

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 25 de Novembro de 2021 • Edição Extraordinária 2105 • Ano XV • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO PREGÃO / LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO DESPACHO DE SUSPENSÃO

CONTRATO Nº 124/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2021

COVAM CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 31.232.064/0001-96.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO BAIRRO CONDOMÍNIO JARDIM PIONEIRO NA AVENIDA DAS ORQUÍDEAS, FORNECENDO OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E TUDO QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, EDITAL E SEUS ANEXOS.

O ATO: Trata-se de sanção de ADVERTENCIA, aplicada à licitante COVAM CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 31.232.064/0001-96, face os fundamentos constantes no Despacho de Sanção Administrativa, com elementos na Notificação nº 032/2021 do Departamento de Engenharia e Notificação nº 069/2021 do Departamento de Fiscal de Contratos, o qual encontra-se disponível para consulta dos interessados neste Setor de Licitações.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993, Instrução Normativa SCL nº 009/2021 art. 61 parágrafo III, e edital da Tomada de Preço nº 014/2021.

Primavera do Leste, - MT, 24 de novembro de 2021.

Adriano Conceição de Paula
Coordenador de Licitação
Portaria 006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO DESPACHO DE SUSPENSÃO

CONTRATO Nº 077/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021

LICITANTE: MERIDIAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ nº 34.308.156/0001-56.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA DE SANITÁRIOS PÚBLICOS NAS PRAÇAS DOS BAIRROS: RESIDENCIAL GUTERREZ, PONCHO VERDE, RESIDENCIAL SÃO JOSÉ E VERTENTE DAS AGUAS, FORNECENDO OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E TUDO QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, EDITAL E SEUS ANEXO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E A EMPRESA MERIDIAN COMERCIO E SERVICOS LTDA.

O ATO: Trata-se de sanção de ADVERTENCIA, aplicada à licitante MERIDIAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 34.308.156/0001-56, face os fundamentos constantes no Despacho de Sanção Administrativa, com elementos nas Notificações do Departamento de Engenharia da Prefeitura de Primavera do Leste nº 012/2021, Nº 028/2021, Nº 031/2021, assim como as Notificações do Departamento de Fiscal de Contratos da Prefeitura de Primavera do Leste nº 053/2021, Nº 60/2021, Nº 068/2021, o qual encontra-se disponível para consulta dos interessados neste Setor de Licitações.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993, Instrução Normativa SCL nº 009/2021 art. 61 parágrafo III, e edital da Tomada de Preço nº 011/2021.

Primavera do Leste, - MT, 25 de novembro de 2021.

Adriano Conceição de Paula
Coordenador de Licitação
Portaria 006/2021

RESULTADO DE JULGAMENTO

Ref. Pregão Presencial nº 134/2021
Processo nº 2229/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão nº 134/2021 - do processo de compra nº 2229/2021 referente a registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de passagens de van para tdf (tratamento fora do domicílio) item fracassado no processo nº 1603/2021. para pacientes referenciados pela central de regulação de vagas nos municípios de rondonópolis e cuiabá. para atender as necessidades no atendimento aos usuários do sistema único de saúde (sus). regulados através da secretaria municipal de saúde de primavera do leste, conforme especificações e quantitativos estabelecidos. 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 DUARTE AMORIM E AMORIM LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$525.000,00(quinhetos e vinte e cinco mil reais) ITEM 2: A EMPRESA DUARTE AMORIM E AMORIM LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$200.000,00(duzentos mil reais).

Primavera do Leste – MT, segunda-feira, 22 de novembro de 2021.

Regiane Cristina da Silva do Carmo
*Pregoeira

*original assinado nos autos do processo.

AVISO DE ALTERAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2021 – SRP
Ampla Participação
Processo nº 2391/2021

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supracitada, que houve alteração significativa no Edital, informa-se que o teor da alteração se encontra disponível no documento “1º Adendo Modificador”, disponível em nosso site. Em virtude da alteração NÃO impactar na formulação da proposta; a data para abertura da(s) proposta(s) e o local da disputa permanece inalterado.

As demais cláusulas e anexos do instrumento convocatório permanecem inalterados.

Os demais arquivos encontram-se à disposição dos interessados no site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone: EMPRESA – Editais e Licitações.

Primavera do Leste - MT, quinta-feira, 25 de novembro de 2021.

Regiane Cristina da Silva do Carmo
Pregoeira

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2021**1º ADENDO MODIFICADOR**

OBJETO: concessão de autorização de uso a título precário e oneroso de espaço para exploração comercial da Praça de Alimentação, Bar e Brinquedos durante as Festividades de Fim de Ano e Réveillon, constantes do Calendário Cultural de Primavera do Leste – MT, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Onde se lê:**EDITAL**

DATAS DE SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES: Lote 01 - O processo permanecerá em aberto das **07:00 as 13:00 horas** do dia **25/11/2021**. Lote 02 – O processo será realizado as **10:00 horas do dia 01/12/2021**

1.3. Os presentes eventos realizar-se-ão durante os dias 01 de dezembro de 2021 a 06 de fevereiro de 2022, na Praça de Eventos e 31 de Dezembro de 2021 a 01 de Janeiro de 2022 no Lago Municipal Vô Pedro Viana.

2.3. Os interessados em participar do **Lote nº 01 e 02** deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, sendo o Lote nº 01 das **07:00 as 13:00 horas** do dia **25/11/2021**, e o **Lote nº 02** às **10:00 horas** do dia 01/12/2021, no setor de Licitação na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

8.3. O pagamento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis anterior a data de abertura do evento, ou seja, até **29 de novembro de 2021** para o Lote nº 01 e até o dia **07 de Dezembro de 2021**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

3.2. A abertura dos envelopes do Lote 01 será realizada no dia 25/11/2021 das 07:00 as 13:00, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração pública.

3.4. A abertura dos envelopes do Lote 02 será realizada no dia 01/12/2021 às 10:00, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração pública

4.2.1. Prazo para pagamento **07/12/2021**

4.3. O pagamento deverá ser efetuado antes do evento, para que seja emitido Alvará Especial de funcionamento;

Lote	Evento	Prazo p/ pagamento
Lote 1	PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO/ PARQUE DE DIVERSÕES	29/11/2021
Lote 2	REVEILLON 2022	07/12/2021

Passa a vigorar com a seguinte redação:

DATAS DE SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES: Lote 01 - O processo permanecerá em aberto das **07:00 as 13:00 horas** do dia **30/11/2021**. Lote 02 – O processo será realizado as **10:00 horas do dia 01/12/2021**

1.3. Os presentes eventos realizar-se-ão durante os dias 03 de dezembro de 2021 a 06 de fevereiro de 2022, na Praça de Eventos e 31 de Dezembro de 2021 a 01 de Janeiro de 2022 no Lago Municipal Vô Pedro Viana.

2.3. Os interessados em participar do **Lote nº 01 e 02** deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, sendo o Lote nº 01 das **07:00 as 13:00 horas** do dia **30/11/2021**, e o **Lote nº 02** às **10:00 horas** do dia 01/12/2021, no setor de Licitação na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

8.3. O pagamento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis anterior a data de abertura do evento, ou seja, até **01 de Dezembro de 2021** para o Lote nº 01 e até o dia **07 de Dezembro de 2021**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

3.2. A abertura dos envelopes do Lote 01 será realizada no dia 30/11/2021 das 07:00 as 13:00, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração pública.

3.4. A abertura dos envelopes do Lote 02 será realizada no dia 01/12/2021 às 10:00, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração pública

4.2.1. Prazo para pagamento **07/12/2021**

4.3. O pagamento deverá ser efetuado antes do evento, para que seja emitido Alvará Especial de funcionamento;

Lote	Evento	Prazo p/ pagamento
Lote 1	PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO/ PARQUE DE DIVERSÕES	02/12/2021
Lote 2	REVEILLON 2022	07/12/2021

ANDERSON ALEX MOREIRA DE LANA
Secretário de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº11/2021-CMDCA/PVA

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, e suas alterações pela Lei nº 1.950 de 25 de Maio de 2021 e Resolução do CONANDA Nº 170 de 10 de dezembro de 2014.

Considerando que o [Artigo 139 da Lei Federal nº 8.069 de 13 de Julho de 1990](#) estabelece que o processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será estabelecido em lei municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público. (Redação dada pela Lei nº 8.242, de 12.10.1991).

Resolve:

Art. 1º Convocar os servidores públicos abaixo para realizarem serviço eleitoral na Eleição do Conselho Tutelar de Primavera do Leste - MT, no dia 05 de dezembro de 2021, das 08:00h às 17:00h nos respectivos locais de votação:

LOCAL DE VOTAÇÃO: ESCOLA ESTADUAL GETÚLIO DORNELLES VARGAS

SECÃO 01 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Estadual Alda Gawlinski Scoppel e Centro Municipal de Ensino Boa Esperança.

