



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	Percival Santos Muniz
Vice Prefeito	José Rogério Salles
Secretário de Governo	Eduardo Weigert Duarte
Procurador Geral do Município	Luciano Medeiros Crivellente
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Jamílio Adozino de Souza
Secretário de Finanças	Adnan José Zagatto
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito.....	Fabrcio Miguel Correa
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária de Desenvolvimento Econômico.....	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	José Olavo Pio
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Israel Silveira Paniago
Secretário de Promoção e Assistência Social.....	Irineia Aparecida de Melo Silva
Secretário de Esporte e Lazer	Lucas Franco Perrone
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Secretário de Gestão de Pessoas.....	Carlos Eduardo Vanzeli
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	Anderson Rocha de Souza
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	Lucas Franco Perrone
Unidade Central de Controle Interno - UCCI.....	Dailson Nunis
Diretor Executivo do SERV SAÚDE.....	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR.....	Themis de Oliveira
Diretor CODER.....	Cristovão José Teixeira
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON.....	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias,1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial
 Home page:www.rondonopolis.mt.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NORMATIVA Nº. 001/16

Dispõe sobre composição do quadro de pessoal das unidades escolares e processo de contagem de pontos e atribuição do regime/jornada de trabalho do Docente, Coordenador Pedagógico, Supervisor, Técnico Instrumental, Educação Escolar Indígena, Assistente de Desenvolvimento Educacional e Apoio Instrumental I, pertencentes ao quadro funcional das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017, bem como 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 e dá outras providências.

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

Considerando a Lei Complementar nº. 228 de 28/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a carreira dos profissionais da educação infantil e ensino fundamental;

Considerando a Lei Complementar nº. 232 de 31/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a carreira dos profissionais da educação infantil e ensino fundamental;

Considerando a Lei Complementar nº. 234 de 31/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a carreira dos profissionais da educação infantil e ensino fundamental;

Considerando a Lei Complementar nº. 226 de 28/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a carreira dos profissionais da Área Instrumental;

Considerando a Lei Complementar nº. 233 de 31/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a carreira dos profissionais da Área Instrumental.

Considerando a Lei Complementar nº. 227 de 28/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a remuneração dos servidores celetistas;

Considerando a Lei Complementar nº. 231 de 31/03/2016 que dispõe sobre as atribuições típicas dos cargos que compõem a remuneração dos servidores celetistas;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de contagem de pontos e atribuição do regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação infantil e ensino fundamental;

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

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



RESOLVE:

CAPÍTULO I

**DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTAGEM DE PONTOS E LOTAÇÃO NA
EDUCAÇÃO BÁSICA**

SEÇÃO I

**DA CONTAGEM DE PONTOS DOS DOCENTES PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO BÁSICA**

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 e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - O docente atuando como diretor, coordenador pedagógico e/ou supervisor deverão fazer a contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios: titulação, certificados de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, tempo de serviço, produtividade, publicação de artigos, apresentação de trabalhos, palestras ministradas.

§ 1º - Quanto à titulação concluída considerar-se-á a maior titulação (inclusive para os que estão em estágio probatório).

TITULAÇÃO		
a) Pós Graduação	Pós Doutorado	32 pontos
	Doutorado	30 pontos
	Mestrado	25 pontos
	2ª Especialização na Área da Educação	22 pontos
	Especialização na Área da Educação	20 pontos
b) Licenciatura	2ª Licenciatura Plena	17 pontos
	Licenciatura Plena	15 pontos
	Licenciatura Curta mais estudos adicionais	10 pontos
	Licenciatura Curta	09 pontos
c) Ensino Médio	Magistério mais estudos adicionais	05 pontos
	Magistério	03 pontos



FORMAÇÃO CONTINUADA	PONTUAÇÃO
a) Cursos de formação continuada 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 5 anos (2012 a 2016).	O total da carga horária de todos os cursos, de no mínimo 20 horas até o limite de 400 horas somadas será dividido por 40, (considerar as 02 casas decimais).
b) Participação em grupos de estudos via HTPC (Formação na escola), no ano vigente, mediante apresentação de certificado emitido pela unidade escolar.	100% _____ 5,0 pontos 90% _____ 4,0 pontos 80% _____ 3,0 pontos 75% _____ 2,0 pontos
c) A participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMED, nos últimos 5 anos (2012 a 2016).	Além da pontuação atribuída no item A, o total da carga horária de todos os cursos de que participou na SEMED será multiplicado por 0,025. Para fins de validação considerar-se-á certificado a partir de 20 horas.

I – Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2016, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

II – 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 a lotação, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

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

§ 2º - Quanto ao tempo de serviço.

TEMPO DE SERVIÇO.	
a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação, no cargo de docente.	2,0 pontos
b) Tempo de serviço, por ano, na unidade de ensino que é lotado, no cargo de docente.	2,0 pontos

I – Para efeito do **Artigo 2º, § 2º** será considerada a data de ingresso por concurso público no cargo em que atua, assegurando seu tempo de contrato, celetista ou estável, bem como o período em que esteve atuando no SISPMUR, desde que apresente documento comprobatório no ato da conferência de pontos, excetuando o período de cedência para instituições fora da Educação Municipal.

II – 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 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, contados a partir de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro. A contagem de tempo de serviço deverá ser realizada somando os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a SEMED/Unidade Escolar e dividido por 365 dias e a cada ano completo deverá ser atribuído 2,0 pontos, conforme tabela acima.



III – Para comprovação do tempo de serviço que consta no **Artigo 2º, § 2º** deverá ser apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documento comprobatório, expedido pela Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão de Pessoas ou pela direção da unidade escolar onde exerceu suas funções.

§ 3º - Quanto à publicação de artigos, apresentação de trabalhos e palestras ministradas.

PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS, APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS E PALESTRAS MINISTRADAS.	
a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, 2012 a 2016, em livros, revistas especializadas (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa.	1,5 pontos (por artigo)
b) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes ao ano de 2016, em revistas não especializadas e jornais.	1,0 ponto (por artigo)
c) Serão considerados certificados registrados pelas instituições promotoras dos eventos de palestras, minicursos, mesa redonda, conferências proferidas na área da educação e participação em bancas de defesa (Monografia / TCC – Trabalho de Conclusão de Curso) referentes aos anos de 2014 a 2016.	1,0 ponto (por certificado)
d) Publicação de livros na área da educação.	5,0 pontos (por livro)

Artigo 3º - Caso haja empate entre dois ou mais profissionais, na contagem de pontos, a prioridade deverá seguir a seguinte ordem:

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

Parágrafo Único - 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 e posteriormente, será nomeada pelo gestor da unidade, através de portaria interna, sendo composta pelos seguintes membros:

- a) Diretor ou coordenador nomeado para exercer a função de direção;
- b) 01 representante da coordenação pedagógica;
- c) 01 representante do Conselho Deliberativo Escolar;
- d) 01 representante dos docentes;
- e) 01 representante do assistente de desenvolvimento educacional, quando se tratar de UMEI/CMEI.

Artigo 4º - O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação será remanescente por opção e deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED para contar ponto e lotar no dia 01/02/2017 às 08h, sendo desconsiderado o tempo de serviço na unidade em que era lotado.

Artigo 5º – Os gestores deverão comunicar a todos os profissionais da lotação até o dia 21/12/2016 e solicitar a apresentação de certificado original e cópia para conferência na contagem de pontos.



Artigo 6º - Deverá ser afixada, no mural da unidade, a relação das turmas existentes para lotação e carga horária, conforme matrículas efetivadas até 09/12/2016.

Artigo 7º - Para efetivação das lotações, deverá constar edital de convocação contendo: data, horário, local e critérios definidos.

