

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 10 de Outubro de 2018 • Edição 1337 • Ano XII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

ATAS

ATA Nº 07/2018 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO /CMDI DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.

Reunidos no dia cinco de outubro de dois mil e dezoito, na Casa dos Conselhos Municipais, sito Rua Silvio Ometto, 400, Parque Eldorado.

Pautas: Denúncias recebidas; Visita do Secretário Adjunto da Casa Civil; Diretrizes Orçamentárias para o Conselho em 2019; Decisão sobre a Associação PNE; Demarcação do Estacionamento e rampas para idosos e pessoas com deficiência; informes e outros. A reunião iniciou-se às 07h e 40min. O Presidente do Conselho, José Lopes Vila Verde Sobrinho cumprimenta a todos e fala que o CMDI averiguou todas as denúncias recebidas, o caso mais recente que chegou para o conselho foi o caso da idosa que foi deixada na Unidade de Pronto Atendimento/UPA, mas esse caso já foi resolvido. Em seguida, o presidente do conselho informa que a Associação Primaveraense de Aposentados, Pensionistas e Idosos/ APAPI recebeu a visita do Sr Marcione Mendes de Pinho, Secretário Adjunto de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Casa Civil de Mato Grosso, o mesmo ficou entusiasmado com o trabalho realizado pela APAPI, ainda mais pelo fato da Entidade se manter com recursos próprios e criticou a falta de acessibilidade da cidade. Também recebeu a visita do Sr. Anderson Gonçalves (chefe de gabinete da Prefeitura) na APAPI e o mesmo informou que as demarcações das vagas especiais para estacionamento será feita ainda neste ano. O presidente informa que esteve presente na reunião realizada no dia vinte e quatro de agosto, no auditório da prefeitura, para assistir a apresentação da Lei de Diretrizes Orçamentárias/LDO para o ano de dois mil e dezanove e solicitou que a demarcação das vagas estivesse previsto na LDO. Também informa que a APAPI solicitou ao Conselho da Pessoa com Deficiência que a Associação inserisse o serviço com pessoas com deficiência em seu estatuto, tendo em vista que a Associação já desenvolve esse serviço no município. Ressalta que o trabalho que a APAPI executa no município é de grande valia, tanto para os idosos como para as pessoas com deficiência, inclusive todas as pessoas com deficiência que passam nos CRAS ou em qualquer unidade do setor público são orientadas a se dirigirem à APAPI. Em seguida eu, Laise Araújo informo que recebi os ofícios Nº 74/2018/NASF e Nº 75/2018/NASF, ambos foram enviados pela Senhora Mara Regina Campos Gonzales, assistente social do Núcleo de Apoio à Saúde da Família/NASF, em seguida realizo a leitura dos respectivos ofícios para conhecimento do conselho. Karina de Oliveira Alves informa que os dois casos são acompanhados pelo CREAS e as técnicas responsáveis já enviaram o relatório para o NASF e que irá providenciar a cópia do parecer para conhecimento do CMDI e informa que o CREAS está iniciando uma campanha de conscientização para combater a negligência contra idosos e como a prefeitura municipal está em processo de licitação para contratação da empresa, não será possível confeccionar os cartazes da campanha. José Vila Verde sobrinho fala que a APAPI se disponibiliza a doar os cartazes tendo em vista a importância dessa conscientização. Karina de Oliveira Alves agradece.

Em seguida o presidente, José Vila Verde Sobrinho, sugere que o horário das reuniões seja alterado para o período da tarde. O colegiado aceita a sugestão e delibera que as reuniões ordinárias serão realizadas às 13h e 30 minutos, na primeira sexta-feira do mês. Sem mais a tratar, o presidente agradece a presença de todos e declara encerrada a reunião às 08h e 43min. Eu, Laise Araújo, secretária do conselho, lavrei e transcrevi esta Ata. Estavam presentes:

José Lopes Vila Verde
Presidente do Conselho do Idoso

Laise da Silva Araújo
Secretária do Conselho

Sueli Francisca de Oliveira
Membra da APAPI

Karina de Oliveira Alves
Titular da Secretaria de Assistência Social

Valmir Campos
Membro da APAPI

Alessandra Kohl Amaral
Titular representando a Saúde

Nadir Rosa Pereira do Amaral
Titular representando Credo Religioso

Valdomiro Medeiros da Rocha
Titular Associação de Moradores

ATA Nº 10/2018. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.

Reunidos no dia vinte e seis de Setembro de dois mil e dezoito na sede do CREAS, sito Rua Santo Andre, 696, Centro. **PAUTAS:** Regimento Interno; Adequação do Registro do Projeto Dom Bosco, conforme Resolução do CNAS Nº 14/2014; encerramento do mandato em 15/10/2018; informes e outros. A reunião iniciou-se às 07h e 40min. A presidente do Conselho, Bruna Maldaner Crestani Bonato, cumprimenta a todos e sugere que o Regimento Interno não seja votado nesta reunião e que a próxima gestão finalize as adequações, pois hoje não haverá tempo hábil e ficaram algumas questões para serem discutidas, algumas alterações devem ser estudadas com mais cautela. Marinalva Alves de Sousa questiona o fato do Regimento Interno ser discutido pela outra gestão, tendo em vista que serão novos conselheiros, Eu, Laise Araújo informo que alguns membros desta gestão serão reconduzidos e possuem o conhecimento do processo e a nova gestão também poderá convidar o colegiado antigo para se interar da situação. Bruna Maldaner Crestani Bonato concorda e fala que nada impede que essa gestão auxilie os novos conselheiros na escrita do Regimento. Diante disso o colegiado delibera que o Regimento Interno seja finalizado pela próxima gestão. Em seguida a presidente informa que o Registro do Projeto Social Dom Bosco deve ser revisto, pois de acordo com a Resolução Nº 14/2014 do CNAS, o registro da entidade no conselho deve ser por tempo indeterminado, cabendo apenas a fiscalização do CMAS,

porém a inscrição pode ser cancelada a qualquer tempo em caso de descumprimento dos requisitos, garantindo a ampla defesa e ao contraditório. Diante disso, seguindo o mesmo caso da APAPI, não há necessidade de fornecer um certificado com data de validade e sugere que seja publicado um novo certificado com tempo indeterminado para o Centro Social Dom Bosco e que após isso seja encaminhado um ofício para que o gestor da Secretaria de Assistência Social registre a entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social/CNEAS. O colegiado aprova a sugestão. Em seguida eu, Laise Araújo informo que o responsável pelo Projeto Segunda Chance protocolou um requerimento de registro no CMAS, mas devido ser a última reunião dessa gestão, esse parecer da documentação ficará para a próxima gestão analisar, tendo em vista que deve-se formar uma comissão para o procedimento. Em seguida a presidente ressalta que o mandato dessa gestão encerra no dia quinze de outubro de dois mil e dezoito, já foram encaminhados os ofícios para os órgãos governamentais e para a Sociedade Civil que tem representatividade no conselho de acordo com a Lei Nº1. 620/2016, e está agendada uma reunião com as Entidades da Sociedade Civil para o dia primeiro de Outubro, às 7:30, no CREAS, para que se realize a organização do assento da Sociedade Civil no CMAS e pede que os conselheiros compareçam nesta reunião. Em seguida informa que foi convidada a participar de uma reunião, juntamente com os presidentes de outros conselhos e com a equipe do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, nesta reunião houve a apresentação das metas do PDI, o que está sendo cumprido e o que não está, e também foi pedido que os conselhos devem publicizar suas ATAS, deliberações e afins, pois o Conselho é público e a população tem direito de saber o que está sendo discutido nas reuniões. Isso é uma determinação do Tribunal de Contas, também foi falado da importância dos conselhos e da ativação de conselhos que não estão ativos. Em seguida informa que chegou ao conhecimento deste conselho, situações em que a Resolução Nº 03/2018 que dispõe sobre os Benefícios Eventuais não está sendo respeitada pela gestão, como por exemplo, os prazos para concessão do Benefício, está havendo uma cobrança em cima dos técnicos e diante disso sugere que seja feito um documento encaminhando a Resolução de Benefícios Eventuais, orientando a gestão que o não cumprimento da normativa pode resultar em maiores problemas junto ao Tribunal de Contas e Conselhos de Classe. Manuela Passos sugere que a Resolução também seja encaminhada para o gestor de Assistência Social, pois ele assumiu recentemente a pasta e deve ter conhecimento da normativa. Em seguida Bruna Maldaner Crestani Bonato ressalta que quando a Resolução foi publicada no Dioprima, o CMAS realizou uma reunião com o gestor da Assistência Social e coordenadores das unidades para dar uma visibilidade para a Resolução e para que não acontecesse o que está acontecendo agora e informa que em conversa com o atual secretário, Eraldo Fortes, o mesmo falou que não vai desrespeitar o parecer de nenhum técnico e que não estava a par dos fatos que aconteceram. Diante dos relatos o colegiado delibera que seja encaminhada uma orientação referente à Resolução de Benefícios Eventuais para o Prefeito, Secretário de Assistência Social, Secretário de Fazenda e responsável pela Defensoria Pública no município. Sem mais a tratar, Bruna Maldaner Crestani Bonato agradece pelo tempo que esteve como presidente do conselho foi um período curto, porém intenso e de grande aprendizagem e declara encerrada a reunião às 08h e 28min. Eu Laise Araujo, secretária

dos Conselhos, transcrevi e lavrei esta Ata, estavam presentes.

Jonelma Antero Lola
Conselheira Titular Sociedade Civil
Representando Trabalhadores do
Setor

Bruna Maldaner Crestani Bonato
Presidente do CMAS

Laise da Silva Araújo
Secretária dos Conselhos

Maevi De Sousa Silva
Convidada Projeto Dom Bosco

Marinalva Alves de Souza
Conselheira Titular Governamental

Barbara Caroline Groff
Conselheira Titular da Sociedade Civil
Representando Trabalhadores do Setor

Sueli Francisca de Oliveira
Conselheira Titular Representando
Entidade/Organização de Usuários (APAPI)

Éderson Ricardo Perseguinte Arfeli
Conselheiro Titular representando Entidade/
Organização de Assistência Social
(Associação Chico Xavier)

Francielle Oliveira de Souza
Vice – presidente do Conselho

Manuela Silva de Almeida Passos
Conselheira Titular Governamental

ATA Nº 11/2018. REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.

Reunidos no dia primeiro de Outubro de dois mil e dezoito na sede do CREAS, sito Rua Santo Andre, 696, Centro. **PAUTAS:** Foro da Sociedade Civil para composição do CMAS/ gestão 2018-2020. A reunião iniciou-se às 07h e 38min. A presidente do Conselho, Bruna Maldaner Crestani Bonato, cumprimenta a todos e informa que a reunião de hoje tem o objetivo de organizar os assentos da Sociedade Civil de Acordo com a Lei Nº 1.620/2018. Ressalta que foi encaminhado ofício para as entidades e estão aqui presentes somente as entidades que tiveram interesse em ter assento no CMAS. Eu, Laíse Araújo informo que as seguintes entidades: Associação Primaveraense de Aposentados e Pensionistas/APAPI; Centro Social Dom Bosco; Centro Social Nossa Senhora Aparecida (Projeto Mãe Cidinha); Conselho Regional de Psicologia/CRP 18, Associação Espírita Chico Xavier e INSS, que responderam antecipadamente, via ofício, indicando seus representantes. Diante das entidades que demonstraram interesse os 05 (cinco) assentos da Sociedade Civil ficaram organizados da seguinte forma: 1º assento- Representando Organização de Usuários (APAPI), titular: Sueli Francisca de Oliveira e suplente: Valmir José dos Santos. 2º assento -Representando Trabalhadores do Setor(CRP) titular: Letícia de Moraes Avelino Archanjo e será solicitado que o órgão indique o suplente. 3º assento - Representando Entidades/Organizações de Assistência Social (Salesiano Centro Social Dom Bosco) titular: Maévi de Souza Silva e suplente: Damião de Jesus Souza. 4º assento-Representando Entidades/Organizações de Assistência Social (Associação Espírita Chico Xavier e Projeto Mãe Cidinha) como titular: Éderson Ricardo Perseguine Arfeli e suplente: Wanda Cristina Costa de Deus. Ressalto que o 5º (quinto) assento é da representatividade “Trabalhadores do Setor”, que contemplaria o INSS, tendo em vista que o órgão demonstrou interesse em participar do CMAS. A conselheira Francielle Oliveira de Souza faz uma observação frente à representação do INSS na categoria de Trabalhadores do SUAS, solicitando que seja feita a adequação, por se tratar de Previdência Social. Os presentes concordam e será realizado o ajuste. Eu, Laíse Araújo informo que para este assento, também foi encaminhado convite para o Conselho Regional de Serviço Social/CRESS e não obtive resposta, e diante desse impasse, entrarei novamente em contato com o CRESS solicitando a indicação de dois membros para o assento de Trabalhadores do Setor e caso os assentos da Sociedade Civil não estejam completos até o dia quinze de outubro, essa gestão terá que prorrogar o mandato por mais um mês. Leticia de Moraes Avelino Archanjo fala que a representatividade da Sociedade Civil no Conselho está muito amarrada, deve-se fazer uma adequação na lei para que isso seja revisto. Francielle Oliveira de Souza se disponibiliza a entrar em contato com o CRESS a fim de agilizar a indicação. Eu, Laíse Araújo, informo que os eleitos nesta reunião aguardem contato e que após a publicação da nova portaria, gestão 2018-2020, agendarei uma reunião. Sem mais a tratar, Bruna Maldaner Crestani Bonato agradece a presença de todos e declara encerrada a reunião às 08h e 38min. Eu Laíse Araujo, secretária dos Conselhos, transcrevi e lavrei esta Ata, estavam presentes.

Bruna Maldaner Crestani Bonato
Presidente do CMAS

Manuela Silva de Almeida Passos
Conselheira Titular Governamental

Laíse da Silva Araújo
Secretária dos Conselhos

Maevi De Sousa Silva
representante do Projeto Dom Bosco

Sueli Francisca de Oliveira
Representante da APAPI

Éderson Ricardo Perseguine Arfeli
Representante Associação Chico Xavier

Francielle Oliveira de Souza
Vice – presidente do Conselho

Wanda Cristina Costa de Deus
Representante Projeto Mãe Cidinha

Leticia de Moraes Avelino Archanjo
Representante do CRP/18º MT

DECRETOS

DECRETO Nº 1.757 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.

Aprova a Instrução Normativa SEC - Nº 001 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta, estabelece critério se orienta 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.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e Artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 001 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que regulamenta, estabelece critérios e orienta 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.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1.687 de 30 de outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO
Em 10 de Outubro de 2018
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 001**Versão: 6****Aprovação:** ___/___/___**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº ____**Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 Artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Artigo 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.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora – UEx todas as Unidades Escolares - UEs da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

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

- I. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE;
- II. Unidades Escolares - UEs:** Unidades que ofertam Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- III. Atribuição de Aulas - AT:** 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 ou do processo didático pedagógico e das horas atividades;
- V. Profissional da Educação:** é o servidor municipal que desempenha atividades nas UEs ou que estejam cedidos para órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- 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, à qualificação profissional, ao projeto Sala de Formação, ao apoio pedagógico individualizado ao aluno, a projetos especiais de apoio e atendimento ao educando e demais atividades reservadas à natureza específica do cargo de acordo com a proposta pedagógica da escola, 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 justificadas mediante atestado médico, exames médicos ou motivos previstos no Artigo 126da Lei Municipal nº 679/2001 e no Artigo 56 da Lei Municipal nº 681/2001;
- VIII. Tempo de Serviço:** é o período que o servidor exerceu 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 Profissional da Educação exerceu o seu cargo de concurso em uma UEda Rede Municipal de Ensino, devidamente registrada no Livro de Atribuição e/ou de Posse.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 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, Artigos 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 11.274/2006 que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- IV.** Lei Federal nº. 11.494/2007 do FUNDEB, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- V.** Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do Artigo 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 Municipal;
- VII.** Lei Municipal nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- VIII.** Lei Municipal 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;
- IX.** Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Primavera do Leste – Estado de Mato Grosso;
- X.** Lei nº 1.460 de 09 de julho de 2014 que altera a Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, e dá outras providências;
- XI.** Lei Municipal nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - Para fins desta Instrução considera-se a Unidade Executora – UEx, a Secretaria Municipal de Educação e Esportes – SMEE, como a unidade responsável por fiscalizar e fazer o cumprir todas as normas contidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º – Atribuições da SMEE:

- I.** Promover a divulgação da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, mantendo-as atualizadas;
- II.** Orientar as UEs supervisionar sua aplicação;
- III.** Promover discussões técnicas com as UEs, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** 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;
- V.** Acompanhar os atos de nomeação das Comissões nas UEs responsáveis pela atribuição de aulas e regime/jornada de trabalho;
- VI.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- VII.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais para aprimoramento das mesmas.

Artigo 7º – São de responsabilidade da UE:

- I.** Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e pelas Portarias Internas Anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II.** Alertar a 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 e as Portarias Internas Anuais à disposição de todos os Profissionais da Educação da unidade, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- V. 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;
- VI. Atribuir turmas e/ou aulas aos professores da UE, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da Proposta Pedagógica da Escola, **compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.**

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 8º - Com base nesta Instrução Normativa, a UEx, deverá elaborar atos normativos denominados de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I. **Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II. **Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser alterado;
- III. **Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV. **Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vício e infrinjam outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Artigo 9º - 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 UEs de lotação, conforme normas contidas nesta Instrução Normativa e na Portaria Interna Anual, **exceto** os profissionais enquadrados nas situações funcionais abaixo:

- I. Cedidos para outros órgãos da administração Municipal, Estadual ou Federal e que ainda estiverem em período de vigência;
- II. Profissionais que estiverem em licença para tratar de assuntos particulares (afastamento);
- III. Profissionais em situação de Readaptação.

§ 1º - Os profissionais mencionados nos incisos acima referidos, quando do retorno, deverão apresentar-se na SMEE, para fins de atribuição da jornada de trabalho.

§ 2º - Os Profissionais da Educação que forem selecionados e assumirem, além de sua carga horária, coordenação de curso ou tutoria com remuneração, deverão obrigatoriamente atribuir e assumir suas atividades na unidade de lotação, salvo os casos previstos em convênio.

§ 3º - O Profissional da Educação que estiver em situação de Readaptação, independente de seu cargo de concurso, deverá realizar atribuição de nova função/atividade conforme data a ser definida em Portaria Interna Anual.

DA HORA ATIVIDADE

Artigo 10 – Para efeito desta Instrução Normativa as horas-atividades correspondem a 33% (trinta e três por cento) da carga horária do professor concursado e deverão ser cumpridas na UE, exceto nas unidades do campo.

§ 1º - O professor que atribuir aulas em mais de uma UE, realizará sua hora atividade nas instituições de forma proporcional.

§ 2º - O cumprimento das horas-atividades e horas-aulas ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora da UE com acompanhamento da UEx, 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 e horas-aulas à UEx para os devidos descontos em folha de pagamento.

§ 3º - O professor que for cedido para Núcleo de Atendimento Municipal de Educação Inclusiva (NAMEI) na função de psicopedagogo, terá direito a 04 (quatro) horas atividades para planejamento e demais atividades necessárias à sua função.

Artigo 11 – As horas atividades serão destinadas:

- I. À preparação e avaliação do trabalho didático;
- II. À colaboração com a administração da escola;
- III. As reuniões pedagógicas;
- IV. À articulação com a comunidade;
- V. À qualificação profissional;
- VI. A Formação Continuada por meio do Projeto Sala de Formação;
- VII. Ao assessoramento pedagógico individualizado ao aluno;
- VIII. A projetos especiais de assessoramento e atendimento ao educando; e,
- IX. Demais atividades reservadas à natureza específica do cargo de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola, distribuída em Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) e em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

Artigo 12 – As horas-atividades serão distribuídas, obrigatoriamente, para os professores efetivos, da seguinte forma:

Jornada de Trabalho	Hora 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

§ 1º - É obrigatória a utilização de 02 (duas) horas semanais para qualificação profissional no Projeto Sala de Formação, centradas na UE, não sendo estas cumulativas, sob pena de desconto salarial equivalente à carga horária não cumprida.

§ 2º - É obrigatória a participação e acompanhamento da Direção Escolar e Coordenação Pedagógica na qualificação profissional realizada no Projeto Sala de Formação, centrada na UE.

Artigo 13 – O Professor que participar da formação do 1º ao 5º Anos ou do Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa - PNAIC não terá direito a descontar o período destinado à formação em sua hora atividade, entretanto, terá direito a pontuação específica conforme estabelecido em Portaria Interna anual.

Artigo 14 – O quadro de pessoal da UE deverá ser afixado em local público e de fácil acesso.

DA REMOÇÃO

Artigo 15 – Os Profissionais da Educação efetivos que solicitarem remoção de uma UE para outra, a mesma, só será permitida mediante existência de vagas para lotação e os interessados deverão encaminhar à SMEE o pedido de remoção e a ficha de contagem de pontos para análise e posterior deferimento ou indeferimento, devendo o mesmo retornar a SMEE para retirar o atestado de remoção. As datas de entrega do pedido de remoção, assim como a retirada do atestado de remoção deferido ou indeferido serão previstas em Portaria Interna Anual.

§ 1º - 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.

§ 2º - Após o deferimento do requerimento de remoção, o servidor deverá apresentar o atestado de remoção, onde terá sua lotação efetivada na UE pretendida.

Artigo 16 – Aos Profissionais de Educação efetivos lotados em UE em processo de fechamento, redirecionamento de matrícula ou vaga e de etapas de ensino, serão considerados os benefícios estabelecidos através da Portaria Interna Anual.

Parágrafo Único: Na existência de vaga na UE que redirecionou ou fechou turmas, sugere-se a preferência de permanência do Profissional nesta unidade, porém ficando a escolha e critério do mesmo.

Artigo 17 – O Profissional da Educação que for removido por iniciativa e interesse do poder público para outra unidade e também devido à concessão do benefício à redução de carga horária por ser responsável legal e cuidar diretamente de portador de necessidade especial que comprovadamente necessite de assistência permanente, terá sua lotação efetivada pela UEx em UE que ofereça o Ensino Fundamental, conforme direcionamentos de atribuição estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º: Este profissional terá direito aos benefícios estabelecidos na Portaria Interna Anual relacionada à pontuação atual e anteriores.

§ 2º O profissional com carga horária reduzida deverá atribuir sua jornada de acordo com sua redução

Artigo 18 – O Profissional da Educação que for removido ou redistribuído por iniciativa da UEx para outra unidade devido o ajustamento de lotação e necessidade do serviço educacional, bem como os casos de reorganização, extinção ou criação de outra UE, terá direito aos benefícios estabelecidos na Portaria Interna Anual relacionada à pontuação atual e anteriores.

