as conselheiros/as suplentes eleitos/as.

Em Branco