Artigo 8º - Os Profissionais Técnicos Instrumental, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Apoio Instrumental, Apoio Instrumental I deverão fazer a contagem de pontos que obedecerá aos seguintes critérios: titulação, certificados de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, tempo de serviço.

§ 1º - Quanto à titulação concluída considerar-se-á a maior titulação (inclusive para os que estão em estágio probatório).

TITULAÇÃO		
Técnicos Instrumental, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Apoio Instrumental I		
a) Pós Graduação	Doutorado	18 pontos
	Mestrado	13 pontos
	Especialização na área da educação e/ou atuação	08 pontos
b) Graduação	Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo.	05 pontos
c) Pro funcionário		03 pontos
d) Ensino Médio		02 pontos
e) Ensino Fundamental		01 ponto

FORMAÇÃO CONTINUADA	PONTUAÇÃO
a) Cursos de formação continuada na área da Educação (Informática, Gestão Pública, Educação para o Transito, Artes, Educação Ambiental, Saúde Escolar, Línguas Estrangeiras e áreas afins da Educação (segundo catalogo CNPq), expedidos nos últimos 5 anos (2012 a 2016).	O total da carga horária de todos os cursos, de no mínimo 20 horas até o limite de 400 horas somadas será dividido por 40, (considerar as 02 casas decimais).
b) Participação em grupos de estudos via HTPC (Formação na escola), no ano vigente, mediante apresentação de certificado emitido pela unidade escolar.	100% _____ 5,0 pontos 90% _____ 4,0 pontos 80% _____ 3,0 pontos 75% _____ 2,0 pontos
c) A participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela SEMED, nos últimos 5 anos (2012 a 2016).	Além da pontuação atribuída no item A, o total da carga horária de todos os cursos de que participou na SEMED será multiplicado por 0,025. Para fins de validação considerar-se-á certificado a partir de 20 horas.



§ 2º - Quanto aos certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação e/ou atuação, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos 2012 a 2016.

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E/OU ATUAÇÃO	
I – Técnico Instrumental.	
a) Conhecimento e domínio de informática em MS Office Word, e Excel.	5,0 pontos
b) Conhecimento e domínio de informática BrOffice e Linux.	5,0 pontos
c) Conhecimento na área de atendimento ao público.	5,0 pontos

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E/OU ATUAÇÃO	
II – Apoio Instrumental I	
a) Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparo de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 ponto (cada 08 horas)

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E/OU ATUAÇÃO	
III – Assistente de Desenvolvimento Educacional	
a) Certificado, na área da educação e/ou atuação (higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 ponto (cada 08 horas)

CERTIFICADOS DE CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E/OU ATUAÇÃO	
IV – Apoio Instrumental	
a) Certificado na área da educação e/ou atuação (vigilância, segurança, relacionamento pessoal).	0,5 ponto (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 ponto (cada 08 horas)



I – Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2016, poderá ser aceito o atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

II– 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.

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

§ 3º - Quanto ao tempo de serviço.

TEMPO DE SERVIÇO.	
a) Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Educação no cargo de concurso.	2,0 pontos
b) Tempo de serviço, por ano, na unidade de ensino que é lotado no cargo de concurso.	2,0 pontos

I – Para efeito do **Artigo 8º, § 3º** será considerada a data de ingresso por concurso público no cargo em que atua, assegurando seu tempo de contrato, celetista ou estável, bem como o período em que esteve atuando no SISPMUR, desde que apresente documento comprobatório no ato da conferência de pontos, excetuando o período de cedência para instituições fora da Educação Municipal.

II – 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 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, contados a partir de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro. A contagem de tempo de serviço deverá ser realizada somando os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a SEMED/Unidade Escolar e dividido por 365 dias e a cada ano completo deverá ser atribuído 2,0 pontos, conforme tabela acima.

III – Para comprovação do tempo de serviço que consta no **Artigo 8º, § 3º** deverá ser apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documento comprobatório, expedido pela Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão de Pessoas ou pela direção da unidade escolar onde exerceu suas funções.

SEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Artigo 9º - Na Educação Infantil deverá haver um professor por período em cada agrupamento de crianças do I e II Ciclos.

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

- Deverá haver apenas um Assistente de Desenvolvimento Educacional em cada turma do I Ciclo da Educação Infantil.
- O Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá lotar apenas no I Ciclo da Educação Infantil.
- No **2º e 3º Agrupamento do I Ciclo** deverá haver dois adultos por turma em cada período, sendo o docente e o estagiário.



Artigo 10 - Nas escolas que ofertam I, II e III Ciclos do ensino fundamental, I e II Segmentos da EJA e salas de recursos multifuncionais a lotação deverá seguir a organização abaixo:

§ 1º - **I Ciclo** - lotação unidocente, prioritariamente para os docentes inscritos no programa de formação Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, que optarem por permanecer com sua turma até a terminalidade do ciclo, sendo que os que concluírem o I Ciclo em 2016, poderão preferencialmente iniciar no I Ciclo em 2017.

§ 2º - **II Ciclo, 1ª e 2ª Fase** – lotação prioritária para o docente concursado para os anos iniciais.

§ 3º - **II Ciclo, 3ª Fase** - lotação por Disciplina.

§ 4º - A partir da **3ª Fase do II Ciclo** lotará Docente concursado para os anos finais.

§ 5º - Ocorrendo aulas livres na **2ª Fase do II Ciclo** e havendo docente concursado para os anos finais remanescente na unidade, o mesmo poderá ser lotado nesta fase, por Disciplina.

§ 6º - A lotação do docente para a sala de recursos multifuncionais deve ser de profissional que tenha, prioritariamente, formação específica ou experiência em educação especial.

§ 7º - **I Segmento EJA** – lotação unidocente.

§ 8º - **II Segmento EJA** – lotação por disciplina.

Artigo 11 – Nas Instituições Educativas que ofertam o II Ciclo da educação infantil, lotarão prioritariamente docentes concursados para a educação infantil e docentes conforme editais ou termo de posse para educação infantil e fundamental.

Artigo 12- Os docentes de anos finais do ensino fundamental e docentes de educação física, que atuaram em mais de uma unidade no ano de 2016, deverão lotar na unidade que tiver maior carga horária, caso haja aula suficiente, obedecendo aos critérios de contagem de pontos.

Artigo 13 – 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 desenvolvendo um projeto de apoio pedagógico para atender os alunos com baixo rendimento no contraturno, não podendo exceder um profissional por unidade.

Artigo 14 – 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 contraturno, não podendo exceder um profissional por unidade.

Artigo 15 – Os projetos a serem desenvolvidos pela unidade que necessitem de profissionais e/ou recursos deverão ser apresentados ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e Departamento de Gestão de Pessoas, que emitirão parecer.

Parágrafo Único – Os projetos de apoio pedagógico para complementar carga horária previstos nos Artigos 13 e 14 também devem ser submetidos à apreciação do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental e Departamento de Gestão de Pessoas, que emitirão parecer.

Artigo 16 – 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 17 – 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 06/02/2017, desde que autorizado pela SEMED.

Artigo 18 - O docente que estiver prestando serviço em outro setor da Educação Municipal e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR terá direito a concorrer à sala de aula em sua unidade de origem.

Artigo 19 – Os docentes que estiverem exercendo a função diretor ou coordenador pedagógico nas unidades de educação infantil e ensino fundamental participarão de todo o processo de lotação.

Artigo 20 – O docente nomeado para o cargo de diretor ou coordenador pedagógico nas unidades de ensino sob a direção da SEMED terá sua lotação na unidade de origem.

Artigo 21 – O docente em Afastamento para Interesse Particular – AIP, terá sua lotação na rede municipal de ensino, devendo se apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED para ser atribuído, junto com os remanescentes por falta de aula/turma, ou quando da data de seu retorno.

SEÇÃO III LOTAÇÃO DO DOCENTE ESTUDANTE

Artigo 22 - 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.

