

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • 06 de novembro de 2024 • Edição 2906 • Ano XVIII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 2.498 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para o processo de ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/ JORNADA DE TRABALHO dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.”

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para o processo de ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.373/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 001/2024

Versão: 11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.498/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011 e;

RESOLVE

DA FINALIDADE

Art. 1º - Regulamentar, estabelecer critérios e orientar os procedimentos para o processo de ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- II. Unidade Escolar - UE:** Unidade que oferta Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- III. Atribuição de Aulas:** é a distribuição das aulas conforme a pontuação obtida pelo professor, de acordo com sua jornada de trabalho;
- IV. Jornada de Trabalho:** são as horas destinadas ao desenvolvimento das atividades laborais, do processo didático pedagógico e das horas atividades;
- V. Profissional da Educação:** é o servidor municipal que desempenha atividades na UE ou que estejam cedidos para órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Hora-atividade:** é aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade escolar, à qualificação profissional, participação na formação continuada em serviço, assessoramento pedagógico da sua turma/estudante e demais atividades reservadas à natureza específica do cargo de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, distribuída em Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) e em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- VII. Assiduidade com faltas justificadas:** é o fato de o servidor ter faltado ao trabalho, justificando mediante atestado médico e exames médicos Protocolado na Central de Perícias ou motivos previstos no Art. 126 da Lei Municipal nº 679/2001;

- VIII. Tempo de concurso:** é o período que o servidor exerce as funções do cargo de concurso ou que está no desempenho de outra função ligada à Educação devidamente regulamentada, considerando como base a data de **posse de concurso do cargo atual** na Rede Municipal de Ensino;
- IX. Tempo de casa:** é o período que o servidor exerce as suas funções do cargo de concurso em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, devidamente registrada no Livro de Atribuição e/ou de Posse da UE;
- X. Tempo de UEx:** é o período que o Profissional da Educação exerceu o seu cargo de concurso na UEx, devidamente registrado no Atestado Funcional emitido pelo setor de Recursos Humanos da SME que comprova a assiduidade no órgão e ou setores correlatos.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- I** - Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, da Educação, Art.s 205 a 214;
- II** - Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III** - Lei Federal nº 11.274 de fevereiro de 2006 que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- IV** - Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº 14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;
- V** - Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do Art.60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;
- VI** - Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste - MT;
- VII** - Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- VIII** - Lei nº 2.065 de 19 de abril de 2022 que trata da Reforma Administrativa nº 704 de 20 de dezembro de 2001, da Lei nº 679 de 25 de setembro de 2001, da Lei nº 968 de 27 de dezembro de 2006 e dá outras providências;
- IX** - Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- X** - Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009 que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- XI** - Resolução nº 7 de 14 de dezembro de 2010 que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
- XII** - Lei nº 1498 de 19 de novembro de 2014 - Cria o Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva - NAMEI - no Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT e dá outras providências;
- XIII** - Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- XIV** - Parecer nº 08 de 18 de dezembro de 2020 do Conselho Municipal de Educação de Primavera do Leste – Aprova o processo de regulação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC/MT) no município de Primavera do Leste, Secretaria Municipal de Educação – SME etapas: Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental;
- XV** - Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT;
- XVI** - Lei nº 2.092 de 12 de julho de 2022 que autoriza o poder executivo municipal a considerar o agente de Educação Infantil ou cargo correlato como Professor de Educação Infantil;
- XVII** - Lei nº 746 de agosto de 2022 que estabelece normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências.
- XVIII** - Decreto Estadual nº 1.514, de 04 de novembro de 2022 que regulamenta a Lei Complementar nº 746, de 25 de agosto de 2022, e consolida, no território mato-grossense, as normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º - Considera-se a Unidade Executora, a Secretaria Municipal de Educação, responsável por fiscalizar e fazer cumprir todas as normas contidas nesta Instrução Normativa, bem como casos omissos.

RESPONSABILIDADES

Art. 6º – Atribuições da UEx:

- I.** Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III.** Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- V.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento da mesma;
- VI.** Baixar ato que nomeia a Comissão Central de Atribuição para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

VII. Acompanhar os atos de nomeação das comissões nas UE responsáveis pela atribuição de aulas e regime/jornada de trabalho.

Art. 7º – São de responsabilidade do Diretor (a) da Unidade Escolar:

- I.** Garantir o funcionamento da UE;
- II.** Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, Decretos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Primavera do Leste em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- III.** Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os Profissionais da UE e informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação as faltas injustificadas;
- IV.** Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei nº 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;
- V.** Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros Ponto, dos dados das avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;
- VI.** Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;
- VII.** Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- VIII.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da UE, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IX.** Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- X.** Repassar de forma fidedigna os informativos da SME a toda equipe da Unidade Escolar;
- XI.** Gerenciar os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII.** Realizar o processo de atribuição de turmas/aulas aos professores da UE, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas/aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores;
- XIII.** Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIV.** Elaborar, acompanhar e participar da Formação Continuada na Escola;
- XV.** Monitorar a participação dos profissionais da UE nas formações continuadas ofertadas pela SME;
- XVI.** Participar das formações ofertadas pela SME;
- XVII.** Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII.** Solicitar autorização da SME quanto a realização de rifas, eventos e qualquer outro tipo de ação que envolva recursos financeiros;
- XIX.** Prestar contas dos recursos obtidos por meio de festas, rifas, entre outros e ter acompanhamento e aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- XX.** Prestar contas dos recursos obtidos a SME;
- XXI.** Não contrair dívidas para a UE, de qualquer natureza, que ultrapassemos recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas gerados e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- XXII.** Construir conjuntamente com os profissionais da UE um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado - PDI do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- XXIII.** Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução;
- XXIV.** Atender as solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e a participação no processo de atualização;
- XXV.** Informar o RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- XXVI.** Designar a Comissão de Trabalho da UE para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;
- XXVII.** Organizar as turmas respeitando o estabelecido na Instrução Normativa de matrícula e rematrícula;
- XXVIII.** Responsabilizar-se por atividade comercial de qualquer produto dentro do estabelecimento de ensino, sendo que a autorização ou não deverá ser decidida pela comunidade escolar registrada em ata;
- XXIX.** Acompanhar o monitoramento da Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar, a partir dos Instrumentos de Monitoramento da Gestão Pedagógica;
- XXX.** Registrar formalmente todas as ocorrências em Livro Ata, de estudantes, profissionais e famílias na Unidade Escolar e informar à SME.

PROCEDIMENTOS

DE ATRIBUIÇÕES DE AULAS

Art. 8º - Todos os Profissionais da Educação, em efetivo exercício de suas atribuições de concurso, que integram o quadro de pessoal da Rede Pública Municipal, deverão participar do processo de **ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/ JORNADA DE TRABALHO** em sua UE de lotação, **exceto** os profissionais enquadrados nas situações funcionais nos incisos I e II:

- I. Profissional que estiver em licença para tratar de assuntos particulares (afastamento);
- II. Profissional em situação de Readaptação de Função por laudo médico.

§ 1º - O Profissional mencionado nos incisos acima referidos, quando do retorno as funções laborais, deverá apresentar-se à SME, para fins de Atribuição da Jornada de Trabalho.

§ 2º - O Profissional da Educação que for selecionado e assumir a coordenação de curso ou tutoria com remuneração, deverá obrigatoriamente atribuir e desempenhar sua atividade na Unidade Escolar de lotação, salvo os casos previstos em convênio.

Art. 9º - O Profissional da Educação que desempenhar funções na UEx ou setores correlatos, deverá na contagem de pontos, contabilizar o tempo de UEx na UE.

Art. 10 - O Profissional da Educação que estiver no ano de 2024 em situação de Readaptação de Função por Laudo Médico, independentemente de seu cargo de concurso, deverá realizar atribuição de nova função/atividade podendo permanecer na UE, desde que haja manifestação formal da gestão da UE.

§ 1º - A equipe gestora da UE que optar pela **não continuidade** do profissional que estiver em Readaptação de Função por Laudo Médico, deverá oficializar à UEx, até a data de **02/12/2024** o(s) motivo(s) de sua não continuidade para o ano subsequente, bem como, anexar cópia(s) da ata(s) registrada(s) sobre a referida situação com a ciência do profissional em questão.

§ 2º - Considerando a realidade de cada UE, a UEx analisará a necessidade para disponibilizar profissional que estiver em situação de Readaptação de Função por Laudo Médico, bem como deferir ou não o pedido de continuidade do mesmo pela equipe gestora da UE.

DA HORA ATIVIDADE

Art. 11 - A Direção e Coordenação Pedagógica da UE com a supervisão da UEx será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das horas/atividades e horas/aulas, cabendo:

- I. Assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);
- II. Encaminhar os casos de não cumprimento das horas/atividades, horas/aulas e de Formação Continuada à UEx para os devidos descontos em folha de pagamento;
- III. Monitorar e fazer cumprir os registros dos planejamentos e do diário online (frequência, relatórios, avaliações, planejamento).

Art. 12 - As horas-atividades correspondem a 1/3 (um terço) da carga horária do professor concursado e deverão ser cumpridas na UE ou UEx, em caso de Formação Continuada.

§ 1º - O professor que atribuir aulas em mais de uma UE, realizará sua hora- atividade nas instituições de forma proporcional e/ou na que possuir maior carga horária, desde que acompanhado pelo Coordenador/a Pedagógico/a de ambas UE.

§ 2º - A UE deverá encaminhar até o dia **27/02/2025** o cronograma das horas-atividades para UEx.

Art. 13 – A hora-atividade será cumprida nas dependências de cada UE, sendo **acompanhada pelo Coordenador Pedagógico**.

§ 1º - O cumprimento das horas-atividades estará condicionado ao horário de trabalho da Coordenação Pedagógica, devendo preferencialmente ser cumprido em horário comercial.

§ 2º - A organização da hora-atividade deverá ser acordada em reunião, com registro em ata que deverá ser encaminhado via ofício para UEx.

Art. 14 – As **horas-atividades** serão destinadas à:

- I. Preparação e avaliação do trabalho didático;
- II. Colaboração com a administração da escola;
- III. Reuniões pedagógicas;
- IV. Articulação com a comunidade;
- V. Qualificação profissional;
- VI. Participação na Formação Continuada em serviço;
- VII. Destinar até 2 horas ao Assessoramento Pedagógico individualizado aos estudantes de sua turma, que apresentem dificuldades de aprendizagem e defasagem de desempenho nos Direitos e Objetivos/Habilidades de Aprendizagem;
- VIII. Demais atividades reservadas à natureza específica do cargo de acordo com o Projeto Político Pedagógico da UE, distribuída em Hora de Trabalho Pedagógico - HTP e em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC.

Art. 15 - As horas-atividades serão distribuídas, obrigatoriamente, para os professores efetivos, da seguinte forma:

Jornada de Trabalho	Hora Atividade Semanal	Hora Atividade	
		HTP	HTPC
20 (vinte) horas	6 (seis) horas	4 (quatro) horas	2 (duas) horas
30 (trinta) horas	10 (dez) horas	8 (oito) horas	2 (duas) horas

- I. As Horas de Trabalho Pedagógico– HTP constituem o período destinado às atividades como planejamento para elaboração de planos de aulas, organização de materiais e recursos, registros pedagógicos, organização de portfólios, devolutivas diversas pertinentes a natureza do trabalho, reuniões pedagógicas, reunião de pais, conselho de classe, assessoramento pedagógico, atendimento individual aos pais e às formações complementares que poderão ocorrer por meio da SME;
- II. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo– HTPC referem-se às horas de trabalho do professor/a em atividades coletivas, como participação da Formação Continuada e planejamento coletivo.

§ 1º - Na semana em que o Profissional não estiver na Formação Continuada, o HTPC será destinado para o trabalho de planejamento coletivo conforme organização da Coordenação Pedagógica.

§ 2º - Professor com redução de carga horária terá 5h de hora-atividade, sendo dessas 3 para HTP e 2 para HTPC.

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 16 - A UEx enviará anualmente Orientativo da Formação Continuada dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Primavera do Leste, o qual norteará as UE na elaboração, organização e execução dos processos formativos.

Art. 17 - O Profissional da Educação efetivo participará de Formação Continuada, de acordo com o Orientativo da Formação Continuada dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Primavera do Leste.

§1º- O Professor destinar á pelo menos 02 (duas) horas semanais da hora-atividade, para Formação Continuada, conforme Orientativo da SME.

§2º- O Profissional efetivo não docente que participar de formação específica em serviço, conforme Orientativo da Formação Continuada dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Primavera do Leste poderá ter o recesso de julho do ano subseqüente, desde que obtenha frequência mínima de 75% da carga horária no ano anterior.

§3º- O Profissional não docente que assumir concurso no decorrer do ano em vigência, os dias de recesso escolar do mês de julho serão proporcionais a sua carga horária de participação.

§4º- Na contagem de carga horária do “Projeto Sala de Formação” ou formação específica em serviço será considerada assiduidade, a presença efetiva do profissional.

Art. 18 – A Formação Continuada dos professores, gestores e auxiliares educacionais ocorrerão de acordo com o cronograma a seguir:

PRIMEIRA E TERCEIRA SEMANA DO MÊS					
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Matutino/ vespertino	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
Matutino/ vespertino			Educação Física		
SEGUNDA E QUARTA SEMANA DO MÊS					
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Matutino/ vespertino	Berçário I e II	Maternal I e II	Pré I	Pré II	Gestores
Noturno		Auxiliares Educacionais			

§ 1º - O professor que estiver exercendo função em mais de uma rede, deve priorizar o dia definido neste cronograma.

§ 2º - Os profissionais da Unidade Escolar na função de secretário escolar, auxiliares de serviços gerais, cozinheiro realizaram a Formação Continuada conforme orientação do setor responsável da UEx.

Art. 19 - Na contagem de pontos para atribuição de aulas/turmas, será considerado assiduidade, a presença efetiva do profissional no Projeto “Sala de Formação” ou formação específica em serviço.

§ 1º - No caso de Licenças Legais e de Profissional que tomar posse no decorrer do ano letivo, será contabilizado 100% de assiduidade do período de participação do Profissional, caso não haja faltas.

Art. 20 - Para a carga horária da certificação será considerado a presença do Profissional, conforme assinatura em Livro Ata do ano de 2024.

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 21—A transferência de uma UE para outra, só será permitida mediante existência de vaga livre.

§ 1º - O interessado em solicitar a transferência deverá encaminhar à SME o Requerimento de Transferência - modelo **Anexo VI** e a Ficha de Contagem de Pontos no dia **04/12/2024**, para análise e posterior deferimento ou indeferimento.

§ 2º - O interessado em solicitar a transferência deverá encaminhar à SME o Requerimento de Transferência optando somente por uma Unidade Escolar.

§ 3º - O critério para deferimento, em caso de mais de uma solicitação para a mesma vaga, será a pontuação do profissional.

§ 4º - Em caso de empate, o desempate seguirá os critérios utilizados na Ficha de Contagem de Pontos.

§ 5º - Após o deferimento do Requerimento de Transferência, o servidor deverá apresentar o **atestado deferido** na UE pretendida, onde terá sua lotação efetivada.

§ 6º - Caso surja vaga na UE antes do início do ano letivo e/ou no decorrer dele, o profissional que solicitou a transferência, será imediatamente comunicado para ocupar a vaga.

§ 7º - A transferência poderá ser deferida até a data limite de **30/09/2025**.

Art. 22 - O Profissional da Educação que retornar a UE na qual já exerceu suas funções, poderá contabilizar o Tempo de Casa, devidamente regulamentado e registrado no Livro de Atribuição e/ou Lotação, do período anterior em que esteve lotado na UE.

Art. 23 – Na UE em processo de redirecionamento de matrícula, a preferência de permanência é do profissional que ficou em remanescente.

Parágrafo Único- Quando o redirecionamento for entre Etapas e o profissional optar em não permanecer na UE e/ou ficar em remanescente, este deverá direcionar-se à UE de sua escolha, no dia da atribuição, com a Ficha de Contagem de Pontos e com o ATESTADO, emitido pela Comissão Central de Atribuição.

Art. 24 – O Profissional que ficar remanescente por fechamento de UE deverá direcionar-se à UE de sua escolha, no dia da atribuição, com a Ficha de Contagem de Pontos e com o ATESTADO, emitido pela Comissão Central de Atribuição.

Art. 25 – Para o Profissional de Educação lotado na UE em processo de fechamento e/ou redirecionamento serão considerados:

- I. A pontuação total do ano em curso e anteriores (tempo de serviço na UE);
- II. Poderão escolher a UE de sua preferência;
- III. Havendo vaga ou não, o profissional contará sua pontuação com os demais.

Art. 26 – No caso de fechamento de turma por falta de demanda de estudantes, o profissional que ficar remanescente irá para atribuição de remanescentes, contabilizando o tempo de casa.

Parágrafo Único – Caso seja confirmada abertura de nova turma antes do processo de atribuição dos remanescentes, a preferência será do profissional remanescente.

Art. 27 - O Profissional de Educação que for transferido por iniciativa da UEx para outra UE devido a necessidade do serviço educacional, bem como os casos de reorganização, extinção ou criação de outra UE, terá direito aos benefícios estabelecidos nos **Anexos II, III e IV** relacionados à pontuação atual e anteriores.

Art. 28 - O Profissional de Educação que for transferido por iniciativa do poder público para outra UE devido a concessão do benefício à redução de carga horária por ser responsável legal e cuidar diretamente de pessoa com deficiência que, comprovadamente, necessite de assistência permanente, terá direito a pontuação total do ano em curso e anteriores.

DA CEDÊNCIA TEMPORÁRIA

Art. 29 – O Profissional da Educação que for cedido temporariamente por iniciativa da UEx para exercer função de Dedicção Exclusiva, terá garantida sua pontuação de tempo de casa na ficha de contagem de pontos da seguinte forma:

- I. no item 5, alínea b do **Anexo II e III**, quando exercer função em UE;
- II. no item 5, alínea b do **Anexo II e III**, quando exercer função no órgão central.

Art. 30 – O Profissional em Cedência Temporária, por sua iniciativa, poderá solicitar transferência para a UE dentro do período estipulado nessa Instrução Normativa.

Art. 31 – O Profissional da Educação que solicitar **Cedência Temporária para outra UE**, terá que protocolar documento de **requerimento de solicitação** no dia **10/11/2024**, conforme modelo em **Anexo VII**.

§1º - O Profissional da Educação que solicitar Cedência Temporária para outra UE, não poderá contabilizar na UE de lotação o Tempo de Casa que esteve em Cedência Temporária, contabilizando apenas o Tempo de Concurso.

§2º - Caso o Profissional da Educação que for cedido temporariamente para uma UE faça a opção pela Transferência para essa UE, terá garantido o Tempo de Casa em que exerceu suas funções na UE em que esteve em Cedência Temporária.

§3º - A Cedência Temporária de uma UE para outra só será permitida mediante autorização da SME.

§4º - A Cedência Temporária para outra UE será válida somente para o ano letivo de 2025

Art. 32– Após início do ano letivo **não será permitida** a Cedência Temporária de Profissional da Educação para outra UE diferente de sua lotação, salvo interesse da UEx, para melhoria do serviço educacional.

Art. 33 – A cedência temporária a pedido do Profissional será concedida no **máximo por dois anos consecutivos**, não podendo ser prorrogada.

Art. 34 – O Profissional de Educação que está cedido para outra Secretaria e que possui lotação em uma UE, deverá realizar a contagem de pontos e atribuição na data prevista nesta Instrução Normativa.

Parágrafo Único – Para Contagem de Pontos será contabilizado apenas seu Tempo de Concurso.

Art. 35 – O Profissional de Educação que está cedido para outra Secretaria e que não possui lotação em uma UE, deverá realizar a contagem de pontos junto a CCA e a atribuição com os remanescentes.

A PERMUTA

Art. 36– O Profissional da Educação que estiver em Permuta, não poderá contabilizar o Tempo de Casa do período permutado, contabilizando apenas o Tempo de Concurso.

Art. 37– O Profissional da Educação que está cedido mediante Termo de Convênio de Permuta, deverá participar do processo de Atribuição de Aula, Atividades/Funções e Regime/Jornada de Trabalho em sua UE de lotação e, obrigatoriamente, deverá apresentar todas as declarações necessárias do órgão que esteja atuando, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa.

DOS PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 38 – O Profissional da Educação em Readaptação de Função por Laudo Médico, será designado pela UEx para UE ou órgão/entidade, para auxiliar em uma ou mais atividades, de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:

- I. Em atividades de Assessoramento Pedagógico;
- II. Funções administrativas na Secretaria da Escola;
- III. Funções no atendimento na biblioteca e/ou brinquedoteca da escola;
- IV. Acompanhar as crianças da Educação Infantil no ambiente escolar;
- V. Atividades de recepção e acompanhamento de estudantes;
- VI. Outras funções determinadas pela UEx a serem cumpridas em órgãos ligados a mesma.

§ 1º – O Profissional da Educação em Readaptação de Função, com laudo médico atualizado e relatório de tratamento, deverá realizar sua jornada de trabalho de concurso, conforme as necessidades da entidade em que for executar suas atividades laborais.

§ 2º – O Profissional da Educação em situação de Readaptação de Função por laudo médico (se estiver vencido) deverá atualizar a documentação médica até a data de **02/12/2024**, no RH (Recursos Humanos) da Secretaria de Educação, caso contrário, voltará a desempenhar suas atividades laborais normais de concurso.

Art. 39 – O Profissional da Educação em situação de Readaptação de Função por laudo médico que for colocado à disposição da UEx, mediante documentos comprobatórios, não poderá voltar às funções nesta mesma UE, porém deverá permanecer na UE ou órgão/entidade de exercício até o final do ano letivo de 2024.

Parágrafo Único – A direção da UE terá até o dia **02/12/2024** para encaminhar ofício e documentos comprobatórios solicitando a realocação.

Art. 40 – O Profissional da Educação em Readaptação de Função por Laudo Médico, comprovado por perícia médica, deverá participar da atribuição de nova atividade/função em dia e hora estabelecida nesta Instrução Normativa.

§ 1º - O Profissional que estiver em Readaptação de Função por Laudo Médico, somente terá sua lotação na atribuição específica segundo o estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 2º - O Profissional em Readaptação de Função por Laudo Médico contabilizará em sua Ficha de Contagem de Pontos a pontuação por Tempo de Casa em que estiver atuando.
DA COMISSÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 41 – Para conduzir o processo de Atribuição de Aulas, Atribuição de Atividades/Função e Regime/Jornada de Trabalho em todas suas fases e etapas, deverão ser criadas as seguintes comissões:

I - Comissão Central de Atribuição, que orientará todo o processo de execução de atribuição, terá como membros:

- a) 02 (dois) Representantes da UEx;
- b) 01 (um) Representante da Equipe Gestora da UE;
- c) 01 (um) Representante de Profissional da Educação;
- d) 01 (um) Representante do Sindicato da Categoria da Educação;
- e) 01 (um) Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- f) 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação.

II - Comissão de Trabalho da UE, para contagem de pontos e atribuição de aulas e jornada de trabalho na UE, terá como membros:

- a) O diretor da Unidade Escolar;
- b) 01 (um) Secretário ou Secretário Escolar;
- c) 01 (um) Coordenador Pedagógico;
- d) 01 (um) representante do CDCE;
- e) 02 (dois) Professores escolhidos pelos seus pares;
- f) 02 (dois) profissionais não docentes escolhidos pelos seus pares.

Art. 42 – Para fazer parte das Comissões o Profissional precisa ser efetivo e lotado em UE. Salvo os casos, em que o Diretor e o Coordenador Pedagógico sejam cedidos.

Art. 43 – Cada UE deverá encaminhar nomes dos representantes da equipe gestora e representantes dos Profissionais da Educação para participar da escolha dos membros para serem representantes da Comissão Central de Atribuição, até o dia **08/11/2024**.

Parágrafo Único – A reunião para constituição da Comissão Central de Atribuição de Aulas e Jornada de Trabalho, será no dia **11/11/2024, às 15h, na SME**.

Art. 43 – A Comissão de Trabalho da UE deverá ser constituída até dia **12/11/2024**.

Parágrafo Único – Protocolar na UEx, até o dia **14/11/2024**, ofício com a relação dos membros da Comissão de Trabalho da UE e ata da formação da Comissão.

Art. 44 – A Comissão de Trabalho da UE deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I. Elaborar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação nos dias **18/11 e 19/11/2024**;
- II. Divulgar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação;
- III. **Convocar oficialmente** os Profissionais de Educação efetivos lotados na UE que se encontram ausentes por motivo de Licença ou desempenham suas funções em outros órgãos da Educação, a fim de comparecerem no dia da contagem de pontos e atribuição da jornada de trabalho;
- IV. Divulgar em local de fácil acesso, via e-mail e grupo de WhatsApp oficial da UE a relação nominal dos Profissionais da Educação, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação;
- V. Divulgar em local de fácil visualização, via e-mail e grupo de WhatsApp oficial da UE, o cronograma de Atribuição da Jornada de Trabalho em todas as etapas, fases, com datas, horário, local, quadro de vagas de aulas e cargos/funções administrativas a serem atribuídas;
- VI. **Realizar a contagem de pontos** dos Profissionais da Educação nos dias **02 e 03/12/2024**;
- VII. Divulgar em local de fácil acesso, via e-mail e grupo de WhatsApp oficial da UE a relação nominal dos Profissionais da Educação, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação;
- VIII. Realizar na Unidade Escolar no dia **05/12/2024** sessão pública, após concluída as atividades na UE, para o processo de **Atribuição e Jornada de Trabalho** com a participação de todos os Profissionais da Educação;
- IX. Elaborar obrigatoriamente atas, ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando:
 - a) as aulas atribuídas e as remanescentes;
 - b) cargos/funções administrativas atribuídas e remanescentes;
 - c) profissionais que ficaram remanescentes;
 - d) eventuais recursos interpostos;
 - e) assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho;
 - f) assinatura de todos os envolvidos;
 - g) chamada para registro de frequência.
- X. Divulgar em local de fácil acesso, via e-mail e grupos de WhatsApp utilizado pela UE o quadro com resultado do processo de Atribuições de Aulas/Jornada de Trabalho, os cargos/funções administrativas, bem como o quadro de aulas livres (são aulas que não foram atribuídas pelos profissionais da UE) ou em substituição (são aulas nas quais os profissionais foram cedidos para desempenhar outras funções).