DA CEDÊNCIA

Artigo 18 – O Profissional da Educação que for cedido por iniciativa do poder público para outra UE deverá, na contagem de pontos, utilizar a pontuação obtida na unidade de lotação de origem.

§1º - Terminada a cedência, o profissional, por sua iniciativa, poderá solicitar remoção para a UE, nos termos desta Instrução Normativa e Portaria Interna Anual.

§ 2º - Em caso de retornar a UE de lotação de origem, por sua iniciativa, poderá contabilizar o Tempo de Casa, devidamente regulamentado e registrado no livro de Atribuição ou de Lotação. Entretanto, o tempo que ficou cedido na outra UE, não poderá ser contabilizado como Tempo de Casa, quando do retorno a origem.

Artigo 19 – Após atribuição de aula não será permitido a cedência de Profissional da Educação para outra UE diferente de sua lotação, salvo interesse da UEx para melhoria do serviço educacional.

DA PERMUTA

Artigo 20 – Após atribuição de aula e antes do início do ano letivo é permitida entre os Profissionais de Educação a permuta de uma UE para outra e entre municípios, quando de interesse da UEx, em caráter temporário, firmado a cada ano, quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza e com o mesmo grau de habilitação.

Parágrafo Único: Na realização desta permuta, o profissional não poderá contabilizar o tempo de trabalho na UE, contabilizando apenas o Tempo de concurso.

Artigo 21 - Os Profissionais da Educação que estão cedidos mediante Termo de Convenio de Permuta, deverão participar do processo de atribuição de aula, atividades/funções e regime/jornada de trabalho em sua UE de lotação e, obrigatoriamente, deverão apresentar todas as declarações necessárias do órgão que esteja atuando, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa.

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Artigo 22 – 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 1.460 de 09 de julho de 2014, conforme quadro abaixo:

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

Artigo 23 – A atribuição de aulas e de regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação pertencente ao quadro efetivo da Educação Básica é de caráter permanente na respectiva UE, considerando-se, também, as particularidades previstas nas Leis Municipais nº 681/2001 e 1.460/2014.

§ 1º - Após finalização da atribuição de aulas para os professores licenciados em Pedagogia, a Comissão Central de Atribuição poderá atribuir a professor de área específica, aulas de outro profissional da mesma área de conhecimento que não esteja exercendo função de docência, desde que seja para completar a sua carga horária na UE de lotação, em sua área de atuação, não excedendo a quantidade máxima de 06 (seis) aulas.

§ 2º - Durante a atribuição dos remanescentes, a Comissão Central de Atribuição poderá atribuir aulas em substituição de um professor efetivo de área específica por outro professor efetivo de área específica, excedendo a quantidade de 06 (seis) aulas, em qualquer UE, desde que seja na área de conhecimento.

§ 3º - Não poderão atribuir aulas de professor licenciado em Pedagogia a outro professor efetivo, quando este não estiver exercendo a função de docência.

DA COMISSÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Artigo 24 – 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 Secretaria de Educação e Esportes;
 - b) 01 (um) Representante da Equipe Gestora da UE;
 - c) 02 (dois) Representantes de Profissionais da Educação;
 - d) 01 (um) Representante do Sindicato da Categoria;
 - 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, com a participação de representantes de funcionários e professores efetivos até a data estabelecida em Portaria Interna Anual e terá como membros:

- a) 01 Diretor da Escola;
- b) 01 Agente Administrativo, 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.

§ 1º - As UEs que não possuem Coordenador Pedagógico compõem-se pelos demais membros.

Artigo 25 – A Comissão de Trabalho da UE deverá seguir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais, bem como, os seguintes procedimentos:

- I. Elaborar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação;
- II. Realizar a contagem de pontos dos Profissionais da Educação efetivos conforme critérios estabelecidos;
- III. Afixar para a divulgação, em local de fácil acesso, a relação nominal dos Profissionais da Educação, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação;
- IV. Afixar para divulgação, em local de fácil visualização, 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;
- V. Elaborar atas, obrigatoriamente, ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando as aulas efetivas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, Profissionais de Educação que ficarem remanescentes e eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho, bem como de todos os participantes;
- VI. Fixar no mural da UE o quadro de Profissionais da Educação com o resultado das respectivas atribuições de aulas, cargos/funções administrativas, bem como o quadro de aulas livres ou em substituição.

Artigo 26 – A Comissão de Trabalho da UE e a Direção da Unidade Escolar 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.

Artigo 27 – As Comissões responsáveis pelo processo de atribuição da jornada de trabalho deverão cumprir rigorosamente as datas e prazos constantes nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 28 – Compete a Comissão Central de Atribuição orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição da jornada de trabalho das UEs, tornando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham a comprometer o processo.

DAS ETAPAS E FASES DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO

Artigo 29 – As ETAPAS e todas suas FASES do processo para atribuição de aulas, atividades/funções e regime/jornada de trabalho acontecerão nas datas estabelecidas através das Portarias Internas Anuais, sendo que a PRIMEIRA ETAPA ocorrerá na UE sob a responsabilidade da Comissão de Trabalho da UE e a SEGUNDA ETAPA será realizada pela Comissão Central de Atribuição.

§ 1º - A Comissão de Trabalho da UE deverá verificar o Quadro de Turmas para 2019, bem como a carga horária semanal das disciplinas que serão ofertadas 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 2019 deverá ser previamente aprovadas pela UEx, que expedirá um documento autorizativo.

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

§ 3º - O quadro de atribuição de aulas deve ser conforme o disposto no Anexo IV.

Artigo 30 – O Profissional da Educação que ficar remanescente deverá, obrigatoriamente, atribuir suas aulas e regime/jornada de trabalho durante a SEGUNDA ETAPA organizada pela Comissão Central de Atribuição.

Artigo 31 – O Profissional da Educação em situação de Readaptação comprovado por perícia médica, deverá participar da atribuição de nova atividade/função em dia e hora estabelecida na Portaria Interna Anual.

§ 1º O Servidor que estiver em Readaptação por um ano letivo integral perderá sua lotação na UE.

§ 2º As funções a serem desenvolvidas pelos profissionais em situação de Readaptação serão estabelecidas nas Portarias Internas Anuais, sendo analisada a necessidade de cada UE para a disponibilização da vaga.

Artigo 32 – 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.

Artigo 33 – Para a CONTAGEM DE PONTOS /CLASSIFICAÇÃO do regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação em efetivo exercício das atribuições do cargo de concurso, a Comissão de Trabalho da UE, deverá proceder ao registro da pontuação considerando os critérios constantes das fichas de contagem de pontos elaboradas anualmente e encaminhadas anexas as Portarias Internas Anuais.

Artigo 34 – Para os profissionais efetivos que estejam prestando serviços na UEx ou em órgãos vinculados a mesma, será garantida a mesma pontuação dos profissionais que estejam exercendo suas atividades nas UEs, no que se refere ao tempo de serviço, conforme Ficha de Contagem de Pontos em anexo.

Artigo 35 - 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 permitida, a contagem de 02 (dois) ou mais títulos para Graduação e Pós Graduação na área de Educação, conforme estabelecidos nos Anexos das Portarias Internas Anuais.

Artigo 36 – Os Profissionais da Educação que foram redimensionados da Educação Infantil para o Ensino Fundamental por ocasião da migração para o Cargo de Professor, reconhecido pela Lei Municipal nº 1.031/2007, serão assegurados os direitos adquiridos para efeito de contagem de pontos, a habilitação que ensejou a migração e o tempo de serviço na UE, sem prejuízo na pontuação.

Parágrafo Único - O atendimento a Educação Infantil será realizado preferencialmente pelos profissionais efetivos do extinto cargo de Professor Infantil.

Artigo 37 – Para apuração final dos pontos, os Profissionais da Educação deverão ser classificados 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 Complementar;
- II. Maior tempo de Serviço na UE;
- III. Maior idade.
- IV.

Artigo 38 - O Profissional de Educação que não entregar seus títulos até o término do período destinado à contagem de pontos estabelecido nas Portarias Internas Anuais, terá seus pontos contados considerando os documentos existentes em sua pasta, não sendo aceito entrega de títulos posteriormente.

Artigo 39 – Será obrigatória a participação dos Profissionais da Educação em formações específicas voltadas para a melhoria da qualidade de ensino, oferecidas pela UEx ou outros órgãos referentes à área de atuação e a lotação realizada.

Parágrafo Único - O Projeto Sala de Formação deverá ser utilizado como pré-requisito para concorrer a funções de Direção Escolar e Coordenação Pedagógica a serem desempenhadas na UE.

Artigo 40 - Terá direito a pontuação específica o professor que possuir certificação da formação de Programas ou Políticas Educacionais, conforme estabelecido em Portaria Interna Anual.

Artigo 41 – Terá pontuação específica os profissionais que frequentaram o PNAIC (Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa no ano de 2017/2018), ministração de palestras, mini cursos, seminários e conferências proferidas em eventos locais, regionais, estaduais ou nacionais na área da Educação e publicações de artigos.

Artigo 42 - É obrigatório ao Coordenador Pedagógico a participação de curso de qualificação/formação voltados para a melhoria da qualidade de ensino ofertados pela UEx ou através de programas do Governo Federal.

Artigo 43 – A presença do Profissional de Educação efetivo na atribuição de aulas é obrigatória, salvo em casos de licenças e afastamentos previstos em lei, que deverá proceder mediante procuração específica sendo a mesma apresentada até a data constante nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 44 – O Profissional de Educação efetivo que deixar de 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.

Artigo 45 – Para as turmas da Educação Infantil e do 1º ao 4º Anos do Ensino Fundamental deverá atribuir aulas a um único profissional Licenciado em Pedagogia (unidade), com regime/jornada de 30 (trinta) horas semanais, para as referidas turmas.

Artigo 46 – O próprio Professor da turma acompanhará o processo de assessoramento Pedagógico com seus alunos, devendo ser utilizada parte de sua hora atividade para tal fim.

Artigo 47 – A UE provida de Laboratório de Informática, Laboratório de Ciências, Biblioteca terá direito a profissionais, conforme critérios e direcionamentos estabelecidos em Portarias Internas Anuais.

Artigo 48 – A UE com Sala de Recursos Multifuncionais – Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipada e em uso, terá direito a um Professor de Educação Especial, na falta deste, um Professor licenciado em Pedagogia, habilitado em cursos de AEE ou Educação Especial - Educação Inclusiva e ainda na falta deste, o profissional com Psicopedagogia poderá assumir, desde que atenda aos seguintes critérios:

- I. Ter atuado como Psicopedagogo por pelo menos 01 (um) ano em qualquer instituição educacional pública ou privada;
- II. Ter atuado direta ou indiretamente (como professor, auxiliar, coordenador ou diretor) em Salas Especiais ou Salas de Recursos Multifuncionais.

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 funcionamento da UE, sendo obrigatório participar em Curso de Formação para o exercício do AEE.

Artigo 49 – Para os Profissionais da Educação não docentes, os critérios para a disponibilização de vagas e efetivação da lotação nas UEs, considerando o critério de alunos 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 500 alunos	1 (um) Secretario Escolar ou Secretario ou Agente Administrativo
		Acima de 501 alunos	2 (dois) sendo 1 Secretario Escolar ou Secretario e 1(um) Agente Administrativo
Ensino Fundamental	Parcial e/ou integral	Até 350 alunos	1 (um) Secretario Escolar ou Secretario ou Agente Administrativo
		De 351 a 1.000 alunos	2 (dois) sendo 1 Secretario Escolar ou Secretario e 1(um) Agente Administrativo
		Acima de 1.001 alunos	3 (três) sendo 1 Secretario Escolar ou Secretario e 2 (dois) Agente Administrativo

II. Para o desempenho de funções na Cozinha nas UEs:

Unidades Escolares	Período	Quantidade de alunos	Quantidade de Profissional
Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	Parcial	Até 450 alunos	2 (dois) Auxiliar de Cozinha ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) por período
		De 451 a 700 alunos	3 (três) Auxiliar de Cozinha ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) no período matutino, 1(um) no período vespertino e 1 (um) no período intermediário
		De 701 a 1000 alunos	4 (quatro) Auxiliar de Cozinha ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período
		Acima de 1001 alunos	5 (cinco) Auxiliar de Cozinha ou Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período e 1(um) no período intermediário
Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	Integral	Até 220 alunos	2 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) por período
		De 221 a 300 alunos	3 (três) Auxiliar de Serviços Gerais sendo 1(um) no período matutino, 1(um) no período vespertino e 1 (um) no período intermediário
		De 301 a 400 alunos	4 (quatro) Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período
		Acima de 401 alunos	5 (cinco) Auxiliar de Serviços Gerais sendo 2(dois) por período e 1(um) no período intermediário
Educação Infantil Lactário	Integral ou parcial	-	1(um) Auxiliar de Cozinha ou Serviços Gerais

III. Para desempenho nas funções de Limpeza, deverá ser considerada a caracterização da UE, tanto as de Educação Infantil, quanto de Ensino Fundamental, como **pequena, média e grande**, através da realização do cálculo para se obter coeficiente que será fator determinante para estabelecer o número de vagas e profissionais, onde será considerado o espaço da unidade em m², quantidade de salas de aulas e número de alunos, utilizando a fórmula para o Cálculo do Coeficiente $(T1 + T2 + T3) / 16 = \text{resultado final}$, onde “T1 – é a metragem total de área construída da UE/100 x 1”; “T2 – é o número de sala x 5” e “T3 – se refere ao número de turmas x 10”, o coeficiente obtido corresponderá à:

Coefficiente	Caracterização	Quantidade de profissional
Menor ou igual a 11(onze)	Pequena	02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 01 (um) por período.
Maior que 11(onze) ou igual a 16 (dezesesseis)	Média	04 (quatro) Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 02 (dois) por período.
Maior que 16 (dezesesseis)	Grande	06 (seis) Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 03 (três) por período.

IV. Para o atendimento a alunos com deficiência (Síndrome de Down, Paralisia Cerebral, deficiência física e transtorno do espectro do autismo, entre outras), considerando a necessidade e mediante conforme a avaliação do NAMEI:

Turma	Profissional	Atuação do profissional
Com período Integral	Auxiliar Educacional	1 profissional de 30 (trinta) horas, sendo 06 (seis) horas diárias ininterruptas, e outro de 20h, conforme o horário estipulado pela gestão da UE juntamente com o professor regente.
Com período parcial	Auxiliar Educacional	1 profissional de 20 (vinte) horas.

§ 1º - O horário de trabalho de todos os profissionais que trata este artigo seus incisos será definido pela Equipe Gestora conforme a necessidade da UE.

§ 2º - O profissional do cargo de Agente Administrativo poderá ser substituído por profissional que esteja em situação de Readaptação.

§ 3º - O serviço e manutenção de limpeza da cozinha e do depósito da merenda são de responsabilidade dos servidores que exercem a função de Auxiliar de Serviços Gerais (Cozinha).

§ 4º - O serviço e manutenção da limpeza da área administrativa, dos corredores, da quadra esportiva, da quadra de areia, do gramado e do pátio serão de responsabilidades de todos os servidores do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que exercem a função de Limpeza.

§ 5º - Na ausência de profissional e até a apresentação de um substituto, os demais deverão redistribuir os espaços e serviços, para que todas as atividades sejam cumpridas e que os ambientes estejam adequados para uso.

§ 6º - Na sala de aula com atendimento a aluno(s) com deficiência(s), um Cuidador será designado para realizar apoio e atender as necessidades de higiene, alimentação e locomoção do mesmo, independente da quantidade de alunos matriculados.

§ 7º - Se o aluno com deficiência mudar de uma UE municipal para outra no decorrer do ano letivo, o Cuidador que está designado para seu atendimento irá acompanhá-lo;

§ 8º - Em caso de terceirização do serviço de limpeza e prestação de serviços contínuos de Cuidador de alunos com deficiência, os profissionais efetivos serão redistribuídos segundo disponibilidade de vagas ofertadas pela UEx.

Artigo 50 – A UEx poderá formar equipe de profissionais do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, que deverão fazer atribuição de atividades/funções na unidade de origem conforme o que dispõe esta Instrução Normativa.

Artigo 51 – Todos os Profissionais da Educação deverão participar das atividades de abertura do ano letivo.

Artigo 52 – Nos casos em que o Profissional da Educação se sentir prejudicado, quando da contagem de pontos ou no processo de atribuição da jornada de trabalho, caberá recurso à Comissão de Trabalho da UE constituída, desde que o mesmo tenha participado de todas as etapas previstas.

Parágrafo Único - O recurso referido no “caput” deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até 24 (vinte e quatro) horas após cada etapa, tendo a Comissão de Trabalho da UE o mesmo prazo para emitir Parecer.

Artigo 53 – A Equipe Gestora da UE que estiver inserida no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso que tem por objetivo contribuir para a melhoria da eficiência dos serviços públicos será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e desenvolvimento das ações do programa, devendo estabelecer um plano de ação coletivo com a comunidade escolar para o cumprimento das metas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 54 – A equipe gestora que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização será responsabilizada pelos seus atos.(repetido)

Artigo 55 – Faz parte da Portaria Interna Anual:

- I. Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho para Professor efetivo;
- II. Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho do Auxiliar Educacional efetivo;
- III. Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho para Servidores não professores efetivos;
- IV. Modelo de Quadro de atribuição de aulas.

Artigo 56 – Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 57 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Primavera do Leste – MT, 04 de outubro de 2018.

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

ADRIANA TOMASONI

Secretária Municipal de Educação e Esportes
Portaria nº 003/18

DECRETO Nº 1.758 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova a Instrução Normativa SEC - Nº 002 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece diretrizes para elaboração do CALENDÁRIO ESCOLAR das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2013,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 002 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que regulamenta o **CALENDÁRIO ESCOLAR** das UEs da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1.687 de 30 de outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO
Em 10 de Outubro de 2018
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 002**Versão: 6****Aprovação:** ___/___/2018**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº _____**UEX:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - UEX**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - UEX

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Artigo 1º - Definir e estabelecer diretrizes para elaboração do **CALENDRÁRIO ESCOLAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a UEX e todas as UEs da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

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

- I. Unidade Executora - UEX:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- II. Unidades Escolares - UEs:** Unidades que ofertam Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- III. Calendário Escolar:** Instrumento através do qual são organizados os dias letivos das UEs, desde o início até o término das atividades escolares;
- IV. Dia Letivo:** É o dia destinado ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e das atividades curriculares destinadas a aprendizagem do aluno;
- V. Carga Horária:** quantidade de horas em que serão desenvolvidas as atividades pedagógico-escolares.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, artigos 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 11.274/2006/CNE/MEC que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- IV.** Lei Federal nº. 11.494/2007 – FUNDEB que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- V.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste - MT;
- VI.** 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 edá outras Providências;
- VII.** Lei nº 681 de 27 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Primavera do Leste – Estado de Mato Grosso;
- VIII.** Lei nº 1.460 de 09 de julho de 2014 que altera a Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, e dá outras providências.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º – Para fins desta Instrução considera-se UEX, a unidade que é responsável por fazer cumprir as normas e fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º - São de responsabilidade da UEX:

- I.** Promover a divulgação da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, mantendo-as atualizadas;
- II.** Orientar as UEs e supervisionar sua aplicação;
- III.** Promover discussões técnicas com as UEs e com a UEX, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Elaborar uma minuta do Calendário Escolar para unificação das datas e recessos, devendo encaminhá-la às UEs;
- V.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e procedimentos de controle;
- VI.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais para aprimoramento dos mesmos;
- VII.** Resolver os casos omissos, bem como, acompanhar as UEs e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 7º - São de responsabilidade da UE:

- I.** Atender às solicitações da UEX pela Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II.** Alertar a UEX pela Instrução Normativa 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 e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV.** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- V.** Elaborar o Calendário Escolar, seguindo as orientações encaminhadas pela UEX, contando com a participação de toda a UE e CDCE;
- VI.** Construir a proposta do Calendário Escolar com a UE e CDCE, para que a mesma efetive sua aprovação, sendo necessário o registro em ata;
- VII.** Enviar o Calendário Escolar aprovado pelo CDCE para a análise e aprovação do Conselho Municipal de Educação até o dia estabelecido na Portaria Interna anual.

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 8º - Com base nesta Instrução Normativa, a UEX, deverá elaborar atos normativos denominada de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I. Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II. Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser substituído;
- III. Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV. Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma Assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que contará com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na Assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vícios e infrinjam outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Artigo 9º - As UEs deverão seguir as orientações desta Instrução Normativa e o contido na Portaria Interna Anual que definir e estabelecer diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** das UEs da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 10 – A UE deverá elaborar o Calendário Escolar com base nesta Instrução Normativa e na Portaria Interna Anual. Após discussão em Assembleia com os Profissionais da Educação e CDCE, encaminhar ao CME, 01(uma) via do Calendário Escolar, contendo:

- I. Calendário Escolar, Legenda e Calendário Descritivo;
- II. Carimbo e assinatura do Gestor da UE;
- III. Cópia da Ata de aprovação dos documentos pelo CDCE, com respectivas assinaturas e identificação do segmento.

Parágrafo Único - Após análise do Conselho Municipal de Educação, não havendo devolutiva para correções ou alterações, deverão ser encaminhadas 03 (três) vias do Calendário Escolar para ser homologado. Após sua homologação, não poderá sofrer alterações sem justa causa e prévia autorização do CME.

Artigo 11 - O Calendário Escolar para as UEs 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 Escolar diferenciado cumprindo o disposto no caput deste artigo.

§ 4º - Dentre os dias letivos, devem ser contabilizados os dias destinados a realização de eventos, apresentações de projetos e outras datas definidas pela UE, sugeridos e organizados juntamente com a UEx.

§ 5º - As Reuniões com Pais 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 que acontecerão.

§ 6º - Será destinado 1(um) dia em cada semestre para realização de Reunião Pedagógica e Administrativa ou Conselho de Classe, sendo este não letivo.

Artigo 12 – As datas para o início e para o término de todas as atividades do ano letivo, bem como as destinadas para Planejamento, Semana Pedagógica, Contagem de Pontos, Atribuição de Aulas, Recessos, Feriados, Férias Coletivas deverão ser realizados em dias estabelecidos conforme o que dispõe a Portaria Interna Anual.

Parágrafo Único - Nas UEs em que seu Regimento Escolar possuir previsão de Exame/Prova Final, estes deverão ser realizados nos últimos dias de aula, no contra turno.