§ 1º – Se houver docente de 30 horas, no quadro da unidade, estudante, sem que haja vaga na unidade, encaminhar-se-á o referido servidor ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED no dia 30/01/2017 para efetuar sua lotação que acontecerá antes dos remanescentes por falta de aulas/turma.

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

SEÇÃO IV LOTAÇÃO DO DOCENTE PARA AS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Artigo 23 – As salas de recursos multifuncionais serão implantadas na rede municipal de ensino por polos, atendendo as unidades próximas. A lotação dos docentes, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios:

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



§ 2º - Em função do não preenchimento da vaga, considerando os critérios previstos no parágrafo anterior, lotará primeiro um efetivo da unidade ou de outras unidades, que tenha interesse, mesmo sem a formação exigida.

§ 3º - Não satisfazendo nenhuma das condições anteriores, lotará um contratado com 26 horas semanais, preferencialmente, com a formação exigida.

§ 4º - Ter disponibilidade, para atender alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos turnos matutino e vespertino;

§ 5º - Participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela SEMED.

§ 6º - A HTP e HTPC destes docentes deverão ser cumpridas, semanalmente na unidade de origem, sendo que a cada 15 dias a HTP deverá ser cumprida na SEMED, com carga horária de 04 horas, em conjunto com a equipe de Educação Especial.

Artigo 24 – A lotação do docente da sala de recursos multifuncionais seguirá os critérios listados neste artigo, observando a quantidade de alunos diante da pré-matrícula 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	Lotarão 02 (dois) docentes com 30 horas por sala se for efetivo ou 26 horas se for contratado, sendo um por período, formando assim duas turmas.

§ 1º – O atendimento na sala de recursos multifuncionais será condicionado à frequência mínima de alunos. Não havendo alunos matriculados e frequência nesta sala, caberá ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED realizar nova análise acerca do funcionamento da sala e da lotação deste profissional.

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

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



§ 4º – O docente efetivo que atuou em 2016, nas salas de recursos multifuncionais, terá prioridade em continuar lotado, 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 do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades/SEMED.

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

Artigo 25 – Nas ocasiões em que os docentes lotados no Atendimento Educacional Especializado - AEE se afastarem de seus trabalhos por motivo de licença (prêmio, médica ou maternidade) a equipe gestora da unidade deverá solicitar ao Departamento de Gestão de Pessoas e Departamento de Gestão do Ensino Fundamental a contratação de um docente.

Artigo 26 – 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 V

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 27 – A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo supervisor escolar concursado. Na ausência deste profissional poderá se inscrever para exercer a função:

- a) O docente concursado, habilitado em Pedagogia;
- b) O docente concursado, habilitado em outras licenciaturas com experiência na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.
- c) Não havendo candidato na unidade escolar poderá ser convidado ao cargo, um professor efetivo de outra unidade. Caso haja vaga e interesse sua remoção será garantida automaticamente para a unidade a qual estará atuando como coordenador pedagógico.

§ 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 de forma coerente, com argumentação crítica e aprofundamento teórico, plano de ação considerando os indicadores apresentados pela unidade com vistas à melhoria da qualidade do ensino com objetivos e metas a serem atingidas; o mesmo deve ser aprovado pelo coletivo de Docentes em assembleia da unidade, pela maioria simples do corpo docente, devidamente registrado em ata e encaminhado junto com o quadro de lotação à SEMED/Gestão de Pessoas;
- III** - Apresentar memorial reflexivo e/ou portfólio;

§2º – Além dos critérios estabelecidos no **Artigo 27, § 1º** desta normativa, o perfil do candidato a coordenador pedagógico deverá ser de acordo com as atribuições da função conforme definidas pela rede municipal de ensino - RME.

Artigo 28 - As unidades que têm até 15 turmas e que possuem o Programa Novo Mais Educação com opção de 15 horas semanais terão direito a um docente efetivo com carga horária de 30 horas, que será **designado como Articulador** responsável pela execução e acompanhamento, durante o período da execução dos recursos.



Artigo 29 - Nas unidades a partir de 16 turmas, o Diretor será responsável pela prestação de contas do programa e os coordenadores pedagógicos serão responsáveis pelas ações pedagógicas.

SUBSEÇÃO I

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

Artigo 30 – A quantidade de coordenador pedagógico nas unidades com direção ou coordenação pedagógica nomeada para desempenhar a função de direção, obedecerá ao número de turmas, de acordo com a organização abaixo:

- a) De 06 a 15 turmas – 01 coordenador pedagógico.
- b) A partir de 16 turmas – 02 coordenadores pedagógicos.
- c) A partir de 27 turmas – 03 coordenadores pedagógicos com 30 horas semanais.

§ 1º - Nas escolas que possuem salas anexas, comprovada a necessidade, poderá ser destinado 01 (um) docente efetivo de 30 horas semanais em readaptação de função para atuar como coordenador pedagógico dessas salas anexas.

§ 2º - Na redução de número de turmas, o número de coordenador pedagógico também deverá ser reduzido, conforme previsto neste artigo.

Artigo 31 - O coordenador pedagógico atenderá os turnos, turmas/níveis de ensino ofertados pela unidade e o Programa Novo Mais Educação, quando for o caso, mediante definição de cronograma coordenado pelo diretor da unidade, com atribuições definidas em regulamentação própria para este fim.

Parágrafo Único - O docente nomeado para exercer a função gratificada de coordenador pedagógico deverá desenvolver uma jornada de 40 horas semanais.

SUBSEÇÃO II

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL – UMEI/EMEI/CMEI

Artigo 32 – Em todas as unidades de Educação Infantil (UMEI/EMEI/CMEI) haverá pelo menos 01 (um) coordenador pedagógico.

§ 1º – Nas unidades de Educação Infantil que atendem em período parcial a partir de 16 turmas terá direito a 02 (dois) coordenadores pedagógicos.

Artigo 33 – As turmas de educação infantil que funcionam nas unidades de ensino fundamental deverão ser acompanhadas diretamente pelo supervisor escolar ou coordenador pedagógico da unidade escolar.

Artigo 34 – O supervisor escolar ou coordenador pedagógico da Educação Infantil atenderá aos períodos de funcionamento da unidade conforme cronograma definido pela unidade.

SEÇÃO VI

DA LOTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 35 - A distribuição dos profissionais administrativos nas unidades de ensino fundamental se dará de acordo com os seguintes critérios:



UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA/CAMPO.	
Número de alunos frequentes na unidade.	Quantidade de profissionais administrativos por unidade.
50 a 500	01 (um) Técnico Instrumental
501 A 1000	02 (dois) Técnico Instrumental.
A partir de 1.001	03 (três) Técnico Instrumental.

Parágrafo Único - Para fins de cumprimento do **Artigo 35** desta normativa considera-se profissional técnico instrumental aqueles concursados no cargo de agente administrativo, auxiliar administrativo, assistente técnico e secretário escolar, bem como instrutor e telefonista que tiveram os cargos extintos e foram reaproveitados em funções administrativas. A distribuição dos profissionais técnicos instrumentais considera a carga horária de 40 horas semanais, caso haja profissionais com carga horária diferente, deverá ser feita a conversão de forma equitativa para proceder a distribuição.

Artigo 36 - Os profissionais do cargo de apoio instrumental devem ser distribuídos distintamente para desenvolverem as atividades de nutrição e limpeza.