Nome	Função
Jonelma Antero Lola	Presidente da Seção Eleitoral
Manuela Silva de Almeida Passos	1º Mesário da Seção Eleitoral
Daniele Fortunato de Melo Santos	2º Mesário da Seção Eleitoral
Miriam Santana Riva	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 02 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Municipal de Educação Infantil Jonas Pinheiro da Silva Júnior e Escola Municipal 13 de Maio.

Nome	Função
Ana Carla Ruaro	Presidente da Seção Eleitoral
Rosimeire Ferreira Campos	1º Mesário da Seção Eleitoral
Thiago Campos Ramalho	2º Mesário da Seção Eleitoral
Vera Lucia Hennerich Lima	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 03 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Estadual Getúlio Dornelles Vargas e Escola Estadual Sebastião Patrício.

Nome	Função
Maria Tereza Valadão	Presidente da Seção Eleitoral
Marialves Mendes de Oliveira	1º Mesário da Seção Eleitoral
Karla Elizandra Correa da Costa	2º Mesário da Seção Eleitoral
Nelzi Valduga Solleti	Secretário da Seção Eleitoral

LOCAL DE VOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL MAURO WANDELINO WEIS

SECÃO 04 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Municipal Mauro Wandelino Weis.

Nome	Função
Joelma Santana Sousa Caldas	Presidente da Seção Eleitoral
Irene Aparecida Cofferi Ferreira da Silva	1º Mesário da Seção Eleitoral
Leticia de Moraes Avelino Archanjo	2º Mesário da Seção Eleitoral
Hayssa Souza Garcia	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 05 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Estadual Monteiro Lobato; Escola Municipal de Educação Infantil Lar Maria De Nazaré e Escola Municipal de Ensino Fundamental São José.

Nome	Função
Igelci de Souza	Presidente da Seção Eleitoral
Thais dos Santos Moreira de Lima Alves	1º Mesário da Seção Eleitoral
Ariadne Carolina Rego	2º Mesário da Seção Eleitoral
Natieli Machado dos Santos	Secretário da Seção Eleitoral

LOCAL DE VOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

SECÃO 06 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Estadual João Ribeiro Vilela.

Nome	Função
Polianna Matos Dias	Presidente da Seção Eleitoral
Marilena Pimentel	1º Mesário da Seção Eleitoral
Camila Francisca de Lima	2º Mesário da Seção Eleitoral
Adrielly Fernanda Soares de Oliveira	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 07 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Municipal Novo Horizonte e Escola Municipal de Educação Infantil Galiléia.

Nome	Função
Yole Karla Duarte da Silva Souza	Presidente da Seção Eleitoral
Rosinei da Silva Souza	1º Mesário da Seção Eleitoral
Raimundo Ferreira Carvalho	2º Mesário da Seção Eleitoral
Leticia Nunes Santos	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 08 – Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança e Escola Municipal Carlos Drummond de Andrade.

Nome	Função
Lisiane dos Santos Fortino Castelli	Presidente da Seção Eleitoral
Dayanne Gonçalves da Silva	1º Mesário da Seção Eleitoral
Ivone Maria Gadonski	2º Mesário da Seção Eleitoral
Graziele Vicentini Rosa	Secretário da Seção Eleitoral

LOCAL DE VOTAÇÃO: ESCOLA PROF. ROSIDELMA ALMEIDA

SECÃO 09 – Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na Escola Estadual Mal. Rondon/Maria Sebastiana Souza.

Nome	Função
Gonçalina Jessica Proença	Presidente da Seção Eleitoral
Marli Schilling Bernardes	1º Mesário da Seção Eleitoral
Nadia Aparecida Damasceno	2º Mesário da Seção Eleitoral
Sandra Rodrigues de Moraes	Secretário da Seção Eleitoral

SECÃO 10 - Esta seção vai receber o eleitorado das seções localizadas na E.M.E.I. Prof. Rosidelma Almeida e na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida.

Nome	Função
Camila Clésia de Oliveira	Presidente da Seção Eleitoral
Jeanne Lina de Sousa	1º Mesário da Seção Eleitoral
Kelvirlene Leal Santana	2º Mesário da Seção Eleitoral
Dalila Alves Pereira	Secretário da Seção Eleitoral

Art. 2º Os nomes acima relacionados estão convocados para uma reunião com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA no dia 29 de novembro de 2021, às 13h e 30min. no Programa Conviver, sito Rua Curitiba, 1111, Jardim Riva.

Art. 3º A Comissão Especial Eleitoral fica encarregada de fornecer todo o suporte necessário e tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Pleito Eleitoral, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Primavera do Leste/MT, 25 de Novembro de 2021

Creonice Pessoa dos Santos
Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA

CONVITE

CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, convida todos os munícipes a participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** a ser realizada no dia 06/12/2021, às 17:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura de Primavera do Leste, situada na Rua Maringá, 444 - Centro, Primavera do Leste - MT, onde serão apresentadas as seguintes propostas:

- Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável de Primavera do Leste;
- Alteração da redação da Lei 498 de 17 de junho de 1998 que dispõe sobre o parcelamento do solo no município de Primavera do Leste.

Para garantir a participação de todos os cidadãos interessados em interagir com os oradores, a Audiência Pública terá transmissão ao vivo na Fanpage da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste <http://primaveradoleste.mt.gov.br/>, Canal de Licitações acessível através do link: <https://youtu.be/CQnQM4EwiFc>.

Contamos com a sua participação neste ato democrático!

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito de Primavera do Leste

Franklin Tiago Rohr
Secretário de Desenvolvimento Econômico

PORTARIAS

PORTARIA Nº 815/2021

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 198 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 704 de 20 de Dezembro de 2001 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001 e Lei Federal nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006 e posteriores alterações, e de acordo com o Edital de Convocação nº 014 de 24 de setembro de 2021, do Processo Seletivo Público ACE/ACS nº 001/2019,

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **MARA CRISTINA SANTOS AMARAL**, para exercer a função de **Agente Comunitário de Saúde – UNIDADE BÁSICA: UBS TUIUIU**, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 03 de novembro de 2021.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM ERRO MATERIAL NA EDIÇÃO 2092.

PORTARIA Nº 859/2021

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

RESOLVE

Exonerar, a pedido do mesmo, o Senhor **RICARDO ROYES DOS SANTOS DE MOURA**, que exercia a função de **TÉCNICO ESPORTIVO**, designado pela Portaria nº 053/08.

Registre-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 24 de novembro de 2021.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 860/2021

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 110 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste-MT,

RESOLVE

Conceder Licença para Tratar de Assuntos Particulares, por um período de 02 (dois) anos, a contar de 16 de novembro de 2021 a 15 de novembro de 2023, para o Senhor **JOSE CARLOS DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Técnico em Radiologia 24h SM.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 16 de novembro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 25 de novembro de 2021.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 861/2021

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 168 de 22 de outubro de 2021 do Concurso Público Municipal 01/2019,

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **RICARDO ROYES DOS SANTOS DE MOURA**, para exercer a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, sendo enquadrado no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 25 de novembro de 2021.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 862/2021

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 163 de 22 de outubro de 2021 do Concurso Público Municipal 01/2019,

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, a senhora **VERIDIANE CRISTINA TEZORI**, para exercer a função de **AUXILIAR EDUCACIONAL**, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 25 de novembro de 2021.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.



A bandeira de Primavera do Leste foi criada por **Iraci Ruaro Tagliani**, Engenheira Civil que venceu o concurso promovido pela Prefeitura Municipal em 24 de maio de 1987.

Simbologia:

- Imigrantes chegando na cidade de Primavera do Leste.
- Sol: Esperança, novos horizontes.
- Flor: Primavera.
- Soja: Produção, economia da cidade.
- Fundo amarelo ouro: Riqueza.
- Verde: esperança de um futuro melhor, agricultura.
- Branco: Paz.
- Princípio da cidade de Primavera do Leste, entroncamento rodoviário.
- Desenho da cidade.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / sme@pva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA Nº 007/2021/SME/MT

Dispõe sobre o processo que regulamenta a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o DECRETO Nº2.137 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021 que aprova a **Instrução Normativa SEC - Nº 003/2021, 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.

RESOLVE,

Art. 1º - Estabelecer e regulamentar os procedimentos necessários para a elaboração da **MATRIZ CURRICULAR** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

Art. 2º - Esta Portaria Interna abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UE da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º - A carga horária mínima será de 800 (oitocentas) horas para a Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI e Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF que atender em período parcial, conforme Anexo I.