Artigo 13 - Para atender a organização escolar própria da Educação do Campo, o Calendário Escolar poderá ser adequado à realidade local, desde que cumpridos os 200 (duzentos) dias letivos e que anteriormente seja discutido e formalizada a autorização pela UEx.

Artigo 14 – Em casos de não cumprimento de dias letivos pela UE devido a fatores 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 previsão de aulas a serem ministradas.

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

§ 3º - A reposição poderá ocorrer em dias de sábado desde que com autorização prévia da UEX.

§ 4º - A UEx poderá sugerir datas para ocorrer à reposição em virtude de organização da Coordenadoria de Merenda e do Transporte Escolar e, para o acompanhamento da Coordenação Pedagógica da UEX.

§ 5º - Para ser considerado dia letivo, deverá ter a presença de no mínimo 50% dos alunos matriculados nas turmas.

§ 6º - Não será considerada reposição os dias repostos com atividades diferentes das previstas no Calendário Escolar aprovado pelo CME.

§ 7º - A proposta de reposição do dia letivo deverá ser encaminhada com antecedência à UEx, ao Conselho Municipal de Educação, à Coordenadoria de Alimentação Escolar e ao Transporte Escolar para posterior liberação. A reposição só poderá ser efetuada após autorização do CME.

Artigo 15 - As férias coletivas e recesso escolar regulamentares dos Profissionais da Educação, nos termos do artigo 49 da Lei 681/2001, serão estabelecidos nas Portarias Internas Anuais.

Parágrafo Único - No período das férias coletivas a UE deverá manter funcionários suficientes para garantir as matrículas novas.

Artigo 16 – No primeiro dia útil após o término das férias, estabelecidos nas Portarias Internas anuais, o Profissional da Educação deverá retornar a UE onde ocorreu a sua atribuição de aulas/atividades.

Artigo 17 - Estabelecer o dia 13 de Maio como sendo Feriado Letivo por ser o Aniversário do Município e o dia 15 de outubro como recesso, em comemoração ao dia do Professor, quando este recair em dia letivo.

Artigo 18 - As UEs de Educação Infantil e de Ensino Fundamental deverão realizar a efetivação da matrícula para alunos novos e rematrícula dos alunos que já estão cursando, conforme critérios e orientações estabelecidas nas Portarias Internas Anuais específicas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas anuais, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização será responsabilizada pelos seus atos.

Artigo 20 - Faz parte da Portaria Interna Anual:

- I. Modelo de Calendário Escolar;
- II. Modelo de Legenda;
- III. Modelo de Calendário Descritivo.

Artigo 21 – Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

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

Primavera do Leste – MT, 04 de outubro de 2018.

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

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação e Esportes

DECRETO Nº 1759 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova a Instrução Normativa SEC - Nº 003 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para a elaboração da MATRIZ CURRICULAR das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 003, versão 5 do SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.**, que regulamenta os procedimentos para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando nº 1.598 de 13 de outubro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO
Em 10 de Outubro de 2018
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 003

Versão: 5

Aprovação:

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação e Esportes – SMEE

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE:**DA FINALIDADE**

Artigo 1º Estabelecer e regulamentar os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora- UEx e todas as Unidades Escolares - UEs da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

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

- I. Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE;
- II. Unidades Escolares:** Unidades que ofertam o Ensino Fundamental;
- III. Matriz Curricular:** é o conjunto de eixos, áreas de conhecimento ou disciplinas que a Unidade Escolar oferece para cada etapa/modalidade escolar;
- IV. Carga Horária:** quantidade de horas em que serão desenvolvidas as atividades pedagógicas.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, artigos 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 11.274/2006/CNE/MEC 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.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- VII.** Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste.
- VIII.** Resolução CNE/CP nº 2, 22/12/2017. - 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 20/12/2017. - 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.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - Para fins desta Instrução considera-se Unidade Executora - UEx, a SMEE que é responsável por fazer cumprir as normas e fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º - São de responsabilidade da UEx:

- I.** Promover a divulgação da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, mantendo-as atualizadas;
- II.** Orientar as Unidades Escolares e supervisionar sua aplicação;
- III.** Promover discussões técnicas com as Unidades Escolares e a Unidade Executora, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Elaborar uma minuta da Matriz Curricular para unificação das disciplinas e encaminhar para as Unidades Escolares;
- V.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e procedimentos de controle;
- VI.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais para aprimoramento dos mesmos.

Artigo 7º - São de responsabilidade da Unidade Escolar - UE:

- I.** Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II.** Alertar a UEx pela Instrução Normativa 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 e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV.** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- V.** Elaborar a Matriz Curricular, seguindo as orientações encaminhadas pela UEx, contando com a participação de toda a comunidade escolar;
- VI.** Enviar a Matriz Curricular aprovada pela Comunidade Escolar ao Conselho Municipal de Educação até o dia estabelecido na Portaria Interna Anual para análise.me critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 8º - Com base nesta Instrução Normativa a UEx deverá elaborar atos normativos denominada de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I. **Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II. **Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser substituído;
- III. **Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV. **Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vício e infrinja outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Artigo 9º A UE deverá elaborar sua Matriz Curricular em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação de ensino vigente.

Artigo 10 - A execução da Matriz Curricular é de responsabilidade da Equipe Gestora, do Corpo Docente e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE.

Artigo 11 - As EMEIs e as EMEFs que atenderem em período parcial deverão ofertar 04 (quatro) horas diárias, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas ao ano.

Artigo 12 - As EMEIs que atenderem em período integral deverão ofertar 10 (dez) horas diárias, totalizando no mínimo 2.000 (duas mil) horas ao ano.

Artigo 13 - As EMEFs que atenderem em período integral deverão ofertar a carga horária mínima de 1.600 (hum mil e seiscentas) horas ao ano.

Artigo 14 - As UEs deverão se organizar com a duração de tempo/minutos relacionado à hora/aula conforme direcionamento da Portaria Interna anual.

Artigo 15 - A Matriz Curricular deverá seguir os fundamentos norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa de ensino conforme a legislação vigente, sendo:

- I. **Princípios Éticos:** da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e as diferentes culturas, identidades e singularidades;
- II. **Princípios Políticos:** dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. **Princípios Estéticos:** da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

§ 1º - A Matriz Curricular além de seguir os fundamentos norteadores deverá ser estruturada conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e regulamentada conforme a Portaria Interna anual.

Artigo 16 - A Matriz Curricular deverá trazer elementos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que contemplem o conjunto orgânico e progressivo de **aprendizagens essenciais** que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica, de modo a que tenham assegurados seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, em conformidade com o que preceitua o Plano Nacional de Educação (PNE).

Artigo 17 - A Matriz Curricular de cada UE deverá ser elaborada e protocolada até o dia estabelecido em Portaria Interna Anual para os procedimentos cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização será responsabilizada pelos seus atos.

Artigo 19 - Deverá fazer parte da Portaria Interna anual:

- I. Tabela de organização das aulas por período (parcial e integral);
- II. Matrizes Curriculares da Educação Infantil (parcial e integral);
- III. Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).

Artigo 20 Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas anuais.

Artigo 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.

ADRIANA TOMASONI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

RQG

DECRETO Nº 1.760 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova a Instrução Normativa SEC - Nº 004 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Municipal de Ensino.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 004, DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1.689 de 30 de outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 10 de outubro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 004**Versão: 6****Aprovação:** ____/____/____**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº ____**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE**DA FINALIDADE**

Artigo 1º - Estabelecer critérios e orientar os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Municipal de Ensino.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UEs de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS

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

- I. Unidade Executora - UEx:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE;
- II. Unidade Escolar - UE:** Unidades que ofertam Educação Infantil;
- III. Educação Infantil:** Etapa de desenvolvimento escolar infantil que se organiza em **Creche**, de 04 (quatro) 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. Inscrição online:** preenchimento da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico.
- V. Matrícula:** é a efetivação da vaga mediante apresentação dos documentos exigidos pela UE, após o preenchimento online da ficha de inscrição;
- VI. Rematrícula:** é a confirmação que o aluno dará continuidade aos estudos no ano subsequente na UE.
- VII. Transferência:** é a passagem do aluno de uma UE para outra e, a consequente liberação de vaga na unidade;
- VIII. Avaliação do processo de aprendizagem:** é o momento em que o professor interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de aperfeiçoar o processo de aprendizagem de seus alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, artigos 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. 11.494/2007 – FUNDEB que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- IV.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que Institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste-MT.
- V.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- VI.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 que assegura matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na Escola Municipal mais próxima de sua residência;
- VII.** Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste, 2016;

- VIII.** 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;
- IX.** 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 alunos na Educação Infantil na Rede municipal de Primavera do Leste-MT;
- X.** Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.
- XI.** Portaria MEC nº 1.570 de 20/12/2017. - 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.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 5º - Atribuições da Unidade Executora - UEx:

- I.** Promover a divulgação desta Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, mantendo-as atualizadas;
- II.** Orientar as UEs e supervisionar sua aplicação;
- III.** Promover discussões técnicas com as UEs, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** 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 Portaria Interna;
- V.** Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa;
- VI.** Realizar ampla divulgação do processo de inscrições online e confirmação da matrícula no âmbito local;
- VII.** Acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda da Educação Infantil;
- VIII.** Orientar a Equipe Gestora das UEs referente os procedimentos das inscrições online e efetivação das matrículas;
- IX.** Garantir a efetivação das matrículas e confirmação das rematrículas, observada a faixa etária de cada turma;
- X.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- XI.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais para aprimoramento das mesmas.
- XII.** Resolver os casos omissos nesta Instrução Normativa.

Artigo 6º - São de responsabilidade da Unidade Escolar - UE:

- I.** Manter esta Instrução Normativa e a Portaria Interna Anual à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- II.** Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa e da Portaria Interna Anual, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- III.** Alertar a 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.** Preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o procedimento de inscrições online, efetivação da matrícula e rematrícula dos educandos, observado os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos do Município;
- V.** Comunicar os procedimentos necessários para cadastro, inscrições online e efetivação da matrícula aos pais ou responsável legal.
- VI.** Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários a inscrição online e efetivação da matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos.

- VII. Efetuar a efetivação da matrícula dos educandos para as vagas disponíveis, adequando-se para obedecer ao limite máximo de vagas para cada turma, conforme estabelecido em Portarias Internas Anuais;
- VIII. Coordenar e acompanhar de todo o processo de matrícula, inscrições online e transferência de forma a liberar ações com vista à operacionalização do processo de efetivação de matrícula para atendimento da demanda.
- IX. **Priorizar a qualidade da aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos.**

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 7º - Com base nesta Instrução Normativa, a UEx, deverá elaborar atos normativos denominada de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I – Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II – Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser substituído;
- III – Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV – Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vício e infrinja outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Artigo 8º - As UEs de Educação Infantil deverão seguir as orientações desta Instrução Normativa e da Portaria Interna Anual que estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das UEs, da Política de Educação Infantil de Primavera do Leste e de demais atos normativos de organização e funcionamento da Educação Infantil.

DA CONFIRMAÇÃO DA REMATRÍCULA

Artigo 9º - A confirmação da matrícula dos alunos é obrigatória para todas as turmas da Educação Infantil, e será automática para os alunos que tiveram frequência superior a 60% (sessenta por cento).

§ 1º - O período de matrícula deve ser amplamente divulgado junto a comunidade escolar e encaminhado por escrito aos pais/responsáveis com as devidas orientações.

§ 2º - Caberá ao diretor da UE adotar providências para o chamamento dos pais/responsáveis, para a atualização cadastral e confirmação da matrícula para os alunos com frequência inferior 60% (sessenta por cento) conforme orientações disposta na Portaria Interna Anual.

§ 3º - Findo o prazo, e esgotado todas as possibilidades de chamamento junto os pais/responsáveis que não confirmaram a matrícula, a vaga deverá ser liberada para matrícula de alunos novos.

Artigo 10 - Caso o aluno tenha concluído o atendimento ofertado pela UE e, não existindo a continuidade, será de responsabilidade dos pais/responsáveis realizar a inscrição online e confirmação da matrícula em outra unidade.

Parágrafo único: A UE não poderá garantir vaga em outras UEs.

DA ORGANIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO A DEMANDA

Artigo 11 – Para fins de organização e composição de turmas, as UEs deverão observar o número máximo de alunos por turma conforme o disposto na Portaria Interna Anual.

Artigo 12 – 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. Coletar, registrar e analisar a situação de todas as turmas existentes, justificando salas de aulas ociosas ou com quantitativo inadequado de alunos por turma;
- III. Proceder a matrícula de todos os alunos da UE;
- IV. Proceder ao levantamento das solicitações de transferências, por iniciativa dos pais/responsáveis;
- V. Informar a UEx, a necessidade de abertura de novas turmas, ampliação de vagas e ampliação do espaço físico para atendimento à demanda escolar.

Artigo 13 - 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.

DAS TRANSFERÊNCIAS

Artigo 14 – Entende-se por transferência, a passagem do aluno de uma para outra UE, e a consequente liberação de vaga na unidade.

§ 1º - As solicitações de transferências somente podem ser solicitadas pelos pais/responsáveis em conformidade com as disposições contidas no Regimento Escolar.

§ 2º - A UE deverá prever no Calendário Escolar, período para solicitação de transferência com a finalidade de organização do processo de matrículas para alunos novos.

DAS INSCRIÇÕES ONLINE

Artigo 15 - As inscrições para ingresso de alunos novos na UE deverá ser realizada mediante o preenchimento da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico <http://smeeepvadoeste.com.br>, no ícone *iEscolar Online* - “*Matrícula na Escola Pública Municipal*” em qualquer computador conectado a internet.

Parágrafo Único - As inscrições online deverão ser realizadas conforme datas e critérios estabelecidas nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 16 - Nas situações que for comprovado o preenchimento de mais de uma ficha de inscrição pelo pai/responsável, será considerada válida a última recebida pelo sistema informatizado de matrículas.

Artigo 17 - Na existência de maior número de alunos inscritos do que o número de vagas ofertado pela UE pretendida, à classificação para a lista de espera deverá ocorrer de acordo com a ordem de horário e data do preenchimento do cadastro.

Parágrafo Único - Após o critério de horário e data de preenchimento do cadastro, a vaga deverá ser oportunizada, na medida do possível, observando:

- I. Existência de irmãos de alunos já matriculados na mesma unidade;
- II. Proximidade com a residência.

DA OTIMIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Artigo 18 – Para as inscrições online e a efetivação da matrícula deverá ser observado o critério de zoneamento, de forma a possibilitar a otimização do transporte escolar.

§ 1º - O transporte escolar será posto a disposição dos alunos que residem em área rural, a mais de 2 (dois) quilômetros da UE.

§ 2º - Não fará jus ao transporte escolar o aluno que, por opção dos pais 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.

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA NA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 19 - A efetivação e conclusão da matrícula na UE deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. As inscrições online e efetivação da matrícula deverão ser realizadas conforme as datas e períodos definidos na Portaria Interna Anual;
- II. Ter disponibilidade de vagas na UE;
- III. A residência do aluno ter proximidade com a UE;
- IV. Os pais ou responsáveis ter realizado o cadastro online com o preenchimento da ficha de inscrição; e,
- V. Os pais ou responsáveis entregar os documentos conforme o disposto na Portaria Interna Anual.

Artigo 20 - A não entrega dos documentos exigidos na Portaria Interna Anual, para efetivação da matrícula caracterizará desistência da vaga.

Artigo 21 - Na efetivação da matrícula, a UE deverá observar a fidelidade 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 e na Portaria Interna Anual, para ingresso na Turma pretendida.

DA FORMAÇÃO DE TURMA/ENSALAMENTO

Artigo 22 - A formação de turmas e o ensalamento a ser realizado nas UEs ocorrerão de acordo com a idade e proporção criança/profissional, relacionando-se as salas de aula com metragem padrão de 48 m², conforme segue:

I – Período Integral:

Turma	Idade	Proporção criança/profissional
Berçário I	04 a 11 meses	15/02 Professores/03 Auxiliares Educacionais
Berçário II	01 ano	18/02 Professores/03 Auxiliares Educacionais
Maternal I	02 anos	20/02 Professores/01 Auxiliar Educacional/01 Estagiário
Maternal II	03 anos	23/02 Professores/01 Auxiliar Educacional/01 Estagiário

II - Período Parcial:

Turma	Idade	Proporção criança/adulto
Berçário I	04 a 11 meses	15/01 Professores/02 Auxiliares Educacionais
Berçário II	01 ano	18/01 Professores/02 Auxiliares Educacionais
Maternal I	02 anos	20/01 Professor/01 Auxiliar Educacional
Maternal II	03 anos	23/01 Professor/01 Auxiliar Educacional
Pré I	04 anos	23/01 Professor
Pré II	05 anos	23/01 Professor

§ 1º - Para ingresso na Educação Infantil, as UEs deverão observar a data de corte conforme o que dispõe a Resolução nº 008/2010 do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - A quantidade de Professores para as UEs com Período Integral relaciona-se a disponibilidade de 01 (um) professor no turno matutino e 01 (um) no turno vespertino.

§ 3º - Os Auxiliares Educacionais exercerão suas atividades conforme a necessidade da UE.

§ 4º - Os Estagiários serão disponibilizados para exercer atividades com período integral conforme a necessidade da UE

§ 5º - Para salas de aula com dimensões fora do padrão (48 m²) usar-se-á o limite de 1,50 m²/aluno para a formação de turmas de Creches (04 meses a 03 anos) e de 1,20 m²/aluno para formação de turmas de Pré-Escola (04 a 05 anos).

DA INCLUSÃO DE ALUNOS

Artigo 23 - A inclusão de alunos com deficiência, mediante laudo médico e avaliados pelo Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva - NAMEI, dar-se-á nas salas/classes regulares.

Artigo 24 - Fica assegurada a efetivação da matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na UE mais próxima da sua residência, mediante documento comprobatório.

§ 1º - Os pais deverão comprovar a deficiência alegada, quando o aluno não estiver presente no ato de efetivação da matrícula.

§ 2º - Caso a UE não dispõe de acessibilidade, deverá solicitar a UEx a adequação necessária do espaço físico para o devido acolhimento.

Artigo 25 - A turma que possuir aluno com deficiência, devidamente comprovada através de laudo médico e analisada pelo NAMEI terá a redução de 03 (três) alunos no número de matrículas da turma ou, poderá manter o número de alunos na turma com o acompanhamento de um Cuidador, conforme disponibilidade da UEx.

§ 1º - Em qualquer uma das situações citadas no *caput*, a turma poderá ter no máximo 02 (dois) alunos com deficiência.

§ 2º - Conforme as necessidades especiais do aluno e mediante parecer do NAMEI, deverá ser disponibilizado 01 (um) Cuidador para apoio ao professor da turma e atendimento das necessidades de higiene, alimentação e locomoção desse aluno, independente da quantidade de alunos matriculados.

§ 3º - Para atender alunos com surdez deverá ser disponibilizado um Intérprete de Libras para até 03 (três) alunos por período, que terá como função de ser o canal comunicativo entre o aluno surdo, o professor, colegas e equipe escolar.

Artigo 26 - A UE provida de Sala de Recursos Multifuncionais – Atendimento Educacional Especializado (AEE) terá direito a profissionais, conforme critérios e direcionamentos estabelecidos em Portarias Internas Anuais.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Artigo 27 - As UEs deverão ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, a Política de Educação Infantil para o Município de Primavera do Leste, BNCC e DCNEIS que tem como objetivo de estruturar o trabalho educativo de qualidade e promover o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físicos, cognitivo, social e afetivo.

Artigo 28 - A Avaliação do processo de Aprendizagem na Educação Infantil deverá ser realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 29 - As UEs manterão sob sua guarda a documentação escolar de seus alunos sendo que, os registros descritivos e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30 - Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pelas UEs relativos às determinações desta Instrução Normativa e Portaria Interna Anual.

Artigo 31 - Os documentos de natureza educacional e encaminhado pelas UEs a UEx devem ser produzidos em conformidade com as normas da ABNT e com os modelos disponibilizado pela UEx.

Artigo 32 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais, 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.

Artigo 33 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

ADRIANA TOMASON

Secretário Municipal de Educação e Esportes
Portaria nº 003/2018

DECRETO Nº 1.761 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova a Instrução Normativa SEC - Nº 005 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta e organiza o funcionamento das UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL da Rede Municipal de Ensino.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 005 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que regulamenta e organiza o funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1.600 de 13 de outubro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 005

Versão: 05

Aprovação:

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE.

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE

DA FINALIDADE

Artigo 1º - Regulamentar e organizar o funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL** pertencentes à Rede Municipal de Ensino.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora- UEx e todas as Unidades Escolares - UEs da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

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

- V. Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE;
- VI. Unidades Escolares:** Unidades que ofertam o Ensino Fundamental;
- VII. Ensino Fundamental:** etapa de desenvolvimento escolar que compreende do 1º ao 9º ano e atende crianças de 06 (seis) à 14 (quatorze) anos de idade;
- VIII. Inscrição online:** preenchimento da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico.
- IX. Matrícula:** é a efetivação da vaga mediante apresentação dos documentos exigidos pela EU, após o preenchimento online da ficha de inscrição;
- X. Rematriculação:** é a confirmação que o aluno dará continuidade aos estudos no ano subsequente na UE.
- XI. Transferência:** é a passagem do aluno de uma UE para outra e, a consequente liberação de vaga na unidade;
- XII. Progressão Parcial:** é o procedimento que permite promoção do aluno naquelas disciplinas em que demonstrou domínio e sua retenção naquelas em que ficou evidente a deficiência de aprendizagem;
- XIII. Avaliação da Aprendizagem:** é o momento em que o professor interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de aperfeiçoar o processo de aprendizagem de seus alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, artigos 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. 11.494/2007 – FUNDEB que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- IV.** Lei nº 839 de 15 de julho de 2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Primavera do Leste-MT.
- V.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências;
- VI.** Lei nº 1.583 de 02 de outubro de 2015 que assegura matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na Escola Municipal mais próxima de sua residência;
- VII.** Lei Federal nº 11.274/2006/CNE/MEC que instituiu o Ensino Fundamental em 09 (nove) Anos de duração;
- VIII.** Resolução nº 02/2007 do CME/Primavera do Leste/MT que regulamenta o Ensino Fundamental para 09 anos no Sistema Municipal de Ensino;
- IX.** 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 alunos na Educação Infantil na Rede Municipal de Primavera do Leste-MT;
- X.** 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;
- XI.** Portaria MEC nº 1.570 de 20/12/2017. - 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.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - As Escolas Municipais do Ensino Fundamental – EMEFs deverão seguir as orientações desta Instrução Normativa e Portarias Internas Anuais e demais atos normativos que regulamentam as questões gerais quanto ao Calendário Escolar, 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

Artigo 6º - Atribuições da SMEE:

- I. Promover a divulgação da Instrução Normativa e das Portarias Internas Anuais, mantendo-as atualizadas;
- II. Orientar as UEs e supervisionar sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as UEs, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Acompanhar o processo de matrícula dos educandos, efetuados pelas UEs, dando o suporte necessário para a validação das vagas;
- V. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- VI. Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais para aprimoramento das mesmas;
- VII. Promover a Formação Continuada dos Profissionais da Educação.