Artigo 37 - A distribuição dos profissionais administrativos nas unidades de educação infantil se dará de acordo com os seguintes critérios:

PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS	
UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI/CMEI/UMEI	
Número de alunos frequentes na unidade.	Quantidade de profissionais administrativos por unidade.
Até 299	01 (um) estagiário
300 acima	01 (um) profissional administrativo

Artigo 38 - A distribuição do Apoio Instrumental, na função de auxiliar de serviço diverso, nas unidades da rede municipal de educação se dará de acordo com os seguintes critérios:

APOIO INSTRUMENTAL	
a) UMEI/CMEI	
Quantidade de salas	Quantidade de Apoio Instrumental por unidade
Até 04	07
05 a 06	09
07 a 08	12
09 a 10	14
b) EMEI	
Quantidade de salas	Quantidade de Apoio Instrumental por unidade
Até 02	03
03	04
04 e 05	05
06 a 08	06
Acima de 09	12



c) UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E CAMPO	
Quantidade de salas	Quantidade de Apoio Instrumental por unidade
Até 02	01
03	02
04	03
05 a 07	05
08 a 10	08
11 a 14	11
15 a 17	13
Acima de 18	15

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

§ 2º - A distribuição dos cargos de Apoio Instrumental considera a carga horária de 30 horas semanais, caso haja profissionais com carga horária diferente deverá ser feita a conversão de forma equitativa para proceder a distribuição.

Artigo 39 - A distribuição do Apoio Instrumental, na função de Agente de Vigilância, se dará de acordo com os seguintes critérios:

APOIO INSTRUMENTAL	
a) EMEI/UMEI/CMEI	
Situação da unidade escolar	Quantidade de Apoio Instrumental por unidade
Com vigilância eletrônica	02 (dois)
Sem vigilância eletrônica	05 (cinco)
b) UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E CAMPO	
Situação da unidade escolar.	Quantidade de agente de Apoio Instrumental por unidade
Com vigilância eletrônica/sem atendimento no noturno	02 (dois)
Com vigilância eletrônica/ com atendimento no noturno	03 (três)
Sem vigilância eletrônica	05 (cinco)

§ 1º – Nas unidades em que houver Apoio Instrumental (ASD) em readaptação de função por um período mínimo de 90 (noventa) dias terá reduzida, no período diurno, a quantidade de Agente de Vigilância disposta no **Artigo 38** desta normativa.

§ 2º – Ocorrendo a situação disposta no parágrafo anterior, o agente de vigilância deverá ser lotado no período noturno ou nos finais de semana e feriados em unidade que necessitem deste profissional nestes períodos, a fim de resguardar e proteger o patrimônio público



Artigo 40 - As unidades municipais de ensino com profissionais administrativos, Assistente de Desenvolvimento Educacional e Apoio Instrumental contratados por tempo determinado para prestarem serviço junto à secretaria municipal de educação, mediante processo seletivo deverão cumprir as respectivas atribuições do cargo e jornada de trabalho, nos termos da lei municipal específica em vigência.

Artigo 41 - Nas unidades do ensino fundamental e educação infantil onde há alunos com deficiência e que apresentam necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, será disponibilizado um estagiário por período conforme parecer da equipe de Educação Especial. Caso haja necessidade de mais estagiário por período as equipes do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/Divisão das Diversidades/ Departamento de Gestão de Pessoas realizarão nova análise com emissão de parecer para posterior encaminhamento.

Artigo 42 – Nas escolas do ensino fundamental urbana, campo, indígena quando houver necessidade de contratação de docentes através de processo seletivo para suprir vagas livres e/ou vagas em substituição, a carga horária semanal máxima a ser contratada será de 24 horas. Nas unidades da educação infantil (UMEI/EMEI/CMEI) a carga horária semanal a ser contratada será de 26 horas. Em casos excepcionais e se houver recursos financeiros o Departamento de Gestão de Pessoas poderá liberar contratos de até 30 horas semanais mediante pedido fundamentado da unidade escolar.

Artigo 43 – Toda e qualquer alteração no quadro de lotação da unidade (turma/lotação/coordenação/turno e horário de trabalho e outros) deverá ser encaminhada através de memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED imediatamente.

Artigo 44 – A HTP/HTPC deverá ser normatizada pelas unidades de ensino nos seus regimentos e P.P.P, coletivamente, em observância com a Lei vigente.

Artigo 45 – 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 pelo Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED, e posteriormente, efetivará nova lotação.

Artigo 46 - Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta normativa.

Artigo 47 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa e quando for o caso ser acompanhado dos demais departamentos conforme a área específica.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO CRONOLÓGICA

SEÇÃO I DAS FÉRIAS

Artigo 48 - Programação cronológica das férias nas unidades escolares:

§ 1º - 26/12/2016 a 24/01/2017- Férias coletivas dos docentes, auxiliares de serviços diversos apoio instrumental, assistente de desenvolvimento educacional, coordenadores pedagógicos, formadores e mediadores que atuam na SEMED e supervisores.



I - O pagamento do 1/3 de férias destes servidores será automático no vencimento do período aquisitivo.

II - As férias de o apoio instrumental auxiliar de serviços diversos nos casos que o gestor da unidade escolar julgar necessário e com a anuência do servidor poderão ser programadas para outro período, desde que o Departamento de Gestão de Pessoas da SEMED autorize.

III - As férias do diretor, técnico instrumental e apoio instrumental I serão usufruídas conforme período programado junto ao diretor da unidade escolar onde é lotado, desde que não haja prejuízo para a unidade, a informação do período de gozo das férias deve ser encaminhada via memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMED com **10 (dez) dias de antecedência** do início da programação.

IV - O servidor deve comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMED com **05 (cinco) dias de antecedência** da programação de suas férias para assinatura do requerimento e conseqüentemente, pagamento do 1/3 das férias e demais procedimentos.

V - Os docentes, supervisores, apoio instrumental I e assistente de desenvolvimento educacional que estiverem cedidos com ônus para outras secretarias ou órgãos e cooperação técnica deverão informar a programação de suas férias via memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMED, bem como assinar requerimento até o dia 05 do mês para receber o 1/3 de férias. E quando retornarem a SEMED deverão estar com o gozo das férias regularizadas.

§ 2º - 17/07/2017 a 31/07/2017 - Recesso escolar do docente na unidade escolar, do assistente de desenvolvimento educacional e estagiário.

Artigo 49 - 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 (dez) dias de antecedência**.

§ 1º - É dever do gestor da unidade escolar observar o limite de 10% do total do quadro de servidores para liberar o gozo de licença prêmio.

§ 2º - 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 Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED com **05 (cinco) dias de antecedência** para assinar a autorização de gozo da licença prêmio.

SEÇÃO II DO CALENDÁRIO

Artigo 50 - Programação cronológica do calendário escolar e demais ações envolvendo a rede municipal de ensino:

§ 1º - 28/11/2016 a 02/12/2016 - Matrícula de alunos já atendidos nas unidades de ensino e cadastro de demanda.

§ 2º - 05/12/2016 a 09/12/2016 - Matrícula dos alunos novos da rede municipal de ensino.

§ 3º - 06 e 07/12/2016 Análise dos pedidos de remoção para 2017.

§ 4º - 08/12/2016 Encaminhamento dos removidos.

§ 5º - 19/12/2016 - 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.



§ 6º - 20/12/2016 - Processo de contagem de pontos na unidade. Conferência e divulgação da relação dos servidores que participaram do processo com a respectiva pontuação.

§ 7º - 21/12/2016 - Período matutino interposição de recurso.

§ 8º Período vespertino análise dos recursos sobre processo de contagem de pontos divulgação do resultado final.

§ 9º - 26/12/2016 a 24/01/2017 - Férias coletivas.

§ 10 - 27/01/2017 - Escolha do coordenador pedagógico e atribuição do regime/jornada de trabalho no sistema Sigeduca de todos os profissionais efetivos na unidade no período matutino.

§ 11 - 27/01/2017 - Entrega dos quadros de lotação no protocolo da SEMED, impreterivelmente até às 15 horas:

- a) Quadro de lotação da unidade, constando o nome do efetivo e aula livre se houver.
- b) Quadro dos profissionais remanescentes por falta de vagas na unidade, acompanhado da ficha de contagem de pontos conforme sistema Sigeduca.