Art. 4º - A carga horária mínima será de 2.000 (duas mil) horas para a EMEI que atender em período integral, conforme Anexo I.

Art. 5º - A carga horária mínima será de 1.600 (mil e seiscentas) horas para a EMEF que atender em período integral, conforme Anexo I.

Art. 6º - A EMEF deverá se organizar em tempo de 60 minutos (hora/aula) conforme Anexo I.

Art. 7º - Na Educação Infantil a Matriz Curricular será estruturada com base no Eixo Curricular - Interações e Brincadeiras/Campos de Experiências.

Art. 8º - A Matriz Curricular do Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) deverá ser estruturada no Documento de Referência Curricular Para o Estado de Mato Grosso – DRC-MT, em Áreas de Conhecimento:

- I. **Linguagens:** Língua Portuguesa, Educação Física e Arte;
- II. **Ciências Humanas:** História, Geografia, Ensino Religioso;
- III. **Ciências da Natureza:** Ciências Físicas e Biológicas, Programa de Saúde e Meio Ambiente;
- IV. **Matemática:** Matemática.

Art. 9º - A Matriz Curricular do Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) deverá ser estruturada no Documento de Referência Curricular Para o Estado de Mato Grosso – DRC-MT, em Áreas de Conhecimento:

- I. **Linguagens:** Língua Portuguesa, Educação Física, Língua Inglesa e Arte;
- II. **Ciências Humanas:** História, Geografia, Ensino Religioso;
- III. **Ciências da Natureza:** Ciências Físicas e Biológicas, Programa de Saúde e Meio Ambiente;
- IV. **Matemática:** Matemática;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / sme@pva.mt.gov.br

Art. 10 - A Matriz Curricular **2022**, deverá ser analisada e aprovada em plenária pelos Profissionais da Educação, Equipe Gestora e CDCE até o dia **30/11/2021**.

§ 1º - Após discussão em Assembleia com os Profissionais da Educação e CDCE, o Diretor da UE deverá encaminhar 1 (uma) cópia por e-mail a UEx até o dia **01/12/2021**, a Matriz Curricular de **2022**.

§ 2º A UEx após análise e aprovação encaminhará a Matriz Curricular para UE até o dia **10/12/2021** para as devidas alterações, se houver.

§ 3º A UE deverá protocolar na UEx até o dia **14/12/2021**:

- I. 02 (duas) vias da Matriz Curricular;
- II. Carimbo e assinatura do Diretor da UE e do Presidente do CDCE;
- III. Cópia da Ata da Assembleia de aprovação dos documentos pelos Profissionais da Educação e CDCE, com respectivas assinaturas.

§ 4º A UEx expedirá o Documento de Conformidade, até o dia **17/12/2021**;

Art. 11 – A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações das Instruções Normativas e Portarias Internas omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de 2022, serão responsabilizadas pelos seus atos.

Art. 12 - Compete à UEx, acompanhar, fazer cumprir e resolver os casos omissos dispostos nesta Portaria Interna.

Art. 13 - Faz parte desta Portaria Interna:

- I. ANEXO I - Tabela de organização das aulas por período (parcial, integral e Campo);
- II. ANEXO II - Matriz Curricular da Educação Infantil (parcial e integral);
- III. ANEXO III - Matriz Curricular do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais;

Art. 14 - Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste - MT, 25 de novembro de 2021

ADRIANA TOMASONI

Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

TABELA DE ORGANIZAÇÃO DAS AULAS POR PERÍODO (PARCIAL E INTEGRAL)

Unidade Escolar com Período Parcial – aulas de 60 min

Aulas/semana	Tempo semanal	Tempo anual	Início aula	Término aula
20 aulas	20 horas	800 horas	7:00 horas	11:00 horas
			13:00 horas	17:00 horas

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

Unidade Escolar com Período Integral – aulas de 60 min

Etapa	Aulas/semanais	Tempo semanal	Tempo anual	Início aula	Término aula
Ensino Fundamental	40 aulas	45 horas	1.800 horas	7:30h	16:30h

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

Unidade Escolar do Campo – aulas de 60 min

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

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





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

PERÍODO INTEGRAL

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

OBS: I - Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009, BNCC, DRC-MT e DCNEIS;

II - Na Educação Infantil não há divisão em hora/aula.

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

PERÍODO PARCIAL

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

OBS: I - Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009, BNCC, DRC-MT e DCNEIS;

II - Na Educação Infantil não há divisão em hora/aula.

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





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva@pva.mt.gov.br

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR – Anos Iniciais 1º AO 3º ANO ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL

INTEGRAL	Componentes Curriculares	1º ANO	2º ANO	3º ANO
NÚCLEO COMUM	Língua Portuguesa	6	6	6
	Arte	1	1	1
	Ed. Física	2	2	2
	Matemática	6	6	6
	História	2	2	2
	Geografia	2	2	2
	Ciências FB/ P. Saúde/ Meio Ambiente	2	2	2
	Ens. Religioso	1	1	1
PARTE DIVERSIFICADA	Comunicação e Expressão	2	2	2
	Literatura infantil	2	2	2
	Jogos Pedagógicos	2	2	2
	Fazendo Artes	2	2	2
	Natação	2	2	2
	Brinquedoteca	4	4	4
	Ciranda	2	2	2
	Circuito	2	2	2
Total/ Semana		40	40	40
DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS NA CARGA HORÁRIA SEMANAL		1 ANO	2 ANO	3 ANO
BLOCO I	Matemática	6	6	6
	Língua Portuguesa	6	6	6
	Literatura Infantil	2	2	2
	Com. e Expressão	2	2	2
	Arte	1	1	1
	Ensino Religioso	1	1	1
	Educação Física	2	2	2
BLOCO II	Jogos Pedagógicos	2	2	2
	Ciências F.B. P.	2	2	2
	Geografia	2	2	2
	História	2	2	2
	Circuito	2	2	2
	Ciranda	2	2	2
	Brinquedoteca	4	4	4
Fazendo Artes	2	2	2	
Natação	2	2	2	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

MATRIZ CURRICULAR – Anos Iniciais 1º AO 5º ANO

Área de Conhecimento		Carga Horária Semanal
Linguagens	Língua Portuguesa	05 aulas
	Arte	01 aula
	Educação Física	02 aulas
Matemática	Matemática	05 aulas
Ciências Humanas	História	02 aulas
	Geografia	02 aulas
	Ensino Religioso	01 aula
Ciências da Natureza	Ciências F.B.Prog. S. e Meio Ambiente	02 aulas
C.H SEMANAL TOTAL		20 aulas

MATRIZ CURRICULAR – Anos Finais 6º AO 9º ANO

Área de Conhecimento		Carga Horária Semanal
Linguagens	Língua Portuguesa	05 aulas
	Arte	01 aula
	Língua Inglesa	01 aula
	Educação Física	02 aulas
Matemática	Matemática	04 aulas
Ciências Humanas	História	02 aulas
	Geografia	02 aulas
	Ensino Religioso	01 aula
Ciências da Natureza	Ciências F.B.Prog. S. e Meio Ambiente	02 aulas
C.H SEMANAL TOTAL		20 aulas

Orientações:

I - A UE que tiver Laboratório de Ciências poderá atribuir 03 aulas de Ciências adequando sua Matriz conforme sua necessidade;

II - No CME Carlos Drummond de Andrade a Matriz Curricular será adequada à realidade da escola, mediante autorização da UEx.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva@pva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA Nº 008/2021/SME/MT

Dispõe e regulamenta critérios e orientações dos procedimentos para o processo de **ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/ JORNADA DE TRABALHO** dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal **para o Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o **DECRETO Nº 2.135 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021** aprova a **Instrução Normativa SEC - Nº 001/2021 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE 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.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar, estabelecer critérios e orientar os procedimentos necessários para o processo de **ATRIBUIÇÃO DE AULAS, ATIVIDADES/FUNÇÕES E DO REGIME/ JORNADA DE TRABALHO** dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal para o **Ano Letivo de 2022**.

Art. 2º - Esta Portaria Interna abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UE da Rede Municipal de Ensino e demais órgãos da UEX.

Art. 3º - 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 da jornada de trabalho para o ano letivo de 2022 em sua UE de lotação, conforme normas contidas na Instrução Normativa SEC nº 001 e nesta Portaria Interna.

§ 1º - O processo de atribuição de aulas inicia-se com a contagem de pontos a ser realizada no período de **01 e 02/12/2021**, em todas as UE, para todos os Profissionais da Educação.