Art. 45 - A Comissão de Trabalho da UE e a Direção da UE que descumprirem as orientações normativas em qualquer momento do ano letivo, omitindo aulas, desconsiderando a lista de classificação dos Profissionais da Educação, dados, informações ou praticando atos que venham a comprometer a legalidade e transparência do processo de Atribuição da Jornada de Trabalho, serão responsabilizados pelos seus atos.

Art. 46 – As comissões responsáveis pelo processo de Atribuição da Jornada de Trabalho deverão cumprir rigorosamente as datas e prazos.

Art. 47– Compete a Comissão Central de Atribuição orientar e acompanhar o processo de execução de Atribuição da Jornada de Trabalho da UE, tomando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham a comprometer o processo.

DA CONTAGEM DE PONTOS

Art. 49 – A contagem de pontos dos Profissionais da Educação será no período de **02 e 03/12/2024** na UE;

Art. 50 – Para a contagem de pontos e classificação do Regime/Jornada de Trabalho dos Profissionais da Educação em efetivo exercício das atribuições do cargo de concurso, a Comissão de Atribuição da UE, deverá preencher a Ficha de Contagem de Pontos.

Parágrafo Único - A Comissão de Atribuição da UE fará o agendamento dos Profissionais da Educação, considerando os critérios constantes dos **Anexos II, III e IV** desta Instrução Normativa.

Art. 51 – A ausência do Profissional de Educação na contagem de pontos, salvo nos casos de licenças e afastamentos previstos em lei, poderá ser suprida mediante **Procuração Específica**, conforme **Anexo V**, desta Instrução Normativa.

Art. 52 – Para o Profissional que esteja prestando serviços na UEx ou em órgãos vinculados a mesma, terá garantida a pontuação referente a suas atividades na UEx, conforme Ficha de Contagem de Pontos.

Art. 53 – O Profissional de Educação que não entregar seus títulos até a data da contagem de pontos, será considerado os documentos existentes em sua pasta funcional, não sendo aceito entrega de títulos posteriormente, sendo contabilizados os pontos conforme indicadores constantes no item 4 dos **Anexos II, III e IV**, desta Instrução Normativa.

Art. 54 – Para a contagem de pontos referente à **formação/titulação** deverá ser considerado o ponto de maior titulação que o Profissional da Educação tiver concluído, sendo obrigatório apresentação do Diploma ou Histórico.

Art. 55 – O Profissional de Educação não docente portador de Certificado de Conclusão de Formação Técnica Específica (Profucionário) ofertada pelo MEC, será contabilizado a pontuação por esta formação, conforme indicador constante no item 5 do **Anexo IV**, desta Instrução Normativa.

Art. 56 – Para contagem de pontos, será contabilizado como Tempo de Serviço os itens abaixo elencados conforme o que dispõe na Ficha de Contagem de Pontos no item 5 constantes nos **Anexos II e III**, e item 6 do **Anexo IV** desta Instrução Normativa:

- I.** Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na **área de docência**, enquadrado no Estatuto do Magistério, conforme indicador constante no item 5 alínea “a” do **Anexo II**;
- II.** Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de **concurso atual** conforme indicador constante no item 5 alínea “a” do **Anexo III** e no item 6 alínea “a” do **Anexo IV**;
- III.** Para cada ano de serviço **na UE no desempenho da função** conforme indicador constante no item 5 alínea “a” dos **Anexos II e III** e no item 6 alínea “a” do **Anexo IV**;
- IV.** Para **cada ano de serviço na UEx** ou outro órgão da Educação conforme indicador constante no item 5 alínea “b” dos **Anexos II e III** e no item 6 alínea “b” do **Anexo IV**;
- V.** O Profissional da Educação terá contabilizado na Ficha de Contagem de Pontos, nos itens Tempo de Concurso, Tempo de casa e Tempo de UEx, somente a pontuação do concurso atual.
- VI.** O Profissional que estiver em Readaptação de Função não terá em sua Ficha de Contagem de Pontos contabilizado o Tempo de Casa de nenhuma das UE em que tenha atuado;
- VII.** O Profissional de Educação que estiver cedido para outras Secretarias não terá contabilizado em sua Ficha de Contagem de Pontos o Tempo de Casa no período em que esteve cedido.

Art. 57 – Será considerado como **assiduidade** para a contagem de pontos os itens abaixo elencados e constantes na Ficha de Contagem de Pontos para a Atribuição de Jornada de Trabalho no item 6 nos **Anexos II e III** e item 7 do **Anexo IV**, desta Instrução Normativa:

- I.** Participação na **Formação Continuada do “Projeto Sala de Formação”** no ano de 2024, conforme frequência e indicador estabelecido no item 6, alínea “a” dos **Anexos II e III** e item 7 alínea “a” do **Anexo IV**;
- II.** Participação em **reuniões administrativas** conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea “b” do **Anexo II**;
- III.** Participação em **reuniões administrativas, pedagógicas e conselho de classe** conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea “b” do **Anexo III**;
- IV.** Participação em **reuniões administrativas** conforme frequência e indicador estabelecido no item 7 alínea “b” do **Anexo IV**;
- V.** Participação em **reuniões de pais/responsáveis**, conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea “c” do Anexo III e item 7 alínea “c” do **Anexo IV**;
- VI.** Participação em **atividades cívicas e comemorativas, eventos da UE e da UEx** conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea “c” do **Anexo II**, no item 6 alínea “d” do III e item 7 alínea “d” do **Anexo IV**;
- VII.** Nos incisos II, III, IV e V, **serão contabilizados** os pontos ao Profissional da Educação que estiver de licença prêmio e atestado médico, de acordo com a proporcionalidade da sua efetiva participação.

Art. 58– Será considerado como **qualificação profissional complementar** para a contagem de pontos os itens abaixo elencados na Ficha de Contagem de Pontos para a Atribuição de Jornada de Trabalho, constante no item 7 dos **Anexos II e III** e item 8 do **Anexo IV** desta Instrução Normativa:

- I.** Cursos de Formação, ofertados pela SME, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de **2020**, conforme indicador constante no item 7 alínea “a” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “a” do **Anexo IV**;
- II.** Cursos de Formação Continuada realizados na área da Educação (não inclui Curso em Pós-Graduação), ofertados por outras instituições, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerando a emissão do certificado a partir do ano de **2020** conforme indicador constante no item 7 alínea “b” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “b” do **Anexo IV**;
- III.** Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida (Atribuição e Contagem de Pontos, Eleição de Diretor, Avaliação do Profissional), no ano de **2024**, conforme o indicador constante no item 7 alíneas “c” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “c” do **Anexo IV**;
- IV.** Ministrar e mediar palestras, minicursos, seminários, *lives*, na área de educação. Apresentar trabalho/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais, na área de educação, considerar a partir do ano de **2020**, conforme item 7 alínea “d” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “d” do **Anexo IV**;
- V.** Publicar Art.s em anais, revistas, jornais e eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Publicação de livros e capítulo de livros na área da educação, considerar a partir do ano de **2020**, nos últimos 05 anos, conforme item 7 alínea “e” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “e” do **Anexo IV**;
- VI.** Mediador do Projeto Sala de Formação, no ano de **2024**, conforme item 7 alínea “f” dos **Anexos II e III** e no item 8 alínea “f” do **Anexo IV**.

§ 1º – Os certificados de Formação Continuada devem possuir nome do órgão que o expediu, carga horária, data do evento, número de registro e/ou número do livro onde ele foi registrado e o conteúdo programático.

§ 2º - Para os certificados emitidos via internet deve constar site para conferência e autenticação eletrônica.

Art. 59 – Para apuração final dos pontos, o Profissional da Educação deverá ser classificado por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para o desempate:

- I** - Maior pontuação na Qualificação Profissional;
- II** - Maior pontuação na Qualificação Profissional Complementar;
- III** - Maior Tempo de Serviço na UE;
- IV** - Maior idade.

DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 60– A presença do Profissional de Educação na **atribuição de aulas, atividades/funções e regime/jornada de trabalho é obrigatória**, salvo nos casos de licenças e afastamentos previstos em lei, que deverá proceder mediante procuração específica no dia **05/12/2024**.

Art. 61– Para a atribuição da jornada de trabalho referente às atividades de sala de aula e de horas-atividades será considerada a carga horária do Professor definida na Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022, conforme quadro abaixo:

REGIME/JORNADA	SALA DE AULA	HORAS-ATIVIDADES
20 horas	14 aulas de 60 minutos	06 aulas de 60 minutos
30 horas	20 aulas de 60 minutos	10 aulas de 60 minutos

Art. 62 – A atribuição de aulas e de regime/jornada de trabalho do Professor pertencente ao quadro efetivo da Educação Básica é de caráter permanente na respectiva UE, considerando-se, também, as particularidades previstas na Lei Municipal nº 2.079/2022.

Art. 63– Na Educação Infantil deverá atribuir turma um profissional Licenciado em Pedagogia (unidocência), com regime/jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 64 – No primeiro Bloco Pedagógico (1º ao 3º ano) do Ensino Fundamental, deverá atribuir as aulas da Base Nacional Comum um profissional Licenciado em Pedagogia (unidocência), com regime/jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único– Na UE que em sua lotação contam com professores de 20 horas, excepcionalmente poderão adequar o quadro de atribuição de forma que atenda as especificidades.

Art. 65 – No segundo Bloco Pedagógico (4º e 5º anos) do Ensino Fundamental, deverá atribuir as aulas da Base Nacional Comum um profissional Licenciado em Pedagogia, Segunda Licenciatura em Pedagogia e/ou Magistério com Habilitação nos Anos Iniciais, de acordo com as especificações de cada quadro da UE, preferencialmente atribuir a maior quantidade de aulas de uma mesma turma.

Parágrafo Único – Na UE que em sua lotação contam com professores de 20 horas, excepcionalmente poderão adequar o quadro de atribuição de forma que atenda as especificidades.

Art. 66 – As aulas de Educação Física do Ensino Fundamental devem ser atribuídas aos profissionais do Componente Curricular.

Art. 67 – Os demais Professores de áreas específicas (Língua-Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Arte, Ensino Religioso, Língua Inglesa) poderão atribuir uma das seguintes funções nas UE de Ensino Fundamental:

- I.** Professor Volante/Professor de Fluência Leitora (todas as áreas);
- II.** Professor de Laboratório de Aprendizagem (área Língua Portuguesa e matemática);

- III. Professor Articulador da Comunidade Escolar (todas as áreas);
- IV. Professor de Tecnologia e Inovação (todas as áreas).
- V. Professor de Laboratório de Aprendizagem (área de Ciências).

§1º - A carga horária para atribuição do professor de área será a sua carga horária de concurso, preferencialmente em (dois) turnos de trabalho na UE, de acordo com a necessidade estabelecida pela unidade.

§2º - Os professores deverão apresentar o Planejamento Anual que será desenvolvido na UE.

§3º - O professor que não conseguir atribuir na função que desejar ficará remanescente.

§4º - O professor poderá atribuir, seguindo a ordem de classificação, na UE de acordo com o quadro abaixo:

FUNÇÕES	EMEF SÃO JOSE	EMEF 13 DE MAIO	EMEF MAURO W. WEIS	EMEF NOVO HORIZONTE	EMEF BOA ESPERANÇA	CME CARLOS D. ANDRADE	EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA	EMEF TIA DEJANE	EMEF MARIA D. COSTA
Professor Volante Professor de Fluência Leitora (todas as áreas)	2	2	2	2	2	1	2	2	1
Professor de Laboratório de Aprendizagem (área Língua Portuguesa e Matemática)	2	2	2	2	2	2	2	2	-
Professor Articulador da Comunidade Escolar (todas as áreas)	1	1	1	1	1	-	1	1	-
Professor de Tecnologia e Inovação (todas as áreas)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Professor de Laboratório de Aprendizagem (área de Ciências)	-	2	-	-	-	-	-	-	-

§5º - Para o Laboratório de Aprendizagem na área de Ciências, o professor poderá atribuir seguindo a classificação de pontuação dos professores dessa área de atuação.

§6º - Caso o professor da área de Ciências não tenha interesse em atribuir no Laboratório de Aprendizagem de Ciências, o mesmo entrará na classificação geral das demais áreas.

§7º - A atribuição no Laboratório de Aprendizagem (Língua Portuguesa e Matemática) deverá seguir a ordem de classificação geral de todas as áreas, no entanto, só poderá atribuir os professores das áreas de Língua Portuguesa e Matemática.

Art. 68– Na UE com Matriz de Tempo integral o Professor de Educação Física poderá atribuir as aulas de Natação.

Art.69–A atribuição para a sala de **Atendimento Educacional Especializado – AEE**, deverá ser preenchida por Professor concursado em Educação Especial e, na falta deste, um professor Pedagogo habilitado em curso de AEE ou Educação Especial/Educação Inclusiva.

Parágrafo Único - O profissional para a Sala de Recursos Multifuncionais – Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverá ser efetivo, com regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, devendo o mesmo dividir sua carga horária em 02 (dois) turnos de atendimento da UE, conforme a demanda.

Art. 70 – Nos casos em que o Profissional da Educação discordar da contagem de pontos ou do processo de atribuição da jornada de trabalho, caberá recurso à Comissão de Atribuição da UE constituída, que deve ser interposto oficialmente até 24 (vinte e quatro) horas após cada etapa.

§1º - O recurso referido no “caput” deste Art. terá efeito suspensivo do processo, tendo a Comissão de Atribuição da UE o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após cada recurso, para emitir Parecer.

§2º - Depois de esgotada as possibilidades de recursos na UE e ainda havendo dúvida sobre a contagem de pontos a Comissão de Atribuição da UE deverá entrar com recurso junto a Comissão Central de Atribuição que terá prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após cada recurso, para emitir Parecer.

Art. 71 - Para o Profissional da Educação não docente, os critérios para a disponibilização de vagas e efetivação da lotação nas UE, considerando o critério de estudantes matriculados e frequentes são o seguinte:

- I. Para desempenho de funções na Secretaria Escolar:

Unidades Escolares	Período	Quantidade	Profissional
Educação Infantil	Parcial e/ou integral	Até 550 estudantes	1 (um): Secretário Escolar ou Secretário
		De 551 a 1.000 estudantes	2 (dois): Secretário Escolar e/ou Secretário
Ensino Fundamental	Parcial e/ou integral	Até 450 estudantes	1 (um): Secretário Escolar ou Secretário
		De 451 a 1.000 estudantes	2 (dois): Secretário Escolar e/ou Secretário
		Acima de 1.001 estudantes	3 (três): Secretário Escolar e/ou Secretário

- II. Para o desempenho de funções na Cozinha nas UE:

Unidades Escolares	Período	Quantidade de estudantes	Quantidade de Profissional
Educação Infantil	Parcial/ Integral	Até 230 estudantes	2 (dois) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) por período
		De 231 até 350 estudantes	3 (três) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) no período matutino, 1(um) no período vespertino e 1 (um) no período intermediário
		De 351 até 400 estudantes	4 (quatro) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período.
		Acima de 401 estudantes	5 (cinco) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período e 1(um) no período intermediário
Ensino Fundamental	Parcial	Até 300 estudantes	2 (dois) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) por período
		De 301 até 600 estudantes	3 (três) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) no período matutino, 1(um) no período vespertino e 1 (um) no período intermediário
		De 601 até 1000 estudantes	4 (quatro) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período.
		Acima de 1001 estudantes	6 (seis) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 3(três) no período matutino, 2(dois) no período vespertino e 1(um) no período intermediário.
	Integral	**	6 (seis) Cozinheiro/a e/ou Cozinheiro/a da Educação e/ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 3(três) no período matutino, 2(dois) no período vespertino e 1(um) no período intermediário.

§ 1º - O horário de trabalho de todos os profissionais que trata este Art. e seus incisos, será definido pela Equipe Gestora conforme a necessidade da UE, constando nos Quadros de Atribuição.

§ 2º - O serviço e manutenção de limpeza da cozinha, lactário e do depósito da merenda, são de responsabilidade dos Profissionais com atribuição na cozinha.

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 72 – As ETAPAS e todas suas FASES do processo para Atribuição de Aulas, Atividades/Funções e Regime/Jornada de Trabalho acontecerão em dois momentos, sendo que a PRIMEIRA ETAPA ocorrerá na UE sob a responsabilidade da Comissão de Atribuição da UE e a SEGUNDA ETAPA será realizada pela Comissão Central de Atribuição.

§ 1º - A Comissão de Atribuição da UE deverá verificar o quadro de turmas para o ano subsequente, bem como a carga horária semanal dos componentes curriculares que serão ofertados para que seja realizada a atribuição de aulas, além de observar e conferir a jornada semanal de trabalho de cada professor. O quadro de turmas para o ano subsequente deverá ser previamente aprovado pela UEx, que expedirá um documento autorizativo.

§ 2º - Para realizar o processo de atribuição do profissional não docente, a Comissão de Atribuição da UE deverá verificar a quantidade de vagas disponíveis para cada UE, conforme critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e disponibilizado pela UEx.

§ 3º - O quadro de atribuição de aulas/função deve ser conforme o disposto nos Anexos IX e X desta Instrução Normativa.

Art. 73– A PRIMEIRA ETAPA do processo para atribuição da jornada de trabalho na UE compreende as seguintes fases:

- I. **1ª Fase:** dia 05/12/2024, nas UE de **Educação Infantil**, para os Professores com habilitação em **Licenciatura em Pedagogia** para as aulas/funções, para os **Auxiliares Educacionais** e para os demais Profissionais da Educação **não docentes** pertencentes ao quadro efetivo nas funções as quais concorrem;
- II. **1ª Fase:** dia 05/12/2024, nas UE do **Ensino Fundamental**, para os Professores com habilitação **Específica** e em **Licenciatura em Pedagogia** simultaneamente para as aulas e para os demais Profissionais da Educação **não docentes** pertencentes ao quadro efetivo nas funções as quais concorrem;
- III. **2ª Fase:** dia 06/12/2024, enviar para o e-mail srbsme@gmail.com do RH da UEx o quadro de atribuição de aulas livres ou em substituição, o quadro de Profissionais da Educação remanescentes e o quadro geral de classificação na contagem de pontos.

§ 1º - A Comissão de Atribuição da UE deverá organizar, juntamente com a Equipe Gestora da UE e da UEx, o quadro de atribuição e vagas das turmas para os profissionais, com objetivo de otimizar as vagas e a quantidade de profissionais, sendo que a atribuição da jornada deverá considerar a necessidade da UE em data anterior à atribuição.

§ 2º - O profissional que não realizar sua lotação total ou parcial na UE, respeitando as orientações desta Instrução Normativa será considerado **remanescente**.

Art. 74 – O Profissional da Educação que ficar **remanescente**, com carga horária total ou parcial, deverá, obrigatoriamente, atribuir suas aulas/jornada de trabalho na **SEGUNDA ETAPA** organizada pela Comissão Central de Atribuição.

Art. 75 – A **SEGUNDA ETAPA** do processo de atribuição de aulas/jornada de trabalho compreenderá os Profissionais da Educação remanescentes, da seguinte forma:

- I. Dia 16/12/2024 – período matutino, às 7h30min para professores habilitados em **Licenciatura em Pedagogia** remanescentes, conforme o cronograma em Anexo VIII;
- II. Dia 16/12/2024– período matutino/vespertino, das 10h às 17h, para **professores habilitados por áreas do conhecimento** remanescentes, conforme cronograma em Anexo VIII;
- III. Dia 17/12/2024– período matutino, às 7h30min para profissionais **não docentes** conforme cronograma em Anexo VIII;

Parágrafo Único – Os profissionais que estão em Readaptação de Função com Laudo Médico, serão reconduzidos pela UEx, preferencialmente o mais próximo de sua residência.

Art. 76 – Concluída a **SEGUNDA ETAPA**, a Comissão Central de Atribuição deverá elaborar quadro de vagas/aulas livres e/ou em substituição para realização da **TERCEIRA ETAPA** do processo, **específica para profissionais contratados**, através de edital de candidatos aprovados no processo seletivo simplificado para o atendimento de aulas em substituição.

Parágrafo Único – A partir **23/01/2025**, mediante a comprovação da necessidade, realizar-se-á convocação através de edital de candidatos aprovados no concurso para aulas livres ou Processo Seletivo Simplificado para o atendimento de aulas em substituição.

Art.77–A partir do dia **24/01/2025** mediante o quadro de aulas livres ou em substituição, para completar o quadro de pessoal da UE, a UEx encaminhará profissional convocado para a devida lotação.

Parágrafo Único– A Equipe Gestora e a Comissão de Trabalho da UE **não poderão alterar** o quadro de atribuição após sua finalização e encaminhamento para a Comissão Central de Atribuição.

Art. 78 – O Profissional de Educação que não participar do processo de Atribuição de Aulas, Atividades/Funções e Regime/Jornada de Trabalho, fora dos casos previstos em lei, caberá a Comissão Central de Atribuição proceder a sua lotação onde houver vaga.

Parágrafo Único – Havendo comprovada necessidade de alteração a Comissão Central deverá solicitar formalmente o pedido para possível deliberação.

Art.79 – Somente serão aceitos os pedidos de requerimentos de transferência e demais solicitações conforme os modelos de fichas constantes nos Anexos desta Instrução Normativa.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80 – O Docente que comprovadamente não se encaixar no perfil da turma atribuída poderá ser remanejado para outra turma a pedido da gestão escolar.

Parágrafo Único – Para tanto a Unidade Escolar deverá realizar registros de monitoramento da prática pedagógica desse Docente.

Art. 81– As Comissões responsáveis pelo processo de Atribuição da Jornada de Trabalho deverão cumprir rigorosamente as datas e prazos constantes nesta Instrução Normativa.

Art. 82 – Compete à UEx acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art.83 – Faz parte desta Instrução Normativa:

- I. **Anexo I** – Cronograma de Atribuição de Aulas para o Ano Letivo de **2025**;
- II. **Anexo II** – Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição da Jornada de Trabalho para Professor(a) Efetivo(a) para o Ano Letivo de **2025**;
- III. **Anexo III** – Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição da Jornada de Trabalho para Auxiliar Educacional efetivo(a) para o Ano Letivo de **2025**;
- IV. **Anexo IV** – Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição da Jornada de Trabalho para Profissional não Docente efetivo(a) para o Ano Letivo de **2025**;
- V. **Anexo V** – Modelo de Procuração Específica para contagem de pontos e/ou atribuição;
- VI. **Anexo VI** – Modelo de Requerimento de Solicitação de Transferência para UE;
- VII. **Anexo VII** – Modelo de Requerimento de Solicitação de Cedência Temporária;
- VIII. **Anexo VIII** – Cronograma de atribuição dos remanescentes;
- IX. **Anexo IX** – Quadro de Atribuição da Educação Infantil da UE;
- X. **Anexo X** – Quadro de Atribuição do Ensino Fundamental da UE.

Art.84 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

ANEXO I
CRONOGRAMA ATRIBUIÇÃO DE AULAS – ANO LETIVO 2025

DATA	PERIODO	ENVOLVIDOS	LOCAL	ATIVIDADE
08/11/2024	MATUTINO	Profissionais da UEx	UEx	Solicitação de membros para compor a Comissão Central de Atribuição
11/11/2024	MATUTINO	Profissionais da UEx	UEx	Compor Comissão Central de Atribuição na UEx
12/11/2024	MAT/VESP	Profissionais da Educação e Equipe Gestora	EU	Compor Comissão de Atribuição na EU.
14/11/2024	MAT/VESP	Comissão de trabalho da UE	UE	Protocolar na UEx ofício e ata da formação da Comissão de Trabalho da UE.
18/11 a 19/11/2024	MAT/VESP	Comissão de trabalho da UE	UE	Período para elaborar e divulgar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação para contagem de pontos.
02 e 03/12/2024	MAT/VESP	Profissionais da Educação	UE	Período para contagem de pontos .
02/12/2024	MAT/VESP	Diretor(a) UE	UEx	Oficializar a UEx pela continuidade ou não do profissional em Readaptação de Função por laudo médico para o ano letivo subsequente na UE
02/12/2024	MAT/VESP	Profissional em Readaptação de Função por laudo médico	UEx	Atualizar a documentação funcional no RH da Educação (apenas para laudos médicos vencidos).
04/12/2024	MAT/VESP	Profissional da Educação	UEx	Encaminhar requerimento solicitando transferência de uma UE para outra juntamente com sua ficha de contagem de pontos. Conforme modelo em Anexo.
05/12/2024	MAT/VESP	Profissional da Educação	UE	Realizar sessão pública em cada UE com a participação de todos os Profissionais da Educação para a atribuição de jornada de trabalho .
06/12/2024	MAT/VESP	Diretor(a) UE	UEx	Enviar para a UEx o quadro de atribuição de aulas livres ou em substituição dos remanescentes e do quadro geral de classificação na contagem de pontos.
10/12/2024	MAT/VESP	Profissional da Educação	UEx	Encaminhar requerimento solicitando cedência de uma EU para outra juntamente com sua ficha de contagem de pontos. Conforme modelo em Anexo.
16/12/2024	MAT/VESP 7h30min	Professores habilitados em pedagogia remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho dos Profissionais remanescentes.
16/12/2024	MAT 10h as 17h	Professores habilitados nas áreas específicas remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho dos Profissionais remanescentes.
17/12/2024	MAT 7h30min	Profissionais não docentes remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho dos Profissionais remanescentes.
17/12/2024	MAT 8h30min	Profissionais em Readaptação de Função legal que não tem lotação.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho dos Profissionais remanescentes.
23/01/2025	MAT/VESP	RH da Educação	UEx	Solicitar à Coordenadoria de RH, convocação através de edital de candidatos aprovados através de Processo Seletivo Simplificado para atendimento das aulas em substituição.
27/01/2025	MAT/VESP	Diretor/a da EU	Uex	Enviar o quadro do cronograma de hora atividade à Coordenação Pedagógica da SME.
30/09/2025	MAT/VESP	RH da UEx	UEx	Último dia caso surja vaga para liberar transferência para o profissional que solicitou.