§ 12 - 30/01/2017 a 03/02/2017 - Estudos pedagógicos, discussão e elaboração dos calendários escolares, (re)elaboração do P.P.P. e do regimento nas unidades de ensino (não letivo).

§ 13 - 07/02/2017 - Inserção dos calendários das unidades de ensino no sistema Sigeduca para ciência do Departamento de Gestão Escolar /SEMED.

§ 14 - 31/01/2017 - Atribuição do regime/jornada de trabalho no Departamento de Gestão de Pessoas SEMED:

- a) 08h docentes e profissionais remanescentes por falta de vaga na unidade.
- b) 13h docentes e profissionais em afastamento para interesse particular (AIP) cedidos para outras secretarias/órgãos não afins da educação, que retornarão para a Secretaria Municipal de Educação .

§ 15 – 01/02/2017 – Às 08h lotação dos docentes e profissionais remanescentes por opção.

§ 16 - 01/02/2017 - Encaminhamento dos substitutos para as vagas em reserva técnica.

§ 17 - 02 e 03/02/2017 - Lotação na SEMED dos demais profissionais contratados.

§ 18 - 06/02/2017 - Início do ano letivo (recebimento dos alunos).

§ 19 -21/12/2017 - Término do ano letivo.

Artigo 51 - Os calendários das unidades de ensino da rede municipal deverão respeitar, obrigatoriamente, exceto as escolas do campo, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme esta normativa, ficando os dias letivos a serem definidos pelos profissionais da educação e conselho escolar, de acordo com o P.P.P. da unidade e a Resolução Normativa 002/2015/CEE/MT, devendo ser inserido no sistema Sigeduca, impreterivelmente, até 07/02/2017.

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



§ 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 extraclases com participação dos alunos, efetivo planejamento e trabalho pedagógico dos docentes na unidade de ensino, desde que contemplados na proposta pedagógica - P.P.P. e calendário escolar.

§ 5º - Não serão considerados dias letivos:

- I – Festa do sorvete;
- II – Reuniões em geral;
- III - Assembleias;
- IV – Ponto facultativo;
- V – Funeral.

SEÇÃO III
DO CADASTRO/MATRÍCULA E FORMAÇÃO DE TURMAS
DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 52 - Programação cronológica das matrículas na rede municipal de ensino:

a) 28/11/16 a 02/12/2016	Matrícula de alunos já atendidos nas unidades de ensino e cadastro de demanda.
b) 05 a 09/12/2016	Matrícula dos alunos novos da rede municipal de ensino.

§ 1º - Da documentação exigida:

- a) Certidão de nascimento da criança ou RG;
- b) Cartão de vacinação atualizado (apenas para a educação infantil);
- c) Comprovante de residência;
- d) RG da mãe, pai ou responsável;
- e) Preenchimento da ficha de matrícula e termo de responsabilidade;
- f) Cartão bolsa família;
- g) Cartão SUS;
- h) Comprovante de vínculo empregatício (apenas para a educação infantil);
- i) Tipo sanguíneo e fator RH.

§ 2º - 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.

§ 3º - A transferência de crianças entre EMEI, UMEI, CMEI e Escolas do Ensino Fundamental que ofertam Educação Infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço bem como a demanda proveniente da Caritas Diocesana. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de alunos novos, no ano seguinte.



SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 53 - As matrículas na educação infantil ocorrerão após cadastro e classificação no sistema Sigeduca, Para a efetivação da matrícula seguirá os critérios abaixo relacionados:

- a) Crianças em situação de risco (vulnerabilidade social, com deficiência e risco nutricional);
- b) Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- c) Preferencialmente filhos de mães ou responsáveis que trabalhem fora;
- d) Proximidade de residência com a unidade. (ECA – Art.53, V).

SUBSEÇÃO II

DO CADASTRAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 54 - A solicitação de vaga na Educação Infantil (I e II Ciclo) será efetivada através de cadastro na unidade e via online.

§ 1º - O cadastro deverá ser efetuado pelo preenchimento no sistema Sigeduca.

§ 2º - Os dados e informações do cadastro serão inseridos no sistema Sigeduca para fins de classificação.

§ 3º - A matrícula da criança na Educação Infantil poderá ser cancelada caso seja solicitada pelo pai ou responsável mediante termo de cancelamento assinado pelo mesmo.

§ 4º - A criança com 03 (três) faltas consecutivas e/ou 05 (cinco) faltas intercaladas no prazo de 20 (vinte) dias, sem justificativa e sem assinar o termo de desistência, é dever da direção da unidade escolar comunicar através de ofício ao Conselho Tutelar, Ministério Público e ao Departamento de Gestão Escolar/SEMED, conforme anexo II. Caso a frequência da criança não seja regularizada no prazo de 20 (vinte) dias abrir-se-á nova vaga.

SUBSEÇÃO III

DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 55 – A matrícula na **1ª Fase do I Ciclo** ensino fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2017 conforme disposto na Resolução CEB/CNE 7/2010.

Artigo 56 – O aluno que ingressar no ensino fundamental com 07 anos de idade, mesmo sem experiência escolar, deverá ser matriculado na **2ª Fase do I Ciclo**, conforme disposto no art. 29 da Resolução Normativa 002/2015 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 ou em defasagem idade/fase.



Artigo 57 – 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 DA ZONA URBANA E ESCOLAS DO CAMPO

Artigo 58 - Para as unidades municipais de ensino que ofertam a educação infantil fica estabelecido a formação de turmas com base no micro planejamento para 2016 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.

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

§ 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 2017, serão consideradas as seguintes idades:

a) 1º Agrupamento do I Ciclo da Educação Infantil	06 (seis) meses a 02 (dois) anos até 31/03/2017
b) 2º Agrupamento do I Ciclo da Educação Infantil	02 (dois) anos até 31/03/2017
c) 3º Agrupamento do I Ciclo da Educação Infantil	03 (três) anos até 31/03/2017
d) 1º Agrupamento do II Ciclo da Educação Infantil	04 (quatro) anos até 31/03/2017
e) 2º Agrupamento do II Ciclo da Educação Infantil	05 (cinco) anos até 31/03/2017

§ 4º - A quantidade mínima de crianças para abertura de turmas/agrupamento será de **24 (vinte quatro)** crianças, respeitando a metragem que determina o **Artigo 56** desta normativa.

§ 5º - As turmas da Educação Infantil, que no decorrer do ano letivo vigente, não tiverem frequência diária mínima de 90%, serão colocadas sob análise da SEMED para remanejamento desde que haja oferta na unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

§ 6º- A quantidade máxima de crianças por agrupamento ou turma deverá ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite **MÁXIMO de 28 crianças em UMEI/EMEI/CMEI e de 26 crianças nas Escolas que atendem o II Ciclo da Educação Infantil.**

Artigo 59 - 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 60 – 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 002/2015 CEE/MT:

§ 1º - **I CICLO – UMEI**

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

§ 2º - **II CICLO**

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

Artigo 61 – 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 **18 a 24** crianças por adulto.
- b) 2º Agrupamento – 05 anos **18 a 24** crianças por adulto.

§ 2º – Nas unidades onde não houver espaço físico e ou demanda para o atendimento por agrupamento, funcionarão em regime de multiagrupamento obedecendo o que estabelece o **Artigo 13, § 1º** até 24 crianças por adulto.

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

SEÇÃO V
DA FORMAÇÃO DE TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL DA ZONA
URBANA E ESCOLAS DO CAMPO

Artigo 62 - 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.