Artigo 7º - São de responsabilidade da Unidade Escolar:

- I. Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II. Alertar a 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 e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- V. Realizar dentro dos prazos previstos a efetivação da matrícula dos alunos novos;
- VI. Preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o procedimento de inscrições online, efetivação da matrícula e matrícula dos educandos, observado os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos do Município;
- VII. Comunicar os procedimentos necessários para inscrições online e efetivação da matrícula aos pais ou responsável legal, no momento do cadastramento do educando;
- VIII. Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários a inscrição online e efetivação da matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;
- IX. Efetuar a efetivação da matrícula dos educandos para as vagas disponíveis, adequando-se para obedecer ao limite máximo de vagas para cada turma, conforme estabelecido em Portarias Internas Anuais;
- X. Coordenar e acompanhar de todo o processo de matrícula, inscrições online e transferência de forma a liberar ações com vista à operacionalização do processo de efetivação de matrícula para atendimento da demanda.
- XI. Priorizar a qualidade da aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos.

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 8º - Com base nesta Instrução Normativa a UEx, deverá elaborar atos normativos denominada de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I. **Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II. **Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser substituído;
- III. **Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV. **Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vício e infrinjam outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

DA CONFIRMAÇÃO DA REMATRÍCULA

Artigo 9º - A confirmação da rematrícula dos alunos é obrigatória para todas as turmas do Ensino Fundamental, e será automática para os alunos que tiveram frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º - O período de rematrícula deve ser amplamente divulgado junto a comunidade escolar e encaminhado por escrito aos pais/responsáveis com as devidas orientações.

§ 2º - Caberá ao diretor da UE adotar providências para o chamamento dos pais/responsáveis, para a atualização cadastral e confirmação da rematrícula para os alunos com frequência inferior 75% (setenta e cinco por cento) conforme orientações dispostas na Portaria Interna Anual.

§ 3º - Findo o prazo, e esgotado todas as possibilidades de chamamento junto os pais/responsáveis que não confirmaram a rematrícula, a vaga deverá ser liberada para matrícula de alunos novos.

Artigo 10 - Caso o aluno tenha concluído o Ensino Fundamental, será de responsabilidade dos pais/responsáveis realizar o procedimento para transferência e matrícula para continuidade dos estudos em outra UE.

Parágrafo Único - A UE não poderá garantir vaga de continuidade de estudos em outras UEs.

DA ORGANIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

Artigo 11 - Para fins de organização e composição de turmas, as UEs deverão observar o número máximo de alunos por turma conforme o disposto na Portaria Interna Anual.

Artigo 12 - Todas as UEs deverão possuir turmas dos Anos Iniciais e Anos Finais nos dois turnos, ou seja, matutino e vespertino.

Artigo 13 - 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 de alunos na UE;
- II. Coletar, registrar e analisar a situação de todas as turmas existentes, justificando salas de aulas ociosas ou com quantitativo inadequado de alunos por turma;
- III. Proceder a rematrícula de todos os alunos da UE;

- VI.** Proceder ao levantamento das solicitações de transferências, por iniciativa dos pais/responsáveis;
- VII.** Informar a UEx, desde que comprovada, a necessidade de abertura de novas turmas, ampliação de vagas e ampliação do espaço físico para atendimento à demanda escolar;
- VIII.** **Artigo 14** - 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 homologação da UEx. O Quadro de Turmas para 2019 deverá ser previamente aprovada pela UEx, que expedirá um documento autorizativo.

DAS FORMAÇÃO DE TURMAS/ENSALAMENTO

Artigo 15 – As turmas ofertadas serão compostas com número de alunos relacionando-se as salas com metragem padrão de 48 m².

§ 1º - Para salas de aula com dimensões fora do padrão (48 m²), usar-se-á o limite de 1,30 m²/aluno, para formação de turmas.

§ 2º - Nas UEs que têm salas de aulas com espaço físico que comporte alunos acima do máximo permitido, havendo demanda e após comprovada a não existência de vagas em outras UEs, as matrículas deverão ser realizadas, para atender a necessidade.

Artigo 16 - Nas UEs localizadas na zona rural, a quantidade de alunos por sala será de acordo com a demanda.

DA INCLUSÃO DE ALUNOS

Artigo 17 - A inclusão de alunos com deficiência, mediante laudo médico e avaliados pelo Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva - NAMEI, dar-se-á nas salas/classes regulares.

Artigo 18 – Fica assegurada efetivação da matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na UE mais próxima da sua residência, mediante documento comprobatório.

§ 1º - Os pais deverão comprovar a deficiência alegada, quando o aluno não estiver presente no ato de efetivação da matrícula.

§ 2º - Caso a UE não dispõe de acessibilidade, deverá solicitar a UEx a adequação necessária do espaço físico para o devido acolhimento.

Artigo 19 – A turma que possuir aluno com deficiência, devidamente comprovada e analisada pelo NAMEI terá a redução de 03 (três) alunos no número de matrículas da turma ou, poderá manter o no número de alunos na turma com o acompanhamento de um Cuidador.

§ 1º - Em qualquer uma das situações citadas no *caput*, a turma poderá ter no máximo 02 (dois) alunos com deficiência.

§ 2º - Conforme as necessidades especiais do aluno e mediante parecer do NAMEI, deverá ser disponibilizado 01 (um) Cuidador para apoio ao professor da turma e atendimento das necessidades de higiene, alimentação e locomoção desse aluno, independente da quantidade de alunos matriculados.

§ 3º - Para atender alunos com surdez deverá ser disponibilizado uma intérprete de Libras para até 03 (três) alunos por período, que terá como função de ser o canal comunicativo entre o aluno surdo, o professor, colegas e equipe escolar.

DAS TRANSFERÊNCIAS

Artigo 20 – Entende-se por transferência, a passagem do aluno de uma para outra UE, e a consequente liberação de vaga na unidade.

§ 1º - As solicitações de transferências somente podem ser solicitadas pelos pais/responsáveis em conformidade com as disposições contidas no Regimento Escolar.

§ 2º - A UE deverá prever no Calendário Escolar, período para solicitação de transferência com a finalidade de organização do processo de matrículas para alunos novos.

Artigo 21 - A partir do 3º Bimestre, evitando rotatividade de alunos dentro do município, não será permitida a expedição ou recebimento de Histórico Escolar sem justificativa comprobatória e justa.

Artigo 22 - Após efetivação da matrícula na unidade não será permitida a transferência de alunos por indisciplina, salvo em caso de encaminhamento por parte da Promotoria Pública para que providências sejam tomadas.

DAS INSCRIÇÕES ONLINE

Artigo 23 - As inscrições para ingresso de alunos novos na UE deverá ser realizada mediante o preenchimento da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico <http://smeeppvadoeste.com.br>, no ícone *iEscolar Online* - “*Matrícula na Escola Pública Municipal*” em qualquer computador conectado a internet.

Parágrafo Único - As inscrições online deverão ser realizadas conforme datas e critérios estabelecidos nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 24 - Nas situações que for comprovado o preenchimento de mais de uma ficha de inscrição pelo pai/responsável, será considerada válida a última recebida pelo sistema informatizado de matrículas.

Artigo 25 - Na existência de maior número de alunos 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 horário e data do preenchimento do cadastro.

Parágrafo Único - Após o critério de horário e data de preenchimento do cadastro, a vaga deverá ser oportunizada, na medida do possível, observando:

- III.** Existência de irmãos de alunos já matriculados na mesma unidade;
- IV.** Proximidade com a residência.

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA NA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 26 - A efetivação e conclusão da matrícula na UE deverá obedecer aos seguintes critérios:

- VI.** As inscrições online e efetivação da matrícula deverão ser realizadas conforme as datas e períodos definidos na Portaria Interna Anual;
- VII.** Ter disponibilidade de vagas na UE;
- VIII.** A residência do aluno ter proximidade com a UE;
- IX.** Os pais ou responsáveis ter realizado o cadastro online com o preenchimento da ficha de inscrição; e,
- X.** Os pais ou responsáveis entregar os documentos conforme o disposto na Portaria Interna Anual.

Artigo 27 – A não entrega dos documentos exigidos na Portaria Interna Anual, para efetivação da matrícula caracterizará desistência da vaga.

Artigo 28 - Na efetivação da matrícula, a UE deverá observar a fidelidade 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 e na Portaria Interna Anual, para ingresso no Ano pretendido.

Parágrafo Único - Para ingresso no 1º Ano, a UE deverá observar a data de corte conforme o que dispõe a Resolução nº 008/2010 do Conselho Municipal de Educação.

DO PROCESSO DE PROGRESSÃO DO ALUNO

Artigo 29 - O aluno ao longo de sua escolaridade poderá obter progressão plena ou parcial.

Artigo 30 - A progressão plena dar-se-á quando o aluno 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.

Artigo 31 - A Progressão Parcial, dar-se-á quando o aluno, após período de recuperação final, não obtiver aprovação em até 4 (quatro) componentes curriculares do Ano cursado, podendo cursar o Ano subsequente concomitante com a(s) disciplina(s) em dependência.

Parágrafo Único - A matrícula com Progressão Parcial será admitida a partir do 6º Ano e sua operacionalização deverá estar prevista no Projeto Político Pedagógico da Escola e no Regimento Escolar, observando-se a sequência do currículo, conforme o que determina a Resolução nº006/2018 do CME.

Artigo 32 - Para cumprimento do regime de Progressão Parcial, considera-se regular a adoção de programas de estudos com vistas à recuperação do conteúdo, observando-se as dificuldades de aprendizagem detectadas no ano letivo anterior, respeitado o seu ritmo de aprendizagem (tempo pedagógico), conforme as ações programadas especialmente para ele, sob forma de recuperação de conteúdo, não se exigindo mínimo de frequência,

Artigo 33 - No início do ano letivo, o(s) professor(es), mediante solicitação da Coordenação Pedagógica, deverá(ão) selecionar os conteúdos programáticos que foram objeto de reprovação dos alunos daquele Ano de escolaridade e/ou aqueles que, por serem essenciais para sequência do currículo, devem ser revisados, reforçados.

§ 1º - O trabalho deverá ser pautado em um atendimento das necessidades educacionais desses alunos, em que o perfil do professor que acompanha a turma será de um mediador constante para a aprendizagem.

§ 2º - O professor poderá usar de 2 horas mensais, do total de hora atividade para acompanhamento do aluno em regime de progressão parcial.

Artigo 34 - No Processo de Avaliação da Progressão Parcial o(s) professor(es) deverão utilizar-se de instrumentos, tais como teste, trabalho individual, pesquisa, portfólio, debate, exercícios, participação/cooperação e outros processos qualitativos além da Avaliação escrita.

§ 1º - Os instrumentos avaliativos serão operacionalizados no universo de 0 a 10 (dez) dos objetivos propostos, retratando a nota que o aluno obtiver.

§ 2º - Devem ser utilizados, no mínimo, dois instrumentos diversificados dentre os mencionados no *caput* deste artigo, estabelecidos previamente pelo professor constituindo nota de 0 a 4 (de zero a quatro) e, obrigatoriamente, uma avaliação escrita individual, cujo valor é de 6,0 (seis) no universo da produção do conhecimento, com base nos objetivos propostos em cada Componente Curricular da Progressão Parcial.

§ 3º - Caso seja utilizado o conjunto dos instrumentos não deverá exceder ao valor de 4 (quatro) pontos.

Artigo 35 - O aluno, em regime de Progressão Parcial, deverá obter em cada componente curricular a nota mínima de 6,0 (seis) para aprovação.

Artigo 36 - O desempenho insatisfatório do aluno durante a Progressão Parcial deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especiais pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe, e, se necessário, pelos pais e /ou responsáveis.

Artigo 37 - A oferta dos estudos de recuperação para os alunos em Progressão Parcial é obrigatória, sob a forma de grupos de estudos, estudos dirigidos, avaliação da aprendizagem, registro da participação do aluno.

Artigo 38 - O registro da Progressão Parcial deve ter como finalidade possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e da UE e deverá ser registrada:

- II. **No Diário de Classe por componente curricular:** para cada Componente Curricular e/ou ano de escolaridade deverá ter um Diário de Classe onde deverá ser registrado frequência, conteúdos e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- III. **Na ficha individual do aluno:** um instrumento de registro onde podemos verificar e avaliar de forma individual, contínua e diária, a evolução da aprendizagem. Ela serve para os professores possamos acompanhar o progresso de cada um de nossos alunos.
- IV. **Na Ata de Progressão Parcial:** registrar a nota obtida, após avaliação, de cada componente curricular, na coluna específica;

I. **Histórico escolar:** deverá constar, no campo de observação, o Componente Curricular a ser cursado na Progressão Parcial.

Artigo 39 - Concluído o curso e restando disciplina em dependência, a expedição do certificado ou diploma só poderá ser feita após a eliminação da disciplina em dependência.

Parágrafo Único - Em caso de transferência, o histórico escolar deve contemplar, no campo "observações", a situação de estudos do aluno sujeito à Progressão Parcial, indicando-se os procedimentos adotados pela escola, conclusos ou não, através de relatório circunstanciado.

Artigo 40 - Se o aluno concluir a etapa do Ensino Fundamental e ainda possuir dependência em alguma disciplina, o mesmo poderá realizar a matrícula no Ensino Médio onde deverá regularizar a situação de progressão.

Parágrafo Único - Caso a UE de Ensino Médio não ofereça Ensino Fundamental, o aluno em regime de progressão parcial deverá retornar a UE onde concluiu o Ensino Fundamental, para conclusão dos estudos da Progressão Parcial.

DA OTIMIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Artigo 41 - Nas inscrições online e na efetivação da matrícula deverá ser observado o critério de zoneamento, de forma a possibilitar a otimização do transporte escolar.

§ 1º - O transporte escolar será posto a disposição dos alunos que residem em área rural, a mais de 2 (dois) quilômetros da UE.

§ 2º - Não fará jus ao transporte escolar o aluno que, por opção dos pais 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.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Artigo 42 - As UEs deverão ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, o Projeto Político Pedagógico da Escola, a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental - DCNEF que tem como objetivo de estruturar o trabalho educativo de qualidade e promover o desenvolvimento integral dos alunos em seus aspectos físicos, cognitivo, social e afetivo.

Artigo 43 - A Avaliação do processo de Aprendizagem no Ensino Fundamental deverá fazer parte da rotina da sala de aula, devendo ser utilizada periodicamente como um dos aspectos complementares do processo ensino-aprendizagem, devendo estar em consonância com a proposta pedagógica da escola.

Artigo 44 - As UEs manterão sob sua guarda, a documentação escolar de seus alunos sendo que, os registros de notas e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término do Ensino Fundamental ou nos casos de transferência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45 - A UE provida de Laboratório de Informática, Laboratório de Ciências, Biblioteca e Sala de Recursos Multifuncionais - Atendimento Educacional Especializado (AEE) terá direito a profissionais, conforme critérios e direcionamentos estabelecidos em Portarias Internas anuais.

Artigo 46 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas anuais, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo, será responsabilizada pelos seus atos.

Artigo 47 - Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pelas UEs relativos às determinações desta Instrução Normativa e Portaria Interna Anual.

Artigo 48 - Os documentos de natureza educacional e encaminhado pelas UEs a UEx devem ser produzidos em conformidade com as normas da ABNT e com os modelos disponibilizado nos atos normativos.

Artigo 49 - Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

Artigo 50 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação e Esportes
Portaria nº 003/2018

Aprova a alteração da Instrução Normativa SEC - Nº 006 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos para a escolha da COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº 006 do SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que regulamenta os procedimentos para a escolha da **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1.690 de 30 de outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 10 de outubro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 006

Versão: 5

Aprovação:

Ato de Aprovação:

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE

A Secretária Municipal de Educação e Esportes, 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 artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011,

RESOLVE

DA FINALIDADE

Artigo 1º - Estabelecer e regulamentar os procedimentos para a escolha da **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das UEs da Rede Municipal de Ensino.

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UEs da Rede Municipal de Ensino.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Artigo 3º - Para fins desta Portaria Interna, considera-se:

I – Unidade Executora - UEx: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SMEE;

II – Unidades Escolares _ UEs: Unidades que ofertam Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;

III – Coordenador Pedagógico: docente escolhido entre seus pares para exercer função de articulador, formador e orientação do desenvolvimento das atividades pedagógicas dentro das UEs.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I.** Constituição Federal de 1988, especificamente o Capítulo III, da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I, Da Educação, artigos 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 Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Primavera do Leste – Estado de Mato Grosso.
- IV.** Lei Municipal nº 1.460 de 09 de julho de 2014 que altera a Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, e dá outras providências;
- V.** Lei nº 1.555 de 25 de agosto de 2015 que aprova Plano Municipal de Educação e dá outras providências.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º – O processo de escolha de docente para atuação do desempenho das funções de Coordenação Pedagógica nas UEs, bem como os critérios para sua candidatura, permanência e perfil, deverá ser realizada conforme os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º – Atribuições da SMEE:

- I.** Promover a divulgação da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, mantendo-as atualizadas;
- II.** Orientar as UEs e supervisionar sua aplicação;
- III.** Promover discussões técnicas com as UEs, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV.** Orientar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela Coordenação Pedagógica;
- V.** Orientar o processo de avaliação do Coordenador Pedagógico considerando os critérios estabelecidos nas Portarias Internas anuais;
- VI.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, em especial no que diz respeito à identificação, avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- VII.** Avaliar, através de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais para aprimoramento das mesmas.

Artigo 7º - São de responsabilidade da UE:

- I.** Atender às solicitações da Unidade Executora, responsável pela Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- II.** Alertar a 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 aumento da eficiência operacional;
- III.** Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IV.** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, 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 servidores efetivos dos cargos de Professor e Auxiliar Educacional, juntamente com o CDCE – Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- VI. Realizar a escolha do Coordenador Pedagógico, respeitando os critérios estabelecidos;
- VII. Acompanhar e auxiliar o Coordenador Pedagógico no desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 8º - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na UE;
- II. Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico;
- III. Coordenar, acompanhar, colocar em prática e avaliar o Projeto Político Pedagógico;
- IV. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes nacionais, municipais e da Base Nacional Comum Curricular relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- V. Acompanhar, orientar, analisar e manter os lançamentos atualizados dentro dos prazos previstos no calendário escolar, referente aos diários eletrônicos dos professores junto à secretaria escolar;
- VI. Controlar o fechamento do ano letivo dentro do prazo previsto e analisar o resultado final conforme a ata do Conselho de Classe Final;
- VII. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos através de relatórios e gráficos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- VIII. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora/atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço, conforme a realidade de cada UE;
- IX. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários destinados à hora/atividade;
- X. Coordenar e acompanhar as atividades da Progressão Parcial;
- XI. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão, distorção idade/série e repetência, propondo ações para superação;
- XII. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria do desempenho profissional;
- XIII. Divulgar e analisar junto à comunidade escolar, documentos e diretrizes emanadas pela SMEE e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando implementá-las na UE, atendendo as peculiaridades locais;
- XIV. Orientar a utilização dos recursos de mídia;
- XV. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- XVI. Propor, em articulação com a Direção, a implantação de medidas e ações que venham a contribuir para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- XVII. Acompanhar e avaliar a funcionalidade dos projetos ofertados pela UE, através de relatório descritivo;
- XVIII. Participar e acompanhar obrigatoriamente do Projeto Sala de Formação;
- XIX. Articular, coordenar e participar do Projeto Sala de Formação;
- XX. Articular, coordenar e realizar o Conselho de Classe;
- XXI. Participar de curso de qualificação/formação voltados para a melhoria da qualidade de ensino ofertados pela SMEE ou programas do Governo Federal.

Parágrafo Único - Além da habilitação específica e conhecimento pedagógico, o docente para atuar na função de Coordenador Pedagógico, deverá apresentar conhecimento das bases legais que sustentam a Educação Básica e participar das formações oferecidas pela UE e UEx.

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 9º - Com base nesta Instrução Normativa, a UEx, deverá elaborar atos normativos denominada de Portaria Interna Anual que deverá ser discutida com todos os Profissionais da Educação nos espaços das UEs

onde estão lotados, sendo que cada unidade poderá apresentar propostas de alteração do texto base, que podem ser:

- I. **Emenda Aditiva:** quando sugere a inserção de redação no texto base existente;
- II. **Emenda Substitutiva:** quando sugere que seja substituída a redação do texto base, informando o que deve ser substituído;
- III. **Emenda Supressiva:** quando sugere que seja excluída redação do texto base, parcial ou total;
- IV. **Nova Emenda:** quando sugere a inclusão de um novo texto que não está contemplado no texto base.

§ 1º - Após a discussão nas UEs e apresentação de emendas, a UEx deverá realizar uma assembleia, conforme critérios a serem definidos pelo órgão e que deverá contar com representação dos profissionais das UEs, para discussão da Portaria Interna Anual e validação do documento.

§ 2º - As emendas apresentadas e apreciadas na assembleia passam a fazer parte da Portaria Interna Anual, desde que não apresentem vício e infrinja outras legislações, nem que contrarie o que está previsto nesta Instrução Normativa.

§ 3º - A Portaria Interna Anual para que tenha validade deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Artigo 10 - A escolha dos Coordenadores Pedagógicos das UEs tem por finalidade consolidar o processo de Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino, através do voto direto e secreto dos Professores efetivos e Auxiliares Educacionais, lotados e em exercício na própria UE.

§ 1º - O Diretor da Escola deverá ficar encarregado de providenciar ficha de inscrição, listagem candidatos e dos votantes, a data, o local e o horário para a votação, afixando no mural da sala dos professores.

§ 2º - Deverá ser realizada a contagem dos votos, logo após o encerramento da votação, no próprio local em que a mesma ocorreu.

§ 3º - Em caso de empate, os critérios utilizados serão, por ordem, os seguintes:

- I. O candidato que possuir maior Pontuação na Qualificação Complementar;
- II. O candidato que possuir maior tempo de serviço na unidade escolar na qual concorreu;
- III. O candidato que possuir mais idade.