ANEXO II
FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PARA ANO LETIVO DE 2025
PROFESSOR (A) EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do(a) Professor(a):			
RG:	CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço:		Telefone:	
Bairro:		E-mail:	
2. DADOS PROFISSIONAIS			
UE:			
Data admissão: ____/____/____.		Data de ingresso na UE: ____/____/____.	
<input type="checkbox"/> probatório <input type="checkbox"/> estável		Migrou da Educação Infantil: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Licenciatura Curta <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado			
Curso de Graduação:			
Curso de Especialização/Mestrado/Doutorado:			
Habilitação de acordo com o Diploma e/ou Histórico:			
3. JORNADA DE TRABALHO			
<input type="checkbox"/> 30 horas <input type="checkbox"/> 20 horas			
4. TITULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A)			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS
Pós-Graduação	Doutorado na área da Educação	100 (cem) pontos	
	Mestrado na área da Educação	80 (oitenta) pontos	
	Especialização na área da Educação	60 (sessenta) pontos	
Graduação	Licenciatura Plena	40 (quarenta) pontos	
Ensino Médio	Magistério	20 (vinte) pontos	

5. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)			
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na <u>área de docência</u> , enquadrado no Estatuto do Magistério	2 (dois) pontos	
b)	Tempo de Casa -Para cada ano de serviço na UE no desempenho <u>da função</u> .	2 (dois) pontos	
c)	Tempo de UEx - Para cada ano de serviço na UEx ou outro órgão da Educação, no concurso atual.	2 (dois) pontos	
6. ASSIDUIDADE			
a)	Participação da Formação Continuada “Projeto Sala de Formação” no ano de 2024.	100% (60h)	30 (trinta) pontos
		95% (57h – 59h)	28 (vinte e oito) pontos
		90 % (54h – 56h)	25 (vinte e cinco) pontos
		85% (51h – 53h)	23 (vinte e três) pontos
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos
		75% (45h - 47h)	17 (dezesete) pontos
b)	Participação em reuniões administrativas.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
c)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEx.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a)	Participação em Cursos de Formação, ofertados pela SME, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos.	
b)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO, ofertados por outras instituições, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos.	
c)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2024.	2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.	
d)	Ministrar e mediar palestras, minicursos, seminários, <i>lives</i> , na área de educação. Apresentar trabalho/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
e)	Publicar Art.s em anais, revistas, jornais e eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Publicação de livros e capítulo de livros na área da educação, considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
f)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano de 2024.	2 (dois) pontos	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
8. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional		
b)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar		
c)	Maior Tempo de Serviço na UE		
9. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA – NA UE			
10. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA – REMANESCENTES			

OBSERVAÇÕES:

- Na somatória dos pontos será considerada APENAS UMA Titulação Acadêmica, sendo a de maior peso.
- Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.
- A atribuição será de acordo com a classificação decrescente em Sessão Pública.

1ª ETAPA

Data ____/____/2024.

Assinatura do Profissional

Assinatura do Diretor/a

2ª ETAPA

Data ____/____/2024.

Comissão Central

Assinatura do Profissional

Assinatura da

ANEXO III
FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA O ANO LETIVO DE 2025
AUXILIAR EDUCACIONAL EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do(a) Profissional:			
RG:	CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço:		Telefone:	
Bairro:	E-mail:		

2. DADOS PROFISSIONAIS			
UE:			
Data admissão: ____/____/____.		Data de ingresso na UE: ____/____/____.	
<input type="checkbox"/> probatório <input type="checkbox"/> estável			
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Licenciatura Curta <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado			
Curso de Graduação:			
Curso de Especialização:			
Habilitação de acordo com o Diploma e/ou Histórico:			
3. JORNADA DE TRABALHO			
<input type="checkbox"/> 30 horas <input type="checkbox"/> 20 horas			
4. TITULAÇÃO DO AUXILIAR EDUCACIONAL – Maior Titulação			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS
Pós-Graduação	Especialização na área da Educação	60 (sessenta) pontos	
Graduação	Licenciatura Plena	50 (cinquenta) pontos	
Ensino Médio	Magistério/ProInfantil	40 (quarenta) pontos	
	Outros	30 (trinta) pontos	
5. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)			
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de concurso atual	2 (dois) pontos	
b)	Tempo de Casa - Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função .	2 (dois) pontos	
c)	Tempo de UEx - Para cada ano de serviço na UEx ou outro órgão da Educação, no concurso atual.	2 (dois) pontos	
6. ASSIDUIDADE			
a)	Participação da Formação Continuada “Projeto Sala de Formação” no ano de 2024.	100% (60h)	30 (trinta) pontos
		95% (57h – 59h)	28 (vinte e oito) pontos
		90 % (54h – 56h)	25 (vinte e cinco) pontos
		85% (51h – 53h)	23 (vinte e três) pontos
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos
b)	Participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de conselho de classe.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
c)	Participação em reuniões de pais e/ou responsáveis.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5,0 (cinco) pontos
d)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEx.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a)	Participação em Cursos de Formação, ofertados pela SME, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos	
b)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO, ofertados por outras instituições, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos	
c)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2024.	2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.	
d)	Ministrar e mediar palestras, minicursos, seminários, <i>lives</i> , na área de educação. Apresentar trabalho/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
e)	Publicar Art.s em anais, revistas, jornais e eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Publicação de livros e capítulo de livros na área da educação, considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
f)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano de 2024.	2 (dois) pontos	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
8. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional		
b)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar		
c)	Maior Tempo de Serviço na UE		
9. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA – NA UE			
10. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA – REMANESCENTES			

ANEXO IV
FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA O ANO LETIVO DE 2025
SERVIDOR (A) NÃO DOCENTE EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS	
Nome do(a) Profissional:	

RG:	CPF:	Data de Nascimento:		
Endereço:	Telefone:			
Bairro:	E-mail:			
2. DADOS PROFISSIONAIS				
UE:				
Data admissão: ____/____/____.	Data de ingresso na UE: ____/____/____.			
<input type="checkbox"/> probatório <input type="checkbox"/> estável				
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Licenciatura Curta <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado				
Curso de Graduação:				
Curso de Especialização:				
Habilitação de acordo com o Diploma e/ou Histórico:				
3. JORNADA DE TRABALHO				
<input type="checkbox"/> 30 horas <input type="checkbox"/> 40 horas				
4. TITULAÇÃO DO PROFISSIONAL – Maior Titulação				
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS	
Pós-Graduação	Especialização na área da Educação	60 (sessenta) pontos		
Graduação	Licenciatura Plena ou Bacharelado	50 (cinquenta) pontos		
Ensino Médio	Completo	40 (quarenta) pontos		
Ensino Fundamental	Completo	20 (vinte) pontos		
5. PROFUNCIÓNÁRIO				
	Completo	40 (quarenta) pontos		
6. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)				
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na função atual de curso .	2 (dois) pontos		
b)	Tempo de Casa - Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função .	2 (dois) pontos		
c)	Tempo de UEx - Para cada ano de serviço na UEx ou outro órgão da Educação, no concurso atual.	2 (dois) pontos		
7. ASSIDUIDADE				
a)	Participação na Formação Continuada Específica da Função no ano de 2024.	100% (60h)	30 (trinta) pontos	
		95% (57h – 59h)	28 (vinte e oito) pontos	
		90 % (54h – 56h)	25 (vinte e cinco) pontos	
		85% (51h – 53h)	23 (vinte e três) pontos	
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos	
		75% (45h - 47h)	17 (dezesete) pontos	
b)	Participação em Reuniões Administrativas.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio) pontos	
		50%	5 (cinco) pontos	
c)	Participação em Reuniões de Pais e/ou Responsáveis.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio) pontos	
		50%	5,0 (cinco) pontos	
d)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEx.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio) pontos	
		50%	5 (cinco) pontos	
8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR				
a)	Participação em Cursos de Formação, ofertados pela SME, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos		
b)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO, ofertados por outras instituições, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2020.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 10 pontos		
c)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2024.	2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.		
d)	Ministrar e mediar palestras, minicursos, seminários, <i>lives</i> , na área de educação. Apresentar trabalho/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos		
e)	Publicar Art.s em anais, revistas, jornais e eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais. Publicação de livros e capítulo de livros na área da educação, considerar a partir do ano de 2020.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos		
f)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano de 2024.	2 (dois) pontos		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				
9. EM CASO DE EMPATE				
a)	Maiores Pontuação na Qualificação Profissional			
b)	Maiores Pontuação na Qualificação Profissional Complementar			
c)	Maiores Tempo de Serviço na UE			
10. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA – NA UE				
11. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA – REMANESCENTES				

OBSERVAÇÕES:

- Na somatória dos pontos será considerada **APENAS UMA** Titulação Acadêmica, sendo a de maior peso.
- Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.
- A atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

1ª ETAPA Data ____/____/2024.

Assinatura do Profissional

Assinatura do Diretor/a

2ª ETAPA Data ____/____/2024.

Assinatura do Profissional

Assinatura da Comissão Central

**ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO ESPECÍFICA**

Primavera do Leste, ____ de ____ de 2024.

Eu, (*nome completo*), (*função*), portador(a) do CPF nº _____, lotado(a) na UE _____, com o número de matrícula _____ pelo presente instrumento nomeio e constitui-o como meu (minha) bastante procurador(a) (*nome completo do(a)outorgado(a)*), portador(a) do CPF nº _____, com o fim específico de me representar no processo de Contagem de Pontos e/ou Atribuição de Jornada de Trabalho responsabilizando-me por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento.

(Nome completo e assinatura)

(Não é necessário reconhecimento em cartório. A Procuração original ficará arquivada na pasta do Funcionário na UE, após o processo de Contagem de Pontos e Atribuição de Jornada de Trabalho.)

**ANEXO VI
REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA PARA UE**

Eu, (*nome completo*), (*função*), portador(a) do CPF nº _____, lotado(a) na UE _____, com o número de matrícula _____ venho através deste requerer a transferência da UE _____ para a UE _____.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Primavera do Leste, ____ de ____ de 2024.

(Nome completo e assinatura)

(Anexar ficha de contagem de pontos)

**ANEXO VII
REQUERIMENTO DE CEDÊNCIA PARA UE**

Eu, (*nome completo*), (*função*), portador(a) do CPF nº _____, lotado(a) na UE _____, com o número de matrícula _____ venho através deste requerer a cedência da UE _____ para a UE _____ durante o ano de 2024.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Primavera do Leste, ____ de ____ de 2024.

(Nome completo e assinatura)

(Anexar ficha de contagem de pontos)

**ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DOS REMANESCENTES
PROFESSORES PEDAGOGOS E DE ÁREA ESPECÍFICAS**

DATA	HORÁRIO	ENVOLVIDOS	LOCAL
16/12/2024	7h30min	Professor(a) Pedagogo	UEx
	10h	Área Específica: Educação Física	UEx
	13h30min	Demais Áreas Específicas	UEx

PROFISSIONAIS NÃO DOCENTES

DATA	HORÁRIO	ENVOLVIDOS	LOCAL
17/12/2024	7h30min	Profissionais Não Docentes	UEx
		A UEx conduzirá os profissionais em Readaptação de Função Legal	

ANEXO IX
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Unidade escolar		Quant. Crianças		Quant. Turmas	
Diretor (a)		Titulação			
Coord. Pedagógica		Titulação			
Secretário (a) Escolar		Titulação			

TURMAS EM PERÍODO INTEGRAL

Turmas	Quant. de Crianças	Carga Horária	Período	Horário	Função	Profissional
Berçário I	15	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional	
		30h	Intermediário	7h às 10h30min 13h30min às 16h30h	Aux. Educacional	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional	
Berçário II	18	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional	
		30h	Intermediário	7h30min às 10h30min 13h30min às 16h30min	Aux. Educacional	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional	
Maternal I	20	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional	
Maternal II	23	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional	

TURMAS EM PERÍODO PARCIAL

Turmas	Quant. de Crianças	Carga Horária	Período	Horário	Função	Profissional
Berçário I	15	30h	Matutino	07h às 11h	Professor (a)	
		30h	Matutino	07h às 11h	Aux. Educacional (20h)	
		30h	Matutino	07h às 11h	Aux. Educacional (20h)	
Berçário II	18	30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Aux. Educacional (20h)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Aux. Educacional (20h)	
Maternal I	20	30h			Professor (a)	
		30h			Aux. Educacional (20h)	
Maternal II	23	30h			Professor (a)	
		30h			Aux. Educacional (20h)	
Pré I	25	30h			Professor (a)	
Pré II	25	30h			Professor (a)	
AEE				(Caso haja)		

NÃO DOCENTES

Função	Carga Horária	Período	Horário	Profissional
	30h			
	30h			
	30h			

READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Função	Carga Horária	Período	Horário	Profissional
	30h			
	30h			
	30h			

AULAS EM SUBSTITUIÇÃO

Função	Motivo	Carga Horária	Turma	Período	Nome do Profissional
		30h			
		30h			
		30h			

REMANESCENTES (PROFISSIONAIS)

Função	Carga Horária	Objeto de Conhecimento	Turma	Local	Nome do Profissional

CRIANÇAS DE INCLUSÃO

Criança Especial	Patologia	Turma	Período	Nome do Cuidador

AULAS LIVRES/TURMAS LIVRES/VAGAS LIVRES

Função	Carga Horária	Disciplina	Turma	Período	Horário	Nome do Profissional

Total de Professores	
Total de Aux. Educacionais	
Total de Estagiários	
Total de profissionais na Secretaria	
Total de profissionais na Cozinha	
Total de Vigia	
Total de profissionais em Readaptação de Função	
Total de profissionais na Unidade Escolar	

Primavera do Leste – MT, ____ de dezembro de 2024.

ASSINATURA DO DIRETOR_____
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO**ANEXO X
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Unidade Escolar	Quant. Crianças	Quant. Turmas
Diretor (a)	Titulação	
Coord. Pedagógico	Titulação	
	Titulação	
	Titulação	
Secretário (a) Escolar	Titulação	

**TURMAS ENSINO FUNDAMENTAL
ANOS INICIAIS - 1º AO 3º ANO**

Turmas	Quant. de Estudantes	Período	Horário	Quant. Aulas	Objeto de Conhecimento	Professor (a) Pedagogo
1º Ano	25	Matutino	7:00h às 11:00h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
2º Ano	25	Vespertino	13h às 17h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	

				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
3º Ano	25	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	

TURMAS ENSINO FUNDAMENTAL**ANOS INICIAIS - 4º e 5º Ano**

Turmas	Quant. de Estudantes	Período	Horário	Quant. Aulas	Objeto de Conhecimento	Professor (a) Pedagogo
4º Ano	30	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
4º Ano	30	Vespertino	13h às 17h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
5º Ano	30	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
5º Ano	30	Vespertino	13h às 17h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
AEE			Caso haja			

PROFESSORES DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Período	Horário	Carga horária	Função	Professor (a)
			Professor (a) Volante/Professor (a) de Fluência Leitora	
			Professor (a) de Laboratório de Aprendizagem	
			Professor (a) Articulador da Comunidade Escolar	

			Professor de Tecnologia e Inovação	
--	--	--	------------------------------------	--

NÃO DOCENTES

Função	Carga Horária	Período	Horário	Nome do Profissional
	30h			
	30h			
	30h			

READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Função	Carga Horária	Período	Horário	Nome do Profissional
	30h			
	30h			

AULAS EM SUBSTITUIÇÃO

Função	Motivo	Carga Horária	Turma	Período	Componente Curricular	Nome do Profissional
		30h				
		30h				
		30h				

REMANESCENTES (PROFESSOR / PROFISSIONAL NÃO DOCENTE)

Função	Carga Horária	Objeto de Conhecimento	Turma	Local	Nome do Profissional

ESTUDANTES DE INCLUSÃO

Estudante Especial	Patologia	Turma	Período	Nome do Cuidador

AULAS LIVRES/TURMAS LIVRES/VAGAS LIVRES

Função	Carga Horária	Disciplina	Turma	Período	Horário	Nome do Profissional

Total de Professores	
Total de profissionais na Secretaria	
Total de profissionais na Cozinha	
Total de Vigia	
Total de profissionais em Readaptação de Função	
Total de profissionais na Unidade Escolar	

Primavera do Leste – MT, ____ de dezembro de 2024.

ASSINATURA DO DIRETOR/A

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

DECRETO Nº 2.499 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC – Nº 002/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** das Unidades Escolares que compõe a Rede Pública Municipal de Ensino”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC – Nº 002/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** das Unidades Escolares que compõe a Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.374/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 002/2024

Versão:11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.499/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação – SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação – SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e;

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Definir e estabelecer diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** das Unidades Escolares que compõe a Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Unidade Executora –UEx:** Secretaria Municipal de Educação – SME;
- II. Unidade Escolar –UE:** Escola que oferta Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- III. Calendário Escolar:** Instrumento através do qual são organizados os dias letivos e não letivos que envolvem atividades da UE;
- IV. Dia letivo:** É o dia destinado ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e das atividades curriculares destinadas ao desenvolvimento e aprendizagem das crianças/estudantes;
- V. Carga horária:** quantidade de horas em que serão desenvolvidas as atividades pedagógicas;
- VI. CDCE:** Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- II.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III.** Lei Federal nº 11.274 de fevereiro de 2006 que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- IV.** Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;
- V.** Lei nº 679 de 25 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso e de suas Autarquias e Fundações e dá outras Providências;
- VI.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- VII.** Resolução nº 006/2006 do CME/Primavera do Leste/MT que fixa as Normas para a Elaboração e Aprovação do Calendário Escolar;
- VIII.** Resolução nº 008/2010 do CME/ Primavera do Leste/MT que regulamenta a data corte para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 09 anos e define quantidade de estudantes na Educação Infantil na Rede municipal de Primavera do Leste-MT;

- IX. Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- X. Resolução CNE/CEB nº 01 de 14 de janeiro de 2010 que define as Diretrizes Operacionais para a Implantação do Ensino Fundamental de 09 Anos;
- XI. Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- XII. Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- XIII. Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018;
- XIV. Lei nº 746 de agosto de 2022 que estabelece normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências.
- XV. Decreto Estadual nº 1.514, de 04 de novembro de 2022 que regulamenta a Lei Complementar nº 746, de 25 de agosto de 2022, e consolida, no território mato-grossense, as normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – Considera-se a Unidade Executora – UEx, a Secretaria Municipal de Educação – SME, responsável por fiscalizar e fazer cumprir todas as normas contidas nesta Instrução Normativa, bem como casos omissos.

Art. 6º - A UE deverá seguir as orientações desta Instrução Normativa que define e estabelece diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** da UE da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste para o ano letivo de 2025.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º - São de responsabilidade da UEx:

- I. Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III. Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa;
- V. Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento delas;
- VI. Resolver os casos omissos, bem como, acompanhar a UE e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 8º - São de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar:

- I. Atender as solicitações da UEx pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II. Solicitar a UEx quando se fizer necessário as alterações nas rotinas de trabalho da UE;
- III. Informar a todos setores da UEx sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- IV. Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os Profissionais da UE, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- V. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- VI. Elaborar o Calendário Escolar, de forma democrática, seguindo as orientações encaminhadas pela UEx, devendo o mesmo ser **aprovado em Assembleia** com a participação da equipe gestora, dos Profissionais e o CDCE da UE, com registro em Livro Ata;
- VII. Enviar o Calendário Escolar assinado pelo Diretor e Presidente do CDCE para a análise e aprovação da UEx até o dia estabelecido nesta Instrução Normativa.

DOS PROCEDIMENTOS

Art.9º - O Calendário Escolar para o ano letivo de 2025 deve garantir:

- I. **mínimo de 200 (duzentos) dias letivos;**
- II. carga horária anual mínima de **800 (oitocentas) horas** nas Unidades Escolares que atendem Educação Infantil em período parcial;
- III. carga horária anual mínima de **2.000 (duas mil) horas** nas Unidades Escolares que atendem Educação Infantil em período integral;
- IV. carga horária anual mínima de **800 (oitocentas) horas** nas Unidades Escolares que atendem Ensino Fundamental em período parcial;
- V. carga horária anual mínima de **800 (oitocentas) horas** nas Unidades Escolares que atendem Ensino Fundamental em período parcial no Campo;
- VI. carga horária anual mínima de **1.600 (mil e seiscentas) horas** nas Unidades Escolares que atendem Ensino Fundamental em período integral.

Parágrafo Único: Consideram-se dias letivos, os dias que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras atividades didático-pedagógicas programadas pela UE e realizadas com o controle de frequência dos estudantes, sob a orientação dos Professores e Coordenação Pedagógica.

Art. 10- A UE deverá elaborar **até o dia 21/11/2024** o Calendário Escolar do ano de 2025, em Assembleia com a participação da Equipe Gestora, dos profissionais e o CDCE. **§ 1º** - Após deliberação em Assembleia, o Diretor da UE deverá encaminhar o Calendário Letivo, no e-mail coordenacao2018.2020@gmail.com à UEx até o dia **25/11/2024**.

§ 2º - A UEx realizará a análise do Calendário Escolar até o dia **06/12/2024**, apontando as devidas alterações, caso for necessário.

§ 3º - Após análise da UEx, a UE deverá protocolar o Calendário Escolar até o dia **11/12/2024** na SME para homologação e acompanhamento:

- I. 02 (duas) vias do Calendário Escolar coma Legenda e Calendário Descritivo impresso e cópia por Anexo no e-mail coordenacao2018.2020@gmail.com;
- II. O Calendário Escolar deverá conter o carimbo da UE e assinatura do Diretor da UE e presidente do CDCE;
- III. 01 (uma) cópia do Livro Ata da Assembleia de aprovação do Calendário Escolar pelos Profissionais da Educação e CDCE, com respectivas assinaturas.

§ 4º - A UEx expedirá o Termo de Conformidade do Calendário Escolar para a UE, até o dia **16/12/2024**.

- I. Após aprovação e homologação da UEx, o Calendário Escolar não poderá sofrer alterações sem prévia autorização da mesma, sob pena de notificação para o Diretor da UE;

§ 5º - Após a homologação do Calendário Escolar, a UE poderá solicitar até 02 (duas) alterações à UEx, que deverá expedir documento autorizativo.

§ 6º - No caso de solicitação de alteração, a UE deverá aguardar o Parecer favorável da UEx para efetiva mudança em seu Calendário Escolar.

Art. 11 – Para atender a organização escolar da **Educação do Campo**, o Calendário Escolar poderá ser adequado à realidade local, desde que cumprindo os **200 (duzentos) dias letivos** e que anteriormente seja discutido e autorizado pela UEx.

Art. 12– O Calendário Escolar para a UE de Educação Infantil e de Ensino Fundamental deverá ter no **mínimo 200 (duzentos) dias letivos**.

§ 1º - Dentre os 200 (duzentos) dias letivos não poderá ser considerado letivo os dias de Feriado Nacional.

§ 2º - A UE que programar mais de 200 (duzentos) dias letivos deverá cumpri-los na íntegra.

§ 3º - A UE que estiver em reforma ou construção poderá ter um Calendário diferenciado cumprindo o disposto no caput deste Art.

Art. 13 – AUE deverá prever em seu Calendário Escolar para o ano de 2025 as seguintes datas e períodos:

- I. Período de **11/11/2024 a 17/11/2024**–realização de **Inscrição Online** para estudantes novos, no endereço <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/> em qualquer computador conectado à internet;
- II. Dia **22/01/2025** para **retorno de todos os Profissionais da Educação**;
- III. Período de **22/01/2025 a 31/01/2025** para realização da Semana Pedagógica e Jornada Formativa e **Dia “D”** – Avaliação do Plano de Ação – Plano de Desenvolvimento Integrado - PDI;
- IV. Período de **22/01/2025 a 24/01/2025**– expedição de documentos escolares;
- V. Período de **22/01/2025 a 24/01/2025**– realização da **matrícula para estudantes novos** na Unidade Escolar;
- VI. Dia **03/02/2025**– início do Ano Letivo;
- VII. Dias **03 a 05/03/2025**–recesso e feriado de Carnaval;
- VIII. Dias **17 e 18/04/2025** –recesso e feriado Paixão de Cristo;
- IX. Dia **21/04/2025** – feriado Dia de Tiradentes;
- X. Dia **01 e 02/05/2025**– feriado e recesso do Dia do Trabalho;
- XI. Dia **12 e 13/05/2025** –recesso e feriado letivo – Aniversário do Município;
- XII. Período de **16 a 18/06/2025** - Semana da Neurodiversidade;
- XIII. Dias **19 e 20/06/2025** –feriado e recesso de Corpus Christi;
- XIV. Período de **27 a 29/06/2025**para realização da Festa no Cerrado, considerando dia 28 (vinte e oito) como letivo;
- XV. Período de **07 a 21/07/2025**como período de férias escolares para os professores e estudantes;
- XVI. Dia **25/07/2025** – feriado do Dia de São Cristóvão;
- XVII. Período de **01 a 05/09/2025**– Semana da Pátria;
- XVIII. Período de **01 a 10/10/2025**– Semana do Brincar;
- XIX. Dias **15/10/2025**–feriado do Dia do Professor;
- XX. Dia **27 e 28/10/2025** – recesso e feriado Dia do Servidor Público;
- XXI. Dia **06/11/2025** para realização do Seminário de Formação Continuada da Educação Infantil e Alfabetiza-MT, **sendo este dia não letivo para essa etapa**;
- XXII. Dia **07/11/2025**para realização do Seminário de Formação Continuada do Ensino Fundamental e Alfabetiza-MT, **sendo este dia não letivo para essa etapa**;
- XXIII. Período de **04e05/11/2025** para realização das **rematrículas** dos estudantes;
- XXIV. Dia **20 e 21/11/2024**– feriado e recesso do Dia da Consciência Negra;
- XXV. Dia **26/11/2025**, para avaliação do Coordenador(a) Pedagógico(a);
- XXVI. Período de **01 e 02/12/2025**para **contagem de pontos**;
- XXVII. Dia **04/12/2025**, para **atribuição de aulas e jornada de trabalho** (após o período de aula);
- XXVIII. Dia **18/12/2025**– término do ano letivo;
- XXIX. Dia **17a19/12/2025**trabalho interno;

XXX. Período de **22/12/2025 a 21/01/2026**- férias coletivas.

§ 1º - Dentre os dias letivos, devem ser contabilizados os dias destinados a realização de eventos, apresentações de projetos e outras datas definidas pela UE e os sugeridos e organizados juntamente com a UEx.