§ 1º – Conforme preceitua o **Artigo 62** fica estabelecido que as **Escolas Municipais de Ensino Fundamental** adotem as seguintes formações de turmas:

Ciclo/Segmento	Número de alunos por Fase/Ano
I Ciclo	
1ª Fase	26
2ª Fase	27
3ª Fase	28
II Ciclo	
1ª Fase, 2ª Fase e 3ª Fase	30
III Ciclo	



1ª Fase, 2ª Fase e 3ª Fase	31
EJA	
I Segmento – EJA	20 – 28
II Segmento – EJA	25 – 30

§ 2º – Conforme preceitua o referido artigo, fica estabelecido que as **Escolas Municipais do Campo** adotem as seguintes formações de turmas:

Ciclo/Segmento	Número de alunos por Fase/Ano
I Ciclo	
1ª Fase e 2ª Fase	16 - 27
3ª Fase	17 - 28
II Ciclo	
1ª Fase, 2ª Fase e 3ª Fase	18 - 30
III Ciclo	
1ª Fase, 2ª Fase e 3ª Fase	18 - 32
I Segmento – EJA	18 – 28
II Segmento – EJA	18 – 30
Sala Multifase	
I Ciclo/II Ciclo	16 - 25
I Segmento – EJA	16 – 26
II Segmento – EJA	16 – 28

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

§ 4º - Somente serão consideradas a formação de turmas que obedecerem rigorosamente os critérios de composição descritos no **Artigo 62, § 1º e § 2º** desta normativa.

§ 5º - As turmas que receberem alunos com deficiência terão redução de 10% do número de alunos, respeitando a quantificação máxima de 02 (dois) alunos com deficiência e Transtornos do Espectro Autista, por agrupamento ou turma nas classes comuns, conforme CEE/MT Resolução 001/2012. Havendo a necessidade de ampliação de atendimento considerar-se-á a redução de 15%.

§ 6º - As turmas do Ensino Fundamental e do I e II Segmento da EJA da zona urbana e campo, que no decorrer do ano letivo vigente, não tiverem frequência diária mínima de 90%, serão colocadas sob análise da SEMED para remanejamento desde que haja oferta na unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

§ 7º - As escolas que ofertam o I e II Segmento da EJA que não atingirem o número de alunos previsto no **Artigo 62, § 1º e § 2º** desta normativa funcionarão em regime multianual com um mínimo de **18** alunos por turma.



§ 8º - As turmas multianuais do I e II Segmento da EJA que tiver na matrícula e frequência no total de **30** alunos serão divididas e formarão 02 (duas) turmas, que somente poderão ser deliberadas após autorização do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SEMED que avaliará as especificidades caso a caso; observando o número de alunos para abertura de turmas e a oferta de novas vagas.

§ 9º - As escolas municipais do campo que não atingirem o número de alunos previstos no **Artigo 62, § 2º** desta normativa, funcionarão em regime multifase com no mínimo **16** alunos e no máximo de **28** alunos por turma.

§ 10 - As escolas do campo que atenderem no regime multifase abrirão turmas com o mínimo de **16** alunos.

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

§ 12 – A unidade do campo que tiver alunos do II Ciclo da Educação Infantil com número insuficiente para abertura de turma deverá reagrupá-los, conforme orientações do Departamento de Gestão da Educação Infantil/SEMED e do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SEMED.

§ 13 - As turmas em regime multifase do I Segmento EJA das escolas do campo que tiver frequência diária no total de **29** 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 avaliarão as especificidades caso a caso.

§ 14 - 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 002/2015 do CEE/MT, e regimento escolar.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E FORMAÇÃO DE TURMAS

Artigo 63 - As unidades indígenas, respeitando os preceitos legais, constitucionais e normas específicas de funcionamento, desenvolverão suas atividades com as seguintes prerrogativas:

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

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

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

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



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

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

Artigo 64 - As turmas do Ensino Fundamental serão formadas considerando o espaço físico das salas de aula que é de 1,20 m² a 1,40 m³, sendo que Mato Grosso optou por 1,37 m² por aluno.

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

Ciclo/Segmento	Número de alunos por Fase/Ano
II Ciclo Educação Infantil	20 - 25
I Ciclo	20 - 25
II Ciclo e III Ciclo	25
I Segmento - EJA	20
II Segmento - EJA	25
Multifase	
Ciclo/Segmento	Número de alunos por Fase/Ano
I Ciclo, II Ciclo e III Ciclo	16 - 25
I Segmento - EJA	16 - 26
II Segmento - EJA	16 - 28

Artigo 65 - A matrícula na 1ª Fase do I Ciclo do ensino fundamental será destinada aos alunos que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2017, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE.

SEÇÃO II

LOTAÇÃO DO SUPERVISOR ESCOLAR E DOS DOCENTES DAS UNIDADES MUNICIPAIS INDÍGENAS

Artigo 66 - A unidade indígena terá lotado um supervisor escolar ou professor efetivo da rede municipal de ensino, para o desempenho da coordenação pedagógica, com experiência e formação na área da educação escolar indígena.

Artigo 67 - Será nomeado um docente como coordenador para responder pelas 03 (três) unidades indígenas, pertencentes à rede municipal de ensino.

Artigo 68 - Como supervisor/coordenador será atribuído um profissional da rede municipal de ensino, com experiência e formação na área da educação escolar indígena.

Artigo 69 - A unidade escolar provida de laboratório de informática instalado e em funcionamento terá direito a 01(um) profissional indígena com conhecimento em informática.

Artigo 70 - 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 71 - A atividade docente na unidade indígena será exercida por docentes indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, exceto quando os profissionais indígenas não forem suficientes para suprir a demanda.

Artigo 72 - As unidades indígenas que possuem o programa Mais Educação terão um docente indígena atribuído que será responsável pela execução e acompanhamento do mesmo.

Artigo 73 - A atribuição de turmas e/ou aulas do docente será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico da unidade, por área de conhecimento ou disciplina, na seguinte ordem:

- a) – Docentes contratados com habilitação em licenciatura plena.
- b) – Docentes contratados com magistério do ensino médio.
- c) – Docentes contratados com ensino médio completo.
- d) – Docentes contratados cursando o ensino médio/magistério interculturais.

§ 1º - Os critérios observados nas alíneas b, c e d 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.

Artigo 74 - Toda a documentação de escrituração escolar das unidades indígenas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão Escolar a qual compete executar a sua organização e o cumprimento da legislação vigente.

Artigo 75 – Caberá a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED, realizar a atribuição dos profissionais das unidades indígenas conforme estabelecido em normativa.

Artigo 76 – Toda e qualquer alteração no quadro de lotação da unidade (turma/lotação/coordenação/turno e horário de trabalho e outros) deverá ser encaminhada através de memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED imediatamente.

Artigo 77 – O responsável/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 pelo Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED, e posteriormente, efetivará nova lotação.

Artigo 78 - Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta normativa.

Artigo 79 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa e quando for o caso ser acompanhado dos demais departamentos conforme a área específica.

Artigo 80 – Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa.

Artigo 81 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2017.



CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA 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.

SEÇÃO I

DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 82 - 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.

Artigo 83 - Os Docentes da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 90 dias (período vigente), munidos do **Laudo Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos e lotar na sua função de concurso e posteriormente ser designado para 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, segundo sua lotação.

§ 1º - Apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas às atividades de apoio com alunos de baixo rendimento escolar.

§ 2º - Desenvolver projetos e atividades pedagógicas na biblioteca escolar.

§ 3º - 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.

§ 4º - Exercer função de técnico responsável pelos projetos federais: Olimpíadas, Novo Mais Educação, etc. nas unidades municipais contempladas.

§ 5º - Auxiliar o supervisor e/ou coordenador pedagógico na unidade municipal, conforme as atribuições dispostas na para a Rede Municipal de Ensino.

§ 6º - Auxiliar o docente regente nas salas de recursos multifuncionais, desde que tenha perfil e experiência para exercer a função.