§ 3º - A equipe gestora da UE que optar pela **não** continuidade do profissional que estiver em Desvio de Função por Laudo Médico, deverá oficializar à UEx, até a data de **06/12/2021** o(s) motivo(s) de sua não continuidade para o ano subsequente, bem como, anexar cópia(s) da ata(s) registrada(s) sobre a referida situação com a ciência do profissional em questão.

§ 4º - Considerando a realidade de cada UE, a UEx analisará a necessidade para disponibilizar profissional que estiver em situação de Desvio de Função por Laudo Médico, bem como deferir ou não o pedido de continuidade do mesmo pela equipe gestora da UE.

Art. 4º - A direção e coordenação da UE com a supervisão da UEx será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das horas/atividades e horas/aulas, cabendo:

- I. Assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- II. Encaminhar os casos de não cumprimento das horas/atividades e horas/aulas e sala de formação à UEx para os devidos descontos em folha de pagamento.
- III. Acompanhar o registro do planejamento e do diário online (relatórios, frequência, avaliações, objeto de conhecimento/ experiências significativas).

Art. 5º - O Professor realizará sua hora/atividade de forma proporcional quando atribuir aulas em mais de uma UE, sendo especificado no início do ano letivo o cronograma das horas atividades para acompanhamento da Equipe Gestora e supervisão da UEx.

Parágrafo Único – A hora/atividade será cumprida nas dependências de cada UE sendo acompanhada pelo Coordenador(a) Pedagógico(a).

Art. 6º - O Professor da turma do Ensino Fundamental acompanhará o processo de Assessoramento Pedagógico com os estudantes da sua turma, que apresentarem dificuldades de aprendizagem e defasagem de desempenho nos Direitos e Objetivos de Aprendizagem relacionados ao ano letivo de 2021.

Art. 7º - A UEx enviará, anualmente, Orientativo da Formação Continuada da Rede Pública Municipal de Primavera do Leste, o qual norteará as UE na elaboração, organização e execução dos processos formativos.

Parágrafo Único - É obrigatória a utilização de pelo menos 02 (duas) horas semanais, de acordo com o Orientativo da Formação Continuada, para qualificação profissional no Projeto Sala de Formação, centradas na UE, sob pena de desconto salarial equivalente à carga horária não cumprida.

Art. 8º - O Profissional da Educação efetivo que solicitar remoção de uma UE para outra, a mesma, só será permitida mediante existência de vagas para lotação e o interessado, deverá encaminhar à UEx, o requerimento de remoção e a ficha de Contagem de Pontos no dia **06/12/2021** para análise e posterior deferimento ou indeferimento.

§ 1º - O critério para deferimento em caso de mais de uma solicitação para a mesma vaga será a pontuação do profissional, e não o horário do protocolo do requerimento.

§ 2º - Em caso de empate, o desempate seguirá os critérios utilizados na ficha de contagem de pontos.

§ 3º - Caso surja vaga na UE antes do início do ano letivo e/ou no decorrer do mesmo, o profissional que solicitou a remoção, deverá ser imediatamente comunicado para ocupar a vaga, até a data limite de **07/10/2022**.

§ 5º - Caso haja necessidade de fechamento de turmas na Unidade Escolar o (a) Professor (a) que ficar remanescente por esse motivo terá preferência em assumir a turma, desde que seja confirmada abertura de nova turma antes do processo de atribuição dos remanescentes.

Art. 9º - O Profissional da Educação efetivo que solicitar cedência temporária para ocupar a função de Psicopedagogo no NAMEI, terá que preencher a ficha de inscrição do Anexo VII e entregar na UEX junto com seu currículo até o dia **06/12/2021** para passar pelo processo de seleção.

§ 1º A análise dos currículos dos profissionais ocorrerá no dia **07/12/2021** no período **matutino**;

§ 2º As entrevistas com os profissionais inscritos ocorrerão no dia **07/12/2021** no período **vespertino**.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

Art. 10 - Para os Profissionais de Educação efetivos lotados em UE em processo de fechamento serão considerados:

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

Art. 11 - O Profissional de Educação que for cedido por iniciativa da UEx para outra UE, para exercer o cargo de Gestão, deverá na contagem de pontos, utilizar a pontuação obtida na Unidade que trabalhou.

Art. 12 - O Profissional da Educação que for removido por iniciativa do poder público para outra UE devido a concessão do benefício à redução de carga horária por ser responsável legal e cuidar diretamente de pessoa com deficiência que, comprovadamente, necessita de assistência permanente, terá direito a pontuação total do ano em curso e anteriores.

Art. 13 - Cada UE do Ensino Fundamental, poderá ter um professor Pedagogo, por período, com experiência comprovada na alfabetização e escolhidos por seus pares e/ou desvio de função, desde que apresente um **Projeto de Assessoramento Pedagógico** com foco na superação das dificuldades de aprendizagens.

Art. 14 - A Comissão Central de Atribuição de aulas e jornada de trabalho, constituída até a data de **11/11/2021**, orientará todo o processo de atribuição e terá em sua composição, como membros representantes, o estabelecido na Instrução Normativa SEC nº 001.

Art. 15 - Para contagem de pontos e atribuição de jornada de trabalho, a Comissão de Trabalho da UE deverá ser composta conforme o estabelecido na Instrução Normativa nº **2.135 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021** até dia **12/11/2021**.

Art. 16 - De **29/11 e 30/11/2021**, a Comissão de Atribuição da UE, deverá elaborar e divulgar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação, conforme normas estabelecidas na Instrução Normativa SEC nº 001 e nesta Portaria Interna, contendo todas as informações necessárias ao processo de atribuição de Jornada de Trabalho e seguir os procedimentos abaixo:

- I. Estabelecer o período de **01 e 02/12/2021** para contagem de pontos dos Profissionais da Educação efetivos, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria Interna;
- II. Divulgar em local de fácil acesso e visualização via e-mail e nos grupos oficiais de WhatsApp da UE, a relação nominal dos Profissionais da Educação, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação;
- III. Convocar oficialmente os profissionais efetivos lotados na UE que se encontram ausentes por motivo de Licença ou desempenham suas funções em outros órgãos da Educação, a fim de comparecerem na contagem de pontos e atribuição da jornada de trabalho;
- IV. Divulgar em local de fácil acesso, via e-mail e nos grupos oficiais de WhatsApp da UE o cronograma de atribuição da jornada de trabalho em todas as etapas e fases com datas, horário, local, quadro de vagas de aulas e cargos/funções administrativas a serem atribuídas;
- V. Realizar no dia **09/12/2021**, sessão pública presencial após concluída as atividades na UE. Todos os Profissionais da Educação deverão participar do processo de Atribuição de Jornada de Trabalho, conforme critérios estabelecidos na Instrução Normativa SEC nº 001;
- VI. Elaborar atas, ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando;
- VII. Elaborar atas, ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando:
 - a) as aulas atribuídas e as remanescentes;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- b) cargos/funções administrativas atribuídas e remanescentes
- c) profissionais que ficaram remanescentes;
- d) eventuais recursos interpostos;
- e) assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho;
- f) assinatura de todos os envolvidos.
- g) chamada para registro de frequência.

VIII. Divulgar em local de fácil acesso, via e-mail e grupos de WhatsApp utilizado pela UE o quadro com resultado do processo de Atribuições de aulas/jornada de trabalho, os cargos/funções administrativas, bem como o quadro de aulas livres (são aulas que não foram atribuídas pelos profissionais da UE) ou em substituição (são aulas nas quais os profissionais que foram cedidos para desempenhar outras funções).

Art. 17 – Para o registro da **CONTAGEM DE PONTOS e CLASSIFICAÇÃO** dos Profissionais da Educação efetivos, a Comissão de Atribuição da UE fará o agendamento dos profissionais da educação, seguindo as normas de Biossegurança exigidas pela OMS, considerando os critérios constantes do Anexos II, III, IV desta Portaria Interna.

Art. 18 – A ausência do Profissional de Educação efetivo na contagem de pontos, salvo nos casos de licenças e afastamentos previstos em lei, poderá ser suprida mediante procuração específica, conforme anexo V, de **01 e 02/12/2021**.

Art. 19 – O Profissional de Educação que não entregar seus títulos até a data da Contagem de pontos, será considerado os documentos existentes em sua pasta funcional, não sendo aceito entrega de títulos posteriormente, sendo contabilizados os pontos conforme indicadores constantes no item 4 dos Anexos II, III e IV, desta Portaria Interna.

Art. 20 – O Profissional de Educação não docente portador de Certificado de Conclusão Formação Técnica Específica (Profucionário) ofertada pelo MEC, será contabilizado a pontuação por esta formação, conforme indicador constante no item 5, do anexo III desta Portaria Interna.