§ 2º - Na UE em que seu Regimento Escolar possuir previsão de Exame/Prova Final, estes deverão ser realizados nos últimos dias de aula, no contraturno.

§ 3º - As UE do Ensino Fundamental deverão prever em seu calendário a data para a realização da Avaliação de Reclassificação, devendo ocorrer **até o final do 1º Bimestre**.

Art.14 – No retorno das férias, a UEx realizará Semana Pedagógica e a Jornada Formativa Pedagógica no período de **22 a 31/01/2025**.

Art. 15 – As Unidades Escolares deverão realizar na última semana do bimestre, o **dia D do Projeto Leitor**.

Art. 16 - A UE deverá destinar **01 (um) dia, no mínimo, por bimestre** para:



- a) Reuniões do Conselho de Classe;
- b) Reunião pedagógica, onde serão tratados assuntos relacionados ao desenvolvimento da prática pedagógica;
- c) Reunião administrativa, onde serão tratados assuntos relacionados as questões administrativas da escola;
- d) Reuniões com os pais/responsáveis;
- e) Reuniões do CDCE conforme definido no Regimento da UE;
- f) Realização de eventos, apresentações de projetos e outros, definidos pela UE ou sugeridos pela UEx.

§ 1º Esses dias **não poderão ser computados como dias letivos** de efetivo trabalho com os estudantes.

§ 2º As reuniões com pais/responsáveis, administrativas, pedagógicas e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, deverão ocorrer **fora do horário de aula**, sendo discriminadas no Calendário Descritivo da UE, informando o horário.

§ 3º As reuniões do Conselho de Classe na UE poderão ocorrer até a última semana de cada bimestre.

- I. Para UE que ofertar atendimento em período parcial, as reuniões do Conselho de Classe deverão ser realizadas fora do horário de aula, no contraturno;
- II. Nas turmas com atendimento em período integral, os estudantes poderão ser dispensados às 14h para a realização do Conselho de Classe.

Art. 17– Ficam estabelecidos os seguintes períodos de início e término dos bimestres em todas as Unidades Escolares:

- a) **1º Bimestre** – 03/02 a 16/04/2025 = 50 dias letivos
- b) **2º Bimestre** – 22/04 a 04/07/2025 = 50 dias letivos
- c) **3º Bimestre** – 22/07 a 03/10/2025 = 53 dias letivos
- d) **4º Bimestre** – 06/10 a 17/12/2025 = 47 dias letivos

Art. 18 – Em casos de não cumprimento de dias letivos pela UE, devido a fatores internos e externos ou adesão a mobilizações e paralisações, os mesmos devem ser repostos.

§ 1º - A reposição deve ser realizada considerando os dias não cumpridos, de acordo com a organização pedagógica prevista na data da paralisação.

§ 2º - A reposição deverá ser realizada no primeiro recesso subsequente, previsto no Calendário Escolar.

§ 3º - Caso não tenha mais recesso no Calendário Escolar, a UEx sugerirá datas para ocorrer a reposição, em virtude de organização das Coordenadorias de Alimentação Escolar e do Transporte Escolar.

§ 4º - Para ser considerado dia letivo, deverá ter a presença de no mínimo 50% dos estudantes matriculados nas turmas.

§ 5º - Não será considerada reposição os dias repostos com atividades diferentes das previstas no Calendário Escolar aprovado pela UEx.

§ 6º - O dia da reposição deverá ser comunicado com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias pela UE, às Coordenadorias de Alimentação Escolar e Transporte Escolar.

Art. 19 – A SME realizará no decorrer do ano letivo por meio do AvaliaPva as avaliações externas com todos os estudantes do Ensino Fundamental, da seguinte forma:

- I - **Avaliação Diagnóstica** – será realizada no período do dia 10 a 21 de março de 2025;
- II - **Avaliação Formativa Processual** – será realizada no período do dia 02 de junho ao dia 13 de junho de 2025;
- III – **Avaliação Somativa** – será realizada no período do dia 20 de outubro ao dia 04 de novembro de 2025.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20- A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de 2025, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 21 – Compete à UEx acompanhar, fazer cumprir e resolver os casos omissos, dispostos nesta Instrução Normativa.

Art. 22 – Faz parte desta Instrução Normativa:

- I. **Anexo I** – Modelo de Calendário Escolar e Legenda; e
- II. **Anexo II** – Modelo de Calendário Escolar Descritivo.

Art. 23 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021







ANEXO I
CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO DE 2025
REDE MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
Dias letivos: 0							Dias letivos: 20							Dias letivos: 18						
ABRIL							MAIO							JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13 FL	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28 FC
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
Dias letivos: 1º bimestre - 12 2º bimestre -07							Dias letivos:19							Dias letivos:20						
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
Dias letivos: 2º bimestre - 04 3º bimestre -07							Dias letivos: 21							Dias letivos: 22						
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	15	16	17	18 TI	19 TI	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
Dias letivos:3º bimestre - 03 4º bimestre - 17							Dias letivos: 17							Dias letivos: 13						
TOTAL DE DIAS LETIVOS: 200																				

LEGENDA

DESCRIÇÃO	SIGLA
Atribuição Jornada de Trabalho	AJT
Avaliação do Coordenador Pedagógico	ACP



Avaliação Externa do Ensino Fundamental - AvaliaPva	AEEF
Conselho de Classe	CC
Contagem de Pontos	CP
Dias letivos	
Feriado	
Férias coletivas	
Feriado letivo	FL
Férias estudantes e professores	
Festa no Cerrado	FC
Início de ano letivo	#
Início de bimestre	@
Inscrição online	IO
Matrícula	M
Projeto Leitor	<input checked="" type="checkbox"/>
Recesso	
Rematrícula	RM
Retorno dos Profissionais da Educação das Férias	RPE
Reunião CDCE	CDCE
Reunião com pais/responsáveis	RPa
Reunião administrativa	RAd
Reunião pedagógica	RPe
Sábado letivo	SL
Jornada Formativa	
Semana do Brincar	SB
Trabalho Interno	TI
Término do bimestre	%
Término do ano letivo	§
Seminário da Formação Continuada	SFC
Outras atividades – se houver	Colocar símbolo

Obs.: Adequar segundo a realidade da UE.

Calendário Escolar – Ano Letivo 2025		
Bimestres	Período	Dias
1º Bimestre	03/02 a 16/04	50
2º Bimestre	22/04 a 04/07	50
Férias estudantes e professores	07/07 a 21/07	15
3º Bimestre	22/07 a 03/10	53
4º Bimestre	06/10 a 17/12	47
Férias	22/12/2025 a 21/01/2026	30

Primavera do Leste - MT, ____/____/2024.

GESTOR ESCOLAR PRESIDENTE CDCE

ANEXO II
LOGO ESCOLA
CALENDÁRIO ESCOLAR DESCRITIVO – ANO LETIVO 2025

JANEIRO 2025	FEVEREIRO 2025
<ul style="list-style-type: none"> - 22 – Retorno dos Profissionais da Educação das férias - 22 a 24 - Expedição de Documentos Escolares - 22 a 24 - Realização da matrícula para estudantes novos na UE - 22 a 31 – Jornada Formativa Pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> - 03 – Início do Ano Letivo e do 1º Bimestre - Reunião de Pais - Reunião CDCE

<p>- Dias Letivos: 0</p> <p>MARÇO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 a 05/03/2025 – recesso e feriado de Carnaval - 10 a 21 – Avaliação Diagnóstica do Ensino Fundamental (AvaliaPVA) <p>- Dias Letivos: 18</p>	<p>- Dias Letivos: 20</p> <p>ABRIL 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 a 18 – Recesso e Feriado Nacional - Paixão de Cristo - 16 - Término do 1º Bimestre - 21 – Feriado Dia de Tiradentes - 22 – Início do 2º Bimestre - 27 a 29 – Festa do Cerrado - Conselho de Classe - Reunião Pedagógica - Reunião administrativa <p>- Dias Letivos: 12 no 1º bimestre 07 no 2º bimestre</p>
<p>MAIO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 e 02/05/2025 – feriado e recesso do Dia do Trabalho - 12 – Recesso do Feriado de Aniversário de Primavera do Leste -13 - Feriado Letivo - Aniversário do Município/Desfile Cívico - 16 a 18/06/2025 - Semana da Neurodiversidade <p>- Dias Letivos: 19</p>	<p>JUNHO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 a 13 – Avaliação Formativa Processual do Ensino Fundamental (AvaliaPVA) - 19 a 20 - Feriado e Recesso Corpus Christi - Reunião CDCE - Reunião Administrativa - Reunião com os Pais - Reunião Pedagógica <p>- Dias Letivos: 20</p>
<p>JULHO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 - Término do 2º Bimestre - Conselho de Classe - 07 a 21 – Férias escolares (Estudantes e Professores) - 22 -Início do 3º Bimestre - 25 – Feriado do Dia de São Cristóvão <p>Dias Letivos: 04 no 2º bimestre 07 no 3º bimestre</p> <p>- Dias Letivos: 11</p>	<p>AGOSTO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 - Dia do Estudante - 22 – Dia do Coordenador Pedagógico - 25 – Dia da Educação Infantil <p>- Dias Letivos: 21</p>
<p>SETEMBRO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 a 05 - Semana da Pátria / Atividades Comemorativas / Hora Cívica (Ensino Fundamental) - 30 - Término do 3º Bimestre - 30 – Dia do Secretário Escolar - Reunião Pedagógica - Reunião com os Pais - Reunião com o CDCE - Reunião administrativa <p>- Dias Letivos: 22</p>	<p>OUTUBRO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 - Início do 4º Bimestre - 01a 10 - Semana do Brincar - 12 – Dia Nacional da Leitura - 15 - Feriado do Dia do Professor - 27 e 28/10/2025 – recesso e feriado Dia do Servidor Público - Conselho de Classe - 20 a 30 – Avaliação Formativa Somativa do Ensino Fundamental (AvaliaPVA) <p>Dias Letivos: 03 no 2º bimestre 17 no 3º bimestre</p> <p>- Dias Letivos: 20</p>
<p>NOVEMBRO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 a 4 – Avaliação Formativa Somativa do Ensino Fundamental (AvaliaPVA) - 06- Seminário de Formação Continuada Educação Infantil - 07 - Seminário de Formação Continuada Ensino Fundamental - 12 – Dia do Diretor Escolar - 04 e 05 – Período de Rematrícula - 20 e 21/11/2024 – feriado e recesso do Dia da Consciência Negra; - 26- Avaliação do Coordenador Pedagógico - Reunião Pedagógica - Reunião com os Pais - Reunião com o CDCE - Reunião administrativa <p>- Dias Letivos: 17</p>	<p>DEZEMBRO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01e 02 - Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação - 04 - Atribuição de Jornada dos Profissionais da Educação após o término as aulas no vespertino - 17 - Término do 4º Bimestre e do Ano Letivo -18 e 19- Trabalho Interno - 22 - Início das férias - Conselho de Classe <p>- Dias Letivos: 13</p>

DECRETO Nº 2.500 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 003/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 003/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.375/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 003/2024

Versão: 11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.500/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e;

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer e regulamentar os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UE da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

Unidade Executora - UEx: Secretaria Municipal de Educação - SME;

Unidade Escolar - UE: Unidade que oferta Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;

Matriz Curricular - é o conjunto de eixos (Interações e Brincadeiras/Campos de Experiência), Áreas de Conhecimento (Componentes Curriculares) que a Unidade Escolar oferece para cada etapa/modalidade escolar;

Carga Horária - quantidade de horas em que serão desenvolvidas as atividades pedagógicas;

EMEI - Escola Municipal de Educação Infantil;

EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- II.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- IV.** Lei Federal nº 11.274 de fevereiro de 2006 que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- V.** Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- VI.** Resolução CNE/CEB nº 07 de 14 de dezembro de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- VII.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- VIII.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;

- IX. Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 que Homologa o Parecer CNE/CP nº 15/2017 do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação e aprovado na Sessão Pública de 15 de dezembro de 2017, que, junto ao Projeto de Resolução a ele Anexo, instituem e orientam a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- X. Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018;

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – Considera-se a Unidade Executora – UEx, a Secretaria Municipal de Educação – SME, responsável por fiscalizar e fazer cumprir todas as normas contidas nesta Instrução Normativa, bem como os casos omissos.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º - São de responsabilidade da UEx:

- I. Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-as atualizadas;
- II. Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Escolares para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa;
- V. Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa, para aprimoramento das mesmas;
- VI. Estabelecer e regulamentar os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2025**;
- VII. Unificar os componentes curriculares na Matriz Curricular e encaminhar para as Unidades Escolares;
- VIII. Resolver os casos omissos, bem como, acompanhar a UE e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 7º - São de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar:

- I. Atender as solicitações da Unidade Executora pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e a participação no processo de atualização;
- II. Informar o RH da Unidade Executora sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os profissionais da UE, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e a padronização de documentos, dados e informações.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º - A Matriz Curricular deverá estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento de Referência Curricular de Mato Grosso – DRC/MT, Programa EducaPVA, Programa AlfabetizaMT, Projeto Político Pedagógico, Orientativo da Formação Continuada, Cadernos de Orientações Pedagógicas, entre outras legislações de ensino vigente.

Art. 9º – A execução da Matriz Curricular é de responsabilidade da equipe gestora, do corpo docente e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE.

Art. 10 – A EMEI que atende em **período parcial** deverá ofertar 04 (quatro) horas diárias, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas ao ano, conforme **Anexo I e II**.

Art. 11 – A EMEI que atende turmas em **período integral** deverá ofertar 10 (dez) horas diárias, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) horas ao ano, conforme **Anexo I e II**.

Art. 12 – A EMEF que atende em **período parcial** deverá ofertar 04 (quatro) horas diárias, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas ao ano, conforme **Anexo I e III**.

Art. 13 – A EMEF que atender em **período integral** deverá ofertar 08 (oito) horas diárias, totalizando no mínimo 1.600 (um mil e seiscentas) horas ao ano, conforme, **Anexo I e IV**.

Art. 14 – A Unidade Escolar do Campo deverá ofertar 04 (cinco) horas diárias, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas ao ano, conforme **Anexo I e V**.

Art. 15 – As EMEF deverão organizar em tempo de 60 minutos as horas/aulas, conforme **Anexo I**.

Art. 16 – A Matriz Curricular deverá seguir os fundamentos norteadores das Diretrizes Nacionais para a Educação (DCN/DCNEI), da BNCC, bem como DRC/MT e Política Municipal de Educação Infantil, que contemplem o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os estudantes devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 17 – A Matriz Curricular da Educação Infantil está estruturada com base no eixo curricular das Interações e Brincadeiras, dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento e os Campos de Experiências.

Parágrafo Único – A Educação Infantil deve garantir os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos bebês (zero a 1 ano e 6 meses), das crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e das crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses).

Art. 18 - A organização curricular para o Ensino Fundamental está composta por um conjunto de habilidades e competências específicas apresentadas nos objetivos e direitos de aprendizagem e desenvolvimento de cada componente curricular, com a seguinte estruturação:

§1º - A Matriz Curricular do Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º ano) deverá ser estruturada com base no Documento de Referência Curricular Para o Estado de Mato Grosso – DRC-MT, em Áreas de Conhecimento:

- I. **Linguagens:** Língua Portuguesa, Educação Física e Arte;
- II. **Ciências Humanas:** História, Geografia, Ensino Religioso;

III. Ciências da Natureza: Ciências Físicas e Biológicas, Programa de Saúde e Meio Ambiente;

IV. Matemática: Matemática.

§2º - A Matriz Curricular do Ensino Fundamental em Tempo Integral- Anos Iniciais (1º ao 3º ano) deverá ser estruturada com base no Documento de Referência Curricular Para o Estado de Mato Grosso – DRC/MT, em Áreas de Conhecimento, separando os blocos em:

I. Base Nacional Comum:

- a. **Linguagens:** Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
- b. **Ciências Humanas:** História, Geografia, Ensino Religioso;
- c. **Ciências da Natureza:** Ciências Físicas e Biológicas, Programa de Saúde e Meio Ambiente;
- d. **Matemática:** Matemática.

II. Parte Diversificada:

- a. Estratégias de Leitura;
- b. Jogos Pedagógicos;
- c. Comunicação e Expressão;
- d. Literatura Infantil;
- e. Fazendo Artes;
- f. Brinquedoteca;
- g. Natação;
- h. Repertório Cultural;

§3º - A Matriz Curricular da Unidade Escolar do Campo - Anos Iniciais (1º ao 5º ano) deverá ser estruturada com base no Documento de Referência Curricular Para o Estado de Mato Grosso – DRC/MT, em Áreas do Conhecimento:

I. Base Nacional Comum:

- a. **Linguagens:** Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
- b. **Ciências Humanas:** História, Geografia, Ensino Religioso;
- c. **Ciências da Natureza:** Ciências Físicas e Biológicas, Programa de Saúde e Meio Ambiente;
- d. **Matemática:** Matemática.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19- A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de 2025, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 20 – Compete à UEx acompanhar, fazer cumprir e resolver os casos omissos dispostos nesta Instrução Normativa.

Art. 21 – Faz parte desta Instrução Normativa:

- I.** Anexo I – Tabela de organização das aulas por período (parcial, integral e campo);
- II.** Anexo II - Matrizes Curriculares da Educação Infantil (parcial e integral);
- III.** Anexo III - Matriz Curricular do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano;
- IV.** Anexo IV - Matriz Curricular do Ensino Fundamental (Tempo Integral);
- V.** Anexo V - Matriz Curricular da UE do Campo - Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.

Art. 22 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2023.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

ANEXO I TABELA DE ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL INTEGRAL

EIXO CURRICULAR	INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS/CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS				
	TURMAS	BERÇÁRIO I	BERÇÁRIO II	MATERNAL I	MATERNAL II
CARGA HORÁRIA		2.000 horas	2.000 horas	2.000 horas	2.000 horas

OBS: I - Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009, BNCC, DRC-MT e DCNEI; **II -** Na Educação Infantil não há divisão em hora/aula. **III -** A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização da UEx.

TABELA DE ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PARCIAL

EIXO CURRICULAR	INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS/CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS						
	TURMAS	BERÇÁRIO I	BERÇÁRIO II	MATERNAL I	MATERNAL II	PRÉ I	PRÉ II
CARGA HORÁRIA		800 horas	800 horas	800 horas	800 horas	800 horas	800 horas

OBS: I - Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009, BNCC, DRC-MT e DCNEI; **II -** Na Educação Infantil não há divisão em hora/aula. **III -** A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização da UEx.

TABELA DE ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

UNIDADE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL PARCIAL – AULAS DE 60' MIN

Aulas/semana	Tempo semanal	Tempo anual	Início aula	Término aula
20 aulas	20 horas	800 horas	7 horas	11 horas
			13 horas	17 horas

OBS: I - A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização da UEx.

UNIDADE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – AULAS DE 60' MIN

Aulas/semana	Tempo semanal	Tempo anual	Início aula	Término aula
40 aulas	40 horas	1.600 horas	7h30min	16h30min

OBS: I - A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização da UEx.

UNIDADE ESCOLAR NO CAMPO – AULAS DE 60' MIN

Aulas/semana	Tempo semanal	Tempo anual	Início aula	Término aula
20 aulas	20 horas	800 horas	8 horas	12 horas

OBS: I - A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização da UEx.

**ANEXO II
MATRIZ CURRICULAR 2025– EDUCAÇÃO INFANTIL**

MATRIZ CURRICULAR – EDUCAÇÃO INFANTIL			
PERÍODO INTEGRAL			
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		CARGA HORÁRIA ANUAL	
EIXOS ESTRUTURANTES Brincadeiras e Interações	DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO	CRECHE	
		BERÇÁRIO I E II	MATERNAL I E II
	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS		
	Brincar Conhecer-se Conviver Expressar Explorar Participar		
	O eu, o outro e nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons, cores e formas; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	2000 horas	2000 horas

MATRIZ CURRICULAR – EDUCAÇÃO INFANTIL			
PERÍODO PARCIAL			
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		CARGA HORÁRIA ANUAL	
EIXOS ESTRUTURANTES Brincadeiras e Interações	DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO	CRECHE	
		BERÇÁRIO I E II	MATERNAL I E II
	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS		PRÉ-ESCOLA
	Brincar Conhecer-se Conviver Expressar Explorar Participar		PRÉ I E II
	O eu, o outro e nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons, cores e formas; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	800 horas	800 horas

**ANEXO III
MATRIZ CURRICULAR 2025
ENSINO FUNDAMENTAL – PARCIAL**

ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO

	Área de Conhecimento		Carga Horária/Aula Semanal	Carga Horária Anual	
	BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	05	200
Arte			01	40	
Educação Física			02	80	
Matemática		Matemática	05	200	
Ciências Humanas		História	02	80	
		Geografia	02	80	
		Ensino Religioso	01	40	
Ciências da Natureza		Ciências F.B.Prog. S. e Meio Ambiente	02	80	
TOTAL			20 horas/aulas	800h	

ANEXO IV
MATRIZ CURRICULAR 2025
ENSINO FUNDAMENTAL – INTEGRAL
ANOS INICIAIS - 1º AO 3º ANO

	Área de Conhecimento		Carga Horária/Aula Semanal	Carga Horária Anual	
	BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	06	240
Arte			01	40	
Educação Física			02	80	
Matemática		Matemática	06	240	
Ciências Humanas		História	02	80	
		Geografia	02	80	
		Ensino Religioso	01	40	
Ciências da Natureza		Ciências F.B.Prog. S. e Meio Ambiente	02	80	
PARTE DIVERSIFICADA			Estratégias de Leitura	03	120
			Jogos Pedagógicos	03	120
		Comunicação e Expressão	02	80	
		Iniciação as Tecnologias Digitais	02	80	
		Literatura Infantil	02	80	
		Fazendo Artes	02	80	
		Natação	02	80	
		Repertório Cultural	02	80	
		Brinquedoteca	02	80	
TOTAL			40 horas/aulas	1600h	

ANEXO V
MATRIZ CURRICULAR 2025
ENSINO FUNDAMENTAL – PARCIAL- EDUCAÇÃO DO CAMPO
ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO

	Área de Conhecimento		Carga Horária/Aula Semanal	Carga Horária Anual	
	BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	05	200
Arte			01	40	
Educação Física			02	80	
Matemática		Matemática	05	200	
Ciências Humanas		História	02	80	
		Geografia	02	80	
		Ensino Religioso	01	40	
Ciências da Natureza		Ciências F.B.Prog. S. e Meio Ambiente	02	80	
TOTAL			20horas/aulas	800h	

DECRETO Nº 2.501 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 004/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Pública Municipal de Ensino.”

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 004/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.376/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 004/2024

Versão: 11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.501/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e;

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer critérios e orientar os procedimentos para organização das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Unidade Executora - UEX:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- II. Unidade Escolar - UE:** Unidade Escolar que oferta Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- III. Educação Infantil:** Etapa da Educação Básica que se organiza em **creche**, de 06 meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade e em **pré-escola**, dos 04 (quatro) aos 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.
- IV. Avaliação do Processo de Desenvolvimento e Aprendizagem** na Educação Infantil deverá ser realizada mediante as observações e registros do desenvolvimento integral das crianças a partir do planejamento das práticas pedagógicas, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- V. EMEI** – Escola Municipal de Educação Infantil.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- XI.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- XII.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- XIII.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- XIV.** Resolução nº 005/2006 do CME/Primavera do Leste/MT que fixa as Normas para a oferta para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino;
- XV.** Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº 14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;
- XVI.** Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- XVII.** Resolução Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do Art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional, para os profissionais do magistério público da educação básica;
- XVIII.** Lei nº 12.796 de 4 de abril de 2013 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências;

- XIX.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- XX.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- XXI.** Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 que Homologa o Parecer CNE/CP nº 15/2017 do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação e aprovado na Sessão Pública de 15 de dezembro de 2017, que, junto ao Projeto de Resolução a ele Anexo, instituem e orientam a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- XXII.** Lei nº 2.092 de 12 de julho de 2022 que autoriza o poder executivo municipal a considerar o agente de Educação Infantil ou cargo correlato como Professor de Educação Infantil;
- XXIII.** Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT;
- XXIV.** Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – A Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI, deverá seguir as orientações desta Instrução Normativa e demais Atos Normativos que regulamentam as questões gerais quanto ao Calendário Escolar, da Matrícula, a Matriz Curricular, da Atribuição de Aulas e de Regime/Jornada de Trabalho, das Atribuições e Atividades a serem desenvolvidas pelos Profissionais da Educação e de escolha e atuação da Coordenação Pedagógica.

Art. 6º - Considera-se a Unidade Executora, a Secretaria Municipal de Educação, responsável por fiscalizar e fazer cumprir todas as normas contidas nesta Instrução Normativa, bem como casos omissos.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º – Atribuições da Unidade Executora – UEx:

- I.** Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III.** Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- V.** Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento das mesmas;
- VI.** Promover a Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
- VII.** Resolver os casos omissos nesta Instrução Normativa.