I - Todos os docentes da educação infantil e ensino fundamental, em situação de readaptação comprovada pela **Perícia Médica/DESOPEM** deverão participar da contagem de pontos e atribuição e posteriormente ser designado para uma das funções previstas nos § 1º ao § 6º deste Artigo.

SEÇÃO II

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Artigo 84 - O Assistente de Desenvolvimento Educacional em Readaptação de Função, com período mínimo 90 dias (período vigente), munidos do Laudo **Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos e lotar na sua função de concurso e posteriormente ser designado para as atividades de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:



§ 1º - Recepcionar os pais, alunos e cidadãos usuários, com cordialidade e respeito, bem como, acompanhar os alunos no setor externo da sala (pátio escolar).

§ 2º - Zelar pela integridade física das crianças.

§ 3º - E demais atribuições do cargo compatíveis com as limitações do servidor.

SEÇÃO III

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Artigo 85 - Os Auxiliares de Serviços Diversos em readaptação de função, com período de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de Laudo **Pericial/DESOPEM** devem efetivar a contagem de pontos e lotar na sua função de concurso e posteriormente ser designado para as atividades de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:

§ 1º - Abertura e fechamento de portões das unidades escolares, recepcionar os pais, alunos e cidadãos usuários, com cordialidade, bem como, acompanhar os alunos no setor externo da sala (pátio escolar);

§ 2º - Percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

§ 3º - 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;

§ 4º - Preparar e servir lanches, café, chá, mamadeiras e outras refeições simples, bem como, secar e guardar a louça;

§ 5º - Auxiliar na lavanderia, bem como controlar entrada e saída das peças nas UMEIs, lençóis, roupas, e outros, a fim de manter organizado o ambiente;

§ 6º - 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.

Artigo 86 - Será permitido na unidade escolar apenas um profissional readaptado por cargo e turno. Caso haja mais de um profissional readaptado, será utilizado o critério de maior pontuação obtida na contagem de pontos conforme estabelecido em normativa. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED lotar os profissionais que ficarem remanescentes por falta de vaga nas unidades da rede municipal de ensino.

Artigo 87 - Os profissionais da Educação Infantil e ensino fundamental, em readaptação de função deverão ser atribuídos em unidades localizadas na zona urbana, exceto os que comprovem residir próximo a unidade escolar do campo.

Artigo 88 - A unidade escolar deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED ficha de contagem de pontos dos profissionais remanescentes até o dia 27/01/2017.

Artigo 89 - A carga horária do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.



Artigo 90 - Ao término do período de readaptação o profissional retornará ao seu cargo de concurso.

Artigo 91 – Toda e qualquer alteração no quadro de lotação da unidade (turma/lotação/coordenação/turno e horário de trabalho e outros) deverá ser encaminhada através de memorando ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED imediatamente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 92 – O responsável/gestor da unidade que descumprir as orientações desta normativa, omitindo aulas, turmas, dados ou informações que venham influenciar na legalidade do processo de atribuições de classes, aulas, e ainda manter o quadro de pessoal em desacordo com estas orientações, será responsabilizado pelos seus atos e terá o seu quadro revisado pelo Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED, e posteriormente, efetivará nova lotação.

Artigo 93 - Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta normativa.

Artigo 94 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, especificamente Departamento de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento desta normativa e, quando for o caso ser acompanhado dos demais departamentos conforme a área específica.

Artigo 95 – Os casos omissos desta normativa serão definidos, posteriormente, junto a Comissão de Elaboração desta normativa, conforme **PORTARIA INTERNA Nº. 126/2017**.

Artigo 96 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2017, revogadas as normativas nº. 003/2014, 004/2014, 005/2014, 006/2014, 07/2014, 08/2014, 09/2014, 10/2014, 11/2014, 003/2015 e as disposições em contrário.

Rondonópolis, 24 de novembro de 2016.



REPRESENTANTES DAS CATEGORIAS	REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Mirtes Campos Pereira SISPMUR	Maria Lúcia da Silva Departamento de Gestão de Pessoas
Neuzeli Fuza CONSEB	Ana Fausta Holanda Napolessi Zaben Departamento de Gestão de Pessoas
Sara Regina Cardoso ADESMUR – Ensino Fundamental	Renato Prochnow Departamento de Gestão Escolar
Letícia Dantas de Amorim ADESMUR – Educação Infantil	Eliane Cristina Ramos Rosário Portela Departamento de Gestão Escolar
Márcia Ferreira Moreno Docente do Ensino Fundamental	Vanuza Santana Pereira Departamento de Gestão do Ensino Fundamental
Karyna de Fátima Antunes de Souza Silva Docente da Educação Infantil	Aureny Gomes Coelho Figueiredo Departamento de Formação Profissional
César Ney Arruda Escolas do Campo	Teina Nascimento Lopes Departamento de Formação Profissional



ANEXO I

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

Nome da Criança: _____
 Data Nascimento: ____/____/____ Local: _____
 Pai: _____ Escolaridade: _____
 Profissão: _____ Local Trab: _____ Fone: _____
 Mãe: _____ Escolaridade: _____
 : _____
 Profissão: _____ Local Trab: _____ Fone: _____
 Endereço: _____
 Ponto referencia: _____

Telefones para recado: _____
 E-mail do responsável: _____
 Reside com: () Mãe () Pai () Madrasta () Padrasto () Avós maternos () Avós Paternos () Outros _____
 Renda familiar: _____ Recebe Bolsa Família? () Sim () Não () Outros - Qual _____
 Reside em: () Casa própria () Alugada () Arrendada () Cedida () Invadida () Outra- Qual _____
 Tipo de construção: () Tijolo/Alvenaria () Madeira () Outra- Qual _____
 Quanto tempo mora neste endereço? _____ Quantidade de pessoas que moram na casa: _____
 Possui irmãos que estudam nesta Unidade? () Sim () Não Caso Sim: _____

NOME

AGRUPAMENTO

Como foi o parto? _____ Controla urina e fezes? () Sim () Não
 Tem algum hábito para dormir? () Sim () Não () Qual _____
 Como é o sono da criança? _____ Quais doenças já teve ou tem? _____
 Já sofreu alguma intervenção cirúrgica? () Sim () Não () Qual _____
 Sofreu algum acidente? () Sim () Não () Qual _____ Ficou sequela? () Sim () Não
 É alérgico a: _____
 Faz uso de algum medicamento? () Qual _____
 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) já teve algum problema de ouvido? _____
 Ele (a) costuma: () Chupar dedo () Chupar chupeta () Mamadeira () Chupar roupas/objetos () Roer unha
 A criança deve ser entregue para: _____

Alguns comentários que gostaria de fazer sobre a criança? _____

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

QUADRO DE MATRÍCULA

ANO LETIVO	FASE/CICLO	TURMA	TURNO	ASS. RESPONSÁVEL



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) aluno(a)

_____, em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para ser utilizada em campanhas institucionais desta escola e também da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, sejam destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para alunos da escola.

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

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

Rondonópolis, _____ de _____ de _____

Responsável Legal

TELEFONES ÚTEIS	Conselho Tutelar - Fones: 3411-5052 ou 9673-4276 Central de Atendimento à mulher: 180 Combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes: Programa Sentinela: 3411-5292 / 3411-5017 Polícia militar: 190
-----------------	---

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

COMUNICADO - LEILÃO DE MADEIRAS

CONSIDERANDO... os termos da **PORTARIA SEMMA Nº 003/2015, DE 15 DE ABRIL DE 2015** que dispõe sobre a realização de leilão presencial simples das madeiras apreendidas e doadas pelo Poder Judiciário a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de aplicações em programas ambientais e, dá outras providências.