Art. 21 – Para Contagem de pontos, será contabilizado como Tempo de Serviço os itens abaixo elencados conforme o que dispõe na Ficha de Contagem de Pontos no item 5 constantes nos Anexos II, III e IV, e item 6 do anexo IV desta Portaria Interna: (aprovada)

- I. Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de docência, enquadrado no Estatuto do Magistério, conforme indicador constante no item 5 alínea "a" do Anexo II;
- II. Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de concurso atual conforme indicador constante no item 5 alínea "a" do Anexo III e no item 6 alínea "a" do Anexo IV;
- III. Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função conforme indicador constante no item 5 alínea "b" dos Anexos II e III e no item 6 alínea "b" do Anexo IV;
- IV. Para cada ano de serviço na UEx ou outro órgão da Educação conforme indicador constante no item 5 alínea "c" dos Anexos II e III e no item 6 alínea "c" do Anexo IV;

Art. 22 – Será considerado como Assiduidade para a contagem de pontos os itens abaixo elencados e constantes na Ficha de Contagem de Pontos para a Atribuição de Jornada de Trabalho no item 6 nos Anexos II e III e item 7 do anexo IV, desta Portaria Interna:

- I. Participação nos cursos de Formação Continuada (Projeto Sala de Formação) conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea "a" dos Anexos II e III e item 7 alínea "a" do anexo IV;
- II. Participação em Reuniões Administrativas, Pedagógicas e Conselho de Classe conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea "b" dos Anexos II e III e no item 7 alínea "b" do anexo IV;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- III. Participação em Reuniões de Pais ou responsáveis, conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea "c" dos Anexos II e III e item 7 alínea "c" do anexo IV;
- IV. Participação em Atividades Cívicas e Comemorativas, Eventos da UE e da UEx conforme frequência e indicador estabelecido no item 6 alínea "d" dos Anexos II e III e item 7 alínea "d" do anexo III.

Parágrafo Único: Diante da situação de pandemia no ano letivo de 2021, será atribuída pontuação máxima a todos os servidores da educação no Art. 22, inciso IV.

Art. 23 – Será considerado como Qualificação Profissional Complementar para a contagem de pontos os itens abaixo elencados na Ficha de Contagem de Pontos para a Atribuição de Jornada de Trabalho, constante no item 7 dos Anexos II e III e item 8 do anexo IV desta Portaria Interna:

- I. Cursos de Formação Continuada realizados na área da Educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerando a emissão do certificado a partir do ano de **2017** conforme indicador constante no item 7 alínea "a" dos Anexos II e III e no item 8 alínea "a" do anexo III;
- II. Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida (Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor), no ano vigente, conforme o indicador constante no item 7 alíneas "b" dos Anexos II e III e no item 8 alínea "b" do anexo IV;
- III. Ministrar palestras, minicursos, seminários, *lives*, publicação de artigos em anais, eventos e capítulo de livros, apresentar trabalhos/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de educação, nos últimos 05 anos, conforme item 7 alínea "c" dos Anexos II e III e no item 8 alínea "c" do anexo IV;
- IV. Mediador do Projeto Sala de Formação, no ano vigente, conforme item 7 alínea "d" dos anexos II e III e no item 8 alínea "d" do anexo IV;

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

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

Art. 24 – A presença do Profissional de Educação efetivo na atribuição de aulas é obrigatória, salvo nos casos de licenças e afastamentos previstos em lei, que deverá proceder mediante procuração específica no dia **09/12/2021**.

Art. 25 – As aulas de Educação Física das turmas do 1º ao 9º Ano devem ser atribuídas aos profissionais do Componente Curricular.

Art. 26 – Os Profissionais da Educação em Desvio de Função por Laudo Médico, serão designados pela UEx para UE ou órgão/entidade, para auxiliarem em uma ou mais atividades, de acordo com suas possibilidades de atuação, tais como:

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

§ 1º – O profissional em Desvio de Função, com laudo médico atualizado e relatório de tratamento, deverá realizar sua jornada de trabalho de concurso, conforme as



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

necessidades da entidade em que for executar suas atividades laborais.

§ 2º – O Profissional da Educação em situação de Desvio de Função por laudo médico (se estiver vencido) deverá atualizar a documentação médica até a data de **09/12/2021**, no RH (Recursos Humanos) da Educação, caso contrário, voltará a desempenhar suas atividades laborais normais de concurso.

§ 3º - Os Profissionais da Educação em situação de Desvio de Função por laudo médico que for colocado à disposição da UEx, mediante documentos comprobatórios não poderá voltar às funções nesta mesma UE, porém deverão permanecer na UE ou órgão/entidade de exercício até o final do ano letivo de 2021.

Art. 27 – A **PRIMEIRA ETAPA** do processo para atribuição da jornada de trabalho na UE compreende as seguintes fases:

- I. **1ª Fase:** dia **09/12/2021**, nas UE de Educação Infantil, de modo Presencial, seguindo as normas de Biossegurança exigidas pela OMS, para os Professores com habilitação em **Pedagogia** para as aulas/funções, para os **Auxiliares Educacionais** e para os demais Profissionais da Educação **não docentes** pertencentes ao quadro efetivo nas funções as quais concorrem;
- II. **1ª Fase:** dia **09/12/2021**, nas UE do Ensino Fundamental, de modo Presencial seguindo as normas de Biossegurança exigidas pela OMS, para os Professores com habilitação **Específica** e em **Pedagogia** simultaneamente para as aulas e para os demais Profissionais da Educação **não docentes** pertencentes ao quadro efetivo nas funções as quais concorrem;
- III. **2ª Fase:** dia **10/12/2021**, via e-mail srhsme@gmail.com do RH da UEx o quadro de atribuição de aulas livres ou em substituição, do quadro de Profissionais da Educação remanescentes e do quadro geral de classificação na Contagem de Pontos.

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

§ 2º - A atribuição para a sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE, deverá ser preenchida por profissional concursado em Educação Especial e na falta deste, um professor Pedagogo preferencialmente habilitado em curso de AEE ou Educação Especial/Educação Inclusiva.

§ 3º - O profissional que não realizar sua lotação total ou parcial na UE, respeitando as orientações da Instrução Normativa SEC nº 001 e desta Portaria Interna será considerado **remanescente**.

Art. 28 – Os Profissionais da Educação que ficarem **remanescente**, com carga horária total ou parcial, deverão, obrigatoriamente, atribuir suas aulas/jornada de trabalho na **SEGUNDA ETAPA** organizada pela Comissão Central de Atribuição.

Art. 29 – A **SEGUNDA ETAPA** do processo de atribuição de aulas/jornada de trabalho compreenderá 02 (duas) fases:

- I. **1ª Fase:** No dia **20/12/2021** – Atribuição dos Profissionais remanescentes com habilitação em área específica, de servidores não docentes e servidores em Desvio de Função com Laudo Médico e divulgar a lista dos remanescentes em local de fácil acesso e visualização via e-mail e grupos oficiais de WhatsApp da UE, para conhecimento de todos.
- II. **2ª Fase:** Atribuição de Aulas/Jornada de Trabalho:



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

- a) Dia **20/12/2021** – período **Matutino**, às **7h30min** para professores habilitados em Pedagogia remanescentes, conforme o cronograma em anexo VIII;
- b) Dia **20/12/2021** -período **Matutino/Vespertino**, às **9h30min**, para professores habilitados nas áreas específicas remanescentes, conforme cronograma em anexo VIII;
- c) Dia **21/12/2021**- período **Matutino**, às **7h30min** para profissionais não docentes conforme cronograma em anexo IX.
- d) Dia **21/12/2021** – período **Matutino**, às **9h30min**, para os que estão em Desvio de Função com Laudo Médico, conforme cronograma em anexo IX.

III. 2ª Fase: Atribuição de Aulas/Jornada de Trabalho:

Art. 30 – 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.

Art. 31 – **TERCEIRA ETAPA** – A partir **02/02/2022**, mediante a comprovação da necessidade, realizar-se-á convocação através de edital de candidatos aprovados no concurso para aulas livres ou Processo Seletivo Simplificado para o atendimento de aulas em substituição.

Art. 32 – **QUARTA ETAPA** – A partir do dia **03/02/2022** mediante o quadro de aulas livres ou em substituição, para completar o quadro de pessoal da UE, a UEx encaminhará profissional convocado para a devida lotação.

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

Art. 33 – Para o cumprimento do Calendário Escolar previsto para o ano letivo de **2022**, as comissões responsáveis pelo processo de Atribuição da Jornada de Trabalho deverão cumprir rigorosamente as datas e prazos constantes nesta Portaria Interna.