Artigo 11 - O docente candidato que se disponha a concorrer ao exercício da função, para a vigência do ano letivo subsequente, terá direito a recondução por mais um ano, a partir de uma avaliação que demonstre a aptidão.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 12 - A avaliação do Coordenador Pedagógico deverá ocorrer anualmente, no encerramento do ano letivo, mediante o preenchimento dos indicadores de desempenho, a ser realizado pelos Professores e Auxiliares Educacionais da UE.

Artigo 13 - A apuração final da avaliação ficará sob a responsabilidade da UEx que realizará a tabulação dos dados obtidos através da ficha anual de avaliação, de acordo com o seguinte:

- I. **APTO** - Quando o Coordenador Pedagógico obter no resultado final o conceito **DSI** por ter atingido plenamente o desempenho esperado, considerado com ideal para o exercício de suas atribuições ou **DSM**, visto que Coordenador já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o exercício de suas atribuições;
- II. **APTO COM RECOMENDAÇÃO** - Quando o Coordenador Pedagógico obter no resultado final o conceito **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 obter no resultado final o conceito **DI**, por apresentar deficiências inaceitáveis no exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo Único - O Coordenador Pedagógico que se julgar prejudicado pelo resultado apresentado pela UEx, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência do resultado da avaliação, para pedir reconsideração à UEx, que manifestará nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes.

DA ELEIÇÃO PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 14 – Após a finalização do processo de atribuição de aulas, a UE deverá realizar eleição para escolha da função de Coordenador Pedagógico nos seguintes casos:

- I.** Quando o resultado final da avaliação concluir pela inaptidão do Coordenador para o ano letivo subsequente;
- II.** Quando o resultado concluir pela aptidão e não houver interesse do Coordenador pela continuidade para o ano subsequente;
- III.** Quando finalizar o biênio da atuação do Coordenador Pedagógico, independente do resultado da avaliação.

Parágrafo Único - Não havendo interesse por parte dos docentes da UE, a UEx nomeará um docente para assumir a Coordenação Pedagógica, preferencialmente oriundo de outra unidade.

DA CARGA HORÁRIA

Artigo 15 - O docente com carga horária de 30h semanais que estiver na função de Coordenador Pedagógico deverá exercer a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, recebendo pelas 10 (dez) horas aulas excedentes semanais.

Parágrafo Único - Se a UE optar por escolher um docente com 20 (vinte) horas semanais ou que optar por fazer somente sua carga horária de 30 (trinta) horas semanais, ficará ciente que não haverá outro profissional para completar a carga horária.

DO LOCAL E TURMAS PARA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

Artigo 16 - Não será admitido numa mesma UE para fins de atribuição 02 (dois) profissionais com cargos de concurso de Coordenador Escolar e de Supervisão Educacional.

Artigo 17 - Os profissionais dos cargos de concurso de Coordenador Escolar e Supervisão Educacional só poderão atribuir em UEs que possuam acima de 16 (dezesseis) turmas.

Artigo 18 - O número de Coordenadores Pedagógicos por UE, considerando o número de turmas ou de alunos, obedecerá aos seguintes critérios:

Unidade Escolar	Nº de turmas	Quantidade
Educação Infantil na área urbana	De 10 (dez) a 14 (quatorze) turmas	01 (um) Coordenador Pedagógico
	De 15 (quinze) a 28 (vinte e oito) turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos
Ensino Fundamental na área urbana	Com até 14 (catorze) turmas	01 (um) Coordenador Pedagógico
	Com 15 (quinze) até 28 (vinte e oito) turmas	02 (dois) Coordenadores Pedagógicos
	Com 29 (vinte e nove) ou mais turmas	03 (três) Coordenadores Pedagógicos
Educação Infantil e Ensino Fundamental na área rural	Acima de 200 (duzentos) alunos	01 (um) Coordenador Pedagógico

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

DO PLANO DE TRABALHO

Artigo 19 - O docente na função de Coordenador Pedagógico deverá apresentar à UE um Plano de Trabalho que deverá ser avaliado pelos seus pares e pelo CDCE.

Parágrafo Único - Após a avaliação da comunidade escolar, a UE deverá enviar a UEx uma cópia da Ata de Aprovação e do Plano de Trabalho para acompanhamento conforme os critérios estabelecidos na Portaria Interna Anual.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas anuais, bem como demais legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo será responsabilizada pelos seus atos.

Artigo 21 – Faz parte da Portaria Interna Anual, em anexo, a Ficha de Avaliação Anual do Coordenador Pedagógico.

Artigo 22 – Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e nas Portarias Internas Anuais.

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

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

ADRIANA TOMASONI

Secretária Municipal de Educação e Esportes
Portaria nº 003/18

EDITAIS

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 01/2018

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 229 e seguintes da Lei Municipal nº 699 de 20 de dezembro de 2001, faz saber a quem interessar possa, que o Município de Primavera do Leste baixa EDITAL DEMONSTRANDO OS CUSTOS DA OBRA, COM FINS DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, para ressarcimento ao erário, dos valores despendidos na obra de pavimentação asfáltica (ANEXO I), compreendendo a seguinte via pública desta cidade:

1 -Do local – Rua Eldevir Victorino Viecelli: trecho compreendido entre a Rua Alfredo Lorenzoni e Avenida Siriema, medindo 36.334,11m² (Trinta e seis mil e trezentos e trinta e quatro metros e onze centímetros), e o trecho compreendido entre a Avenida Babaçu e Avenida Califórnia medindo 2.701,53m² (Dois mil e setecentos e um metros e cinquenta e três centímetros), totalizando 39.035,64m² (Trinta e nove mil e trinta e cinco metros e sessenta e quatro centímetros), tendo como confrontações os lotes relacionados no ANEXO II deste edital.

2 -MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO

O presente memorial descreve normas para a execução dos serviços de pavimentação asfáltica em via(s) urbana(s) da cidade, compreendendo todas as atividades necessárias para a execução da obra e materiais utilizados, nos termos definidos no edital de concorrência: serviços de topografia, pavimentação asfáltica e drenagem superficial.

3 -DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA

A Contribuição de Melhoria será cobrada do(s) proprietário(s) de imóveis situados nas áreas diretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis confrontantes com a/s rua/av. relacionada/s no item 1 deste edital, que foram valorizados com a execução da obra.

4 - DETERMINAÇÃO DA PARCELA ABRANGIDA PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A cobrança da Contribuição de Melhoria terá como limite o custo da obra (planilha em anexo a este edital), computadas as despesas de estudos, projetos, materiais e todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis das respectivas zonas de influência. A determinação da Contribuição de Melhoria far-se-á de acordo com a valorização do imóvel, obedecendo aos índices cadastrais junto ao Cadastro Imobiliário Urbano desta municipalidade.

5 - DETERMINAÇÃO DO FATOR DE ABSORÇÃO

O fator de absorção do benefício, em face da valorização dos imóveis, para as zonas diretamente atingidas é da ordem de até 100% (cem por cento), tendo como limite máximo o custo da obra e, individualmente, o valor da efetiva valorização ocorrida no imóvel.

A municipalidade participa no custo da obra com a importância de R\$ 399.454,31 (Trezentos e noventa e nove mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavos), do orçamento inicial para a pavimentação da via beneficiada, fora da responsabilidade dos proprietários contemplados pela obra.

6 - PARCELA A SER FINANCIADA PELOS CONTRIBUÍNTES

A importância a ser absorvida pelo(s) contribuinte(s) será de R\$ 1.400.726,97 (Um milhão e quatrocentos mil e setecentos e vinte e seis reais e noventa e sete centavos), custo este, referente a serviços de topografia, pavimentação asfáltica e drenagem superficial.

7 - DO CUSTO UNITÁRIO E TOTAL DA OBRA

O custo unitário e total para a realização da obra, de acordo com as benfeitorias realizadas, é conforme a tabela abaixo:

LOCAL: **Rua Eldevir Victorino Vieilli.**

SERVIÇOS: **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.**

UNITÁRIO: **R\$ 46,116352**

OBRA TOTAL: **R\$ 1.800.181,28**

PAV ASF – Pavimentação Asfáltica

A despesa total para a realização da obra de pavimentação asfáltica e drenagem superficial, será da ordem de R\$ 1.800.181,28 (Um milhão e oitocentos mil e cento e oitenta e um reais e vinte e oito centavos), com o custo de R\$ 46,12 (Quarenta e seis reais e doze centavos) por metro quadrado de área beneficiada, devendo este valor ser suportado pelo(s) contribuinte(s) beneficiado(s) com a realização da obra, levando-se em consideração a valorização de cada imóvel.

8 - DA VALORIZAÇÃO

A estimativa de valorização pela execução da obra leva em consideração a valorização média apurada em decorrência de obras desta natureza dentro do Município de Primavera do Leste, cuja incidência tem como variáveis a localização e as benfeitorias porventura existentes no imóvel beneficiado.

A apuração conclusiva será feita por ato do Setor de Tributação e Cadastro do Município que terá como referência o valor venal do imóvel constante do Cadastro Imobiliário do Município com levantamento da mais valia (ou renda não ganha) resultante dos benefícios da obra ou mesmo análise, aplicando-se a seguinte fórmula:

$V = \text{valorização}$

$VVI = \text{valor venal inicial}$

$VVF = \text{valor venal final}$

$V = VVF - VVI$

Caso o valor venal inicial cadastrado se mostre incompatível ou desatualizado o Setor de Tributação e Cadastro se utilizará da Comissão Imobiliária para as citadas avaliações, tomando por base, inclusive, os Impostos de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ocorridos na região em data anterior a obra pública. A demonstração da valorização consta do Anexo II deste edital.

9 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Contribuição de Melhoria da obra referida neste Edital será efetuado pelo contribuinte, à Fazenda Municipal, obedecendo às seguintes condições:

9.1 - Pagamento à vista

A ser pago pelo contribuinte, em cota única, ou.

9.2 - Pagamento parcelado

A ser efetuado pelo contribuinte em 18 (dezoito) vezes, aplicando-se a atualização monetária prevista na Lei Municipal nº 699 de 20 de dezembro de 2001 sobre as parcelas.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Edital a relação dos imóveis abrangidos, respectivos contribuintes e a valorização ocorrida. Os proprietários dos imóveis que serão beneficiados com a obra de que trata o presente Edital, têm o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do mesmo, para a impugnação de quaisquer dos elementos constantes, que estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o horário normal de expediente, cabendo ao impugnante o ônus da prova. A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal através de petição, que servirá para o início do processo administrativo, na qual o proprietário poderá reclamar contra eventuais erros de localização, cálculos e custo da obra.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Demais informações poderão ser obtidas pelo contribuinte junto à Secretaria Municipal de Obras.

Primavera do Leste-MT., 09 de outubro de 2018

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

CC/PH.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA

Obr.: PAVIMENTAÇÃO URBANA

Fonte de Preços: DNIT - SICRO - Março/18

SINAPI - Julho/18

Local: AVENIDA ELDEVIR VICTORINO VIECILLI, ENTRE AVENIDA CALIFÓRNIA (E 00) E RUA ALFREDO LORENZZON (E 260 + 12,673m)

B.D.I.: 22,09%

B.D.I.: Mat. Betum.: 15,00%

Município: PRIMAVERA DO LESTE - MT

Área Aprox.: 39035,64 m2

ITEM	COMPOSIÇÃO DE	PREÇOS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO S/ B.D.I.	PREÇO UNITÁRIO C/ B.D.I.	VALOR TOTAL S/ B.D.I.	VALOR TOTAL C/ B.D.I.	(%)
1			PAVIMENTAÇÃO					736.344,05	872.890,44	49,20%
1.1	DNIT	4011209	Regularização do subleito	m²	39.035,637	0,74	0,90	28.886,37	35.132,07	1,93%
1.2	DNIT	4011219	Base de solo estabilizado granulometricamente sem mistura com material de jazida	m³	7.807,127	7,88	9,62	61.520,16	75.104,56	4,11%
1.3	DNIT	4011351	Imprimação com asfalto diluído	m²	39.035,637	0,23	0,28	8.978,19	10.929,97	0,60%
1.4	DNIT	4011384	Tratamento superficial triplo com banho diluído - brita comercial	m²	39.035,637	3,97	4,84	154.971,47	188.932,48	10,35%
1.6	ANP/MT	jul/18	Asfalto diluído CM-30 (aquisição)	t	46,843	3.732,52	4.292,39	174.841,55	201.067,41	11,68%
1.7	ANP/MT	jul/18	Emulsão asfáltica RR-2C (aquisição)	t	97,589	1.860,35	2.139,40	181.549,86	208.782,10	12,13%
1.8	DNIT	DNIT PORT. 1078-2015	Transporte asfalto diluído CM-30 (Cba-Pva)	t	46,843	83,86	102,38	3.928,23	4.795,76	0,26%
1.9	DNIT	DNIT PORT. 1078-2015	Transporte emulsão asfáltica RR-2C (Cba-Pva)	t	97,589	83,86	102,38	8.183,82	9.991,17	0,56%
1.12	DNIT	5914389	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada (brita p/ TST) - DMT aprox. = 160km	tkm	246.705,226	0,46	0,56	113.484,40	138.154,92	7,58%
2			DRENAGEM					760.341,54	927.290,84	50,80%
2.1			MEIO FIO E SARJETA					428.972,98	523.683,75	
2.1.1	SINAPI	94273	Assentamento de guia (meio-fio) em trecho reto, confeccionada em concreto pré-fabricado, dimensões 100x15x13x30 cm (comprimento x base inferior x base superior x altura), para vias urbanas (uso viário). af_06/2016	m	9.405,240	34,33	41,91	322.881,88	394.173,60	21,57%
2.1.2	CP	001	Execução de sarjeta de concreto usinado, moldada in loco em trecho reto, 30 cm base x 5 cm altura. af_06/2016	m	9.405,240	11,28	13,77	106.091,10	129.510,15	7,09%
2.2			TUBULAÇÃO					218.215,90	266.302,64	14,58%
2.2.1	DNIT	4805757	Escavação mecânica de vala em mat. 1a cat.	m3	7.068,100	5,93	7,23	41.913,83	51.102,36	2,80%
2.2.2	DNIT	4915671	Reaterro e compactação com soquete vibratório	m3	5.537,700	12,70	15,50	70.328,79	85.834,35	4,70%
2.2.3	DNIT	2003870	Assentamento de tubo D = 50 cm PA-2 comercial - junta rígida	m	144,000	24,92	30,42	3.588,48	4.380,48	0,24%
2.2.4	DNIT	2003823	Assentamento de tubo D = 60 cm PA-2 comercial - junta rígida	m	712,500	30,10	36,74	21.446,25	26.177,25	1,43%
2.2.5	DNIT	2003827	Assentamento de tubo D = 80 cm PA-2 comercial - junta rígida	m	675,000	40,21	49,09	27.141,75	33.135,75	1,81%
2.2.6	DNIT	2003831	Assentamento de tubo D = 100 cm PA-2 comercial - junta rígida	m	145,000	50,24	61,33	7.284,80	8.892,85	0,49%
2.2.7	DNIT	2003835	Assentamento de tubo D = 120 cm PA-2 comercial - junta rígida	m	760,000	61,20	74,71	46.512,00	56.779,60	3,11%
2.3			CAIXAS E DISPOSITIVOS					93.471,54	114.118,96	6,25%
2.3.1	DNIT	2003622	Boca de lobo combinada - chapéu e grelha simples - BLC 01 - areia e brita comerciais	und	34,000	1.656,49	2.022,40	56.320,66	68.761,60	3,76%
2.3.2	DNIT	2003644	Caixa de ligação e passagem - CLP 02 - areia e brita comerciais	und	3,000	1.127,43	1.376,47	3.382,29	4.129,41	0,23%
2.3.3	DNIT	2003646	Caixa de ligação e passagem - CLP 03 - areia e brita comerciais	und	4,000	1.524,35	1.861,07	6.097,40	7.444,28	0,41%
2.3.4	DNIT	2003648	Caixa de ligação e passagem - CLP 04 - areia e brita comerciais	und	1,000	1.988,11	2.427,28	1.988,11	2.427,28	0,13%
2.3.6	DNIT	2003680	Poço de visita - PVI 02 - areia e brita comerciais	und	4,000	1.505,86	1.838,50	6.023,44	7.354,00	0,40%
2.3.7	DNIT	2003682	Poço de visita - PVI 03 - areia e brita comerciais	und	3,000	1.729,92	2.112,05	5.189,76	6.336,15	0,35%
2.3.8	DNIT	2003684	Poço de visita - PVI 04 - areia e brita comerciais	und	1,000	2.068,86	2.525,87	2.068,86	2.525,87	0,14%
2.3.9	DNIT	2003686	Poço de visita - PVI 05 - areia e brita comerciais	und	4,000	2.442,95	2.982,59	9.771,80	11.930,36	0,65%
2.3.10	DNIT	2003459	Dissipador de energia - DEB 06 - areia e pedra de mão comerciais	und	1,000	2.629,22	3.210,01	2.629,22	3.210,01	0,18%
2.4			RECOMPOSIÇÃO ASFÁLTICA (Av. Siriema)					19.681,12	23.185,49	1,31%
2.4.1	DNIT	4011351	Imprimação com asfalto diluído	m²	1.216,000	0,23	0,28	279,68	340,48	0,02%
2.4.2	DNIT	4011372	Tratamento superficial duplo com banho diluído - brita comercial	m²	1.216,000	3,48	4,24	4.231,68	5.155,84	0,28%
2.4.3	DNIT	4915637	Capa selante - areia comercial	m²	1.216,000	0,57	0,69	693,12	839,04	0,05%
2.4.4	ANP	jul/18	Asfalto Diluído CM-30 p/ Imprimação (aquisição)	ton	1,459	3.732,52	4.292,39	5.445,74	6.262,59	0,36%
2.4.5	ANP	jul/18	Emulsão Asfáltica RR-2C p/ TSD (aquisição)	ton	3,040	1.860,35	2.139,40	5.655,46	6.503,77	0,38%
2.4.6	DNIT	DNIT PORT. 1078-2015	Asfalto Diluído CM-30 p/ Imprimação (transporte CBA-PVA)	ton	1,459	83,86	96,43	122,35	140,69	0,01%
2.4.7	DNIT	DNIT PORT. 1078-2016	Emulsão Asfáltica RR-2C p/ TSD (transporte CBA-PVA)	ton	3,040	83,86	96,43	254,93	293,14	0,02%
2.4.8	DNIT	5914389	Transporte com caminhão basculante 10 m³ - rodovia pavimentada (brita p/ TSD) DMT = 160 KM	ton x km	6.517,760	0,46	0,56	2.998,16	3.649,94	0,20%
TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO								1.496.685,59	1.800.181,28	100,00%

Fernanda Cristine Rabelo Gueno
CREA 10080200-0

Primavera do Leste, 01 de Outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

CC/PH.

ANEXO II
RELAÇÃO DE LOTES E PROPRIETÁRIOS BENEFICIADOS E VALORIZAÇÃO DECORRENTE DA OBRA

LOCAL	PROPRIETÁRIO	QD.	LOTE	LOT.	Avaliação antes da obra (R\$)	Avaliação após a obra asfalto (R\$)	Valorização decorrente da obra Asfalto (R\$)
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva	01	120	Parque Industrial	5.239.200,00	6.287.040,00	1.047.840,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Transporte revendedor retalhista Jatem LTDA - ME	01	122-A	Parque Industrial	1.406.019,24	1.687.223,08	281.203,85
Rua Eldevir Victorino Viécilli	João Manoel Junior	01	120-6	Parque Industrial	1.480.000,00	1.776.000,00	296.000,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9E	Parque Industrial	1.287.600,00	1.545.120,00	257.520,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9D	Parque Industrial	1.287.600,00	1.545.120,00	257.520,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9C	Parque Industrial	1.287.600,00	1.545.120,00	257.520,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9B	Parque Industrial	1.287.600,00	1.545.120,00	257.520,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9A	Parque Industrial	1.287.600,00	1.545.120,00	257.520,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Gelson Luis Machado	01	120-10	Parque Industrial	2.930.400,00	3.516.480,00	586.080,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Prefeitura Municipal - Aeroporto	01	124	Parque Industrial	31.080.000,00	37.296.000,00	6.216.000,00
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva	01	124-A	Parque Industrial	63.083.425,90	75.700.111,08	12.616.685,18
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva	01	124-B	Parque Industrial	66.404.941,60	79.685.929,92	13.280.988,32
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva	01	124-C	Parque Industrial	32.604.228,50	39.125.074,20	6.520.845,70
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Prefeitura Municipal	112	25 à 49	Primavera III	1.100.000,00	1.332.000,00	222.000,00

VALOR A SER ABSORVIDO POR CADA PROPRIETÁRIO

LOCAL	PROPRIETÁRIO	QD.	LOTE	LOT.	Testada do imóvel (m)	Valor da Contribuição de Melhoria asfalto (R\$)
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva	01	120	Parque Industrial	118,93	24.682,73
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Transporte revendedor retalhista Jatem LTDA - ME	01	122-A	Parque Industrial	88,38	18.342,39
Rua Eldevir Victorino Viécilli	João Manoel Junior	01	120-6	Parque Industrial	81,60	16.935,26
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9E	Parque Industrial	35,90	7.450,69
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9D	Parque Industrial	36,53	7.581,44
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9C	Parque Industrial	37,19	7.718,41
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9B	Parque Industrial	37,91	7.867,84
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Warlen Teixeira de Araújo	01	120-9A	Parque Industrial	38,60	8.011,04
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Gelson Luis Machado	01	120-10	Parque Industrial	186,04	38.610,74
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Prefeitura Municipal - Aeroporto	01	124	Parque Industrial	1.624,54	337.157,03
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva – MAT 21.188	01	124-A	Parque Industrial	2.449,27	508.321,58
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva – Mat. 22.637	01	124-B	Parque Industrial	3.338,67	692.907,57
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Waldomiro Riva – Mat. 22.637-C	01	124-C	Parque Industrial	300,17	62.297,28
Rua Eldevir Victorino Viécilli	Prefeitura Municipal	112	25 à 49	Primavera III	300,17	62.297,28
Total						1.800.181,28

LEIS**LEI Nº 1.756 DE 09 DE OUTUBRO DE 2018**

“Estabelece nova tabela de remuneração para os Agentes Administrativos e os Agentes Administrativos da Saúde e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Aos agentes administrativos e agentes administrativos da saúde, passam a ser aplicados os padrões e valores de vencimentos previstos no Anexo I da presente Lei.

Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

ANEXO I**NÍVEL, CARGO, SÍMBOLO INICIAL E FINAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS**

Nível	Cargo	Símbolo Inicial	Símbolo Final
IX	Agente Administrativo	A	J
IX	Agente Administrativo da Saúde	A	J

Nível/símbolo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
IX	1.725,79	1.777,56	1.830,90	1.885,82	1.942,40	2.000,67	2.060,68	2.122,50	2.186,18	2.251,77

ANEXO II**DESPESA COM PESSOAL IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO 2018/2020
(Inciso I, Art.16, LC 101/2000)**

I – Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro no Exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes (com a metodologia e as premissas de cálculo):

a) Demonstrativo do Impacto Financeiro sobre a Folha de Pagamento Atual:

Descrição	Qtd.	Diferença Total Mês¹	Previdência Total Mês	Total Mês	Impacto Ano
Reajuste Salarial – Agente Administrativo (Vagas Ocupadas)	65	28.354,46	4.854,28	33.208,74	442.672,55
Reajuste Salarial – Agente Administrativo (Vagas Livres)	20	8.325,20	1.425,27	9.750,47	129.973,82
Reajuste Salarial – Agente Administrativo da Saúde (Vagas Ocupadas)	28	12.033,57	2.060,15	14.093,72	187.869,25
Reajuste Salarial – Agente Administrativo da Saúde (Vagas Livres)	03	1.248,78	213,79	1.462,57	19.496,07
TOTAL GERAL:				58.515,51	780.011,70

*1 – Valor refere-se à diferença do salário atual e o salário proposto;

*2 – Para as vagas ocupadas foram considerados os valores conforme nível de progressão salarial;

Obs.: Os valores lançados na coluna “Impacto (Ano)” foram obtidos através da seguinte fórmula: Total Mês x 13,33; ou seja, doze meses, mais décimo terceiro e 1/3 de férias.

b) Demonstrativo do Impacto sobre o Gasto com Pessoal:

Descrição	2018	2019	2020
Receita Corrente Líquida 08/2017 à 07/2018	219.938.279,43	231.003.871,38	249.212.571,13
Despesas com Pessoal 08/2017 à 07/2018	111.132.858,11	115.689.305,29	120.316.877,50
Percentual de Gasto com Pessoal (*1)	50,53	50,08	48,28
Despesa Projeto Lei Atual (*2)	253.372,15	811.992,18	844.471,86
Despesa Pessoal após Projetos (*3)	111.386.230,26	116.501.297,47	121.161.349,36
Perc. Gasto Pessoal após Projetos (*4)	50,64	50,43	48,61

*1 – Representa o percentual da despesa de pessoal atualmente existente, considerando salários e obrigações patronais;

*2 – Representa o incremento das despesas de pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei de reajuste do salário dos agentes administrativos;

*3 – Representa o montante das despesas com pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei em questão; considerando incremento proporcional setembro a dezembro + décimo terceiro e 1/3 de férias para 2018 (R\$ 58.515,51 x 4,33 = 253.272,15). Para os exercícios seguintes foi considerado um incremento de 4,1% e para 2020 um incremento de 4,0%; considerando a inflação projetada para o País conforme divulgado pelo Banco Central do Brasil.

*6 – Percentual de Gasto com Pessoal já considerado o impacto provocado com a inclusão de todas as despesas na folha de pagamento.

*7 - Impacto calculado conforme evolução da RCL demonstrada na LDO; para as despesas foi considerado um incremento de 4,10% e 4,00%, conforme inflação projetada pelo Banco Central.

Primavera do Leste – MT, 29 de agosto de 2018.

THIAGO CAMPOS RAMALHO
Contador / CRC MT 014620-O

LEI Nº 1.757 DE 09 DE OUTUBRO DE 2018

“Estabelece nova Tabela de Remuneração para os Conselheiros Tutelares e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Aos conselheiros tutelares, passam a ser aplicados os padrões e valores de vencimentos previstos no Anexo I da presente Lei.

Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MVGM/MDFFP

ANEXO I

NÍVEL, CARGO, SÍMBOLO E VENCIMENTO.

Nível	Cargo	Símbolo	Valor
XIV	Conselheiros Tutelares	A	2.202,87

Descrição	Qtd.	Diferença Total Mês ¹	Previdência Total Mês	Total Mês	Impacto Ano
Reajuste Salarial – Conselheiro Tutelar	05	1.920,95	406,86	2.327,81	31.029,67
TOTAL GERAL:				2.327,81	31.029,67

*1 – Valor refere-se à diferença do salário atual e o salário proposto;

*2 – Para as vagas ocupadas foram considerados os valores conforme nível de progressão salarial;

Obs.: Os valores lançados na coluna “Impacto (Ano)” foram obtidos através da seguinte fórmula: Total Mês x 13,33; ou seja, doze meses, mais décimo terceiro e 1/3 de férias.

d) Demonstrativo do Impacto sobre o Gasto com Pessoal:

Descrição	2018	2019	2020
Receita Corrente Líquida 08/2017 à 07/2018	219.938.279,43	231.003.871,38	249.212.571,13
Despesas com Pessoal 08/2017 à 07/2018	111.132.858,11	115.689.305,29	120.316.877,50
Percentual de Gasto com Pessoal (*1)	50,53	50,08	48,28
Despesa Projeto Lei Atual (*2)	10.079,42	32.301,89	33.593,96
Despesa Pessoal após Projetos (*3)	111.142.937,55	115.721.607,18	120.350.471,46
Perc. Gasto Pessoal após Projetos (*4)	50,53	50,09	48,29

*1 – Representa o percentual da despesa de pessoal atualmente existente, considerando salários e obrigações patronais;

*2 – Representa o incremento das despesas de pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei de reajuste do salário dos conselheiros tutelares;

*3 – Representa o montante das despesas com pessoal (salários e obrigações patronais) com o projeto de lei em questão; considerando incremento proporcional setembro a dezembro + décimo terceiro e 1/3 de férias para 2018 (R\$ 2.327,81 x 4,33 = 10.079,42). Para os exercícios seguintes foi considerado um incremento de 4,1% e para 2020 um incremento de 4,0%; considerando a inflação projetada para o País conforme divulgado pelo Banco Central do Brasil.

*6 – Percentual de Gasto com Pessoal já considerado o impacto provocado com a inclusão de todas as despesas na folha de pagamento.

*7 - Impacto calculado conforme evolução da RCL demonstrada na LDO; para as despesas foi considerado um incremento de 4,10% e 4,00%, conforme inflação projetada pelo Banco Central.

Primavera do Leste – MT, 29 de agosto de 2018.

THIAGO CAMPOS RAMALHO
Contador / CRC MT 014620-O

PARECERES

PARECER Nº 009/2018 CME- PRIMAVERA DO LESTE

Solicitante: Escola Municipal de Educação Infantil São José

Assunto

Avaliação e aprovação dos Processos de Recredenciamento e de Autorização da Educação Básica, Nível da Educação Infantil Etapa Creche e Pré-Escola, do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

HISTÓRICO

Atendendo o disposto na Resolução 001/2005 do CME de Primavera do Leste a **Escola Municipal de Educação Infantil São José**, localizada na Rua B, nº 25, Bairro São José em Primavera do Leste - MT solicitou a Avaliação e Aprovação dos Processos de Recredenciamento e de Autorização da Educação Básica, Nível da Educação Infantil Etapa Creche e Pré-Escola, do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

DO CREDENCIAMENTO:

O Processo apresentado a este Conselho atende as exigências dos Artigos 9º, 10 e 11 da Resolução 001/2005 – CME, constando de: requerimento da direção escolar, a denominação, endereço, as Certidões Negativas de Protestos e Títulos, Criminais e Currículo Vitae.

Nas exigências de documentos do estabelecimento apresenta: identificação, histórico e denominação da escola, Decreto de Criação, relação dos equipamentos e mobiliários por dependência administrativa, relação do acervo bibliográfico, Contrato de Locação/Convênio, renovado anualmente através de termo aditivo ao contrato nº 040/2012 com validade até 31/12/2018 planta baixa, ofícios de solicitação de Alvará de Funcionamento referente aos anos de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 (solicitados, porém não emitidos por não encontrar-se apta para a emissão de Alvará), Laudos da Inspeção Sanitária e Licença Sanitária dos anos de 2017 e 2018, solicitados via ofício, porém não emitidos pois o estabelecimento encontra-se em processo de regularização e dependerá de nova inspeção

para posterior liberação das licenças pleiteadas, Laudo Técnico Urbanístico e Vistoria Técnica do Corpo de Bombeiros Militar, o qual foi solicitado via ofício e não concedido por estar em desacordo com as normas exigidas.

DA AUTORIZAÇÃO:

A **Escola Municipal de Educação Infantil São José** apresentou o Processo de Autorização com os seguintes documentos: requerimento do diretor, Projeto Político Pedagógico e projetos desenvolvidos, especificações das etapas pretendidas, modalidade, período de atendimento, regime de implantação, justificativa da solicitação, previsão de atendimento, descrição da estrutura administrativa e do tipo da escrituração escolar, quadro do corpo docente, da equipe técnico-administrativa e de serviços de apoio com suas respectivas formações e funções exercidas, Matriz Curricular, Calendário Escolar, Regimento Escolar e Atas de Resultados Finais dos anos 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 para validação de estudos do período que estava sem Recredenciamento e Autorização.

O prédio possui uma infraestrutura regular para o atendimento das crianças, professores e pais e uma boa localização. As salas, em geral, são arejadas, bem iluminadas e em tamanho condizente com o número de alunos matriculados. O prédio necessita de adequações, conforme as exigências da Resolução 001/05 – CME de Primavera do Leste, relatórios emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar, pela Coordenadoria de Tributação e Cadastro (Alvará), Vigilância Sanitária e Laudo Técnico Urbanístico.

Os processos de Recredenciamento e Autorização da **Escola Municipal de Educação Infantil São José** estão organizados conforme as exigências da Resolução 001/05 – CME.

RELATÓRIO:

A **Escola Municipal de Educação Infantil São José** foi criada através do Decreto Municipal nº 603/00 de 24 de agosto de 2000. Desde sua criação a escola funciona em prédio locado. Iniciando as atividades educativas no dia 14 de outubro de 1999, sendo uma entidade pública, tendo como objetivo fundamental, oferecer um lugar seguro e adequado para as crianças.

O estabelecimento é dirigido atualmente pela Professora Rosiney Elias Vieira da Silva, licenciada em Pedagogia e Especialização em Educação Infantil e Séries Iniciais.

Quanto aos aspectos pedagógicos estruturais, a **Escola** possui espaço físico destinado às salas de aula, sala da Secretaria, Direção e Sala dos Professores, Cozinha, Refeitório, despensa, lavanderia e espaço de recreação reduzido, atendendo conforme possível e adequação ao número de alunos que a escola atende.

O refeitório é equipado com mesas e bancos. A cozinha está localizada próxima ao refeitório. Ambos os espaços necessitam de mais equipamentos e mobiliários.

A água é fornecida pela Empresa Águas de Primavera, armazenada em caixas d'água, sendo sua limpeza feita regularmente a qual serve para utilização de toda a parte de higienização, cozinha, bebedouro e após seu uso é destinada a fossa séptica.

O lixo é acomodado em local adequado sendo a coleta feita regularmente.

A forma de escrituração escolar apresenta-se em consonância com o Regimento Escolar e as titulações observadas por amostragem encontram-se devidamente organizadas.

O Projeto Político Pedagógico apresenta considerações gerais sobre a educação, o papel da escola, objetivos gerais e específicos, diagnóstico, caracterização da clientela, filosofia, fins e objetivos da instituição e da proposta pedagógica, fundamentação teórica, equipe administrativa e pedagógica, organização dos tempos escolares, organização dos espaços, equipamentos e materiais, organização das crianças, inclusão, metodológica, trabalho com a comunidade, formas de articulação com o Ensino Fundamental, avaliação e formas de gestão institucional. Contém, em anexo, os projetos que serão desenvolvidos durante o ano letivo.

A escola tem como filosofia oferecer um espaço planejado para desenvolver a educação das crianças, onde o afeto e o lúdico estão sempre presentes, oportunizando o desenvolvimento das áreas afetivas, cognitivas e psicomotoras, valorizando sempre suas produções, oportunizando experiências ricas e desafiadoras.

O Regimento Interno adota estrutura padrão.

MÉRITO

Considerando a documentação apresentada e das considerações feitas nesse documento, a relatoria indica aos conselheiros presentes que votem favoravelmente ao Recredenciamento e Autorização, validando os estudos realizados pelos alunos da **Escola Municipal de Educação Infantil São José**, oferecidos nos anos de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, porém com ressalvas, ficando a entidade mantenedora, o Poder Público Municipal, com a responsabilidade de fazer as adequações constantes nos relatórios da Coordenadoria de Tributação e Cadastro (Alvará), Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária e Departamento de Engenharia no período de 02 (dois) anos, contados a partir da data de aprovação e publicação deste Parecer, sob pena de interdição da referida Unidade Escolar e anulação do ato de Recredenciamento e Autorização.

VOTO DOS RELATORES:

Pelos motivos expostos e considerando a análise dos documentos nos processos e do relatório acima, votamos favorável ao Recredenciamento e Autorização com ressalvas, da **Escola Municipal de Educação Infantil São José** com validade até 31/12/2021 e validação dos estudos realizados no período de 01/01/2012 a 31/12/2017 e indicamos aos conselheiros presentes que acatem o parecer.

RELATORES: Adércio Vilmar Reder, Alexssandra Arruda Rodrigues e Cleusa dos Santos.

VOTO DA PLENÁRIA: A Plenária acata a indicação dos relatores e vota favorável ao parecer.

Casa dos Conselhos - Sala do CME, 04 de julho de 2018.

Prof. Rosane Mastella

Presidente do CME de Primavera do Leste - MT

Nos termos dos Artigos 12 e 21 do Regimento Interno do CME e da Lei Municipal 1.506 de 16 de dezembro de 2014, **HOMOLOGO o PARECER 009/2018**, do Conselho Municipal de Educação, favorável a aprovação dos Processos de Recredenciamento e Autorização no período de 01/01/2018 a 31/12/2021, do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar, Atas de Resultados Finais e Convalidação dos estudos realizados pelos alunos que cursaram a Etapa do referido curso nos anos de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 na **Escola Municipal de Educação Infantil São José**, localizada na Rua B, esquina com a Rua F nº 25, Bairro São José em Primavera do Leste - MT, tendo como mantenedora o Poder Público Municipal.

Primavera do Leste - MT, 04 de julho de 2018.

Adriana Tomasoni
Secretária Municipal de Educação e Esportes

010/2018 CME-PRIMAVERA DO LESTE

PARECER N

Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior

Solicitante

Avaliação e aprovação dos Processos de Recredenciamento e de Autorização da Educação Básica, Nível da Educação Infantil Etapa Creche e Pré-Escola, do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico e Convalidação de estudos.

Assunto

HISTÓRICO

Atendendo o disposto na Resolução 001/2005 do CME de Primavera do Leste a **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior**, localizada na Av. Cuiabá, nº 2.545, Bairro Primavera II em Primavera do Leste - MT solicitou a Avaliação e Aprovação dos Processos de Recredenciamento e de Autorização da Educação Básica, Nível da Educação Infantil Etapa Creche e Pré-Escola, do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

DO RECREDECIMENTO:

O Processo apresentado a este Conselho atende as exigências dos Artigos 9º, 10 e 11 da Resolução 001/2005 – CME, constando de: requerimento da direção escolar, a denominação, endereço, as Certidões Negativas de Protestos e Títulos, Criminais e Curriculum Vitae.

Nas exigências de documentos do estabelecimento apresenta: identificação, histórico e denominação da escola, Decreto de Criação, relação dos equipamentos e mobiliários por dependência administrativa, relação do acervo bibliográfico, escritura do terreno, planta baixa, ofícios de solicitação de Alvará de Funcionamento referente aos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 (não solicitados ou emitidos pelo órgão responsável), Laudos da Inspeção Sanitária e Licença Sanitária dos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, porém foi emitido apenas uma declaração, datada de 28/09/2017 informando que será feita uma reinspeção para avaliar as providências tomadas, Laudo Técnico Urbanístico apresenta recomendações quanto as adequações necessárias, datado de 30/10/2017 e Vistoria Técnica do Corpo de Bombeiros Militar, o qual foi solicitado via ofício e não concedido por estar em desacordo com as normas exigidas.

DA AUTORIZAÇÃO:

A **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior** apresentou o Processo de Autorização com os seguintes documentos: requerimento do diretor, Projeto Político Pedagógico, especificações das etapas pretendidas, modalidade, período de atendimento, regime de implantação, justificativa da solicitação, previsão de atendimento, descrição da estrutura administrativa e do tipo da escrituração escolar, quadro do corpo docente, da equipe técnico-administrativa e de serviços de apoio com suas respectivas formações e funções exercidas. Matriz Curricular, Calendário Escolar, Regimento Escolar e Atas de Resultados Finais dos anos letivos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 para validação de estudos dos alunos, referente ao período que estava sem Recredenciamento e Autorização.

O prédio possui uma boa infraestrutura para o atendimento das crianças, professores e pais e uma ótima localização. As salas, em geral, são arejadas, bem iluminadas e em tamanho condizente com o número de alunos matriculados. O prédio necessita de adequações, conforme as exigências da Resolução 001/05 – CME de Primavera do Leste, relatórios emitidos pelo Departamento de Engenharia, Corpo de Bombeiros Militar, Coordenadoria de Tributação e Cadastro (Alvará) e Vigilância Sanitária, solicitados via ofício e não expedidos por necessitar de adequações.

Os processos de Recredenciamento e Autorização da **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior**, estão organizados conforme as exigências da Resolução 001/05 – CME.

RELATÓRIO:

A **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior** foi criada através da Lei nº 490 de 28 de maio de 1998 e alterado pela Lei nº 1.661/2016 de 13 de dezembro de 2016.

Desde sua criação a escola funciona em prédio próprio.

O estabelecimento é dirigido pela Professora Ivani Lindner Guilande, licenciada em Pedagogia, Biologia com Especialização em Educação Infantil e Alfabetização.

A **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior** iniciou as suas atividades no mês de maio de 1999, logo após a sua inauguração, sendo uma entidade civil, tendo como objetivo fundamental, oferecer um lugar seguro e adequado para as crianças, sob atendimento da Secretaria de Promoção Social até o ano de 2000.

Quanto aos aspectos pedagógicos estruturais, a **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior** possui espaço físico destinado às salas de aula, sala da Secretaria, Direção e Sala dos Professores, cozinha, refeitório, despensa, lavanderia e espaço de recreação, sendo os mesmos adequados ao número de alunos que a escola atende.

O refeitório é equipado com mesas e bancos. A cozinha está localizada próxima ao refeitório. Ambos os espaços necessitam de mais equipamentos e mobiliários.

A água é fornecida por poço artesiano, armazenada em caixas d'água, sendo sua limpeza feita regularmente, a qual serve para utilização de toda a parte de higienização, cozinha, bebedouro e após seu uso é destinada a fossa séptica.

O lixo é acomodado de forma adequada, sendo a coleta feita regularmente.

A forma de escrituração escolar apresenta-se em consonância com o Regimento Escolar e as titulações observadas por amostragem encontram-se devidamente organizadas.

O Projeto Político Pedagógico apresenta considerações gerais sobre a educação, o papel da escola, objetivos gerais e específicos, diagnóstico, caracterização da clientela, filosofia, fins e objetivos da instituição e da proposta pedagógica, fundamentação teórica, equipe administrativa e pedagógica, organização dos tempos escolares, organização dos espaços, equipamentos e materiais, organização das crianças, inclusão, metodologia, trabalho com a comunidade, formas de articulação com o Ensino Fundamental, avaliação e formas de gestão institucional.

A escola tem como filosofia oferecer um espaço planejado para desenvolver a educação das crianças, onde o afeto e o lúdico estão sempre presentes, oportunizando o desenvolvimento das áreas afetivas, cognitivas e psicomotoras, valorizando sempre suas produções, oportunizando experiências ricas e desafiadoras.

O Regimento Interno adota estrutura padrão.

MÉRITO

Considerando a documentação apresentada e das considerações feitas nesse documento, a relatoria indica aos conselheiros presentes que votem favoravelmente ao Recredenciamento e Autorização, validando os estudos realizados pelos alunos da **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior**, oferecidos nos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, ficando a entidade mantenedora, o Poder Público Municipal com a responsabilidade de fazer as adequações constantes nos relatórios da Coordenadoria de Tributação e Cadastro (Alvará) e Corpo de Bombeiros Militar, Departamento de Engenharia e Vigilância Sanitária no período de 01 (um) ano, a partir da data de aprovação e publicação deste Parecer, sob pena de interdição da referida Unidade Escolar e anulação do ato de Recredenciamento e Autorização.

VOTO DO RELATOR:

Pelos motivos expostos e considerando a análise dos documentos nos processos e do relatório acima, votamos favorável ao Recredenciamento e a Autorização de funcionamento da **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior** na vigência de 01/01/2018 a 31/12/2021 e a convalidação dos estudos realizados no período de 01/01/2013 a 31/12/2017 e indicamos aos conselheiros presentes que acatem o parecer.

RELATOR: Adércio Vilmar Reder, Gracieli Maria Bruschi

VOTO DA PLENÁRIA: A Plenária acata a indicação dos relatores e vota favorável ao parecer.

Casa dos Conselhos - Sala do CME, 06 de setembro de 2018.

Prof. Rosane Mastella

Presidente do CME de Primavera do Leste – MT

Nos termos dos Artigos 12 e 21 do Regimento Interno do CME e da Lei Municipal Nº 1.506 de 16 de dezembro de 2014, **HOMOLOGO o PARECER 010/2018**, do Conselho Municipal de Educação, favorável a aprovação dos Processos de Recredenciamento e Autorização no período de 01/01/2018 a 31/12/2021, do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar, Atas de Resultados Finais e Convalidação dos estudos realizados no período de 01/01/2013 a 31/12/2017 pelos alunos que cursaram a Etapa do referido curso na **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior**, localizada na Av. Cuiabá, nº 2.545, Bairro Primavera II em Primavera do Leste - MT, tendo como mantenedora o Poder Público Municipal.

Primavera do Leste - MT, 06 de setembro de 2018.

Adriana Tomasoni

Secretária Municipal de Educação e Esportes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRIMAVERA DO
LESTE- MT**

HISTÓRICO

PARECER Nº	011/2018 CME - PRIMAVERA DO LESTE
Solicitante	Escola Recanto do Carinho - APAE
Assunto	Avaliação e aprovação dos Processos de Recredenciamento e de Autorização da Educação Básica, Nível Educação Infantil - Etapa Creche e Pré-Escola, do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico e Convalidação de estudos.
Conselheira Relatora	Prof. Adércio Vilmar Reder e Gracieli Maria Bruschi

Educação Infantil, Creche e Pré Escola pela Resolução nº 008/2006 deste CME de Primavera do Leste – MT, com vigência por 06 (seis) anos, no período compreendido entre 01/01/2007 a 31/12/2012.