CONSIDERANDO... que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente é fiel depositária judicial das madeiras apreendidas de maneira ilegal em Rondonópolis-MT;

CONSIDERANDO... que no perdimento judicial, a madeira apreendida tem sido doada a SEMMA MUNICIPAL onde o produto ou valor arrecadado, com base no valor da avaliação judicial, será depositado em conta indicada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente para utilização em projetos e programas ambientais em Rondonópolis, e também para suprir necessidades do órgão ambiental;

CONSIDERANDO... que os princípios constitucionais da administração pública, que são: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência nos impõe a obrigatoriedade em dar transparência e impessoalidade quanto à maneira de negociação dos ditos lotes de madeiras a terceiros interessados;

INFORMO:

Art. 1º O leilão presencial simples será realizado no pátio do depósito de madeira apreendida localizado ao lado da SEMMA MUNICIPAL, situada a Avenida Poguba, Quadra 33 lotes 6/8, Vila Goulart, **no dia 01 de dezembro de 2016, às 08 (oito) horas**, e terá como pregoeiro oficial o dirigente da pasta ou outro servidor por ele indicado, que o fará utilizando como base para o lance inicial, o valor da metragem cubica de cada lote, aferido pela avaliação judicial constante nos autos de cada lote doado pelo Poder Judiciário.

§ 1º – A relação dos lotes de madeiras que vão a leilão, encontra-se no mural do depósito de madeira apreendida para conhecimento do público interessado, onde consta a quantidade total da metragem cubica, tipo de madeira, essências, estado de conservação, valor da metragem e o valor total da avaliação judicial.

§ 2º - O primeiro ofertante/comprador terá prazo máximo de 48 horas para efetuar o depósito em conta indicada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, apresentando em seguida o comprovante para aferição por meio do extrato bancário, onde será lavrada e expedida ao adquirente a declaração de venda e termo de retirada.



§ 3º - Esgotado o prazo de 48 horas, sem que o primeiro ofertante tenha efetuado o depósito do valor do lance ofertado na conta indicada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, será comunicado ao segundo ofertante para que assim o faça, onde sendo esgotado prazo idêntico ao do primeiro, sem êxito, tal lote será levado a novo leilão.

§ 4º - Após a expedição da declaração de venda e termo de retirada do lote leitoado, o adquirente terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para retirá-lo do depósito de apreensão, devendo pagar diária de R\$ - 100,00 (cem reais), em caso de desobediência, que será recolhido na conta do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA.

Art. 2º É de inteira e total responsabilidade do adquirente arcar com a regularização/legalização do lote arrematado, através de Guia Florestal e/ou pagamento de taxas junto à SEFAZ/MT.

JOSÉ OLAVO PIO

Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO I:

DEPÓSITO: PÁTIO DA SEMMA

LOTE	ALVARÁ	M³	ESSÊNCIA	AVALIAÇÃO
LOTE A	54/2016 JUVAM	12,194	MADEIRA SERRADA DAS ESSÊNCIAS CUPIUBA, FAVEIRA, CAJUAÇU E PINHO CUIABANO	R\$ 4.877,60
LOTE B	47/2016 JUVAM	48,307	MADEIRA SERRADA DA ESPÉCIA MACARANDUBA	R\$ 19.322,80
LOTE C	30/2016 JUVAM	32,657	MADEIRA BENEFICIADA DAS ESPÉCIES CAMBARÁ, ANGELIM, MESCLA, CEDRINHO E GARAPEIRA	R\$ 9.797,10
LOTE D	20/2016 JUVAM	35,238	MADEIRAS SERRADAS DAS ESPÉCIES CUPIÚBA E FAVEIRA-DURA DOS TIPOS VIGA, VIGOTA, CAIBRO E TÁBUA	R\$ 1.000,00



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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 25/11/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2161/2016	112054	Cristiane de Oliveira Correa	Docente	07 dias – a partir do dia 24/11/2016 – Licença Médica.
2161/2016	89087	Maria Lúcia da Silva Brandão	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 24/11/2016 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2161/2016	158542	Faride Casimiro Abou Dehn	Técnico Instrumental	01 dia – no dia 23/11/2016 – Licença para Acompanhamento pessoa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2161/2016	20940	Francisca Gonçalves de Lima	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 23/11/2016 – Licença Médica.
2161/2016	201383	Nagila Caroline Ribeiro	Agente Comunitário de Saúde	15 dias – a partir do dia 23/11/2016 – Licença Médica.
2161/2016	203220	Mara Rúbia Ferreira de Aquino	Agente Comunitário de Saúde	01 dia – no dia 24/11/2016 – Licença Médica.
2161/2016	199176	Edna Mara Barbosa Machado Ramos	Auxiliar de Serviços Diversos	05 dias – a partir do dia 25/11/2016 – Licença Médica.
2161/2016	1555498	Lázara Fernanda de Oliveira Mendonça	Enfermeiro	01 dia – no dia 25/11/2016 – Licença Médica.

Rondonópolis, 25 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, o **Resultado da Perícia Médica** realizada no dia **25/11/2016**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010 e CONCURSO PÚBLICO 001/2011 PMR/SEMEC, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008 – PMR – MT, com fundamento na decisão judicial exarada no processo nº 9538-62.2013.811.0003, 2ª Vara de Fazenda Pública da Comarca de Rondonópolis/MT.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER FINAL DA PERÍCIA MÉDICA
00755-2	Silvania Ferreira dos Santos	Docente: Professor da Educação Infantil	Apta

Rondonópolis, 25 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, o **Resultado da Perícia Médica** do CONCURSO PÚBLICO 001/2015 PMR/SEMEC, realizada no dia **25/11/2016**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER FINAL DA PERÍCIA MÉDICA
01032-4	Alessandra Domingues Pereira	Docente: Professor do Ensino Fundamental / Anos Iniciais	Apta

Rondonópolis, 25 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 25/11/2016.

LICENÇA MÉDICA / ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 2162/2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
170909	Rosicleide Maria da Silva Alves	Agente de Saúde Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Concedido 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 21/11/2016 a 05/12/2016.• Encaminhada ao INSS a partir do dia 06/12/2016, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.

Rondonópolis, 25 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE EMISSÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS. Inscrito no CNPJ: 03.702.217/0001-31, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, a Licença Prévia e de Instalação, para os Sistemas de Abastecimento de Água de Rondonópolis, entre eles: UFMT-Globo Recreio; UFMT-Alfredo de Castro via Estação Elevatória até o Reservatório Alfredo de Castro; Reservatório de Lavagem dos Filtros-ETA; Setor Aeroporto e Estação Elevatória de Água Tratada Monte Líbano em de Rondonópolis – MT.

Rondonópolis, 25 de novembro de 2016

Marcos Brumatti
Diretor Técnico



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu presidente Sr. **LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e especificamente atendendo as disposições do art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **RATIFICA**, o processo de Inexigibilidade de Licitação de nº 004/2016 pela Comissão Permanente de Licitação, com fulcro no Parecer Jurídico nº 116/2016, emitido e subscrito pelo Dr. Alencar Libano de Paula, Assessor Jurídico Legislativo, OAB/MT 16.175, para fins de contratação da empresa:

EMPRESA: ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓS GRADUAÇÃO LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob nº 00.839.039/0001-05, estabelecida à Rua A, nº 23, Setor Centro Sul, Bairro Morada do Ouro, na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso.

OBJETO: Contratação da empresa Atame Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós Graduação Ltda EPP, inscrita no CNPJ sob nº 00.839.039/0001-05, especializada em ministrar curso na área administrativa, especializada em treinamentos e capacitação em Assessoria Legislativa para Organizações Públicas, para servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionados.

VALOR TOTAL DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município – DIORONDON, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis/MT, quarta-feira, 23 de novembro de 2016.

Lourivaldo Manoel de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

De Acordo:

Alencar Libano de Paula
Assessor Jurídico Legislativo OAB/MT 16.175

EM BRANCO