Art. 34 – Todos os Profissionais da Educação deverão participar das atividades de abertura do ano letivo de **2022**.

Art. 35 – A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações das Instruções Normativas e Portarias Internas omitindo dados ou informações, que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de **2022**, serão responsabilizados pelos seus atos.

Art. 36 – Faz parte desta Portaria Interna:

- I. **ANEXO I** – Cronograma Atribuição de Aulas **2022**;
- II. **ANEXO II** – Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho para Professor(a) Efetivo(a) para o Ano Letivo de **2022**;
- III. **ANEXO III**- Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho para Auxiliar Educacional Efetivo(a) para o Ano Letivo de **2022**;
- IV. **ANEXO IV** – Ficha de Contagem de Pontos para Atribuição de Jornada de Trabalho para Servidor(a) não Docente Efetivo(a) para o Ano Letivo de **2022**;
- V. **ANEXO V** – Modelo de Procuração Específica para contagem de pontos e/ou atribuição;
- VI. **ANEXO VI** – Modelo de Requerimento de Pedido de Remoção para UE;
- VII. **ANEXO VII** – Ficha de inscrição de Pedido de Cedência Temporária para o NAMEI;
- VIII. **ANEXO VIII** – Cronograma de Atribuição dos Professores de área específica;
- IX. **ANEXO IX** – Quadro de Atribuição da Educação Infantil da UE;
- X. **ANEXO X** – Quadro de Atribuição do Ensino Fundamental da UE.

SME**Secretaria Municipal de Educação**

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

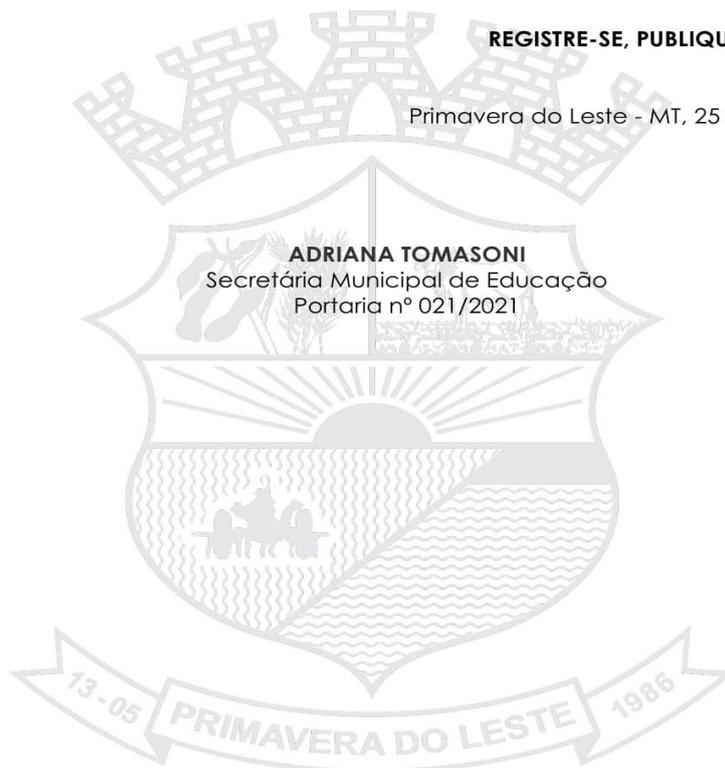
Art. 37 – Somente serão aceitos os pedidos de requerimentos de remoção e demais solicitações conforme os modelos de fichas constantes nos anexos desta Portaria Interna.

Art. 38 – Compete à UEx resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria Interna.

Art. 39 – Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste - MT, 25 novembro de 2021





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

ANEXO I

CRONOGRAMA ATRIBUIÇÃO DE AULAS – ANO LETIVO 2021

DATA	PERIODO	ENVOLVIDOS	LOCAL	ATIVIDADE
09/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da UEx	UEx	Envio das Portarias Internas para estudos e análise
09/11/2021	MATUTINO	Profissionais da UEx	UEx	Solicitação de membros para compor a Comissão Central de Atribuição
11/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da UEx	UEx	Compor Comissão Central de Atribuição na UEx
12/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da Educação e Equipe Gestora	UE	Compor Comissão de Atribuição na UE.
19/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da Educação e Equipe Gestora	UE	Envio das contribuições dos profissionais da UE nas Portarias Internas Anuais
23/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da Educação e Equipe Gestora e UEx	UEx	Realização da Assembleia
29 e 30/11/2021	MAT/VESP	Profissionais da Educação	UE	Período para elaborar e divulgar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação, para contagem de pontos.
01 e 02/12/2021	MAT/VESP	Profissionais da Educação	UE	Período para Contagem de Pontos.
06/12/2021	MAT/VESP	Diretor(a) EU	UEx	Oficializar a UEx pela Continuidade ou Não do profissional em desvio de função por laudo médico para o ano letivo subsequente na UE
06/12/2021	MAT/VESP	Profissional da Educação	UEx	Encaminhar Requerimento solicitando remoção de uma UE para outra juntamente com sua ficha de Contagem de Pontos. Conforme modelo em anexo.
06/12/2021	MAT/VESP	Profissional da Educação	NAMEI	Fazer inscrição para solicitar Cedência Temporária para o NAMEI. Conforme modelo em anexo.
07/12/2021	MAT	Profissional da Educação	NAMEI	Análise do currículo dos profissionais que solicitaram Cedência Temporária para o NAMEI.
07/12/2021	VESP	Profissional da Educação	NAMEI	Entrevista com os profissionais que solicitaram Cedência Temporária para o NAMEI.
09/12/2021	MAT/VESP	Profissional da Educação	UE	Realizar sessão pública em cada UE com a participação de todos os Profissionais da



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT

Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723

E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / sme@pva.mt.gov.br

				Educação para a atribuição de jornada de trabalho.
09/12/2021	MAT/VESP	Profissional em Desvio de função por laudo médico	UEx	Atualizar a documentação funcional no RH da Educação. (Apenas para laudos médicos vencidos.
10/12/2021	MAT/VESP	Diretor(a) UE	UEx	Entregar na UEx o quadro de atribuição de aulas livres ou em substituição; dos remanescentes e do quadro geral de classificação na contagem de pontos.
13 a 15/12/2021	MAT/VESP	Comissão Central de Atribuição	UEx	Início do período destinado a organizar o quadro dos Profissionais remanescentes, dos servidores não docentes e servidores em desvio de função por laudo médico e divulgar a lista de remanescentes no mural da UEx para conhecimento.
02/02/2022	MAT 7h15min	Profissionais em desvio de função legal.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho.
02/02/2022	MAT 8h	Profissionais NÃO docentes remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho.
02/02/2022	MAT/VESP 9h30min	Professores habilitados em pedagogia remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho.
02/02/2022	MAT 13h	Professores habilitados nas áreas específicas remanescentes.	UEx	Atribuição da jornada de trabalho.
02/02/2022	MAT/VESP	RH da Educação	UEx	Solicitar à Coordenadoria de RH, convocação através de edital de candidatos aprovados através de Processo Seletivo Simplificado para atendimento das aulas em substituição.
03/02/2022	MAT/VESP	RH da educação	UEx	Encaminhar o profissional temporário para as UE para a devida lotação



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

ANEXO II

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PARA ANO LETIVO DE 2022

PROFESSOR (A) EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do(a) Professor(a):			
RG:	CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço:		Fone:	
Bairro:	e-mail:		
2. DADOS PROFISSIONAIS			
UE:			
Data admissão: ____/____/____.		Data de ingresso na UE: ____/____/____.	
() probatório () estável		Migrou da Educação Infantil: () sim () não	
Escolaridade: () Magistério () Licenciatura Curta () Licenciatura Plena () Especialização () Mestrado () Doutorado			
Curso de Graduação:			
Curso de Especialização/Mestrado/Doutorado:			
Habilitação de acordo com o diploma e/ou Histórico Escolar:			
3. JORNADA DE TRABALHO			
() 30 horas () 20 horas			
4. TITULAÇÃO DO PROFESSOR(A)			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS
Pós-Graduação	Doutorado na área da Educação	100 (cem) pontos	
	Mestrado na área da Educação	80 (oitenta) pontos	
	Especialização na área da educação	60 (sessenta) pontos 2 (dois) pontos, a partir da segunda Especialização. Limitando até 3 Especializações na área da Educação	
Graduação	Licenciatura Plena	40 (quarenta) pontos	
Ensino Médio	Magistério	20 (vinte) pontos	
5. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)			
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de docência , enquadrado no Estatuto do Magistério	2 (dois) pontos	
b)	Tempo de Casa -Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função .	2 (dois) pontos	
c)	Para cada ano de serviço na UE ou outro órgão da Educação.	2 (dois) pontos	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / sme@pva.mt.gov.br