A unidade escolar respeitando a legislação vigente, protocolou junto a este CME os processos solicitando o Recredenciamento e a Autorização para funcionamento da unidade escolar para etapa Educação Infantil pelo período de 06 anos.

Após análise do processo, foi encaminhado à escola, solicitação para adequação e correções do mesmo. Atendendo as solicitações, a escola protocolou o processo alterado conforme as solicitações, constando nos processos a seguinte documentação:

- 1- Requerimentos e Objeto da Solicitação com previsão de Atendimento;
- 2- Dados de Identificação;
- 3- Contrato Social;
- 4- Certidões negativas e cartão de CNPJ;
- 5- Estudo de Viabilidade Econômica;
- 6- Contrato Social;
- 7- Balanços Patrimoniais;
- 8- Cópia de Ata de criação;
- 9- Relação de mobiliário e acervo bibliográfico;
- 10- Currículo Vitae da diretora da unidade escolar que é formada em História e Pedagogia, Especialista em Psicopedagogia e Gestão Escolar;
- 11- Alvará de Funcionamento dos anos de 2013 a 2018;
- 12- Escritura;
- 13- Plantas baixas;
- 14- Laudos técnicos sendo: Licença Sanitária do ano de 2013 a 2018,
- 15- Laudo Urbanístico
- 16- Alvará de Prevenção contra Incêndio e Pânico CBM/MT, solicitado, porém não emitido por encontrar-se em processo de reformas no prédio;
- 17- Projeto Político Pedagógico;
- 18- Regimento Interno, contemplando as exigências da Resolução nº 001/2003 CME;
- 19- Cópias dos Calendários Escolares dos anos letivos de 2013 e 2018;
- 20- Cópias da Matriz Curricular dos anos letivos de 2013 e 2018;
- 21- Relação nominal de alunos que freqüentaram a Educação Infantil no Ano Letivo de 2013 a 2017 para validação de estudos;
- 22- Projetos desenvolvidos pela escola.

RELATÓRIO**A) ANÁLISE DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO E RECREDECIMENTO**

Após análise dos documentos do processo foi constatado que a unidade escolar cumpriu as solicitações deste CME, realizou as correções e incluiu documentos necessários para a aprovação deste processo.

B) AVERIGUAÇÃO IN LOCO

Em vistoria realizada na escola no dia quatro de setembro de dois mil e dezoito, pela conselheira e técnico deste CME, fomos acompanhados pela Coordenadora Pedagógica e constatamos que:

- A escola está localizada no Bairro Primavera II, cidade de Primavera do Leste, sendo de fácil acesso, cercada por muros, com pessoas encarregadas para receber e liberar alunos pela questão de segurança e trânsito intenso;

- A escola oferece Educação Básica com atendimento de alunos na Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

- O prédio da escola é próprio, de alvenaria e em ótimas condições de conservação, oferecendo luminosidade e ventilação, as salas de aula possuem espaço adequado ao número de alunos, material e equipamentos adequados a faixa etária que atendem. As demais dependências utilizadas pelos alunos como refeitório, laboratórios, sala de multimídia, biblioteca são de fácil acesso, inclusive aos deficientes físicos e outros. Em cada local percebe-se a preocupação em atender as necessidades das crianças, adolescentes e adultos adequando equipamentos e mobília;

- A escola conta com quatro pavilhões e quadra coberta com área construída de 1.528 metros para atividades externas ou extras;

- As salas de aula, coordenação, secretaria, direção e especialistas são de tamanho adequado, com ventilação e luminosidade, bem como, materiais específicos para o trabalho de cada setor;

- O prédio da escola tem boa qualidade, possibilitando o atendimento em dois turnos, sendo composto por 08 salas de aula, 01 sala para professores, 01 sala de coordenação, 03 salas para especialistas, 01 secretaria, 01 sala de direção, 13 banheiros, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 dispensa, 01 área de serviço, 01 marcenaria, 01 lojinha, 01 sala para bazar da pechincha, 03 depósitos, 02 áreas cobertas, 01 área de areia com parquinho adequado, 01 almoxarifado, 02 piscinas de fibra, 01 brinquedoteca, 01 sala de informática e 01 sala de espera.

- Os sanitários são adequados as normas da vigilância sanitária, adaptados e distintos para feminino e masculino, bem como para crianças e adultos.

- As carteiras e cadeiras são adequadas ao tamanho e as deficiências dos alunos;

- A sala de artesanato possui mesas coletivas para facilitar o desenvolvimento das atividades, possuindo materiais e objetos necessários para o trabalho com os alunos;

- A água utilizada na escola é da rede coletiva, armazenada em caixas d'água e utilizada através de bebedouros, sendo estes também adequados e suficientes;

- A coleta de lixo é realizada pelo serviço público, sendo que o lixo retirado das salas é armazenado em local apropriado na parte externa da escola;

- A escrituração escolar corresponde às necessidades das modalidades que atende, sendo estas arquivadas na secretaria;

- Todos os docentes possuem a formação exigida pela Lei 9.394/96.

VOTO DOS RELATORES

Somos de parecer favorável à autorização de funcionamento da Educação Infantil – Creche e Pré Escola a ser ofertado pela Escola Recanto do Carinho – APAE, no período de **01/01/2018 a 31/12/2023** e também, a convalidação dos estudos realizados pelos alunos da referida etapa, ofertados no Anos Letivos de 2013 a 2017.

VOTO DA PLENÁRIA

A Plenária acata a indicação da relatoria e vota favorável ao Parecer.

Casa dos Conselhos - CME, 06 de setembro de 2018.

Profª. Rosane Mastella

Presidente do CME

Primavera do Leste - MT

Nos termos dos Artigos 12 e 21 do Regimento Interno do CME e da Lei Municipal 1.506 de 16 de dezembro de 2014, **HOMOLOGO o PARECER nº 011/2018**, do Conselho Municipal de Educação, favorável a aprovação dos Processos de Recredenciamento e Autorização por um período de 06 anos, de 01/01/2018 a 31/12/2023, do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar e Convalidação dos estudos realizados pelos alunos que cursaram a Etapa da Educação Infantil nos Anos Letivos de 2013 a 2017, na **Escola Recanto do Carinho – APAE**, localizada na Rua Maceió, nº 85, no Bairro Primavera II, neste município de Primavera do Leste – MT.

Primavera do Leste - MT, 06 de setembro de 2018.

Adriana Tomasoni

Secretária Municipal de Educação e Esportes

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO Nº 008/18 - CME -PRIMAVERA DO LESTE/MT**

Dispõe sobre o Recredenciamento e Autorização de funcionamento da Educação Básica, nível de Ensino da Educação Infantil Etapa - Creche e Pré Escola na **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Junior**, sediada no Município de Primavera do Leste/MT, conforme menciona.

O **Conselho Municipal de Educação – CME de Primavera do Leste/MT**, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto na Lei 9394/96, Lei Orgânica Municipal – LOM/90, Lei Municipal 1506/14, Resolução 001/05 CME, por decisão Plenária desta data 06 de setembro de 2018 e homologação pela Senhora Secretária de Educação de Primavera do Leste.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Recredenciada e Autorizada o funcionamento da Educação Básica, nível da Educação Infantil Etapa Creche e Pré Escola a ser ministrada pela **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Junior**, sediada à Avenida Cuiabá, 2.545, Bairro Primavera II, município de Primavera do Leste-MT, mantida pelo Poder Público Municipal e segundo o disposto na Resolução 001/05 – CME.

Art. 2º - O presente terá vigência no período compreendido entre **01/01/2018 a 31/12/2021**.

Art. 3º - Fica declarada a convalidação dos estudos realizados pelos alunos matriculados no referido ensino, nos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017.

Art. 4º - A referida Escola está sob a responsabilidade do Poder Público Municipal, o qual deverá fazer as adequações necessárias e solicitadas pelos órgãos de fiscalização no prazo de 01 (um) ano a partir da data de aprovação e publicação desta Resolução, estando sujeita à supervisão e inspeção municipal, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento do prazo estabelecido para as adequações, implicará na anulação do ato de Recredenciamento e Autorização.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA**

CUMPRASE

Profª. Rosane Mastella
Presidente do CME

Nos termos dos Artigos 12 e 21 do Regimento Interno do CME e da Lei Municipal 1506, de 16 de dezembro de 2014, **HOMOLOGO a RESOLUÇÃO nº 008/2018** do Conselho Municipal de Educação, favorável ao Recredenciamento, a Autorização de Funcionamento e a Convalidação de estudos ofertados pela **Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Junior**, localizada à Avenida Cuiabá, 2.545, Bairro Primavera II, município de Primavera do Leste/MT, tendo como Mantenedora o Poder Público Municipal.

Primavera do Leste/MT - Casa dos Conselhos/Sala do CME, 06 de setembro de 2018.

Adriana Tomasoni
Secretária Municipal de Educação e Esportes

RESOLUÇÃO Nº 009/18 - CME -PRIMAVERA DO LESTE/MT

Dispõe sobre o Recredenciamento e Autorização de funcionamento da Educação Básica, nível de Ensino da Educação Infantil Etapa - Creche e Pré Escola, da **Escola Recanto do Carinho – APAE, Entidade Privada**, localizada no Município de Primavera do Leste/MT, conforme menciona.

O **Conselho Municipal de Educação – CME de Primavera do Leste/MT**, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto na Lei 9394/96, Lei Orgânica Municipal – LOM/90, Lei Municipal 1506/14, Resolução 001/05 CME, por decisão Plenária desta data 06 de setembro de 2018 e homologação pela Senhora Secretária de Educação de Primavera do Leste.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Recredenciada e Autorizada o funcionamento da Educação Básica, nível da Educação Infantil Etapa - Creche e Pré Escola a ser ministrada pela **Escola Recanto do Carinho - APAE**, Entidade Privada, sediada à Rua Maceió, 85, Bairro Primavera II, município de Primavera do Leste-MT e segundo o disposto na Resolução 001/05 – CME.

Art. 2º - O presente terá vigência por 06 (seis) anos, no período compreendido entre **01/01/2018 a 31/12/2023**.

Art. 3º - Fica declarada a convalidação dos estudos realizados pelos alunos matriculados no referido ensino, nos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017.

Art. 4º - A referida Escola está sujeita à supervisão e inspeção, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMpra-SE

Profª. Rosane Mastella
Presidente do CME

Nos termos dos Artigos 12 e 21 do Regimento Interno do CME e da Lei Municipal 1506, de 16 de dezembro de 2014, **HOMOLOGO a RESOLUÇÃO nº 009/2018** do Conselho Municipal de Educação, favorável ao Recredenciamento, a Autorização de Funcionamento e a Convalidação de estudos ofertados pela **Escola Recanto do Carinho - APAE**, Entidade Privada, localizada à Rua Maceió, nº 85, Bairro Primavera II, município de Primavera do Leste/MT.

Primavera do Leste/MT - Casa dos Conselhos/Sala do CME, 06 de setembro de 2018.

Adriana Tomasoni
Secretária Municipal de Educação e Esportes

RESOLUÇÃO Nº15/2018-CMDCA/PVA

Dispõe sobre a deliberação da doação de recursos financeiros do FMDCA para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais/APAE - Primavera do Leste-MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Primavera do Leste/MT-CMDCA, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 1.433 de 23 de Abril de 2014. Através de seu Presidente e diante da Deliberação de seu Colegiado, em reunião realizada no dia 08 de agosto de 2018, conforme Ata Nº 15/2018.

Considerando: o artigo 18 da Lei Municipal nº 1.433 de 2014, que estabelece criação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como captador e aplicador de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho dos Direitos, ao qual o órgão é vinculado;

Considerando: O Artigo 08 da Resolução n.º 137 Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, parágrafo 3º “a destinação dos recursos do FMDCA, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas;

Considerando: O artigo 25, inciso II e III da Lei Municipal nº 1.433 de 2014, que estabelece que os recursos do FMDCA podem ser utilizados para pagamento de pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços pela execução de programas, projetos e ações específicas em atendimento a criança e adolescente e para aquisição de material permanente de consumo e de outros insumos necessários para o bom andamento de programas;

Considerando: que a Lei N 13.204/2015, parágrafo 2º, estabelece que, no caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da referida Lei.

Considerando: que a APAE deste município, recebeu a doação casada no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) no ano de 2016, anterior a alteração da lei, assim sendo o CMDCA tem o dever de repassar o valor doado para a entidade por meio do FMDCA.

RESOLVE:

Art. 1º O CMDCA Autoriza o repasse de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, referente a doação casada recebida no ano de 2016, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a APAE de Primavera do Leste/MT.

Art. 2º - O valor doado via FMDCA será utilizado para aquisição de materiais permanentes conforme projeto apresentado.

Art. 3º - Conforme artigo 22, parágrafo 2º, da Lei municipal nº 1.433 de 2014, a Entidade fica obrigada a prestar contas ao FMDCA devendo evidenciar a receita recebida pela doação e as despesas com documentos hábeis para comprová-las.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 09 de Outubro de 2018

João Renato Ferreira da Rosa
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
– CMDCA/Primavera do Leste – MT.



PORTARIAS

PORTARIA Nº 576/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar a Senhora **VERA LÚCIA HENNEHICH DE LIMA** para exercer a função de **Encarregada da Casa do Artesanato**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 577/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear, a Senhora **NATALIE CASTILHOS BALDIN** para exercer a função de **Coordenadora de Estradas de Rodagem**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 578/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear, a Senhora **GISELLE DE LIMA** para exercer a função de **Coordenadora de Apoio Administrativo**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 580/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de se regularizar a situação funcional dos Agentes Combates às Endemias, nos termos do artigo 2º Parágrafo Único da Emenda Constitucional 51 de 14 de fevereiro de 2006;

CONSIDERANDO, o reconhecimento dos Processos Seletivos Públicos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, que os serviços prestados pelos Agentes de Combates às Endemias são de suma importância para promoção da Saúde Pública.

RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento aos servidores relacionados abaixo, ocupantes do cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** com **Padrão de Vencimento “C”**, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no seguinte Padrão de Vencimento:

Nº	NOME	ADMISSÃO	VIGÊNCIA
01	CRISLAINE COELHO DIAS	22/11/2010	DEZ/16
02	DIONILIA VIEIRA SILVA	29/06/2010	JUL/16
03	EMERSON BANHARA	24/06/2010	JUL/16
04	JEFFERSON DIONE VIEIRA DA SILVA	29/06/2010	JUL/16
05	JUCELIA DE OLIVEIRA MODOLON SANTOS	29/06/2010	JUL/16
06	JUSCILENE ROSA DE SOUSA ARAUJO	29/06/2010	JUL/16
07	OZIANE ALMEIDA LOPES	24/06/2010	JUL/16
08	SANDRA DE FATIMA DOS SANTOS SILVA	29/06/2010	JUL/16
09	SIVONETE PAULA SIQUEIRA	24/06/2010	JUL/16
10	TANIA APARECIDA BORGES DOS SANTOS	01/12/2010	DEZ/16
11	THAYLLINE SAMPAIO DE ANDRADE VIEIRA	19/11/2010	DEZ/16
12	VIVIANE APARECIDA ALVES DA SILVA	29/06/2010	JUL/16

Registre e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 581/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de se regularizar a situação funcional dos Agentes Comunitários de Saúde, nos termos do artigo 2º Parágrafo Único da Emenda Constitucional 51 de 14 de fevereiro de 2006;

CONSIDERANDO, o reconhecimento dos Processos Seletivos Públicos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, que os serviços prestados pelos Agentes Comunitários de Saúde são de suma importância para promoção da Saúde Pública.

RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento aos servidores relacionados abaixo, ocupantes do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** com Padrão de **Vencimento "C"**, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no seguinte Padrão de Vencimento:

Nº	NOME	ADMISSÃO	RETROAÇÃO
01	ADRIANA FATIMA FALABRETTI	05/08/2010	AGO/16
02	ADRIANA PAGLIARI	18/04/2011	MAI/17
03	ANA CLAUDIA SANTOS	01/08/2012	AGO/18
04	ANTONIA IRISMAR MOREIRA DA SILVA	13/06/2012	JUN/18
05	CARITA MARIA DAS DORES	19/11/2010	DEZ/16
06	CELMA XAVIER DA SILVA	03/12/2009	DEZ/15
07	CLEIRE LOSANE MOTA OLIVEIRA	03/07/2012	JUL/18
08	DANIELHE PEREIRA SOUZA	17/06/2011	JUL/17
09	DANIELLE DA COSTA CHAVES	06/04/2011	ABR/17
10	ELIETE BENICIO DIAS DA SILVA	01/08/2011	AGO/17
11	ELOISA DE MENEZES DARCI	16/06/2011	JUL/17
12	GILSIENE LOPES MENDES	03/12/2009	DEZ/15
13	GRACILIA SILVA MORAES DE SOUZA	17/06/2011	JUL/17
14	IVANI FERREIRA DA SILVA	01/06/2012	JUN/18
15	JANINE DE SOUZA BARBOSA	20/05/2010	JUN/16
16	JESSICA FERNANDA SCHOCKI	04/08/2011	AGO/17
17	LAURA DE LIMA	20/05/2010	JUN/16
18	MARCIA REGINA ROMBI	10/06/2010	JUN/16
19	MARIA DA CONCEICAO DE SOUZA TOBIAS	04/11/2010	NOV/16
20	MARIA HELENA PIANA	12/08/2010	AGO/16
21	ROSAÑA SOUZA DE OLIVEIRA	01/06/2012	JUN/18
22	ROSIMARY NUNES DA MATA	18/11/2010	DEZ/16
23	SILVANA NARDES	02/08/2012	AGO/18
24	SILVIA DINIZ RAMOS FERREIRA	07/12/2009	DEZ/15
25	TATIANE CRISTINA RODRIGUES	01/06/2012	JUN/18
26	TATIANE NAIARA CRUZ DE SOUZA	16/06/2011	JUL/17
27	VALDIRENE HENRIQUE DA SILVA	18/01/2010	FEV/16
28	VITORIA IVANALDA DE AZEVEDO	22/09/2011	OUT/17
29	WELDA REGINA MOREIRA DA SILVA	11/07/2011	JUL/17

Registre e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 582/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **IARA MARIA CORTES DE MIRANDA**, que exercia a função de **Auxiliar Educacional**, desta Prefeitura, designada pela Portaria nº 055/08.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 02 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 583/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **JULIANA GOMES**, que exercia a função de **Monitora Social**, desta Prefeitura, designada pela Portaria nº 1.308/12.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 584/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **JÉSSICA RODRIGUES LEITE**, que exercia a função de **Auxiliar Educacional**, desta Prefeitura, designada pela Portaria nº 387/16.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de outubro de 2018.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PORTARIA Nº 585/18

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.220 de 27 de abril de 2011, designa os abaixo nomeados para integrarem, pelo prazo de 01 (um) ano a contar da publicação deste ato, o **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Primavera do Leste – MT**,

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os membros do **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Primavera do Leste – MT**, conforme composição abaixo:

I – Governamentais:

- a)ERALDO GONÇALVES FORTES – Secretário Municipal da Assistência Social – Presidente Nato.
- b)GONÇALINA JESSICA PROENÇA - Representante da Secretaria de Assistência Social;
- c)Suplente - MARIA APARECIDA NEVES GALVÃO;
- d)EDMIR JOÃO SOUZA SOLIMAN - Representante da Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- e)Suplente – ANDRESSA JOCYELY BUENO;
- f)MANOEL MAZZUTTI NETO - Representante da Câmara Municipal;
- g)Suplente – LUIS PEREIRA COSTA;
- h)NATALIE CASTILHOS BALDIN - Representante da Secretaria de Viação e Obras Públicas;
- i)Suplente – ELIANE MARQUES ROCHA;
- j)JOSÉ GONZAGA TONON - Representante do Conselho Municipal do Trabalho;
- k)Suplente - GEOVANNIA PERES CASTRO;

II – Não Governamentais:

- a)SILVIO MALAMIM - Representante do Rotary Club;
- b)Suplente – LUCIMARA ROSSETO VANDERLEI;
- c)BETÂNIA PENHA GONÇALVES - Representante Espírita;
- d)Suplente – REGINA CONRADO CAPRISTO;
- e)LUCIANO IVAN DE BONA - Representante do Sindicato Patronal Rural;
- f)Suplente – MOACIR QUAINI;
- g)LORETTA NATALINE FACCO FARIAS - Representante das Pastorais Sociais;
- h)Suplente – IONE NIERWINSKI HELLER.

Artigo 2º - O mandato dos membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Primavera do Leste – MT, será de 01 (um) ano, podendo os representantes eleitos serem reconduzidos pelo menos uma vez.

Artigo 3º - As competências, funcionamento, impedimentos e demais disposições do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Primavera do Leste – MT, serão tratadas e definidas no Regimento Interno.

Artigo 4º - Fica nomeada como Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, o Senhor **ERALDO GONÇALVES FORTES**.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 09 de outubro de 2018.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.

PREGÃO / LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018
PROCESSO Nº 1285/2018

O município de Primavera do Leste – MT, por meio do Pregoeiro, nomeado pela portaria nº 467/2018, de 20 de agosto de 2018, vem a público divulgar que a Licitação em epígrafe para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES (INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL), INCLUINDO RESERVA DE LUGARES, MARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO DE PASSAGENS SIMILARES DE TODAS AS COMPANHIAS RODOVIÁRIAS DESTINADAS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE foi declarada deserta face à ausência de interessados.

Primavera do Leste, 10 de outubro de 2018.

CRISTIAN DOS SANTOS PERIUS
Pregoeiro

REAVISO DE LICITAÇÃO – Ampla Participação
PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018
Processo nº 1285/2018

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores. e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“Maior Desconto por Tarifa”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGEM TERRESTRES (INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL), INCLUINDO RESERVA DE LUGARES, MARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO DE PASSAGENS SIMILARES DE TODAS AS COMPANHIAS RODOVIÁRIAS DESTINADAS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E
DA
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	26 de outubro de 2018
Hora:	13:00 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO
DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 12:00h às 18:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local “CIDADÃO” – Editais e Licitações”.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

**NOTIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018- SRP
PROCESSO Nº 407/2018**

A Prefeitura de Primavera do Leste, neste ato representada pela Presidente da Comissão de Licitação, designada pela portaria 470/2018 de 20/08/2018, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** as empresas CARUS MARCANTE & MARCANTE LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.265.807/0001-68 e J F MARQUES RODRIGUES SERVIÇOS ME, inscrita no CNPJ nº 10.663.460/0001-53, informando que Pregão supracitado se encontra em processo de *Anulação* por conter vícios, nessa sendo, ficam **NOTIFICADAS** as empresas para que diante desta manifestem-se no **PRAZO DE 05 (CINCO)** dias úteis, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Art.5º, Lv, da CF/1988 e doa RT. 49§ 3º, da lei nº 8.666/93.