Art. 8º - São de responsabilidade do Diretor (a) da UE:

- I.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os profissionais da Unidade Escolar, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- II.** Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- III.** Informar ao RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- IV.** Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e a participação no processo de atualização;
- V.** Priorizar a qualidade da aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos;
- VI.** Realizar diagnóstico e reformular, no início do ano letivo, em conjunto com os Profissionais, o Plano de Ação da UE, levando em consideração a avaliação da Formação Continuada, a aplicação dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e dos Índices de Aprendizagem das crianças, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado- PDI do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- VII.** Implementar as metas do Plano de Ação da UE, garantindo sua execução.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 9º – A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11(onze) meses, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 10 - A UE deverá ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEI, Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Documento de Referência Curricular para Mato Grosso - DRC-MT, Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste – PMEI, Programa EducaPVA, Programa AlfabetizaMT, Projeto Político Pedagógico, Orientativo da Formação Continuada, Cadernos de Orientações Pedagógicas entre outros que possam surgir.

Art. 11 – O professor deverá planejar considerando as interações e as brincadeiras, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento contidos nos campos de experiências.

Art. 12 – Ao planejar, o professor precisa pensar **os espaços, os materiais e o tempo**, em que as intenções pedagógicas estejam voltadas para uma prática que lhe exige ação-reflexão-ação.

Art. 13– O professor deverá lançar o planejamento da jornada diária no Sistema disponibilizado pela secretaria Municipal de Educação antes da sua execução para a validação da Coordenação Pedagógica.

DAS AVALIAÇÕES

Art. 14 – A avaliação na Educação Infantil será sistematizada por meio de relatório descritivo, mediante o **registro do processo** de desenvolvimento integral da criança.º

§1º- O relatório de avaliação do professor, dar-se-á através de registros diários descritivos, fotos, vídeos, portfólios, dossiês entre outros, que deverá ser inserido no Sistema de Diário Online no final do 1º e 2º semestre.

§2º - O relatório descritivo é um documento que deverá descrever o que a criança vivenciou individualmente ou em grupo, nos espaços internos e externos, a partir das intencionalidades pedagógicas. Comunicando a trajetória de suas aprendizagens e o desenvolvimento da criança.

§3º - A avaliação do processo de aprendizagem deverá ser contínua e contemplar os instrumentos e procedimentos diferenciados de acompanhamento, possibilitando a observação e o registro.

Art. 15 -Para acompanhar as metas do Plano de Ação de cada UE e as metas apresentadas no Plano de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE-MT será feita a mensuração através de Conceitos que deverão estar em consonância com o Relatório Descritivo Individual de cada criança, sendo:

- I. CONCEITO A** - Dentro dos **seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento** (conviver, brincar, participar explorar, expressar e conhecer-se). A criança nas interações e brincadeiras em cada **Campos de Experiências** (o Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações), vivenciou **experiências significativas planejadas**, considerando os **objetivos de aprendizagem e desenvolvimento** e as especificidades e necessidades de cada criança, **SUPERANDO** os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em sua faixa etária;
- II. CONCEITO B**- Dentro dos **seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento** (conviver, brincar, participar explorar, expressar e conhecer-se). A criança nas interações e brincadeiras em cada **Campos de Experiências** (o Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações), vivenciou **experiências significativas planejadas** considerando os **objetivos de aprendizagem e desenvolvimento** e as especificidades e necessidades de cada criança, **ATENDENDO A MAIORIA** dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em sua faixa etária;
- III. CONCEITO C** - Dentro dos **seis direitos de aprendizagem** (conviver, brincar, participar explorar, expressar e conhecer-se). A criança nas interações e brincadeiras em cada **Campos de Experiências**(o Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações),**vivenciou experiências significativas** planejadas considerando os **objetivos de aprendizagem e desenvolvimento** e as especificidades e necessidades de cada criança, **NECESSITANDO DE MAIS ESTÍMULOS** para alcançar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em sua faixa etária.

Art. 16–Realizar o Conselho de Classe bimestralmente com participações de professores, coordenadores pedagógicos e auxiliares educacionais.

Parágrafo Único – No Conselho de Classe deverá ser dialogado sobre a aprendizagem e o desenvolvimento individual e do grupo de crianças, buscando estratégias que atendam as necessidades para o desenvolvimento integral da criança.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - A UE manterá sob sua guarda a documentação escolar das crianças sendo que, os registros descritivos, Planos de Ensino Individualizados - PEI e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

Parágrafo Único: Em caso de transferências de crianças, o professor deverá elaborar um relatório parcial do percurso da criança, compilar os registros realizados até o momento e entregá-los à Equipe Gestora que o encaminhará junto com a transferência da criança, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 18–A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade das instruções contidas neste ato normativo, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 19- Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pela UE relativos às determinações desta Instrução Normativa.

Art. 20–Compete à UEx, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art. 21 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

DECRETO Nº 2.502 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 005/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 005/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.377/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 005/2024

Versão: 11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.502/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e;

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer critérios e orientar os procedimentos para organização das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- VI. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- VII. Unidade Escolar - UE:** Unidade Escolar que oferta Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- VIII. Ensino Fundamental:** etapa de desenvolvimento escolar que compreende estudantes de 06 (seis) à 14 (quatorze) anos de idade;
- IX. Avaliação da Aprendizagem:** é o momento em que o professor interpreta os dados da aprendizagem e desenvolvimento das práticas pedagógicas planejadas, com a finalidade de aperfeiçoar o processo de aprendizagem de seus estudantes;
- X. EMEF** – Escola Municipal de Ensino Fundamental.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- XXV.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- XXVI.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- XXVII.** Resolução Normativa nº 002/2009 – CEE/MT que estabelece normas aplicáveis para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

- XXVIII.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- XXIX.** Lei Federal nº 11.274/2006/CNE/MEC que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) anos de duração;
- XXX.** Resolução nº 04/2006 do CME/Primavera do Leste/MT que fixa normas para Progressão Parcial e aproveitamento de estudos em nível de Educação Básica, nos estabelecimentos públicos e privados de ensino, e dá outras providências;
- XXXI.** Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº 14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;
- XXXII.** Resolução nº 02/2007 do CME/Primavera do Leste/MT que regulamenta o Ensino Fundamental para 09 anos no Sistema Municipal de Ensino;
- XXXIII.** Resolução nº 7 de 14 de dezembro de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- XXXIV.** Resolução nº 08/2010 do CME/Primavera do Leste/MT que regulamenta a data corte para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 09 anos e define quantidade de estudantes na Educação Infantil na Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste;
- XXXV.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- XXXVI.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 que assegura matrícula para a criança com Deficiência locomotora na Escola Municipal mais próxima de sua residência;
- XXXVII.** Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 que homologa o Parecer CNE/CP nº 15/2017, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, aprovado na Sessão Pública de 15 de dezembro de 2017, que, junto ao Projeto de Resolução a ele anexo, instituem e orientam a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- XXXVIII.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- XXXIX.** Resolução nº 006/2018 do CME/Primavera do Leste/MT que regulamenta a Progressão Parcial;
- XL.** Parecer CNE/CEB nº 02 de 13 de setembro de 2018 que aprova as Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos quatro e aos seis anos de idade;
- XLI.** Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT;
- XLII.** Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018;
- XLIII.** Lei nº 746 de agosto de 2022 que estabelece normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências;
- XLIV.** CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.514, de 04 de novembro de 2022 – Regulamenta a Lei Complementar nº 746, de 25 de agosto de 2022, e consolida, no território mato-grossense, as normas relativas ao cálculo dos Índices de Participação dos Municípios do Estado de Mato Grosso no produto da arrecadação do ICMS - IPM/ICMS e dá outras providências.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – A Escola Municipal do Ensino Fundamental – EMEF deverá seguir as orientações desta Instrução Normativa e demais Atos Normativos que regulamentam as questões gerais quanto ao Calendário Escolar, da Matrícula, a Matriz Curricular, da Atribuição de Aulas e de Regime/Jornada de Trabalho, das Atribuições e Atividades a serem desenvolvidas pelos Profissionais da Educação e de escolha e atuação da Coordenação Pedagógica.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º – Atribuições da Unidade Executora - UEx:

- I.** Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-as atualizadas;
- II.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III.** Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- V.** Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento das mesmas;
- VI.** Promover a Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
- VII.** Resolver casos omissos.

Art. 7º - São de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar:

- I. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os profissionais da UE, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- II. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- III. Informar ao RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- IV. Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação;
- V. Priorizar a qualidade da aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos;
- VI. Avaliar e reelaborar anualmente em conjunto com os profissionais da UE o Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade do Ensino Fundamental e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- VII. Implementar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 8º – A UE deverá ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento de Referência Curricular para Mato Grosso– DRC/MT, Programa EducaPVA, Programa AlfabetizaMT, Projeto Político Pedagógico, Orientativo da Formação Continuada, Cadernos de Orientações Pedagógicas, entre outras legislações e documentos que possam vir a surgir.

Art.9º– A UE deverá considerar os princípios descritos no Art. 6º da Resolução nº 07/2010 do CNE/CEB, que além de nortear as práticas pedagógicas na UE, também embasarão a construção dos Projetos Políticos Pedagógicos e Regimentos Escolares, procurando garantir a qualidade e a equidade do ensino.

Art. 10º – O professor deverá planejar o ano letivo de 2025, levando em consideração os direitos e habilidades de aprendizagens a **partir da avaliação diagnóstica** realizada no início do ano.

DAS AVALIAÇÕES, RECUPERAÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 11 – A avaliação deverá subsidiar permanentemente o Professor no exercício de sua atividade, orientando as retomadas necessárias na prática pedagógica, devendo as ações estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico– PPP da UE.

Parágrafo Único - No primeiro ano do Ensino Fundamental, marco inicial da alfabetização do estudante, cabe ao professor acompanhar cotidianamente a sua aprendizagem criando alternativas metodológicas àquelas que apresentarem maiores dificuldades.

Art. 12 - A avaliação da aprendizagem deverá ser contínua: diagnóstica, formativa e somativa, de forma a garantir o processo de apropriação de conhecimentos.

§ 1º - A aprovação está condicionada ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, em relação ao cômputo do total de horas letivas, considerando como um Bloco Pedagógico do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental (anos iniciais).

Art. 13 – Os resultados do processo de avaliação deverão conter indicações descritivas das habilidades sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante.

§ 1º - A avaliação deverá acontecer em diversos momentos e com várias abordagens, possibilitando a reorganização de metodologias para a melhor aprendizagem dos estudantes.

§2º- No Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 3º ano) a avaliação por meio de relatório descritivo será sistematizada semestralmente, o qual o professor deverá enfatizar o desenvolvimento da aprendizagem do estudante, levando em consideração quais habilidades foram desenvolvidas, garantindo os direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

§ 3º - No Ensino Fundamental - Anos Iniciais (4º e 5º ano) a avaliação deverá ser sistematizada bimestralmente por meio de nota aberta.

Art. 14 - Para acompanhar as metas do Plano de Ação de cada UE, no que se refere do 1º ao 3ºanos do Ensino Fundamental anos iniciais e as metas apresentadas no Plano de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE-MT será feita a mensuração através de Conceitos que deverão ser atribuídos **bimestralmente** e estar em consonância com o Relatório Descritivo Individual de cada estudante, sendo:

- I. **Conceito A** – Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar) e através do desenvolvimento das habilidades, o estudante é capaz de observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, tendo alcançado os objetivos propostos para o bimestre;
- II. **Conceito B** –Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar) e através do desenvolvimento das habilidades, o estudante é capaz de observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, tendo alcançado a maioria dos objetivos propostos para o bimestre;
- III. **Conceito C** – Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar), por meio de novas estratégias, o estudante necessita aprimorar o desenvolvimento das habilidades para observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, para alcançar os objetivos propostos no bimestre.

Art. 15 – Para monitorar as metas do Plano de Ação de cada UE e as metas lançadas no Plano de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE-MT, no que se refere ao Ensino Fundamental, será considerado o resultado da aprendizagem dos estudantes, por meio dos conceitos A, B e C, do 1º ao 3º ano e das avaliações de aprendizagem para os 4º e 5º anos.

Art. 16 – Para obter as porcentagens das metas do Plano de Ação de cada UE e o lançamento dos dados no Plano de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE-MT, a UE deverá seguir as orientações da SME.

Art. 17 – A SME realizará a Avaliação de Aprendizagem para diagnóstico e monitoramento do nível de aprendizagem dos estudantes, no decorrer do ano letivo, dentro das ações do Programa EducaPVA – AvaliaPVA com todos os estudantes do Ensino Fundamental.

§1º – A avaliação tem por finalidade identificar o nível de aprendizagem dos estudantes, viabilizando assim, o desenvolvimento de ações e estratégias que fortaleçam o desenvolvimento das práticas pedagógicas.

§2º – Caberá a SME definir os parâmetros e disponibilizar instrumentos padronizados de avaliação.

§3º – A SME apresentará à Direção e Coordenação Pedagógica o resultado do desempenho de cada UE.

§4º – A UE deverá olhar para os resultados e observar quais os descritores/habilidades que os estudantes apresentam dificuldades, facilidades e desenvolverem intervenções para que o estudante possa avançar.

§5º – Serão realizadas 3(três) avaliações pela SME no decorrer do ano letivo, nos seguintes períodos:

I - Avaliação Diagnóstica – será realizada no período do dia 10 a 21 de março de 2025;

II - Avaliação Formativa Processual – será realizada no período do dia 02 de junho ao dia 13 de junho de 2025;

III – Avaliação Somativa – será realizada no período do dia 20 de outubro ao dia 04 de novembro de 2025.

Art. 18 – O Professor do Ensino Fundamental que em sua turma tiver estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem e defasagem de desempenho nos Direitos e Habilidades de Aprendizagem, deverá utilizar 2 (duas) horas semanais da hora-atividade para Assessoramento Pedagógico.

Art. 19 - Os Anos Iniciais (1º ao 3º ano) do Ensino Fundamental devem assegurar:

- I.** A alfabetização e o letramento;
- II.** O desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música, a Arte, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da História e da Geografia;
- III.** A continuidade da aprendizagem, levando em consideração a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental como um todo e, particularmente, na passagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro;
- IV.** Garantir as diversas formas de leitura, afim de assegurar uma aprendizagem significativa, conforme o Projeto Leitor.

§ 1º Considerar os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os estudantes as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

§ 2º Considerando as características de desenvolvimento dos estudantes, cabe aos professores adotar formas de trabalho que proporcionem maior mobilidade das crianças nas salas de aula e as levem a explorar mais intensamente as diversas linguagens artísticas, a começar pela literatura, a utilizar materiais que ofereçam oportunidades de raciocinar, manuseando-os e explorando as suas características e propriedades.

Art. 20 – A recuperação é uma possibilidade de intervenção nas dificuldades encontradas após aplicação do instrumento de avaliação do professor ou ao longo do desenvolvimento do componente curricular.

- I.** Recuperação contínua compreende o trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula, constituída de intervenções pontuais e imediatas, levantadas através da avaliação diagnóstica e sistemática do desempenho do estudante;
- II.** Recuperação paralela destinada aos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitem de um trabalho mais direcionado, em paralelo às aulas regulares, com duração variável em decorrência da avaliação diagnóstica.

Art. 21 - Os resultados das atividades de recuperação paralela incorporarão a avaliação bimestral/semestral/ do estudante, substituindo a nota, em qualquer tempo do ano letivo em curso, quando esta for inferior àquela obtida nas atividades de recuperação.

Art. 22 – A recuperação paralela deve ser assegurada a todos os estudantes de forma imediata, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como um mecanismo que busca desenvolver e/ou resgatar as competências e as habilidades necessárias à integração do estudante com os conteúdos do currículo.

§1º - A recuperação paralela será desenvolvida ao longo dos bimestres letivos estando integrada ao dia a dia da UE, de forma contínua.

§2º - As atividades de recuperação paralela serão realizadas com base nos resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações contínuas e discutidas em hora atividade com a coordenação pedagógica da UE.

§3º - No planejamento das atividades de recuperação paralela serão considerados:

- I.** O planejamento do professor, que expresse as expectativas de aprendizagem pautadas nas metas indicadas no Plano de Ação da UE.
- II.** As intervenções pedagógicas do professor necessárias à superação das dificuldades detectadas;
- III.** O replanejamento das atividades com vistas à organização do tempo e espaço na sala de aula;
- IV.** A participação do estudante no processo de avaliação dos resultados de aprendizagem, garantindo-se momentos de análise e reflexão a partir das expectativas de aprendizagem, aplicando novo instrumento avaliativo;
- V.** Os registros nos documentos oficiais da UE, sobretudo no diário de classe, como instrumentos que revelem as ações desenvolvidas, o processo de desenvolvimento dos estudantes, os avanços, as dificuldades e as propostas de encaminhamento.

Art. 23 – Para efeito do que trata o Art. anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§ 1º - Compete ao professor:

- I.** Identificar os estudantes que necessitam de recuperação paralela, explicitando as dificuldades a serem sanadas, elencando habilidades previstas para o bimestre;
- II.** Elaborar a proposta de recuperação;

- III. Desenvolver atividades significativas, diversificadas e específicas com os estudantes, propiciando-lhes a superação das dificuldades constatadas, com a utilização de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às dificuldades de cada estudante;
- IV. Reavaliar o desempenho dos estudantes nas avaliações previstas no planejamento do professor, registrando na proposta de recuperação os conteúdos trabalhados, a metodologia, as estratégias e os resultados;
- V. Registrar, no campo próprio do sistema, a pontuação obtida na reavaliação proveniente da recuperação paralela, bem como os conteúdos trabalhados, a metodologia e as estratégias utilizadas.

§ 2º - Compete ao Diretor Escolar e ao Coordenador Pedagógico prover os meios para garantir ao estudante o direito à recuperação paralela, dentre os quais:

- I. Realizar nos horários de planejamento com os professores a discussão das práticas de sala de aula, promovendo ações de orientação técnica sobre a recuperação paralela e de capacitação quanto à concepção de avaliação e às metodologias adequadas para o processo de recuperação;
- II. Subsidiar com recursos didáticos e disponibilizar ambientes pedagógicos para o desenvolvimento das atividades propostas;
- III. Informar aos pais/responsáveis as dificuldades apresentadas pelos estudantes, bem como a importância e o objetivo da recuperação;
- IV. Assessorar os professores no desenvolvimento da recuperação paralela e monitorar as ações de intervenção;
- V. Coordenar, acompanhar a implementação das propostas e avaliar os resultados obtidos, providenciando reformulações, quando necessárias;
- VI. Orientar os professores quanto ao registro no campo próprio do Sistema, da pontuação obtida na reavaliação proveniente da recuperação paralela.

§ 3º - Compete a SME:

- I. Realizar levantamento das UE e estudantes com baixo rendimento de aprendizagem;
- II. Organizar cronograma de monitoramento as EU que apresentam índices de baixo rendimento de aprendizagem dos estudantes, objetivando promover análise, orientação e intervenção na situação detectada;
- III. Realizar orientações à coordenação pedagógica das EU para que possam assessorar os professores na análise do desenvolvimento do processo de intervenção, com propostas de ajustes, sempre que necessário.

Art. 24 - O estudante ao longo de sua escolaridade poderá obter Progressão Plena.

Parágrafo Único - A Progressão Plena dar-se-á quando o estudante atingir, ao término do ano letivo ou após o período de recuperação final, nota igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares do ano e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada componente curricular.

DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 25 - Reclassificação do estudante refere-se ao seu reposicionamento em turma, ano, fase, período ou outra forma de organização adotada pela UE, diferente daquela indicada no seu histórico escolar.

Art. 26 - A reclassificação de estudantes, na mesma UE, ocorrerá a partir de:

- I. Proposta apresentada pelo professor/es do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica;
- II. Solicitação do responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da UE;
- III. Poderão ser beneficiários da reclassificação, estudantes em situação de defasagem idade/série de dois anos ou mais, que apresentem rendimento escolar superior ao exigido na fase em que se encontram;
- IV. Estudante que apresenta altas habilidades ou superdotação.

Art. 27 - A reclassificação definirá o ano/turma adequado ao prosseguimento do percurso escolar do estudante, tendo como referência a correspondência idade/ano/turma e a avaliação de competências nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular.

Parágrafo Único - Não poderá ser reclassificado o estudante que no ano anterior ficar retido por aproveitamento.

Art. 28 - Os procedimentos de reclassificação devem ser coerentes com a Proposta Pedagógica da UE e constar no Regimento Escolar.

§1º - A avaliação de competências deverá ser realizada até o término do 1º Bimestre.

§2º - A avaliação deve ser realizada por um professor da UE indicado pelo Diretor.

§3º - Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe, que indicará o ano/turma em que o estudante deverá ser reclassificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

§4º - O parecer conclusivo do Conselho de Classe será registrado em ata específica, devidamente assinada e homologada pelo Diretor da UE, com cópia anexada a pasta do estudante.

Art. 29 - O resultado da avaliação, justificativa e procedimentos adotados constarão no livro ata, da qual será extraída súmula assinada pelo diretor, e também, pelo coordenador pedagógico, para ser arquivada na pasta individual do estudante, assegurando-se no histórico escolar correspondente.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DE ÁREA ESPECÍFICAS

Art. 30 - Para o ano letivo de 2025 os Professores de área específicas (Língua-Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Arte, Ensino Religioso, Língua Inglesa) poderão atribuir nas seguintes funções:

- VI. Professor Volante/Professor de Fluência Leitora;
- VII. Professor de Laboratório de Aprendizagem;
- VIII. Professor Articulador da Comunidade Escolar;
- IX. Professor de Tecnologia e Inovação;
- X. Professor de Laboratório de Aprendizagem (área de ciências).

Art. 31 - As atribuições para cada função dos professores de área específicas na Unidade Escolar em 2025 será:

- I. **PROFESSOR VOLANTE E DE FLUÊNCIA LEITORA**
 - a) Substituir professor de qualquer turma quando faltar, executando o planejamento do professor regente;
 - b) Realizar a fluência leitora dos estudantes;
 - c) Organizar materiais de uso social, livros de literatura de diferentes gêneros, gibis, revistas com curiosidades científicas, dentre outros;
 - d) Mapear e analisar junto com o professor regente os níveis de leitura dos estudantes;
 - e) Planejar diversas estratégias de práticas de leitura;
 - f) Organizar e apresentar textos conforme os diferentes perfis leitores;
 - g) Desenvolver projetos de leitura;
 - h) Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
 - i) Organizar seus materiais de trabalho para o desenvolvimento de sua prática;
 - j) Participar das reuniões, formações e eventos da unidade escolar;

- k) Fazer relatório das ações aplicadas durante o processo de leitura, apresentando resultados obtidos dos estudantes para a Gestão da UE;
- l) Contribuir com o professor regente da turma na elaboração do relatório descritivo;
- m) Trabalhar a leitura de forma planejada e contextualizada;
- n) Participar da elaboração do PPP;
- o) Realizar trabalhos de apoio pedagógico quando não estiver exercendo a substituição de professores;
- p) Elaborar material didático como jogos e outros, conforme orientação da Coordenação Pedagógica;
- q) Executar todos os serviços pertinentes a função e aquelas determinadas pela Direção da UE.

II. PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM (PORTUGUES/MATEMÁTICA)

- a) Desenvolver projetos com ênfase nos componentes curriculares de Português e Matemática a partir das dificuldades dos estudantes, identificadas pelos professores regentes;
- b) Apoiar com reforço e estratégias de intervenções pedagógicas diferenciadas, com base no que o professor regente está trabalhando no momento, contribuindo com as construções cognitivas e superação das dificuldades de aprendizagem de cada estudante;
- c) Criar atividades lúdicas com jogos, fichas, cartazes ou quaisquer outros subsídios que ajudem no desenvolvimento cognitivo e superação das dificuldades de aprendizagem de cada estudante;
- d) Organizar espaço na escola com diversos recursos como: jornais, livros literários, livro-imagem, revistas, material dourado, jogos pedagógicos, textos fatiados, fichas de leitura, histórias diversas, cartazes com imagens ou textos, crachás com nomes dos estudantes, fantoches, dramatizações de textos lidos, fichas com frases, alfabeto móvel e dentre outras para que o estudante com dificuldade de aprendizagem seja motivado e envolvido no processo;
- e) Registrar as intervenções realizadas com os estudantes no planejamento;
- f) Realizar atividades com o objetivo de estimular habilidades ligadas a aquisição do sistema de escrita e a capacidade dos estudantes de ler, compreender e produzir textos orais e escritos;
- g) Trabalhar atividades que desenvolvam o raciocínio lógico-matemático;
- h) Executar todos os serviços pertinentes a função e aquelas determinadas pela Direção da UE.

III. PROFESSOR ARTICULADOR DA COMUNIDADE

- a) Ajudar na solução de conflitos de todos os tipos;
- b) Aproximar a família da educação escolar dos filhos, para melhor rendimento no âmbito escolar;
- c) Auxiliar a gestão na abertura e fechamento dos portões;
- d) Auxiliar a direção a operacionalizar e orientar o trabalho dos demais profissionais para que a escola atinja seus objetivos;
- e) Propor e articular com os outros professores propostas de atividades motivacionais para os estudantes e toda comunidade escolar;
- f) Articular com a comunidade momentos de palestras e atividades diferenciadas;
- g) Realizar a busca ativa dos estudantes;
- h) Comunicar aos gestores escolares os casos de enfermidades ou acidentes ocorridos com os estudantes dentro do espaço escolar;
- i) Ajudar no monitoramento do recreio dirigido;
- j) Desenvolver, juntos aos estudantes, hábitos e atitudes de respeito, bem como, na conservação dos bens materiais e do espaço físico;
- k) Colaborar no controle de entrada e saída dos estudantes prevenindo a ocorrência de impuntualidade, desavenças, brigas e entre outros conflitos no âmbito escolar;
- l) Levantar ao conhecimento dos gestores escolares, ocorrências disciplinares consideradas graves;
- m) Executar todos os serviços pertinentes a função e aquelas determinadas pela Direção da UE;
- n) Articular com a UE, o desenvolvimento de ações preventivas e conciliadoras junto à comunidade, sendo parceiro na construção de um clima organizado favorável à mediação de conflitos;
- o) Demonstrar habilidade na mediação de conflitos e na articulação de ações socioeducativas no âmbito escolar;
- p) Saber articular suas ações com a proposta pedagógica, na condição de agente mobilizador da comunicação e interação entre escola-família-comunidade.