6. ASSIDUIDADE			
a)	Participação nos cursos de Formação Continuada (Projeto Sala de Formação).	100% (60h)	30 (trinta) pontos
		95% (57h - 59h)	28 (vinte e oito) pontos
		90 % (54h - 56h)	25 (vinte e cinco) pontos
		85% (51h - 53h)	23 (vinte e três) pontos
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos
		75% (45h - 47h)	17 (dezesete) pontos
b)	Participação em Reuniões Administrativas, Pedagógicas e de Conselho de Classe.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
c)	Participação em Reuniões de Pais e/ou Responsáveis.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5,0 (cinco) pontos
d)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEx.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2017.		1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 15 pontos
b)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2021.		2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.
c)	Ministrar palestras, minicursos, seminários, lives, publicação de artigos em anais, eventos e capítulo de livros, apresentar trabalhos/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de Educação, considerar a partir do ano de 2017.		2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos
d)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano vigente.		2 (dois) pontos
			TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
8. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional		
b)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar		
c)	Maior Tempo de Serviço na UE		
9. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA – NA UE			
10. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA – REMANESCENTES			

OBS:

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

SME**Secretaria Municipal de Educação**

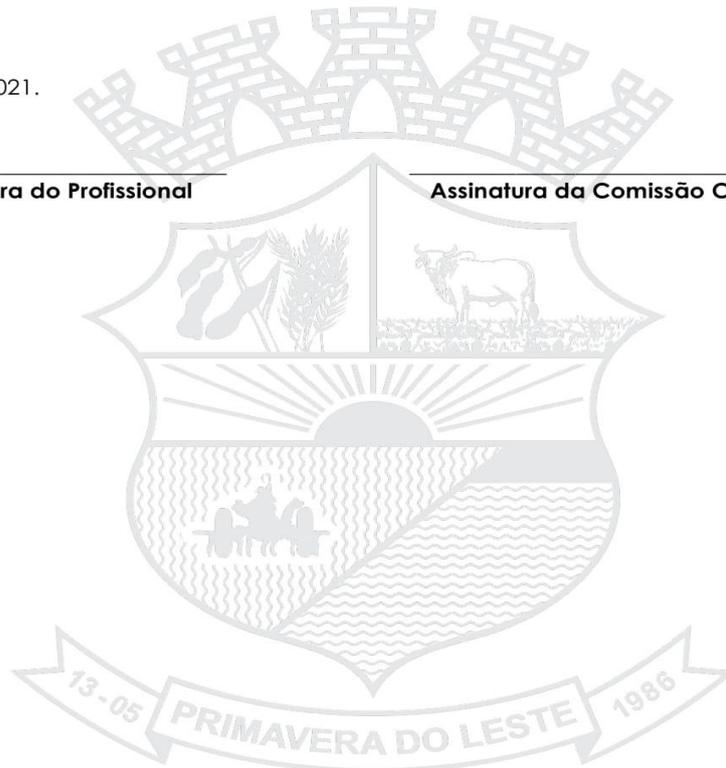
Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

1º ETAPA

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura do Diretor**2º ETAPA**

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura da Comissão Central



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO III

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA O ANO LETIVO DE 2022 AUXILIAR EDUCACIONAL EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do(a) Profissional:			
RG:	CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço:		Fone:	
Bairro:	e-mail:		
2. DADOS PROFISSIONAIS			
UE:			
Data admissão: ___/___/___.		Data de ingresso na UE: ___/___/___.	
() probatório () estável			
Escolaridade: () Magistério () Licenciatura Curta () Licenciatura Plena () Especialização () Mestrado () Doutorado			
Curso de Graduação:			
Curso de Especialização:			
Habilitação de acordo com o diploma e/ou Histórico Escolar:			
3. JORNADA DE TRABALHO			
() 30 horas () 20 horas			
4. TITULAÇÃO DO AUXILIAR EDUCACIONAL – Maior Titulação			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS
Pós-Graduação	Especialização na área da educação	60 (sessenta) pontos 2 (dois) pontos, a partir da segunda Especialização. Limitando até 3 Especialização na área da Educação	
Graduação	Licenciatura Plena	50 (cinquenta) pontos	
Ensino Médio	Magistério/ProInfantil	40 (quarenta) pontos	
	Outros	30 (trinta) pontos	
5. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)			
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na área de concurso atual	2 (dois) pontos	
b)	Tempo de Casa - Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função .	2 (dois) pontos	
c)	Para cada ano de serviço na UE ou outro órgão da Educação.	2 (dois) pontos	
6. ASSIDUIDADE			
a)	Participação nos cursos de Formação Continuada (Projeto Sala de Formação).	100% (60h)	30 (trinta) pontos
		95% (57h – 59h)	28 (vinte e oito)



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

		90 % (54h – 56h)	25 (vinte e cinco) pontos	
		85% (51h – 53h)	23 (vinte e três pontos)	
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos	
		75% (45h - 47h)	17 (dezesete) pontos	
b)	Participação em Reuniões Administrativas, Pedagógicas e de Conselho de Classe.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio)	
		50%	5 (cinco) pontos	
c)	Participação em Reuniões de Pais e/ou Responsáveis.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio) pontos	
		50%	5,0 (cinco) pontos	
d)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEX.	100%	10,0 (dez) pontos	
		75%	7,5 (sete e meio) pontos	
		50%	5 (cinco) pontos	
7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR				
a)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2017.		1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 15 pontos	
b)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2021		2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.	
c)	Ministrar palestras, minicursos, seminários, lives, publicação de artigos em anais, eventos e capítulo de livros, apresentar trabalhos/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de Educação, considerar a partir do ano de 2017.		2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
d)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano vigente.		2 (dois) pontos	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				
8. EM CASO DE EMPATE				
a)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional			
b)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar			
c)	Maior Tempo de Serviço na UE			
9. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA – NA UE				
10. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA – REMANESCENTES				

OBS:

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

SME**Secretaria Municipal de Educação**

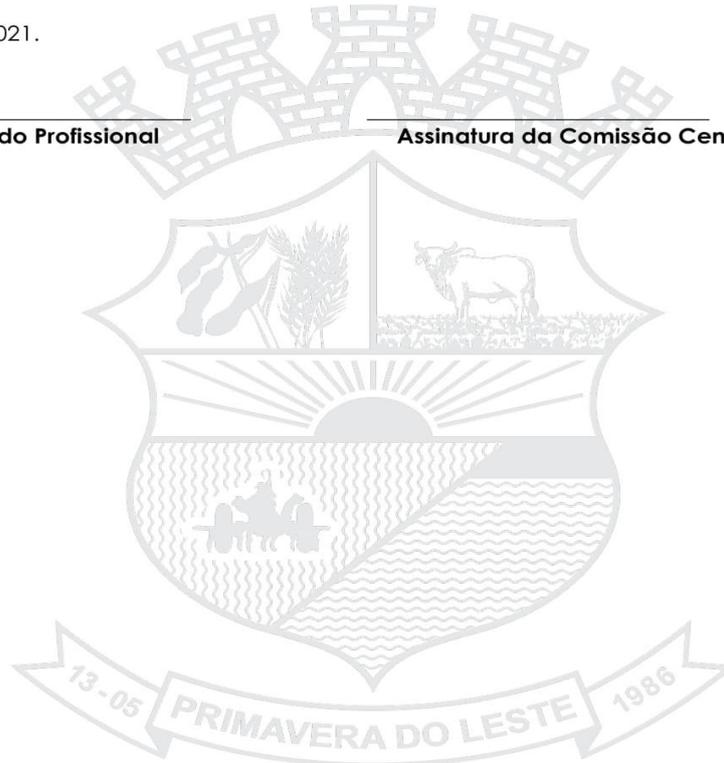
Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

1º ETAPA

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura do Diretor**2º ETAPA**

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura da Comissão Central



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeep@pva.mt.gov.br

ANEXO IV

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA O ANO LETIVO DE 2022

SERVIDOR (A) NÃO DOCENTE EFETIVO (A)