Primavera do Leste, 10 de outubro de 2018.

*Maristela Cristina Souza Silva
Presidente da CPL

*Original assinado nos autos do processo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
CONCORRENCIA Nº 001/2018
RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 470/2018, através de sua Presidente, torna público e para conhecimento dos licitantes que, em sessão pública realizada no dia 10/10/2018 às 12h30minh para julgamento das Propostas de Preços, após o exame das propostas apresentadas no pleito e adotado o critério de julgamento prescrito no Edital chegou-se ao seguinte resultado classificatório:

Foram declaradas as vencedoras do julgamento final das Propostas, quais sejam as 02 (duas) licitantes mais bem classificadas na média ponderada, de acordo com os respectivos pesos, na Proposta Técnica e na Proposta de Preços, chegando-se ao seguinte resultado:

Empresas		Média Geral	Classificação
Agencia Tradicional	$81 \times 0,8 = 64,8 + 35 \times 0,2 = 7$	71,8	2
Casa D' ideias	$97 \times 0,8 = 77,6 + 40 \times 0,2 = 4,0$	85,6	1

Primavera do Leste, 10 de outubro de 2018.

Maristela Cristina Souza da Silva
Presidente da CPL



Você fala, você faz a diferença!



Canais de acesso

Ouvidoria Online: [Acessar](#)

Telefone: (66) 3498-3333

Atendimento Personalizado:

Prefeitura Municipal - Bloco 4 - Horário: 12:00h as 18:00

E-mail: ouvidoria@pva.mt.gov.br

Carta: Rua Maringá nº 444 - Centro - Primavera do Leste / MT - CEP: 78.850-000

EXPEDIENTE

Diário Oficial

DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006

PRODUZIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

dioprima@pva.mt.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº: 138

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 097/2018

FORNECEDORA: AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Primavera do Leste.

VIGÊNCIA: 08/10/2019

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente – Gabinete do Secretário

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
10	16753	BETERRABA - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	8	KG	IN NATURA	3,80	30,40
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	20	KG	IN NATURA	4,75	95,00
TOTAL:							R\$ 125,40

b) Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Coordenadoria de Alimentação Escolar

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
12	25516	CARNE BOVINA DE 2ª FRESCA MOIDA - A CARNE DEVERA TER NO MAXIMO 12 DE GORDURA E OU APONEVROSES DEVE ESTAR EMBALADA EM FILME PVC OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO PESO E DATA DE EMBALAGEM COM 2KG CADA EMBALAGEM	10.000	KG	IN NATURA	11,95	119.500,00
13	25517	CARNE BOVINA PALETA S/ OSSO - ISCA EMBALAGEM EM FILME PVC OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO PESO E DATA DE EMBALAGEM COM 2KG CADA EMBALAGEM	7.000	KG	IN NATURA	15,15	106.050,00
21	1993	FARINHA DE ARROZ TIPO MUCIL ON 400GR ENRIQUECIDO COM VITAMINAS. EMBALAGEM CONTENDO 400G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO COMPETENTE. COMPOSIÇÃO: FARINHA	100	LATA	MUCILOM	10,00	1.000,00

		DE ARROZ, AÇÚCAR, AMIDO, SAIS MINERAIS (CARBONATO DE CÁLCIO, FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLÚTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA NO ALMOXARIFADO. MARCA SUGERIDA: NESTLÉ OU SIMILAR					
23	30799	FARINHA DE MULTICEREAIS TIP O MUCILON CONTENDO 400G COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO COMPETENTE. COMPOSIÇÃO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, FARINHA DE ARROZ, SAIS MINERAIS (CARBONATO DE CÁLCIO, FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLÚTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA NO ALMOXARIFADO. MARCA SUGERIDA: NESTLÉ OU SIMILAR	200	LATA	NESTLE	10,00	2.000,00
32	25382	MAMAO FORMOSA COM 80 A 90 DE MATURACAO AROMA E SABOR DA ESPECIE UNIFORMES SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS FIRMES E COM BRILHO DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	5.000	KG	IN NATURA	4,09	20.450,00
33	25401	MANDIOCA TIPO BRANCA DE PRIMEIRA RAIZES GRANDES NO GRAU NORMAL DE	500	KG	IN NATURA	3,98	1.990,00

		EVOLUCAO DO TAMANHO SAVOR E COR PROPRIA DA ESPECIE UNIFORMES FRESCAS SEM CASCA SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS NAO FIBROSA LIVRES DE MATERIAL TERROSO E CORPOS ESTRANHOS LIVRE DE SUJIDADES DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA					
		TOTAL:					R\$ 250.990,00

c) Secretaria Municipal de Educação e Esportes - Coordenadoria de Esportes

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
10	16753	BETERRABA - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	500	KG	IN NATURA	3,80	1.900,00
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.000	KG	IN NATURA	4,75	4.750,00
36	25344	MUSSARELA SEM FATIAR - 1 QUALIDADE A EMBALAGEM ORIGINAL DEVE SER A VACUO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE E ATOXICO LIMPO NAO VIOLADO RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATE O MOMENTO DO CONSUMO ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS A EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO PROCEDENCIA INFORMACOES NUTRICIONAIS NUMERO DE LOTE QUANTIDADE DO PRODUTO NUMERO DO REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA/SIF E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE TRÊS MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTE. MARCAS SUGERIDAS: SADIA, PERDIGÃO OU SIMILAR	150	KG	PRIMITI	28,40	4.260,00
		TOTAL:					R\$ 10.910,00

d) Secretaria Municipal de Educação e Esportes - Seção Pedagógica

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
7	25345	APRESUNTADO SEM FATIAR MARCA SUGERIDA SADIA PERDIGAO OU SIMILAR	150	KG	KIDELLI	14,00	2.100,00
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	80	KG	IN NATURA	4,75	380,00
TOTAL:							R\$ 2.480,00

e) Secretaria Municipal de Saúde - FMS - Média e Alta Complexidade

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
10	16753	BETERRABA - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.100	KG	IN NATURA	3,80	4.180,00
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	500	KG	IN NATURA	4,75	2.375,00
TOTAL:							R\$ 6.555,00

f) Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	25415	ABOBORA CABOTIA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	600	KG	IN NATURA	2,70	1.620,00
10	16753	BETERRABA - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	600	KG	IN NATURA	3,80	2.280,00
19	17602	COUVE-MANTEIGA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS	400	MÇ	IN NATURA	3,50	1.400,00

		E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA					
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	600	KG	IN NATURA	4,75	2.850,00
		TOTAL:					R\$ 8.150,00

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Coordenadoria de Serviços Urbanos

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
10	16753	BETERRABA - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.000	KG	IN NATURA	3,80	3.800,00
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	100	KG	IN NATURA	4,75	475,00
36	25344	MUSSARELA SEM FATIAR - 1 QUALIDADE A EMBALAGEM ORIGINAL DEVE SER A VACUO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE E ATOXICO LIMPO NAO VIOLADO RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATE O MOMENTO DO CONSUMO ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS A EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO PROCEDENCIA INFORMACOES NUTRICIONAIS NUMERO DE LOTE QUANTIDADE DO PRODUTO NUMERO DO REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA/SIF E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE TRÊS MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTE. MARCAS SUGERIDAS: SADIA, PERDIGÃO OU SIMILAR	20	KG	PRIMITI	28,40	568,00
38	25614	SARDINHA C/OLEO COMESTIVEL 250GR	50	LATA	GOMES DA COSTA	6,93	346,50
		TOTAL:					R\$ 5.189,50

h) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Laser e Juventude - Coordenadoria de Cultura e Juventude

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
34	1431	MELAO - DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	40	KG	IN NATURA	4,75	190,00
TOTAL:							R\$ 190,00

ATA Nº: 139

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 097/2018

FORNECEDORA: ALLIANCA COM DE ART. P/ FESTAS EIRELI ME

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Primavera do Leste.

VIGÊNCIA: 08/10/2019

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Coordenadoria de Alimentação Escolar

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
24	25502	FARINHA DE TRIGO (PRE MISTURA) 25KG EMBALAGEM CONTENDO 25 KG MARCA SUGERIDA NOVO HORIZONTE CENTRO OESTE MIX NITA DONA ALDA OU SUPERIOR	500	FD	TALITA	71,50	35.750,00
25	155	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL - PCT 1KG ESPECIAL SEM FERMENTO, OBTIDA A PARTIR DE GRÃOS DESGERMINADOS, SÃOS E LIMPOS, ISENTOS DE MATÉRIA TERROSA E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. NÃO PODERÁ ESTAR ÚMIDA, FERMENTADA OU RANÇOSA. EMBALAGEM DE PAPEL, LIMPAS, NÃO VIOLADAS, RESISTENTES. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 4 (QUATRO) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. PACOTE 01 KG. MARCA SUGERIDA: NITA, SOL, ROSA BRANCA, VENTURELLI OU SIMILAR. MARCA REPROVADA: ANACONDA, LIL	6.000	KG	TALITA	2,95	17.700,00
TOTAL:							R\$ 53.450,00

ATA Nº: 140

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 097/2018

FORNECEDORA: J SODRE DOS SANTOS SILVA - ME

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Primavera do Leste.

VIGÊNCIA: 08/10/2019

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Coordenadoria de Alimentação Escolar

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
22	25496	FARINHA DE MILHO - MUCILON 400GR ENRIQUECIDO COM VITAMINAS, EMBALAGEM CONTENDO 400G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO COMPETENTE. COMPOSIÇÃO: FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SAIS MINEIRAIS (FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, CARBONATO DE CÁLCIO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLÚTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. COMPOSIÇÃO: VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA NO ALMOXARIFADO. MARCA SUGERIDA: NESTLÉ OU SIMILAR	100	LATA	NESTLE	9,90	990,00
31	4085	MACARRAO DE ARROZ - TIPO PARAFUSO EMBALAGEM CONTENDO 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO COMPETENTE. PRODUTO ISENTO DE GLÚTEN E GORDURAS TRANS. MARCA SUGERIDA: URBANO	30	PCT	URBANO	2,92	87,60
37	448	OLEO DE SOJA REFINADO 900 ML ÓLEO REFINADO DE SOJA SEM COLESTEROL, TENDO SOFRIDO PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO COMO DEGOMAGEM, NEUTRALIZAÇÃO, CLARIFICAÇÃO, E DESODORIZAÇÃO. DEVERÁ APRESENTAR ASPECTO, CHEIRO, SABOR E COR PECULIA-	5.000	UN	LIZA	3,15	15.750,00

		RES E DEVERÁ ESTAR ISENTO DE RANÇO E DE OUTRAS CARACTERÍSTICAS INDESEJÁVEIS. NA ROTULAGEM DEVERÁ CONTER AS INDICAÇÕES CORRESPONDENTES À CLASSIFICAÇÃO E DESIGNAÇÃO - ROTULAGEM NUTRICIONAL OBRIGATÓRIA. EMBALAGEM EM PETS (EMBALAGEM DE POLIETILENO TEREFTALATO RÍGIDA) TRANSPARENTE DE 900ML INTACTAS, REEMBALADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 20 LATAS CADA. VALIDADE: NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CONSIDERAR AS DATAS CONFORME PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA. A DATA DE VALIDADE DEVERÁ CONSTAR DA EMBALAGEM PRIMÁRIA E DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA. OBS: NA DATA DA ENTREGA A FABRICAÇÃO/ EMBALAGEM DO PRODUTO DEVERÁ SER DE NO MÁXIMO 30 DIAS. MARCA SUGERIDA: LIZA, CONCÓRDIA OU SIMILAR					
		TOTAL:					R\$ 16.827,60

b) Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
17	17447	CESTA BASICA COM-POSTA 02 01 PCT DE AÇUCAR CRISTAL DE 2 KG;02 PCT DE ARROZ DE 05KG;03 PCT DE FEIJAO DE 01 KG;01PCT SAL IODADO DE 01 KG;02 PCT MACARRAO TIPO ESPAGUETE DE 500GRS;01 PCT BOLACHA DE AGUA E SAL DE 400GRS;01 PCT BOLACHA DE DOCE DE 400 GRS;01 PCT DE FUBA DE 500GRS;01 PCT DE FARINHA DE TRIGO DE 01 KG;01 PCT DE CAFE DE 250GRS;01 PVT DE SABA O EM BARRA PCT C/5 UNIDADES;01 CREME DENTAL DE 90G; 01 SABONETE DE 90G; 01 FERMENTO EM PO P/ BOLO DE 100G;02 LATA DE OLEO DE SOJA DE 900ML;01 MOLHO DE TOMATE DE 340G;02 PCT LEITE EM PO INTEGRAL DE 400G;01 ACHOCOLATADO EM PO DE 500G;01 KG DE FARINHA DE MILHO TIPO BIJU	800	UN	J SODRE	85,57	68.456,00
		TOTAL:					R\$ 68.456,00

ATA Nº: 141

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 097/2018

FORNECEDORA: MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Primavera do Leste.

VIGÊNCIA: 08/10/2019

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente – Gabinete do Secretário

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	20	KG	IN NATURA	2,50	50,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	10	KG	IN NATURA	3,89	38,90
29	9606	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO	80	L	LACBOM	3,91	312,80
39	22163	TOMATE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	15	KG	IN NATURA	4,60	69,00
TOTAL:							R\$ 470,70

b) Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Coordenadoria de Alimentação Escolar

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
1	25385	ABACAXI PEROLA TIPO PEROLA MADURO FRUTOS DE TAMANHO MEDIO NO GRAU DE MAXIMO DE EVOLUCAO NO TAMANHO AROMA E SABOR DA ESPECIE UNIFORME SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DO ACORDO COM A RESOLUCAO	3.000	UN	IN NATURA	5,60	16.800,00

		12 78 DA CNNPA					
14	1201	CARNE FRANGO - SOBRECOXA CONGELADA, LIVRE DE PARASITOS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR ALGUMA ALTERAÇÃO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS, EM PORÇÕES INDIVIDUAIS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. MARCA SUGERIDA: ANHAMI, MAROMBI, PERDIGÃO, SÁDIA OU SIMILAR. MARCA REPROVADA: CANÇÃO, FRANGO BOM	6.000	KG	MAROMBI	8,55	51.300,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	3.000	KG	IN NATURA	3,89	11.670,00
18	25304	COMINHO - CONDIMENTO - 10 G NO ALMOXARIFADO MARCA SUGERIDA PA-LAVITA MIKA KATRY OU SIMILAR ICANTE PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO COM REGISTRO NO MINISTERIO COMPETENTE VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA O ALMOXARIFADO. MARCAS SUGERIDAS: PA-LAVITA, MIKA, KATRY OU SIMILAR	500	PCT	MIKA	1,47	735,00
26	15783	FARINHA LACTEA - 400G ALIMENTO À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, AMIDO, SAIS MÍNERAIS, VITAMINAS, SAL E AVEIA, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE FOLHA DE FLANDRES, ÍNTEGRO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO, DE PESO LÍQUIDO. A EMBALAGEM DEVERÁ	100	UN	NESTLE	14,00	1.400,00

		CONTER EXTERNAMENTE, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DE REGISTRO, DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE 10 (DEZ) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. RESOLUÇÃO CNNPA Nº 12 DE 1978. EMBALAGEM DE 400 G. MARCA SUGERIDA: NESTLÉ OU SIMILAR. MARCA REPROVADA: MOCOCA					
28	9082	GELATINA EM PO - SABORES VA RIADOS 1KG EMBALAGEM CONTENDO 1 KG COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO COM REGISTRO NO MINISTERIO COMPETENTE SABORES DIVERSOS VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA NO ALMOXARIFADO MARCA SUGERIDA QUALIMAX OU SIMILAR	400	UN	QUALIMAX	10,67	4.268,00
29	9606	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DEENTREGA NO ALMOXARIFADO	15.000	L	LACBOM	3,91	58.650,00
30	25387	LIMAO TAITI DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AU-SENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	400	KG	IN NATURA	4,20	1.680,00
35	17204	MEXIRICA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LAR-VAS DO ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	2.000	KG	IN NATURA	3,75	7.500,00
		TOTAL:					R\$ 154.003,00

c) Secretaria Municipal de Educação e Esportes - Coordenadoria de Esportes

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	500	KG	IN NATURA	2,50	1.250,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	500	KG	IN NATURA	3,89	1.945,00
29	9606	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DEENTREGA NO ALMOXARIFADO	3.600	L	LACBOM	3,91	14.076,00
30	25387	LIMAO TAITI DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	200	KG	IN NATURA	4,20	840,00
39	22163	TOMATE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	2.000	KG	IN NATURA	4,60	9.200,00
TOTAL:							R\$ 27.311,00

d) Secretaria Municipal de Educação e Esportes - Seção Pedagógica

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	500	KG	IN NATURA	3,89	1.945,00

29	9606	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO	300	L	LACBOM	3,91	1.173,00
39	22163	TOMATE	60	KG	IN NATURA	4,60	276,00
		TOTAL:					R\$ 3.394,00

e) Secretaria Municipal de Saúde - FMS - Média e Alta Complexidade

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	3.200	KG	IN NATURA	2,50	8.000,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.500	KG	IN NATURA	3,89	5.835,00
30	25387	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO	300	KG	IN NATURA	4,20	1.260,00
39	22163	LIMAO TAITI DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	4.000	KG	IN NATURA	4,60	18.400,00
		TOTAL:					R\$ 33.495,00

f) Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
3	901	ABOBRINHA VERDE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	600	KG	IN NATURA	3,60	2.160,00
8	25379	BANANA NANICA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.500	KG	IN NATURA	3,10	4.650,00
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.100	KG	IN NATURA	2,50	2.750,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.500	KG	IN NATURA	3,89	5.835,00
39	22163	TOMATE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	1.700	KG	IN NATURA	4,60	7.820,00
TOTAL:							R\$ 23.215,00

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Coordenadoria de Serviços Urbanos

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	2.000	KG	IN NATURA	2,50	5.000,00
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO	2.500	KG	IN NATURA	3,89	9.725,00

		MO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA					
29	9606	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL U HT - 1L EMBALAGEM TETRA PAK COM 1 LITRO CONTENDO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DEVALIDADE E PESO LIQUIDO O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE VALIDADE MINIMA DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO	3.000	L	LACBOM	3,91	11.730,00
30	25387	LIMAO TAITI DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	20	KG	IN NATURA	4,20	84,00
39	22163	TOMATE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	2.000	KG	IN NATURA	4,60	9.200,00
		TOTAL:					R\$ 35.739,00

h) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Laser e Juventude - Coordenadoria de Cultura e Juventude

Item	Código	Produto	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
9	25403	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	15	KG	IN NATURA	2,50	37,50
15	25404	CEBOLA BRANCA, COM CASCA PROTETORA DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	20	KG	IN NATURA	3,89	77,80
30	25387	LIMAO TAITI DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS DE	30	KG	IN NATURA	4,20	126,00

		ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA					
39	22163	TOMATE DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO APROPRIADO PARA CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12 78 DA CNNPA	30	KG	IN NATURA	4,60	138,00
		TOTAL:					R\$ 379,30

Maristela Cristina Souza Silva
Presidente da Comissão de Licitações

RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO Nº 97/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão nº 97/2018 - do processo de compra nº 1221/2018 referente a contratação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE. sob o critério menor preço, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedor(as) a(s) empresa(s) para o(s) lote(s) licitado(s) - ITEM 1: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$16800.00(dezesseis mil e oitocentos reais) ITEM 2: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$1620.00(um mil e seiscentos e vinte reais) ITEM 3: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$2160.00(dois mil e cento e sessenta reais) ITEM 7: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$2100.00(dois mil e cem reais) ITEM 8: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$4650.00(quatro mil e seiscentos e cinquenta reais) ITEM 9: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$17087.50(dezessete mil e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) ITEM 10: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$12190.40(doze mil e cento e noventa reais e quarenta centavos) ITEM 12: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$119500.00(cento e dezenove mil e quinhentos reais) ITEM 13: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$106050.00(cento e seis mil e cinquenta reais) ITEM 14: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$51300.00(cinquenta e um mil e trezentos reais) ITEM 15: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$37071.70(trinta e sete mil e setenta e um reais e setenta centavos) ITEM 17: A EMPRESA J SODRE DOS SANTOS SILVA - ME NO VALOR FINAL DE R\$68456.00(sessenta e oito mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais) ITEM 18: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$735.00(setecentos e trinta e cinco reais) ITEM 19: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$1400.00(um mil e quatrocentos reais) ITEM 21: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$1000.00(um mil reais) ITEM 22: A EMPRESA J SODRE DOS SANTOS SILVA - ME NO VALOR FINAL DE R\$990.00(novecentos e noventa reais) ITEM 23: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$2000.00(dois mil reais) ITEM 24: A EMPRESA ALLIANCA COM DE ART. P/ FESTAS EIRELI ME NO VALOR FINAL DE R\$35750.00(trinta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais) ITEM 25: A EMPRESA ALLIANCA COM DE ART. P/ FESTAS EIRELI ME NO VALOR FINAL DE R\$17700.00(dezessete mil e setecentos reais) ITEM 26: A EMPRESA

MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$1400.00(um mil e quatrocentos reais) ITEM 28: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$4268.00(quatro mil e duzentos e sessenta e oito reais) ITEM 29: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$85941.80(oitenta e cinco mil e novecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos) ITEM 30: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$3990.00(tres mil e novecentos e noventa reais) ITEM 31: A EMPRESA J SODRE DOS SANTOS SILVA - ME NO VALOR FINAL DE R\$87.60(oitenta e sete reais e sessenta centavos) ITEM 32: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$20450.00(vinte mil e quatrocentos e cinquenta reais) ITEM 33: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$1990.00(um mil e novecentos e noventa reais) ITEM 34: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$11115.00(onze mil e cento e quinze reais) ITEM 35: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$7500.00(sete mil e quinhentos reais) ITEM 36: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$4828.00(quatro mil e oitocentos e vinte e oito reais) ITEM 37: A EMPRESA J SODRE DOS SANTOS SILVA - ME NO VALOR FINAL DE R\$15750.00(quinze mil e setecentos e cinquenta reais) ITEM 38: A EMPRESA AGUIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP NO VALOR FINAL DE R\$346.50(trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos) ITEM 39: A EMPRESA MOREIRA COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$45103.00(quarenta e cinco mil e cento e tres reais) .

Primavera do leste, 09 de outubro de 2018.

Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