IV. PROFESSOR DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

- a) Elaborar estratégias de trabalho na Sala Escola do Futuro, com ênfase na superação das dificuldades de aprendizagem, para aqueles estudantes que não obtiveram rendimentos/notas satisfatórias;
- b) Elaborar projetos que promovam o protagonismo dos estudantes na construção de sua aprendizagem;
- c) Criar jogos educativos, voltados para a recomposição da aprendizagem dos estudantes em Português e Matemática;
- d) Executar todos os serviços pertinentes a função e aquelas determinadas pela Direção da UE.

XI. PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM (ÁREA DE CIÊNCIAS).

- a) Desenvolver projetos interdisciplinares, fomentando no estudante o gosto pela pesquisa e pela aprendizagem;
- b) Estimular os estudantes a demonstrarem de forma prática os conteúdos teóricos;
- c) Promover o ensino aprendizagem de ciências, a partir, de demonstrações esquemáticas;
- d) Incentivar a participação dos estudantes na elaboração de maquetes e trabalhos artísticos relacionados às Ciências Naturais;
- e) Proporcionar ferramentas de trabalho docente dinamizando as aulas de exposição dialogada;
- f) Criar atividades lúdicas com jogos, fichas, cartazes ou quaisquer outros subsídios que ajudem no desenvolvimento cognitivo e superação das dificuldades de aprendizagem de cada estudante;
- g) Realizar projetos nos espaços externos como criação de horta escolar e ornamentação de espaços;
- h) Participar das reuniões, formações e eventos da UE;
- i) Entregar para a Coordenação Pedagógica relatório Bimestral das ações aplicadas, apresentando resultados obtidos dos estudantes;
- j) Promover a realização de feira científica e demais atividades do gênero juntamente com os demais professores.

Art. 32—O professor que atribuir uma das funções mencionadas no Art. anterior, deverá apresentar um Planejamento Anual na UE, com a proposição das intervenções inerentes à função.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - A UE manterá sob sua guarda, a documentação escolar de seus estudantes sendo que, os registros descritivos, de notas, dos Planos de Ensino Individualizados - PEI e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término do Ensino Fundamental ou nos casos de transferência.

Art. 34 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 35 - Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pela UE relativos às determinações desta Instrução Normativa.

Art. 36 - Compete à UEx, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art. 37 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

DECRETO Nº 2.503 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 006/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para a escolha e atuação da **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino”.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 006/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para a escolha e atuação da **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** da UE da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.378/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 006/2024

Versão: 11

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.503/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e;

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer e regulamentar os procedimentos para a escolha e atuação da **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** da UE da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º – Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- II. Unidade Escolar - UE:** Unidade que oferta Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- III. Coordenador (a) Pedagógico (a):** o Profissional escolhido entre Professores para auxiliar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das práticas pedagógicas dentro da UE.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- XLV.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- XLVI.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- XLVII.** Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT;
- XLVIII.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- XLIX.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 que assegura matrícula para a criança com Deficiência locomotora na Escola Municipal mais próxima de sua residência;
 - L.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
 - LI.** Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º– O processo de escolha do docente para atuação do desempenho das funções de Coordenação Pedagógica na UE, bem como os critérios para sua candidatura e permanência, deverá ser realizada conforme os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 6º– A escolha dos Coordenadores Pedagógicos da UE tem por finalidade consolidar o processo de Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste, devendo ser através do voto direto e secreto.

Art. 7º– A função de Coordenador Pedagógico é privativa ao servidor de carreira, atendidos os requisitos estabelecidos para sua designação, sendo eleito e avaliado pelos seus pares.

Parágrafo Único – A ocupação da função de Coordenador Pedagógico é de Dedicção Exclusiva conforme Lei nº 2.079/2022.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º – Atribuições da UEx:

- I. Promover a divulgação da Instrução Normativa mantendo-as atualizadas;
- II. Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- III. Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- V. Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento das mesmas;
- VI. Orientar e monitorar o trabalho desenvolvido pela Coordenação Pedagógica;
- VII. Realizar o monitoramento de todas as ações pedagógicas realizadas nas escolas a fim de garantir o desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes;
- VIII. Orientar o processo de avaliação do Coordenador Pedagógico considerando os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 9º – São de responsabilidade do Diretor(a) da Unidade Escolar:

- I. Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e a participação no processo de atualização;
- II. Informar ao RH da UEx sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os Profissionais da UE, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV. Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- V. Realizar dentro do prazo previsto a avaliação do Coordenador Pedagógico, respeitando os critérios estabelecidos, envolvendo Profissionais dos cargos de Professor, juntamente com o CDCE – Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- VI. Organizar o processo de escolha do Coordenador Pedagógico, respeitando os critérios estabelecidos;
- VII. Acompanhar, monitorar e auxiliar o Coordenador Pedagógico no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 10 – São atribuições do **Coordenador Pedagógico**:

- I. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na UE;
- II. Coordenar a elaboração, a implementação, o registro e a avaliação reflexiva do planejamento dos professores, em consonância com as orientações curriculares;
- III. Elaborar e entregar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica e os resultados obtidos, nas datas previstas nesta IN;
- IV. Articular a participação coletiva da comunidade escolar na (re) elaboração do Projeto Político Pedagógico da UE;
- V. Coordenar, acompanhar, colocar em prática e avaliar o Projeto Político Pedagógico da UE;
- VI. Participar do processo de elaboração do Plano de Ação da UE, juntamente com a Direção Escolar;
- VII. Conhecer e acompanhar as Diretrizes Nacionais, a Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste, a Base Nacional Comum Curricular e o Documento de Referência Curricular para Mato Grosso relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e estudantes quando solicitado e/ou necessário;
- VIII. Acompanhar, orientar, analisar e cobrar os lançamentos atualizados dentro dos prazos previstos no calendário escolar, referente aos Diários Eletrônicos dos Professores junto à Secretaria Escolar no Sistema da UE;
- IX. Controlar o fechamento do ano letivo dentro do prazo previsto e analisar o resultado final conforme a Ata do Conselho de Classe Final;
- X. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes através de relatórios e gráficos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- XI. Desenvolver, coordenar e acompanhar as práticas pedagógicas e grupos de estudos na hora atividade;
- XII. Propor e planejar ações formativas, assumindo também o papel de formador dos Profissionais da Educação da UE, visando à melhoria do desempenho profissional;
- XIII. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de estudantes, professores e famílias sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- XIV. Realizar estudos e pesquisas que permitam ressignificar e atualizar as práticas pedagógicas;
- XV. Monitorar o desenvolvimento do planejamento e das práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores com os estudantes;
- XVI. Monitorar e acompanhar o desenvolvimento do planejamento e das práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores da sala do AEE;
- XVII. Monitorar, orientar, analisar e acompanhar a elaboração e desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizados-PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- XVIII. Analisar e avaliar junto com os professores o desenvolvimento dos estudantes, propondo experiências significativas de aprendizagem de acordo com sua faixa etária;
- XIX. Analisar e avaliar junto com os professores as causas da evasão, distorção idade/série e repetência, propondo ações para superação;
- XX. Identificar, com os professores, após avaliação diagnóstica, os estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem em todas as turmas que necessitem de assessoramento pedagógico;

- XXI. Orientar os professores na estruturação de situações de aprendizagem significativas adequadas às necessidades e possibilidades dos estudantes;
- XXII. Acompanhar e avaliar junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, mantendo coerência com a orientação curricular e organização da SME;
- XXIII. Divulgar e analisar junto à comunidade escolar, os Documentos e Diretrizes encaminhadas pela SME e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando implementá-las na UE, atendendo as peculiaridades locais;
- XXIV. Orientar a utilização adequada dos recursos de mídias e tecnologia, estimulando a pesquisa e a busca de conhecimento que possibilitem o favorecimento do desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes;
- XXV. Propor, em articulação com a Direção Escolar, a implantação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos estudantes;
- XXVI. Acompanhar e avaliar a funcionalidade dos projetos inseridos no Projeto Político Pedagógico da UE;
- XXVII. Destinar período para fazer leitura dos documentos oficiais que estão vigentes, bem como materiais que sejam ofertados pela SME ou outros que agreguem conhecimento para a realização do trabalho pedagógico;
- XXVIII. Articular, coordenar e participar da Formação Continuada da UE;
- XXIX. Participar da Formação Continuada em Serviço ofertada pela SME;
- XXX. Articular, coordenar, realizar e registrar o Conselho de Classe;
- XXXI. Articular e coordenar as Reuniões de Pais juntamente com o Diretor da UE;
- XXXII. Articular, monitorar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Presença da UE;
- XXXIII. Articular, monitorar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Leitor da UE;
- XXXIV. Participar de curso de qualificação/formação voltados para a melhoria da qualidade de ensino ofertados pela SME ou programas do Governo Estadual e Federal;
- XXXV. Participar das Reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXXVI. Contribuir para favorecer a permanente troca de experiências entre os profissionais da escola, a divulgação das boas práticas e a circulação de informação entre a comunidade escolar;
- XXXVII. Manter uma postura ética e profissional.

DOS PROCEDIMENTOS

DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 11– O candidato à função de Coordenador Pedagógico deverá possuir o seguinte perfil:

- I. **Perfil Profissional** – Possuir facilidade de comunicação, de cooperação com os colegas, contribuir para o bom funcionamento da UE, desempenhando suas funções de forma ética e responsável. Ser afetivo quanto ao tratamento com os profissionais e comunidade escolar;
- II. **Conhecimento** – Possuir conhecimento dos documentos oficiais vigentes, tais como: Lei de Diretrizes e Bases – LDB, Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – DCNEI, Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental – DCNEF, Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Referência Curricular para Mato Grosso – DRC/MT, Política Municipal da Educação Infantil, Programa EducaPVA, Programa AlfabetizaMT, Projeto Político Pedagógico, Cadernos de Orientações Pedagógicas, entre outros que vierem a surgir, necessários para desenvolvimento das funções;
- III. **Prática Profissional** – Desenvolver seus conhecimentos na realização das práticas pedagógicas (formação continuada, planejamento pedagógico, projetos, avaliação da aprendizagem) com ações inovadoras, buscando soluções para os problemas de aprendizagem apresentados visando a melhoria da qualidade do ensino;
- IV. **Comprometimento com a UE** – Participar da formação continuada, das reuniões e eventos promovidos pela UE e UEx.

DO IMPEDIMENTO PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO

Art. 12– É vedado concorrer a função de Coordenador Pedagógico, o professor que se encontra nas seguintes situações:

- I. Que tenha sido penalizado em processo administrativo nos últimos 5 anos;
- II. Que tenha sido reprovado na avaliação de sua atuação no ano em curso;
- III. Que não tenha participado efetivamente do Projeto Sala de Formação da UE e SME;
- IV. Que esteja respondendo processo administrativo disciplinar;
- V. O professor que ficar remanescente não poderá se candidatar para a função de Coordenação Pedagógica na UE em que ficou sem a vaga de lotação;
- VI. Que esteja de licença maternidade;
- VII. Em processo de aposentadoria;
- VIII. Que esteve em readaptação de função nos últimos 2 (dois) anos.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13 – A avaliação do Coordenador Pedagógico deverá ocorrer anualmente, no encerramento do ano letivo.

Art. 14 – O professor candidato que se disponha a concorrer ao exercício da função, para a vigência do ano letivo subsequente, quando for o caso de recondução, deverá passar pelo processo de avaliação e ser considerado Apto.

Art. 15 – A avaliação do Coordenador Pedagógico atuante na UE será organizada pelo Diretor da respectiva Unidade Escolar em reunião específica para este fim, podendo o Coordenador Pedagógico estar presente ou não, conforme a opção do Coordenador.

§ 1º - A avaliação do Coordenador Pedagógico deverá ocorrer no dia **25/11/2024**, mediante Ficha de Avaliação Anual do Coordenador Pedagógico disponível no **Anexo I**.

§ 2º - O Diretor da UE entregará a Ficha de Avaliação, que deverá ser preenchida e no final da reunião será feita a escrutinação pelo Diretor e dois profissionais escolhidos pelos pares que apresentarão o resultado.

Art. 16 – A avaliação do Coordenador Pedagógico será feita pelos seus pares, considerando o resultado como **apto**, **apto com recomendação** ou **inapto** para a continuidade do trabalho.

§1º - A apuração final da avaliação ficará sob a responsabilidade da UE que realizará a tabulação dos dados obtidos através da Ficha Anual de Avaliação, de acordo com o seguinte:

- I. **APTO** – Quando o Coordenador Pedagógico obtiver no resultado final o conceito **Desempenho Satisfaz Inteiramente as exigências da função - DSI** por ter atingido plenamente o desempenho esperado, considerado como ideal para o exercício de suas atribuições ou **Desempenho satisfaz a maioria das exigências da função - DSM**, visto que o Coordenador já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o exercício de suas atribuições;
- II. **APTO COM RECOMENDAÇÃO** – Quando o Coordenador Pedagógico obtiver no resultado final o conceito **Desempenho satisfaz, em parte, as exigências da função - DSP**, uma vez que não atingiu os limites de normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências no exercício de suas atribuições, mas que podem ser corrigidas no futuro, sendo-lhe recomendado aperfeiçoamento de suas aptidões;
- III. **INAPTO** – Quando o Coordenador Pedagógico obtiver no resultado final o conceito **Desempenho Insatisfatório da função - DI**, por apresentar deficiências inaceitáveis no exercício das atribuições do cargo.

§2º - Será considerado **inapto**, o Coordenador Pedagógico que obtiver pontuação menor que 70% (setenta por cento) na somatória total dos critérios estabelecidos na avaliação.

§3º - O Coordenador Pedagógico que for considerado inapto não poderá ser reconduzido para a função de Coordenação Pedagógica da UE para o ano letivo de 2025.

§4º - A UE deverá enviar para a UEx por ofício as Fichas de Avaliação e a cópia da Ata com o resultado no dia **26/11/2024**.

§5º - O Coordenador Pedagógico que se julgar prejudicado pelo resultado apresentado pela UE, terá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a partir da ciência do resultado da avaliação, para pedir reconsideração à UE, que manifestará no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

Art. 17 – Caso o Coordenador Pedagógico oficialize a exoneração da função durante o ano letivo, a UE poderá realizar novo processo de escolha de eleição, para mandato complementar do biênio 2024/2025.

§ 1º - O Coordenador Pedagógico que sair no percurso será avaliado pelos seus pares.

§ 2º - Se não houver candidato na UE para a função de Coordenador Pedagógico, a UEx poderá indicar um professor para função, para complementar o mandato.

DA ELEIÇÃO PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 18 – O candidato à função de Coordenador Pedagógico deverá ser **Professor efetivo**, e ter mais de 03 (três) anos em exercício na docência.

§ 1º - O Coordenador Pedagógico deve ser Pedagogo.

§ 2º - Não havendo interesse por parte dos docentes da UE, a UEx nomeará um docente para assumir a Coordenação Pedagógica, oriundo de outra UE.

Art. 19 – O professor que pretende assumir a função de Coordenação Pedagógica deverá realizar a inscrição no dia **03/12/2024** na UE.

Parágrafo Único – Cabe ao Diretor fazer uma ficha de inscrição para preenchimento dos candidatos à função na UE.

Art. 20 – O Diretor da UE ficará encarregado de providenciar cédula de votação, listagem de candidatos e dos votantes, a data, o local e o horário para a votação, afixando no mural ou encaminhado via WhatsApp oficial da UE.

Art. 21 – Após a conclusão do processo de Atribuição de Aula/Jornada de Trabalho, no dia **05/12/2024**, a UE deverá realizar o processo de escolha do Coordenador Pedagógico através do voto direto e secreto por seus **pares**.

§ 1º - Os professores efetivos realizarão o voto através do preenchimento da cédula de votação impressa.

Art. 22 – Em caso de empate, os critérios utilizados serão, por ordem, os seguintes:

- I. O candidato que possuir maior pontuação na qualificação;
- II. O candidato que possuir maior pontuação na qualificação complementar;
- III. O candidato que possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar na qual concorreu;
- IV. O candidato que possuir maior idade.

Art. 23 – A Unidade Escolar deverá encaminhar a UEx no dia **06/12/2024** ofício informando o Coordenador Pedagógico que assumirá a função no ano de 2025 e anexar a cópia da Ata.

Art. 24 – O Coordenador Pedagógico escolhido por seus pares deverá assumir sua função no início do ano letivo subsequente, desde que o direito do estudante seja salvaguardado, cabendo a UEx enviar o Profissional substituto.

Art. 25 – A duração do mandato das funções de dedicação exclusiva da Coordenação Pedagógica será para mandato complementar do biênio 2024/2025.

DO DESEMPENHO DA FUNÇÃO

Art. 26 – A duração do mandato na função de Coordenação Pedagógica poderá ser de 2 (dois) anos consecutivos, mediante avaliação de desempenho anual, podendo uma reeleição por igual período para o biênio de 2026/2027.

Art. 27 – A ocupação da função de Coordenação Pedagógica, é de **dedicação exclusiva** privativa ao servidor de carreira atendidos os requisitos estabelecidos para sua designação, com **jornada mínima de 40 horas** semanais de trabalho.

Art. 28 – O Coordenador Pedagógico em desempenho de função de dedicação exclusiva que precisar se ausentar de suas funções por um período superior 30 dias consecutivos, incorrerá em vacância de função, retornando à função ao seu cargo de concurso.

Parágrafo Único – Ocorrendo a saída do Coordenador Pedagógico, deverá ocorrer novo processo de escolha, para mandato complementar do biênio 2024/2025.

- I. Se não houver candidato na UE para a função de Coordenador Pedagógico, a UEx poderá indicar um professor para função, para complementar mandato.

Art. 29 – É obrigatório ao Coordenador Pedagógico a participação em curso de qualificação/formação voltados para a melhoria da qualidade de ensino ofertados pela UEx ou através de Programas do Governo Federal e Estadual.

Art. 30 – O professor que assumir a função de Coordenador Pedagógico, durante o período da função, não poderá gozar de Licença Prêmio.

DO LOCAL E TURMAS PARA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 31 – Os Profissionais dos cargos de concurso de Coordenador Escolar só poderão atribuir em UE que possuam acima de 16 (dezesesseis) turmas.

Art. 32 – O número de Coordenadores Pedagógicos por UE, considerando o número de turmas ou de estudantes, obedecerá aos seguintes critérios:

Unidade Escolar	Nº de turmas	Quantidade
Educação Infantil	Com até 14 (quatorze) turmas	01 (um) Coordenador Pedagógico
	Com 15 (quinze) a 28 (vinte e oito) turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos
Ensino Fundamental	Com até 15 (quinze) turmas	01 (um) Coordenador Pedagógico
	Com 16 (dezesesseis) até 29 (vinte e nove) turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos
	Com 30 (trinta) ou mais turmas	03 (três) Coordenadores Pedagógicos

Parágrafo Único – Na UE que possuir lotação de profissional de cargos de concurso de Coordenador Escolar será analisada a necessidade de atuação de outro profissional para desempenhar a função de Coordenador Pedagógico.

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 33 – O professor na função de Coordenador Pedagógico, Coordenador Escolar deverá apresentar anualmente à UE um Plano de Ação Pedagógico, em conformidade com o Plano de Ação da UE.

§1º - O Coordenador Pedagógico deverá apresentar à UE o seu Plano de Ação para análise e avaliação dos seus pares e do CDCE.

§2º - A UE deverá encaminhar até o dia **07/03/2025** para UEx, via ofício uma cópia do Plano de Ação Pedagógica para conhecimento e acompanhamento, contendo:

- I. Metas para a construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II. Apontamento de possíveis alternativas para a superação de problemas vivenciados pelos docentes como a evasão, a repetência, a distorção série/idade, a indisciplina e a melhoria do ensino/aprendizagem;
- III. Apontar metas e estratégias para orientação, monitoramento e acompanhamento junto aos docentes em relação ao planejamento, práticas pedagógicas e projetos que contribuam no processo de desenvolvimento integral dos estudantes;
- IV. Apontamento de alternativas de acompanhamento e monitoramento para a formação continuada dos Profissionais da Educação da UE.

§3º - O Coordenador Pedagógico deverá elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica, tendo como objetivo o apoio aos professores para que possam desenvolver práticas educativas de qualidade, indicando metas, estratégias e processos formativos, acompanhando os professores e estudantes em sala de aula, avaliando os resultados e os processos de formação da UE e da SME, estabelecendo cronograma.

§4º - O Coordenador Pedagógico deverá encaminhar a UEx **um relatório**, com resultado das metas e, se as ações foram alcançadas ou não, quais foram as dificuldades apresentadas para execução das ações e quais as estratégias utilizadas para sanar possíveis fragilidades do processo educacional, nos seguintes períodos:

- I. até o dia 31 de julho de 2025;
- II. até o dia 25 de novembro de 2025.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 – O profissional do cargo de Coordenador Escolar deverá participar do processo de avaliação de Coordenador Pedagógico, conforme **Anexo I**.

Art. 35 – A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 36 – Compete à UEx acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art. 37 – Faz parte desta Instrução Normativa os seguintes anexos:

- I. Ficha de Avaliação Anual do Coordenador Pedagógico;
- II. Cronograma.

Art. 38 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

ANEXO I FICHA ANUAL DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO EXERCÍCIO: 2025

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO							
Nome do Coordenador Pedagógico:			Unidade de lotação:				
CONCEITOS E PONTUAÇÃO			REFERÊNCIA ESCALA DE VALOR				
PARA A AVALIAÇÃO FINAL							
DI – Desempenho insatisfatório da função	RUIM	ABAIXO DE 69 PONTOS	1	DIFICILMENTE			
DSP – Desempenho satisfaz, em parte, as exigências da função	REGULAR	DE 70 A 79 PONTOS	2	ALGUMAS VEZES			
DSM - Desempenho satisfaz a maioria das exigências da função	BOM	DE 80 A 89 PONTOS	3	MUITAS VEZES			
DSI - Desempenho satisfaz inteiramente as exigências da função	ÓTIMO	DE 90 A 100 PONTOS	4	SEMPRE			
FATORES DE DESEMPENHO			ESCALA DE VALOR				
INDICADORES DE DESEMPENHO			1	2	3	4	
1			Comunica-se com facilidade com os colegas, estudantes, pais e/ou responsáveis?				
2			Aceita com facilidade sugestões, opiniões e críticas?				

I – PERFIL PROFISSIONAL	3	Possui ética no desempenho de sua função, promovendo um ambiente harmonioso, respeitoso e agradável com postura profissional que contribui para o bom funcionamento das atividades e das relações de trabalho entre os profissionais da escola?				
	4	Tem iniciativa para cooperar com os colegas na execução dos trabalhos diários e no desenvolvimento de Projetos Educacionais?				
	5	É afetivo quanto ao tratamento com os profissionais (colegas de trabalho, pais e/ou responsáveis, estudante)?				
Pontos obtidos:						
II – CONHECIMENTO E PRÁTICA PROFISSIONAL	1	Possui conhecimento dos documentos oficiais vigentes, tais como: DCNEB, DCNEI, BNCC, EducaPVA, AlfabetizaMT, DRC/MT, Política Municipal da Educação Infantil, Cadernos de Orientações Pedagógicas e do Projeto Político Pedagógico necessários para desenvolvimento das funções?				
	2	Mantém postura ética e responsável com os assuntos da UE?				
	3	Trabalha em parceria com o diretor?				
	4	Elabora e executa seu Plano de Ação visando à melhoria da qualidade do ensino?				
	5	Coordena e acompanha os horários do cumprimento da hora-atividade?				
	6	Monitora e acompanha os registros no Omega Sistema da frequência escolar, planejamento, avaliações?				
Pontos obtidos:						
III - INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA	1	Acompanha e orienta a elaboração do planejamento pedagógico?				
	2	Monitora o desenvolvimento das práticas pedagógicas em sala de aula e outros espaços?				
	3	Busca promover ações inovadoras às práticas adotadas pelos profissionais?				
	4	Orienta a utilização dos recursos didáticos e pedagógicos para execução das práticas pedagógicas dos professores?				
	5	Acompanha e avalia o processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes buscando soluções para problemas de aprendizagem ou de desenvolvimento infantil identificados?				
	6	Realiza devolutivas à comunidade escolar em relação aos resultados das avaliações (relatórios, conceitos, desempenho escolar, avaliações internas e externas)?				
	7	Orienta o desenvolvimento da prática pedagógica de acordo com a Proposta Pedagógica e o Plano de Ação da UE?				
	8	Fomenta a participação dos profissionais no Projeto Sala de Formação?				
	9	Orienta e faz cumprir as Normativas estabelecidas pelos ÓRGÃOS SUPERIORES?				
Pontos obtidos:						
IV – Compromisso Profissional	1	É assíduo nas reuniões e formações da UE e da UEx?				
	2	Cumprir os horários estabelecidos de sua jornada de trabalho?				
	3	Informa os imprevistos que o impeçam o cumprimento do horário?				
	4	Demonstra disponibilidade para atender a imprevistos e necessidades inerentes às suas funções?				
	5	Repassa corretamente as informações da UEx para os Profissionais da UE?				
Pontos obtidos:						
FATORES DE DESEMPENHO			(1) Total máximo de pontos	(2) Total de pontos		
I – PERFIL PROFISSIONAL			20			
II – CONHECIMENTO E PRÁTICA PROFISSIONAL			24			
III - INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA			36			
IV – COMPROMISSO PROFISSIONAL			20			
TOTAL DE PONTOS			100			
RESULTADO DA AVALIAÇÃO						
Pontuação alcançada: _____ pontos						
() APTO: O servidor obteve no resultado final o seguinte desempenho:						
[] DSP – Desempenho satisfaz, em parte, as exigências da função.						
[] DSM - Desempenho satisfaz a maioria das exigências da função.						
[] DSI – Desempenho satisfaz inteiramente as exigências da função.						
() INAPTO: DI – Desempenho insuficiente						
CIÊNCIA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO						
ESTOU CIENTE DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO ANUAL DE ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO.						
DATA ____/____/2025						
Assinatura do Avaliado			Assinatura do Chefe Imediato			

**ANEXO II
CRONOGRAMA – ANO LETIVO 2025**

DATA	ATIVIDADE	LOCAL/HORÁRIO
26/11/2024	Realizar na UE a Avaliação de Desempenho da CP.	UE
27/11/2024	Entregar na UEx as Fichas de Avaliação e a cópia da ata com resultado de Desempenho da CP.	UEx, até as 17h30min.
03/12/2024	Inscrição dos Professores que desejam candidatar a função da CP	UE
05/12/2024	Votação para escolha do CP	UE, após horário de aula
06/12/2024	Entrega do Ofício e a cópia da Atado processo de escolha do Coordenador Pedagógico	UEx, até as 17h30min
07/03/2025	Enviar por e-mail à UEx o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica	E-mail da Coordenação Pedagógica da UEx
31/07/2025	Enviar relatório do desenvolvimento do Plano de Ação da Coordenação Pedagógica do 1º semestre.	E-mail da Coordenação Pedagógica da UEx
25/11/2025	Enviar relatório do desenvolvimento do Plano de Ação da Coordenação Pedagógica do 2º semestre.	E-mail da Coordenação Pedagógica da UEx

DECRETO Nº 2.504 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 008/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos e períodos para realização de **MATRICULASE REMATRICULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.”

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 008/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos e períodos para realização de **MATRICULASE REMATRICULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.379/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 008/2024

Versão: 3

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.504/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, e

RESOLVE

DA FINALIDADE

Art. 1º - Estabelecer critérios e orientar os procedimentos e períodos para realização de **MATRICULAS E REMATRICULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora e todas as Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- XI. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- XII. Unidade Escolar - UE:** Unidade Escolar que oferta Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- XIII. Educação Infantil:** Etapa da Educação Básica que se organiza em creche, de 06 meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade e em pré-escola, dos 04 (quatro) aos 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade;
- XIV. Ensino Fundamental:** etapa de desenvolvimento escolar que compreende estudantes de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos de idade;
- XV. Inscrição online:** preenchimento da Ficha de Inscrição disponível no endereço eletrônico;
- XVI. Matrícula:** é a efetivação da vaga mediante apresentação dos documentos exigidos pela UE, após o preenchimento da Ficha de Inscrição online;
- XVII. Rematrícula:** é a confirmação que o estudante dará continuidade aos estudos no ano subsequente na UE;
- XVIII. Remanejamento:** é a mudança do estudante de uma turma para a outra, na mesma UE;
- XIX. Transferência:** é a mudança do estudante de uma UE para outra e, a consequente liberação de vaga na Unidade;
- XX. EMEI** – Escola Municipal de Educação Infantil;
- XXI. EMEF** – Escola Municipal de Ensino Fundamental.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- LII.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- LIII.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- LIV.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste – MT;
- LV.** Resolução nº 005/2006 do CME/Primavera do Leste/MT que fixa as Normas para a oferta para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino;
- LVI.** Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;

- LVII.** Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- LVIII.** Resolução nº 7 de 14 de dezembro de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
- LIX.** Resolução nº 08/2010 do CME de Primavera do Leste/MT que Regulamenta a data corte para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 09 anos e define quantidade de estudantes na Educação Infantil na Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste;
- LX.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que Aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- LXI.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 que assegura matrícula para a criança com deficiência locomotora na Escola municipal mais próxima de sua residência;
- LXII.** Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 que Homologa o Parecer CNE/CP nº 15/2017, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, aprovado na Sessão Pública de 15 de dezembro de 2017, que, junto ao Projeto de Resolução a ele anexo, instituem e orientam a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- LXIII.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada, ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- LXIV.** Resolução nº 02/2007 do CME/Primavera do Leste/MT que Regulamenta o Ensino Fundamental para 09 anos no Sistema Municipal de Ensino;
- LXV.** Parecer CNE/CEB nº 02 de 13 de setembro de 2018 que aprova as Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos quatro e aos seis anos de idade;
- LXVI.** Resolução N. 006/2018 do CME/Primavera do Leste/MT que Regulamenta a Progressão Parcial;
- LXVII.** Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT;
- LXVIII.** Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste -PMEI, 2016;
- LXIX.** Política Municipal do Ensino Fundamental – PMEF;
- LXX.** Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC - MT/2018.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – As diretrizes, os procedimentos e os períodos para inscrição on-line, matrícula e rematrícula dos estudantes nas Unidades Escolares na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Primavera do Leste, serão estabelecidas nesta Instrução Normativa.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º – Compete a Unidade Executora - UEx:

- VIII.** Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- IX.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- X.** Promover discussões técnicas com a UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- XI.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- XII.** Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento das mesmas;
- XIII.** Planejar, orientar e acompanhar a correta Inscrição Online, as efetivações das matrículas e rematrículas e as movimentações durante o ano letivo, dando o suporte necessário para a validação das vagas, observado os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- XIV.** Realizar ampla divulgação do processo de Inscrições Online e confirmação da matrícula no âmbito local;
- XV.** Orientar e acompanhar o registro das matrículas no Sistema da UE, em decorrência do processo de planejamento e compatibilização automática das vagas existentes, observados os prazos estabelecidos;
- XVI.** Acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda;
- XVII.** Orientar a equipe gestora da UE referente aos procedimentos das Inscrições Online e efetivação das matrículas;
- XVIII.** Garantir a efetivação das matrículas e confirmação das rematrículas, observada a faixa etária de cada turma;
- XIX.** Resolver os casos omissos nesta Instrução Normativa.

Art. 7º - São de responsabilidade do (a) Diretor (a) da UE:

- VIII.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da UE, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IX.** Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- X.** Preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem os procedimentos de Inscrições Online, efetivação da matrícula e rematrícula das crianças, observado os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos do município;
- XI.** Atender as solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- XII.** Realizar dentro dos prazos previstos a efetivação da matrícula dos estudantes novos;
- XIII.** Comunicar os procedimentos necessários para Inscrições Online e efetivação da matrícula aos pais ou responsável legal;
- XIV.** Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários para Inscrição Online e efetivação da matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;

- XV.** Efetuar a matrícula dos estudantes para as vagas disponíveis, respeitando o limite máximo de vagas para cada turma;
- XVI.** Coordenar e acompanhar todo o processo de rematrícula, inscrições online e transferência de forma a liberar ações com vista à operacionalização do processo de efetivação de matrícula para atendimento da demanda.

DA ORGANIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

Art. 8º – Para fins de organização e composição de turmas, a UE deverá observar o número máximo de estudantes por turma conforme o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 9º – A Direção da UE antes de apresentar a disponibilidade de vagas para realização da Inscrição Online deverá realizar os seguintes passos:

- I.** Fazer o levantamento da capacidade de atendimento na UE;
- II.** Proceder a rematrícula de todos os estudantes da UE;
- III.** Coletar, registrar e analisar a situação de todas as turmas existentes, justificando salas de aulas ociosas ou com quantitativo inadequado de estudantes por turma;
- IV.** Proceder ao levantamento das solicitações de transferências, por iniciativa dos pais e/ou responsáveis;
- V.** Informar a UEx, desde que comprovada a necessidade de abertura de novas turmas, ampliação de vagas e do espaço físico para atendimento à demanda escolar.

§ 1º - Caberá a UEx avaliar, identificar, orientar e decidir sobre a abertura de novas turmas ou ampliação de vagas com base na demanda existente no Banco de Dados do Sistema, sendo expressamente vedado o funcionamento dessas situações apontadas sem autorização oficial da UEx.

§ 2º - O quadro de turmas para o ano subsequente deverá ser previamente aprovado pela UEx, que expedirá um documento autorizativo.

Art. 10 – O atendimento a ser realizado nas EMEI, ocorrerá conforme **data corte da Educação Infantil** a seguir:

Modalidades	Nascimento	
	Data Inicial	Data Final
Berçário I	01/04/2024	30/09/2024
Berçário II	01/04/2023	31/03/2024
Maternal I	01/04/2022	31/03/2023
Maternal II	01/04/2021	31/03/2022
Pré I	01/04/2020	31/03/2021
Pré II	01/04/2019	31/03/2020

Art. 11 – Para **ingresso no Ensino Fundamental**, os estudantes deverão ter a **idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2025, nascidas no período de 01/04/18 a 31/03/19**, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 1/10, ratificada na Resolução CNE/CEB nº 2/18.

DAS INSCRIÇÕES ONLINE

Art. 12 - A inscrição para ingresso de estudantes novos na UE deverá ser realizada mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição Online disponível no endereço eletrônico <https://pdl.mt.mn.omegaeducacional.com/>, em qualquer computador conectado à internet, nas datas estabelecidas conforme cronograma abaixo:

Inscrição Online	1º Período -11/11 a 17/11/2024 das 8h as 11h e das 13h as 17h. 2º Período – Reabertura 09/12/2024
Período para solicitar transferência de UE	A partir de 20/01/2024 das 7h as 13h
Confirmação da Matrícula	20/01 a 23/01/2024 das 7h as 13h

§ 1º - No ato da Inscrição Online, constarão na tela, o número de vagas disponíveis para a turma e turno pretendidos. Na finalização do processo de cadastro, o Sistema confirmará a reserva da vaga, disponibilizando no ato o encaminhamento, assim como a lista de documentos necessários para a efetivação da matrícula.

§ 2º - O número de vagas disponíveis em cada UE, compreende o quantitativo da turma/idade/turno. Será levada em consideração a classificação por data e horário da inscrição para a efetivação da matrícula no turno selecionado. Findadas as vagas no turno pretendido, os demais estudantes serão matriculados no turno que ainda tiver vagas disponíveis.

§ 3º - Caso as vagas para a turma e turno na UE pretendida estejam esgotadas, o Sistema informará a não existência de vaga na Unidade e oportunizará ao responsável a escolha em outra UE, ou a finalização do processo de cadastro, que encaminhará o estudante automaticamente para a lista de espera;

§ 4º - Caso o responsável opte por encaminhar o estudante para a fila de espera na primeira Unidade pretendida, a mesma não poderá ser cadastrada novamente no Sistema para solicitação de vaga em outra Unidade Escolar;

§ 5º - Nas situações que for comprovado o preenchimento de mais de uma ficha de inscrição pelo pai e/ou responsável, será considerada válida a última recebida pelo sistema informatizado de matrículas sendo permitidas alterações até às 17h do dia **17 de novembro de 2024**;

§ 6º - Será permitida **apenas uma inscrição on-line por estudante**, com opção de uma escola;

§ 7º - Caso os pais e/ou responsáveis não compareçam à UE em **três dias úteis**, após o recebimento da convocação para matrícula, esta será automaticamente cancelada.

Art. 13 - Na existência de maior número de estudantes inscritos, do que o número de vagas ofertado pela UE pretendida, a classificação para a lista de espera deverá ocorrer de acordo com a ordem de data e horário do preenchimento do cadastro.

Parágrafo Único: Após o período de reserva de vagas, serão oportunizadas as vagas restantes, na medida do possível observando:

- I** -Existência de irmãos de estudantes já matriculados na mesma UE;
- II** -Proximidade com a residência;
- III** -Data e horário do preenchimento do cadastro.

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 14 - Na efetivação da matrícula, a UE deverá observar a **fidedignidade das informações prestadas pelos pais/responsáveis no preenchimento da ficha de Inscrição Online com a documentação entregue**, bem como outros requisitos disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Para primeiro ingresso, a UE deverá observar a data de corte conforme o que dispõe Resolução nº 008/2010 do Conselho Municipal de Educação e Portaria nº 1.035/2018-MEC e Parecer CNE/CEB nº 2/2018.

Art. 15 - A efetivação da matrícula na UE deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. Ter disponibilidade de vagas na UE;
- II. Os pais/responsáveis ter realizado a Inscrição Online com o preenchimento da Ficha de Inscrição;
- III. Os pais/responsáveis devem entregar os documentos na UE;
- IV. Respeitar a data corte para ingresso nas turmas;
- V. A residência do estudante ter proximidade com a UE;
- VI. Observar o critério de zoneamento, possibilitando a otimização do transporte escolar, exceto EMEFTI Maria Dallafiora Costa – Parma Vida.

Art. 16 - A efetivação da matrícula para estudantes novos será realizada nos períodos de **20/01/2025 a 23/01/2025**, onde serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento;
- II. Cópia do RG do estudante;
- III. Cópia do comprovante de endereço da residência atualizado de onde o estudante mora;
- IV. 01(uma) foto 3x4 recente do estudante;
- V. Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou dos responsáveis;
- VI. Cópia do NIS do estudante (para quem tem Bolsa Família);
- VII. Cópia do exame de tipagem sanguínea e fator RH do estudante;
- VIII. Cópia do CPF do estudante (caso não tenha no RG ou certidão de nascimento);
- IX. Cópia do Cartão de Vacinação do estudante, conforme Portaria 486/2018/GS/SEDUC/MT;
- X. Cópia do Cartão do SUS do estudante;
- XI. Declaração de Vacinação da Estratégia da Saúde da Família;
- XII. Cópia Laudo médico para crianças especiais e/ou com alergia alimentar;
- XIII. Transferência da escola de origem.

§ 1º -A não entrega dos documentos para efetivação da matrícula caracterizará desistência da vaga.

§ 2º -O prazo para a entrega da cópia do documento de Identidade, tipagem sanguínea e foto 3x4 será **de 60 (sessenta) dias após a efetivação da matrícula**.

§ 3º - Em casos em que o estudante não esteja sob a tutela dos pais, os responsáveis pela mesma, deverão apresentar documentação que comprove a legalidade da responsabilidade sobre o estudante.

Art. 17 – No ato das matrículas, se houver números de estudantes com deficiência para a mesma sala, a UE poderá fazer uma redistribuição de estudantes por sala.

Art. 18 - Haverá disponibilidade de vagas na UE após período inicial de matrícula, quando:

- I. Os pais e/ou responsáveis não efetivar a matrícula no período destinado para essa finalidade;
- II. Houver transferência de estudantes mediante solicitação expressa dos pais e/ou responsável legal;
- III. Decorridos 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa e esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.

§ 1º - O cancelamento da matrícula e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhadas de:

- I. Orientação da UE quanto à obrigatoriedade do ensino com registro em livro ata;
- II. Preenchimento da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente - FICAI;
- III. Comunicação ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e Adolescência e Promotoria.

§ 2º - O cancelamento da matrícula ocorrerá após autorização da UEx.

§ 3º - Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor da UE.

DA CONFIRMAÇÃO DA REMATRICULA

Art. 19 - A confirmação da rematrícula das crianças, pelos pais e/ou responsáveis é obrigatória.

§ 1º - A UE deverá realizar as rematrículas para o **ano de 2026**, no período de **12 a 14/11/2025**.

§ 2º - O período de rematrícula deve ser amplamente divulgado junto à comunidade escolar e encaminhado por escrito ou pelos grupos de WhatsApp oficiais da UE, aos pais e/ou responsáveis com as devidas orientações.

§ 3º - Caberá ao Diretor da UE adotar providências para o chamamento dos pais e/ou responsáveis para atualização cadastral e confirmação da rematrícula para os estudantes.

Art. 20 - A realização da rematrícula será efetivada mediante a atualização da documentação na pasta dos estudantes, que será exigido:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento;
- II. Cópia do RG;

III. Cópia do comprovante de endereço da residência atualizado de onde o estudante mora;

IV. 01 (uma) foto 3x4 recente do estudante;

V. Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável legal;

VI. Cópia do cartão do SUS do estudante;

VII. Cópia do NIS do estudante (para quem tem Bolsa Família);

VIII. Cópia do exame de tipagem sanguínea e fator RH do estudante;

IX. Cópia do CPF do estudante; (quando não houver no RG ou Certidão de Nascimento);

X. Cópia do cartão de Vacinação do Estudante, conforme Portaria 486/2018/GS/SEDUC/MT;

XI. Declaração de Vacinação da Estratégia de Saúde da Família;

XII. Cópia do Laudo Médico para estudantes especiais e/ou com alergia alimentar.

§1º - Os itens dos incisos acima podem ser desconsiderados caso o estudante já os possua em sua pasta individual.

§2º - Caberá a Unidade Escolar organizar o processo de rematrícula conforme a necessidade da comunidade escolar.

Art. 21 – A UE que **encerrar o atendimento ofertado** e não existir a possibilidade de continuidade, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis realizar a Inscrição Online e a matrícula em outra UE, não tendo sua vaga garantida automaticamente.

Art. 22 – Findo o prazo da rematrícula e esgotado todas as possibilidades de chamamento junto os pais/responsáveis, que não confirmaram a rematrícula, a vaga deverá ser liberada para matrícula de novos estudantes.

Art. 23 – Caso a criança tenha concluído a etapa de Educação Infantil, será de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis realizar o procedimento para transferência e matrícula para continuidade dos estudos em UE.

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 24 – Entende-se por transferência, a mudança do estudante de uma UE para outra, e a consequente liberação de vaga na Unidade.

Parágrafo Único - As solicitações de transferências somente poderão ser feitas pelos pais e/ou responsáveis em conformidade com as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 25 - A partir do 4º Bimestre, evitando rotatividade de estudantes dentro da Rede Municipal de Ensino, não será permitida a expedição ou recebimento de Histórico Escolar.

Art. 26 - A UE manterá sob sua guarda a documentação escolar dos estudantes sendo que, os registros descritivos e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, ou nos casos de transferência.

Parágrafo Único: Em caso de transferência de estudante durante o ano letivo, o professor deverá elaborar um relatório parcial do percurso do estudante, compilar os registros realizados até o momento e entregá-los à Equipe Gestora que o encaminhará junto com a transferência, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

DA OTIMIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 27 – Para efetivação da matrícula deverá ser observado o critério de zoneamento, de forma a possibilitar a otimização do transporte escolar.

§1º - Na Educação Infantil o transporte escolar será disponibilizado aos estudantes da pré-escola que residem no campo, a mais de 02 (dois) quilômetros da UE.

§2º - No Ensino Fundamental o transporte escolar será disponibilizado aos estudantes que residem no campo, a mais de 2 (dois) quilômetros da UE.

§3º - Não fará jus ao transporte escolar o estudante que, por opção dos pais e/ou responsáveis, for matriculado em UE mais distante de sua residência, se houver vaga em escola próxima para qual não seja necessário o transporte ou, ainda, cujo percurso a ser realizado for menor ao estabelecido nesta Instrução Normativa SEC 004/2020e Lei nº 8.469 de 07/04/2006.

§4º - A disponibilização de vaga para os estudantes dependentes do transporte escolar, será feita observando-se a rota do transporte.

DA LISTA DE ESPERA

Art. 28 – Terminado o período de matrícula e ainda havendo estudantes inscritos, estas serão direcionadas para lista de espera central da SME.

§ 1º - A lista de espera funcionará da seguinte forma:

- I. A lista de espera central constará apenas crianças fora da Escola;
- II. A matrícula será disponibilizada na primeira UE em que houver vaga, caso o responsável não aceite matricular na UE ofertada, o nome da criança será direcionado para o final da fila;
- III. Estudantes já atendidos e que pais/responsáveis desejem transferência de UE constarão em lista de espera específica no Departamento de vagas da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º As crianças que não foram inscritas no período determinado para Inscrição Online deverão solicitar vaga nas Unidades Escolares para que sejam inseridos na lista central de espera.

Art. 29 – O período de vigência para a lista de espera central será de **03/02/2025 a 30/11/2025**.

DA FORMAÇÃO DE TURMA/ENSALAMENTO

Art. 30 – A **formação de turmas** e o ensalamento a ser realizado nas UE de **Educação Infantil** ocorrerão de acordo com a idade e proporção estudantes/profissional, relacionando-se as salas de aula com metragem padrão, conforme segue:

I – Período Integral:

Turma	Idade	Proporção criança	Proporção profissional
-------	-------	-------------------	------------------------

Berçário I	6 meses a 11 meses	15 crianças	02 Professores (01 Matutino e 01 Vespertino) 01 Auxiliar Educacional 30h – Matutino 01 Auxiliar Educacional 30 h – Vespertino 01 Auxiliar Educacional Intermediário 30 h
Berçário II	01 ano	18 crianças	02 Professores (01 Matutino e 01 Vespertino) 01 Auxiliar Educacional 30h – Matutino 01 Auxiliar Educacional 30 h – Vespertino 01 Auxiliar Educacional Intermediário 30h
Maternal I	02 anos	20 crianças	02 Professores (01 Matutino e 01 Vespertino) 02 Auxiliar Educacional 30h
Maternal II	03 anos	23 crianças	02 Professores (01 Matutino e 01 Vespertino) 02 Auxiliar Educacional 30h

II - Período Parcial:

Turma	Idade	Proporção criança	Proporção profissional
Berçário I	6 meses a 11 meses	15 crianças	01 Professor (a) 01 Auxiliar Educacional 20h 01 Auxiliar Educacional 20h
Berçário II	01 ano	18 crianças	01 Professor (a) 01 Auxiliar Educacional 20h 01 Auxiliar Educacional 20h
Maternal I	02 anos	20 crianças	01 Professor(a) 01 Auxiliar Educacional 20h
Maternal II	03 anos	23 crianças	01 Professor(a) 01 Auxiliar Educacional 20h
Pré I	04 anos	25 crianças	01 Professor(a)
Pré II	05 anos	25 crianças	01 Professor(a)

§ 1º - A quantidade de Professores para a UE com período integral relaciona-se a disponibilidade de 01 (um) professor no turno matutino e 01 (um) no turno vespertino.

§ 2º - Os Auxiliares Educacionais exercerão suas atividades conforme a organização da UE, observando sempre a **necessidade da criança**.

§ 3º - Os Estagiários serão disponibilizados para exercer atividades nas turmas de período integral conforme a necessidade da UE.

§ 4º - Para salas de aula com dimensões fora do padrão usar-se-á o limite de 1,50 m²/criança para a formação de turmas de Creches (06 meses a 03 anos) e de 1,20 m²/criança para formação de turmas de Pré-Escola (04 a 05 anos e 11 meses).

§ 5º - Na UE localizada no **campo**, a quantidade de crianças por sala será **de acordo com a demanda**.

Art. 31 – A **formação de turmas** e o ensalamento a ser realizado nas UE de **Ensino Fundamental** ocorrerão de acordo com a idade do estudante, relacionando-se as salas de aula com metragem padrão, conforme segue:

I. Do Ensino Fundamental:

Quantidade de estudantes por turma
De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes

§ 1º - Para salas de aula com dimensões fora do padrão, usar-se-á o limite de 1,30 m²/estudante, para formação de turmas.

§ 2º - Na UE que possui sala de aulas com espaço físico que comporte estudantes acima do máximo permitido, havendo demanda e após comprovada a não existência de vagas em outras UE, as matrículas deverão ser realizadas, não ultrapassando 10% (dez por cento) do limite máximo de vagas nas turmas.

§ 3º - Na UE localizada no campo, a quantidade de estudantes por sala será **de acordo com a demanda**.

Art. 32 - A turma que possuir estudante com deficiência, devidamente comprovada por laudo médico e analisada pelo NAMEI terá a redução de 03 (três) estudantes no número total de matrículas ou poderá manter o número de estudantes na turma com o acompanhamento de Cuidador.

DA INCLUSÃO

Art. 33 - A inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação, dar-se-á nas salas/classes regulares.

Parágrafo Único - Os pais/responsáveis deverão comprovar a deficiência alegada, no ato de efetivação da matrícula, por meio de Laudo Médico.

Art. 34 - Fica assegurada a efetivação da matrícula para a criança portadora de deficiência locomotora na UE mais próxima da sua residência, mediante documento comprobatório (Laudo Médico).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade das instruções contidas neste ato normativo, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 36 - Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pela UE relativos às determinações desta Instrução Normativa.

Art. 37 - Compete à UEx, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art. 38 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

DECRETO Nº 2.505 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 009/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização do **NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NAMEI** órgão da Secretaria Municipal de Educação e as salas de **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE** das Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental.”

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 009/2024 da Secretaria Municipal de Educação – SME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece os critérios e orienta os procedimentos para organização do **NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NAMEI** órgão da Secretaria Municipal de Educação e as salas de **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE** das Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.380/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 009/2024

Versão: 3

Aprovação: 06/11/2024

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2.505/2024

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação - SME

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SME

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, assessorada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011 e;

RESOLV E**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer critérios e orientar os procedimentos para organização do **NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NAMEI** órgão da Secretaria Municipal de Educação e as salas de **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE** das Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora - UEx e o Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva – NAMEI e as salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE das Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação de Primavera do Leste.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- XXII. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação - SME;
- XXIII. Unidade Escolar - UE:** Unidade Escolar que oferta Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- XXIV. NAMEI - Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva;**
- XXV. AEE - Atendimento Educacional Especializado;**
- XXVI. Educação Infantil:** etapa de desenvolvimento escolar que compreende Berçário I ao Pré II em que atende estudantes de 06 meses à 5 anos e 11 meses de idade;
- XXVII. Ensino Fundamental:** etapa de desenvolvimento escolar que compreende estudantes de 06 (seis) à 14 (quatorze) anos de idade;
- XXVIII. EMEI – Escola Municipal de Educação Infantil;**
- XXIX. EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental.**

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º - Esta Instrução Normativa tem como base:

- LXXI.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, Art.s 205 a 214;
- LXXII.** Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- LXXIII.** Resolução nº 02 de 11 de setembro 2001 do CNE/CEB que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- LXXIV.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- LXXV.** Lei Federal nº 11.274/2006/CNE/MEC que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) anos de duração;

- LXXVI.** Resolução nº [006/07](#) do CME/Primavera do Leste/MT que fixa normas para Educação Especial na Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino;
- LXXVII.** Resolução nº [007/07](#) do CME/Primavera do Leste/MT que dispõe sobre os procedimentos para a concessão de terminalidade específica para alunos com necessidades educacionais especiais no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- LXXVIII.** Resolução nº 04 de 2 de outubro de 2009 do CNE/CEB – Brasil que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- LXXIX.** Lei nº 1498 de 19 de novembro de 2014 - Cria o Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva - NAMEI que no Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT e dá outras providências;
- LXXX.** Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- LXXXI.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 da Câmara Municipal de Primavera do Leste que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- LXXXII.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 do CNE/CEB que assegura matrícula para a criança com Deficiência locomotora na Escola Municipal mais próxima de sua residência;
- LXXXIII.** Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 que homologa o Parecer CNE/CP nº 15/2017, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, aprovado na Sessão Pública de 15 de dezembro de 2017, que, junto ao Projeto de Resolução a ele anexo, instituem e orientam a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- LXXXIV.** Resolução CNE nº 02 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- LXXXV.** Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC-MT/2018;
- LXXXVI.** Lei Federal nº 14.276 de 27 de dezembro de 2021 que altera a Lei nº 14.113/20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação Básica – FUNDEB;
- LXXXVII.** Lei nº 2.079 de 25 de maio de 2022 que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do município de Primavera do Leste – MT.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – O Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva –NAMEI e Atendimento Educacional Especializado – AEE seguirá as orientações desta Instrução Normativa e demais Atos Normativos que regulamentam as questões gerais quanto ao Calendário Escolar, da Matrícula, da Atribuição de Aulas e de Regime/Jornada de Trabalho, das Atribuições e Atividades a serem desenvolvidas pelos Profissionais da Educação.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º – Atribuições da Unidade Executora - UEx:

- VIII.** Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-as atualizadas;
- IX.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- X.** Promover discussões técnicas com o NAMEI e as UE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- XI.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação do trabalho e respectivos procedimentos de controle;
- XII.**
- XIII.** Avaliar, através de reunião interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento das mesmas;
- XIV.** Promover a Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
- XV.** Resolver casos omissos.

Art. 7º - São de responsabilidade da Coordenação do NAMEI:

- VIII.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os Profissionais do NAMEI, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IX.** Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- X.** Informar ao RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- XI.** Atender as solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informação;
- XII.** Participar das Reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIII.** Coordenar e organizar as demandas de estudantes encaminhados pela UE;
- XIV.** Coordenar a formação de professores das Salas de Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- XV.** Direcionar as demandas de vagas dos estudantes para as Salas de AEE das UE;
- XVI.** Orientar as UE quanto ao atendimento aos estudantes com deficiência;
- XVII.** Priorizar a qualidade da Educação Inclusiva respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos.

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 8º – O NAMEI tem como documento norteador para subsidiar as práticas inclusivas, sua Lei de criação nº 1498/14, Política Nacional para Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, Diretrizes Operacionais para Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado- AEE, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento de Referência Curricular para Mato Grosso– DRC/MT.

Art. 9º – Os encaminhamentos ao NAMEI deverão ser feitos após a conclusão do Conselho de Classe do 1º Bimestre, desde que tenha acontecido os seguintes procedimentos:

- I. Avaliação diagnóstica no início do ano letivo;
- II. Minuciosa observação em sala de aula e extraclasse, inclusive parecer do professor de Educação Física;
- III. Entrevista com a família para saber como é a rotina do estudante e como a família intervém nas questões comportamentais e de aprendizagem, dentre outras questões a observar pela UE;
- IV. Preenchimento da Ficha de Encaminhamento do NAMEI, feito por todos os professores que atendem os estudantes juntamente com a Coordenação Pedagógica, revelando o máximo de detalhes possíveis.

Parágrafo Único – O recebimento de encaminhamento pelo NAMEI se dará até o dia 29/08/2025.

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO NAMEI

Art. 10 – O Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva – NAMEI tem como objetivo principal desenvolver e assegurar a Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva por meio de uma equipe multidisciplinar que desenvolverá o seu trabalho junto aos estudantes, professores, professores de AEE e famílias, com foco no desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 11 - É de responsabilidade da equipe multidisciplinar do NAMEI realizar:

- I. Triagem – A triagem consiste em uma anamnese com os pais e três atendimentos com o estudante, que poderá seguir para a avaliação ou ser encaminhada para os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Avaliação – Após a triagem os profissionais verificarão a necessidade de fazer uma avaliação do estudante;
- III. Prestar suporte Técnico às UE com realização de palestras, reuniões/orientação com professores, gestores, família e professores de AEE e formação complementar.
- IV. Receber da UEx solicitação de **Profissional de Apoio Escolar** para os estudantes que possuem laudo de deficiência. Os profissionais do NAMEI realizarão observação e análise do estudante no ambiente escolar considerando os critérios estabelecidos pela Lei 12.764/2012 (Lei Berenice Piana) e Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como entrevista com professores e gestores da UE, por meio do preenchimento de protocolo de observação sendo este assinado pelos professores do estudante e profissionais do NAMEI. Após esses procedimentos será expedido documento autorizativo para o RH da SME.

DA SELEÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 12 - O Profissional docente deverá preencher Ficha de Inscrição, para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas e entregar no NAMEI no dia **06/12/2024** nas seguintes categorias:

- I. **Psicopedagogo:** com Licenciatura em Pedagogia e Pós-graduação em Psicopedagogia;
- II. **Psicomotricista:** com Licenciatura em Educação Física e Pós-graduação na Área da Psicomotricidade ou no Desenvolvimento Psicomotor com experiência comprovada na área.
- III. **Pedagogo:** Licenciatura em Pedagogia e habilidades em construção de materiais adaptados para os estudantes da Educação Especial para sala de aula regular, com experiência comprovada na área.

§ 1º- O candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição e o currículo lattes.

Art.13- A UEx deverá criar uma Comissão para Seleção desses profissionais, que terá os seguintes representantes:

- I. Dois representantes do NAMEI sendo a Coordenação e um(a) Psicólogo(a);
- II. Um representante da SME.

Art. 14- O candidato passará por análise curricular e posterior entrevista pela Comissão de Seleção.

Art. 15 – O candidato selecionado para vaga, que precisar se ausentar de suas funções por um período superior 30 dias consecutivos, incorrerá em vacância de função, retornando à função ao seu cargo de concurso, sendo chamado o próximo candidato classificado.

Art. 16 - Os candidatos à função de Psicopedagogo e Psicomotricista deverá possuir o seguinte perfil profissional:

- I. Possuir facilidade de comunicação, de cooperação com os colegas;
- II. Desempenhar suas funções de forma ética e responsável;
- III. Serafetivo quanto ao tratamento com os profissionais e comunidade escolar; e
- IV. Ter disponibilidade para trabalhar nos dois turnos.

Art. 17 – As atribuições para a função de Psicopedagogo e Psicomotricista será:

- I. Realizar Triagem, Avaliações e Intervenções em estudantes com sinais indicativos de Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH e Transtornos Específicos de Aprendizagem e Altas Habilidades/Superdotação, visando orientações pedagógicas e encaminhamentos compatíveis às necessidades de cada estudante;
- II. Emitir relatórios para a escola, família e médico quando necessário;
- III. Fazer encaminhamentos para Salas de AEE e/ou para outros atendimentos especializados da saúde, de acordo com a necessidade;
- IV. Realizar orientações aos gestores, professores, famílias e demais profissionais do NAMEI;
- V. Realizar e/ou participar de Formação Continuada;
- VI. Realizar orientações nas áreas da deficiência intelectual e Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH e Transtornos Específicos de Aprendizagem nas escolas da rede municipal de ensino;
- VII. Prestar assessoria técnico-pedagógica às escolas da rede municipal de ensino;
- VIII. Orientar professores e profissionais da educação da rede municipal de ensino, discutindo alternativas metodológicas que contribuam para a melhoria do ensino e aprendizagem dos estudantes com Deficiência Intelectual, Transtorno do Espectro Autista - TEA, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH e Transtornos Específicos de Aprendizagem;
- IX. Orientar e planejar com professores à implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce;
- X. Desenvolver estratégias e orientar professores quanto a intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social;
- XI. Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do estudante;
- XII. Trabalhar em parceria com a equipe;

- XIII. Organizar seus materiais de trabalho para o desenvolvimento de sua prática;
- XIV. Participar de reuniões e eventos;
- XV. Realizar palestras, minicursos, cursos;
- XVI. Trabalhar com ferramentas tecnológicas;
- XVII. Executar todos os serviços pertinentes a função e aquelas determinadas pela Coordenação do NAMEI;

Art. 16 – Trata-se de seleção para cedência temporária por 1 (um) ano letivo, sendo prorrogável por mais 1 (um) ano, conforme avaliação realizada ao final do ano letivo pela Comissão de Seleção.

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Art. 19 – O AEE consiste na utilização de métodos, técnicas, recursos e procedimentos didáticos desenvolvidos nas diferentes modalidades, etapas e níveis de ensino para complementar ou suplementar a formação dos estudantes, público-alvo da Educação Especial, para garantir o acesso ao currículo e qualidade no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 20 – No contexto da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva o AEE tem como objetivo:

- I. Apoiar a organização da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- II. Assegurar o pleno acesso dos estudantes público alvo da Educação Especial no ensino regular em igualdade de condições com os demais estudantes;
- III. Disponibilizar recursos pedagógicos e de acessibilidade as UE;
- IV. Promover o desenvolvimento profissional e a participação da comunidade escolar.
- V. Complementar a formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais;
- VI. Suplementar a formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 21 – Considera-se público-alvo do AEE:

- I. Estudantes com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II. Estudantes com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;
- III. Estudantes com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 22 – Na UE com Sala de Recursos Multifuncionais/Atendimento Educacional Especializado - AEE, equipada e em uso, terá direito a um Professor de Educação Especial e na falta deste, um Professor Pedagogo habilitado em Educação Especial.

§ 1º - O professor para a Sala de Recursos Multifuncionais/Atendimento Educacional Especializado - AEE deverá ser efetivo, com regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, devendo o mesmo dividir sua carga horária em 02 (dois) turnos de atendimento da UE.

§ 2º - A responsabilidade na disponibilização de vagas para as salas de AEE é da Coordenação Pedagógica do NAMEI.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE AEE

Art. 23 – São atribuições do professor do AEE:

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

Art. 24 – O Plano Educacional Individualizado - PEI é documento obrigatório para o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem do estudante público-alvo da Educação Especial.

§1º - Professor da sala de aula regular e o Coordenador Pedagógico da UE deverá construir o PEI para os estudantes público alvo da Educação Especial com o apoio dos professores do AEE, da família e dos profissionais que fazem atendimento com o estudante, quando houver necessidade.

§2º - O PEI deve ser construído com base no histórico de vida do estudante, na avaliação pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação final.

§3º - O PEI deverá acompanhar o estudante nos casos de transferência, a fim de subsidiar a continuidade dos trabalhos pedagógicos na escola que receberá sua matrícula.

DA MATRÍCULA NO AEE

Art. 25 – Para que a matrícula no AEE seja efetivada no Sistema, a UE deverá preencher a ficha de encaminhamento do AEE e anexar laudo médico ou relatório de avaliação multidisciplinar, onde se atesta que o estudante é público alvo da Educação Especial e enviar à Coordenação do AEE no NAMEI.

Parágrafo Único - O encaminhamento dos estudantes para o AEE também deverá ser feito pela UE que possui sala de AEE.

Art. 26 – Critérios para matrícula, considerando público alvo do AEE:

- I. Estudante com Laudo Médico;
- II. Relatório de Avaliação Multidisciplinar/Neuropsicológica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 – A Coordenação do NAMEI ao descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade das instruções contidas neste ato normativo, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 28 - Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pela UE relativos às determinações desta Instrução Normativa.

Art. 29 – Compete à UEx, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e resolver os casos omissos.

Art. 30 – Faz parte desta Instrução Normativa:

I – Ficha de Inscrição para Função no NAMEI.

Art. 31 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Em 06 de novembro de 2024.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FUNÇÃO NO NAMEI

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento:	Naturalidade:
Celular (1):	Celular (2):
E-mail:	
Endereço:	Nº:
Bairro:	
Cidade:	Estado:

DADOS PROFISSIONAIS

Graduação:
Especialização:
Unidade Escolar de Lotação:
Experiência como professor (a): <input type="checkbox"/> Educação Infantil. Quanto tempo? _____ <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental I. Quanto tempo? _____ <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental II. Quanto tempo? _____
Experiência como Psicopedagogo (a): <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Sim. Quanto tempo? _____
Caso seja selecionado (a), está aberto (a) a novas experiências, novas aprendizagens? <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Sim.

Data: ____/____/2024

Assinatura do (a) profissional
(Inserir em anexo o currículo.)

LICITAÇÕES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Primavera do Leste, RESOLVE TORNAR PÚBLICO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 - EDITAL DE APOIO A ECONOMIA CRIATIVA, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2024 – EDITAL CULTURA EM TODOS OS CANTOS, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2024 – EDITAL PRÊMIO DAS PALAVRAS: POEMA, PROSA, DRAMATURGIA E ROTEIRO.

EDITAL CULTURA EM TODOS OS CANTOS					
Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Giovani Gabriel	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	270	SELECIONADO
2	Ana Paula Neis Dorst	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	268	SELECIONADO
3	Rick Allen Marques da Costa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	267	SELECIONADO
4	Beatriz Garcia Rodriguez	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	256	SELECIONADO
5	Daniel Fábio pereira dos Santos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	255	SELECIONADO
6	Kayane Micheli Ribas	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	255	SELECIONADO
7	Camilli Vitoria Rodrigues dos Santos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	253	SELECIONADO
8	Renan Cesar Marcolino Nunes	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	252	SELECIONADO
9	Rosinei Da Silva Souza	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	252	SELECIONADO
10	Vitória Gabriela Borin Campos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	251	SELECIONADO
11	Michelly de Souza Lopes	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	250	SELECIONADO
12	Alexandre Gonçalves Batista	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	248	SELECIONADO
13	Gustavo dos Santos Castanho	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	244	SELECIONADO
14	Sebastião Moreira da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	242	SELECIONADO
15	Caroline Bueno da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	241	SELECIONADO
16	Lucas Guillande Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	239	SELECIONADO
17	Carolaine Silva de Carvalho	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	239	SELECIONADO
18	Allan Santos Bottega	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	233	SELECIONADO
19	Ana Vitória Carvalho Dos Santos	MÓDULO ROXO	COTA	230	SELECIONADO
20	Hallejandro Augusto Ribeiro De Brito	MÓDULO ROXO	COTA	223	SELECIONADO
21	Maxsuel Gomes Dos Santos	MÓDULO ROXO	COTA	216	SELECIONADO
22	Guilherme Henrique Bogo	MÓDULO ROXO	COTA	214	SELECIONADO
23	Maicon Douglas Cardoso de Sousa	MÓDULO ROXO	COTA	193	SELECIONADO
24	Devalcy Rodrigues de oliveira	MÓDULO ROXO	COTA	176	SELECIONADO
25	Kauan Machado de Freitas	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	233	CLASSIFICADO
26	Franciana dos Santos Carvalho	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	232	CLASSIFICADO
27	Uitnei Uillian Rodrigues De Lima	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	225	CLASSIFICADO
28	Luiz Paulo Alves Martins	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	221	CLASSIFICADO
29	José Henrique Fontaniva Viana	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	220	CLASSIFICADO
30	Sandra Regina Sartori	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	220	CLASSIFICADO
31	Laís Nunes da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	215	CLASSIFICADO
32	Wilton Barbosa da Costa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	214	CLASSIFICADO
33	Ricardo Wobeto Motta	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	214	CLASSIFICADO
34	Erica Aline Jesus De Souza	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	211	CLASSIFICADO
35	Jose Cicero da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	207	CLASSIFICADO
36	Paulo Fernando Dias Luiz Albertine	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	207	CLASSIFICADO
37	Ekelison Jeronimo dos Santos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	207	CLASSIFICADO
38	Shierlene Leuza da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	206	CLASSIFICADO
39	Diego Luz Barbosa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	205	CLASSIFICADO
40	Rafaela de mattos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	204	CLASSIFICADO
41	Cláudia Aparecida da Silva	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	199	CLASSIFICADO
42	Cristiana Rodrigues dos Santos	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	192	CLASSIFICADO
43	Sergio Klehm	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	186	CLASSIFICADO
44	Leondenis Guimaraes De Oliveira	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	178	CLASSIFICADO
45	Fábio Junior Alves Martins	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	173	CLASSIFICADO
46	Eberson de Souza	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	173	CLASSIFICADO
47	Marciano Agostini	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	167	CLASSIFICADO
48	Wisllan Brenner Tavares Costa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	166	CLASSIFICADO
49	Rubens CarvalhoJunior	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	157	CLASSIFICADO
50	Rubens Santana Barbosa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	137	CLASSIFICADO
51	Ronivan Santana Barbosa	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	111	CLASSIFICADO
52	Dinei Ribeiro De Alencar	MÓDULO ROXO	AMPLA CONCORRÊNCIA	90	CLASSIFICADO

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Janaina De Paula Souza	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	267	SELECIONADO
2	Raquel Elias Dos Santos	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	265	SELECIONADO
3	Quéren Hapuque Dias Dos Santos	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	259	SELECIONADO
4	Tiago Alexandro Strassburger	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	250	SELECIONADO
5	Jeisielli Sá Rodrigues	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	249	SELECIONADO
6	Thairo Rodrigo Meneghetti Ribeiro	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	237	SELECIONADO
7	Samyra Da Silva Santos	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	241	SELECIONADO
8	Luan Gonçalves Reynaud	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	235,5	SELECIONADO
9	Siliane Serqueira Uchoa	MÓDULO AMARELO	COTA	213	SELECIONADO
10	Mauricio José da Silva	MÓDULO AMARELO	COTA	144	SELECIONADO
11	Diogo Nogueira Silva	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	232	CLASSIFICADO
12	Michael Douglas Campos Rodrigues	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	231	CLASSIFICADO
13	Eder Marcos Orsolin	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	224	CLASSIFICADO

14	Julia Sartori Dias	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	221	CLASSIFICADO
15	Uemerson Junior Soares Pereira Barros	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	210	CLASSIFICADO
16	Elton Carlos Machado	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	209	CLASSIFICADO
17	Elder Lena	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	201	CLASSIFICADO
18	Veridiana Inês Lerner	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	199	CLASSIFICADO
19	Adriano Burei	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	198	CLASSIFICADO
20	Wilian Almeida de Araújo	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	192	CLASSIFICADO
21	Karina benetti pedroso	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	189	CLASSIFICADO
22	Rebeca Manso Barros Lopes	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	174	CLASSIFICADO
23	Alexandre Paulo Pereira dos Santos	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	173	CLASSIFICADO
24	Ester Nunes Da Silva	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	163	CLASSIFICADO
25	Nilson Francisco Rosa	MÓDULO AMARELO	AMPLA CONCORRÊNCIA	118	CLASSIFICADO

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Wellini Dos Santos Izidre	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	274,5	SELECIONADO
2	Sabrina Nathany Gomes Da Costa	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	266	SELECIONADO
3	Jhon Herbert Santana Dos Santos	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	233	SELECIONADO
4	Ister Gabrieli Silva Marques	MÓDULO VERDE	COTA	48	SELECIONADO
5	Jose Bramussi Lourenço	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	232	CLASSIFICADO
6	Antonio Inaldo Barbosa Dos Santos	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	199	CLASSIFICADO
7	Jessyka Lourrane Santos Souza	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	184	CLASSIFICADO
8	Camila Scharlau Beé	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	153	CLASSIFICADO
9	Paulo Pereira De Oliveira Junior	MÓDULO VERDE	AMPLA CONCORRÊNCIA	25	CLASSIFICADO

EDITAL PRÊMIO DAS PALAVRAS: POEMA, PROSAS, DRAMATURGIA E ROTEIRO

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Leandro Scheffler	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	238	SELECIONADO
2	Adilaine Pereira De Oliveira Scheffler	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	233	SELECIONADO
3	Cristiny Rodrigues Zancanaro	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	127	SELECIONADO
4	Giovane Elias Vital Borges	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	120	SELECIONADO
5	Emanuela Nobre Da Silva	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	97	SELECIONADO
6	Enzo Gonçalves Daltozo	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	73	CLASSIFICADO
7	Lucas Niebisch	MÓDULO POEMA INÉDITO	AMPLA CONCORRÊNCIA	27	CLASSIFICADO

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Darci Souza Junior	MÓDULO DRAMATURGIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	220	SELECIONADO
2	Danilo Carvalho Andrade	MÓDULO DRAMATURGIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	261	SELECIONADO
3	Camila Wandscheer	MÓDULO DRAMATURGIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	239	SELECIONADO

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Kayra Juliane Ribas	MÓDULO ROTEIRO	AMPLA CONCORRÊNCIA	269	SELECIONADO
2	Jean Carlos Soares De Oliveira	MÓDULO ROTEIRO	AMPLA CONCORRÊNCIA	255	SELECIONADO
3	Francisco Bruno Policarpo Bento	MÓDULO ROTEIRO	AMPLA CONCORRÊNCIA	234	CLASSIFICADO
4	Luana Vitória Thomé	MÓDULO ROTEIRO	AMPLA CONCORRÊNCIA	219	CLASSIFICADO
5	Fernanda Rotili	MÓDULO ROTEIRO	AMPLA CONCORRÊNCIA	217	CLASSIFICADO

EDITAL APOIO A ECONOMIA CRIATIVA

Nº	Nome	Módulo	CONCORRÊNCIA	Pontuação	Situação
1	Aliciane Ferreira E Almeida De Andrade	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	287	SELECIONADO
2	Paulo Da Silva Lucas Neto	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	285,5	SELECIONADO
3	Solange Aparecida Soares Rezende		AMPLA CONCORRÊNCIA	269	
4	Alessandra Campos De Almeida	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	264	SELECIONADO
5	Cassilda Da Costa Neres Guarim	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	230	SELECIONADO
6	Ana Chaves Do Nascimento	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	220	SELECIONADO
7	Dêivida Nunes De Moraes	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	218	SELECIONADO
8	Maria De Fátima Silva Goulart S.	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	205	SELECIONADO
9	Givanete Feitosa De Matos	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	190	CLASSIFICADO
10	Maria Ivanusa Silva Lourenço	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	236,5	CLASSIFICADO
11	Silvia De Cassia Lameira Da Silva	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	208	CLASSIFICADO
12	Joséfa Kuchar Dos Santos	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	205	CLASSIFICADO
13	Jhone Neves Ferraz	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	COTA	186	CLASSIFICADO
14	Rafael Wobeto Motta	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	175	CLASSIFICADO
15	Marcione Neves De Almeida	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	230	CLASSIFICADO
16	Rubens Santana Barbosa	MÓDULO APOIO A ECONOMIA CRIATIVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	153	CLASSIFICADO

EDITAIS

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT**, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Leonardo Tadeu Bortolin, **CONVIDA** a comunidade em geral para participar de **AUDIÊNCIA PÚBLICA** com o objetivo de se debater as seguintes possibilidades:

1º - Inserção das quadras e lotes do Parque Eldorado (Regularização), no Anexo I da Lei 497/98, conforme mapa B02 da Lei 1000/2007;

2º - Retirada do limite de pavimentos em ZC2 (Zona Comercial 2) no Anexo II da Lei 497/98;

3º - Revisão integral do capítulo de penalidades da Lei Complementar 01/2023;

4º - Revisão dos títulos de condições gerais relativas às edificações, vistorias e embargos da Lei Complementar 01/2023;

5º - Regulamentação do descaucionamento parcial, previsto no Art. 29 da Lei 498/98;

6º - Regulamentação do zoneamento de ruas que não se dão em continuidade com ruas de zoneamentos antigos, quando da aprovação do projeto de loteamento;

7º - Alteração do zoneamento da Avenida Sérgio Bragagnolo de ZR2 (Zona residencial 2) para ZC2 (Zona comercial 2);

Referida Audiência Pública será realizada no dia 10/12/2024 a partir das 09 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sito à rua Maringá, nº 444, bairro Centro, em Primavera do Leste/MT.

A audiência se dará na forma de exposições e manifestações verbais e escritas por convidados e participantes.

As inscrições para fazer uso da palavra deverão ser realizadas antes do início da audiência, no próprio local.

Primavera do Leste, 06 de novembro de 2024.
Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de
Primavera do Leste

NOTIFICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO

Processo: 1040/2023

Pregão: 81/2023

LICITANTE: BARBOSA INFORMATICA LTDA.

CNPJ: 21.014.793/0001-78.

OBJETO DO PROCESSO: Registro de preços, para contratação de empresa especializada no fornecimento de transformadores de energia, em atendimento às necessidades das secretarias municipais.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 7 da Lei nº 10.520/2002.

Primavera do Leste - MT, 6 de novembro de 2024.

Elizete Rodrigues Nascimento
Fiscal de Contrato

ASSOCIAÇÕES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024 PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O presidente da Associação Efatá, no uso das suas atribuições, convoca a todos os interessados e associados a se reunirem em assembleia geral extraordinária, no endereço à rua Ijuí, nº 59, Cidade Primavera II, nesta cidade de Primavera do Leste-MT, às 19:00 horas do dia 14 de novembro de 2024, a fim de tratarem da seguinte ordem do dia:

a) Alteração do Estatuto da Associação Efatá;

Primavera do Leste-MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ CLEMENTINO DE ARIMATEIA
Presidente