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do(a) Profissional:			
RG:	CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço:		Fone:	
Bairro:		e-mail:	
2. DADOS PROFISSIONAIS			
UE:			
Data admissão: ____/____/____.		Data de ingresso na UE: ____/____/____.	
<input type="checkbox"/> probatório <input type="checkbox"/> estável			
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Licenciatura Curta <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado			
Curso de Graduação:			
Curso de Especialização:			
Habilitação de acordo com o diploma e/ou Histórico Escolar:			
3. JORNADA DE TRABALHO			
<input type="checkbox"/> 30 horas <input type="checkbox"/> 40 horas			
4. TITULAÇÃO DO PROFISSIONAL – Maior Titulação			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		INDICADORES	PONTOS
Pós-Graduação	Especialização (na área da Educação)	60 (sessenta) pontos 2 (dois) pontos, a partir da segunda Especialização. Limitando até 3 Especialização na área da Educação.	
Graduação	Licenciatura Plena ou Bacharelado	50 (cinquenta) pontos	
Ensino Médio	Completo	40 (quarenta) pontos	
Ensino Fundamental	Completo	20 (vinte) pontos	
5. PROFUNCIÓNÁRIO			
	Completo	40 (trinta) pontos	
6. DO TEMPO DE SERVIÇO (tempo de efetivo)			
a)	Tempo de Concurso - Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino na função atual de concurso .	2 (dois) pontos	
b)	Tempo de Casa - Para cada ano de serviço na UE no desempenho da função .	2 (dois) pontos	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva@pva.mt.gov.br

c)	Para cada ano de serviço na UEx ou outro órgão da Educação.	2 (dois) pontos	
7. ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO DE 2021			
a)	Participação na Formação Continuada Específica da Função.	100% (60h)	30 (trinta) pontos
		95% (57h - 59h)	28 (vinte e oito) pontos
		90% (54h - 56h)	25 (vinte e cinco) pontos
		85% (51h - 53h)	23 (vinte e três) pontos
		80% (48h - 50h)	20 (vinte) pontos
		75% (45h - 47h)	17 (dezesete) pontos
b)	Participação em Reuniões Administrativas, Pedagógicas e de Conselho de Classe.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
c)	Participação em Reuniões de Pais e/ou Responsáveis.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5,0 (cinco) pontos
d)	Participação em atividades cívicas, comemorativas e eventos da UE e da UEx.	100%	10,0 (dez) pontos
		75%	7,5 (sete e meio) pontos
		50%	5 (cinco) pontos
8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a)	Participação em Cursos de Formação realizados na área de EDUCAÇÃO que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar a partir do ano de 2017.	1 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, até o limite de 15 pontos	
b)	Certificado ou Declaração de Participação em Conselhos, Comissões de Controle Social, Comissões Internas de relevância reconhecida, inclusive de Atribuição e Contagem de Pontos, Avaliação do Servidor do ano de 2021	2 (dois) pontos para cada participação, num limite de 10 pontos.	
c)	Ministrar palestras, minicursos, seminários, lives, publicação de artigos em anais, eventos e capítulo de livros, apresentar trabalhos/conferências em eventos educacionais locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de Educação, considerar a partir do ano de 2017.	2 (dois) pontos para cada, até o limite de 10 (dez) pontos	
d)	Mediador do Projeto Sala de Formação no ano vigente.	2 (dois) pontos	
			TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
9. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional		
b)	Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar		
c)	Maior Tempo de Serviço na UE		
10. CLASSIFICAÇÃO NA 1ª ETAPA - NA UE			
11. CLASSIFICAÇÃO NA 2ª ETAPA - REMANESCENTES			

OBS.:

Na somatória dos pontos será considerada **APENAS UMA** Titulação Acadêmica, sendo a de maior peso.

Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.

A atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

SME**Secretaria Municipal de Educação**

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

1ª ETAPA

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura do Diretor**2ª ETAPA**

Data ____/____/2021.

Assinatura do Profissional_____
Assinatura da Comissão Central

SME**Secretaria Municipal de Educação**Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br**ANEXO V****MODELO DE PROCURAÇÃO ESPECÍFICA**

Primavera do Leste, ____ de ____ de 2021.

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

(Nome completo e assinatura)

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

SME**Secretaria Municipal de Educação**

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO VI**REQUERIMENTO DE REMOÇÃO PARA UE**

Primavera do Leste, ____ de ____ de 2021.

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

Nestes termos,
Pede deferimento.

(Nome completo e assinatura)

(Anexar ficha de contagem de Pontos)



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE PSICOPEDAGOGO (A) DO NOMEI

DADOS PESSOAIS

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

DADOS PROFISSIONAIS

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

Data: ____/____/2021

Assinatura do (a) profissional

(Inserir em anexo o currículo.)

SME**Secretaria Municipal de Educação**

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO VIII**CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO PARA OS PROFESSORES PEDAGOGOS E DE ÁREA ESPECÍFICA REMANESCENTES**

DATA	HORÁRIO	ENVOLVIDOS	LOCAL
20/12/2021	7h30min	Professor(a) Pedagogo	UEx
	9h30min	Professor(a) Artes Ensino	UEx
	9h45min	Professor(a) Ensino Religioso	UEx
	10h	Professor(a) Inglês	UEx
	10h30min	Professor(a) Geografia	UEx
	13h30min	Professor(a) História	UEx
	14h	Professor(a) Ciências	UEx
	15h	Professor(a) Língua Portuguesa	UEx
	15h30min	Professor(a) Matemática	UEx
	16h30min	Professor(a) Educação Física	UEx





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO PARA OS NÃO DOCENTES REMANESCENTES E DESVIOS DE FUNÇÃO LEGAL

DATA	HORÁRIO	ENVOLVIDOS	LOCAL
21/12/2021	7h30min	Profissionais Não Docentes	UEx
	9h30min	Desvio de Função Legal	UEx



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO X

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

TURMAS EM PERÍODO INTEGRAL

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





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

		30h	Intermediário	7h30min às 10h 13h30min às 16h	Aux. Educacional	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional	
Maternal I	20	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional ou Estagiário	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional ou Estagiário	
Maternal II	23	30h	Matutino	7h às 11h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Matutino	7h às 13h	Aux. Educacional ou Estagiário	
		30h	Vespertino	11h às 17h	Aux. Educacional ou Estagiário	

TURMAS EM PERÍODO PARCIAL

Turmas	Quant. de Crianças	Carga Horária	Período	Horário	Função	Servidor(a)
Berçário I	15	30h	Matutino	07h às 11h	Professor (a)	
		30h	Matutino	07h às 11h	Aux. Educacional (20h)	
		30h	Matutino	07h às 11h	Aux. Educacional (20h)	
Berçário II	18	30h	Vespertino	13h às 17h	Professor (a)	
		30h	Vespertino	13h às 17h	Aux. Educacional (20h)	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

		30h	Vespertino	13h às 17h	Aux. Educacional (20h)	
Maternal I	20	30h				
		30h				
		30h				
Maternal II	23	30h				
		30h				
Pré I	23	30h				
		30h				
Pré II	23	30h				
		30h				
AEE				Caso haja		

CRIANÇAS DE INCLUSÃO

Criança Especial	Patologia	Turma	Período	Nome do Cuidador

NÃO DOCENTES

Função	Carga Horária	Período	Horário	Servidor(a)
	30h			
	30h			
	30h			



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

DESVIO DE FUNÇÃO

Função	Carga Horária	Período	Horário	Nome do Professor / Servidor (a)
	30h			
	30h			
	30h			

REMANESCENTES (PROFESSOR / SERVIDOR)

Função	Carga Horária	Objeto de Conhecimento	Turma	Local	Nome do Professor / Servidor (a)

AULAS LIVRES/TURMAS LIVRES/VAGAS LIVRES

Função	Carga Horária	Disciplina	Turma	Período	Horário	Nome do Professor/Servidor (a)

Total de Professores:	
Total de Aux. Educacionais:	
Total de Estagiários:	
Total de servidores na Secretaria:	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

Total de Servidores na Cozinha:	
Total de Vigia:	
Total de Servidores em desvio de função:	
Total de Servidores na Unidade Escolar:	

Primavera do Leste – MT, ____ de dezembro de 2021.

ASSINATURA DO DIRETOR

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO XI QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

TURMAS FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 1º AO 3º ANO

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



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

2º Ano	25	Vespertino	13h às 17h	02	Ciências	
				05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
3º Ano	25	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

TURMAS FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 4º e 5º Ano

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



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
5º Ano	30	Vespertino	13h às 17h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				02	Educação Física	
				05	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				02	Ciências	
AEE			Caso haja			





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

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

TURMAS FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS 6º ao 9º Ano

Turmas	Quant. De Estudantes	Período	Horário	Quant. Aulas	Objeto de Conhecimento	Professor (a) Área Específica
6º Ano	30	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
6º Ano	30	Vespertino		05	Língua Portuguesa	



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

			13h às 17h	01	Arte	
			13h às 17h	01	Inglês	
			13h às 17h	02	Educação Física	
			13h às 17h	04	Matemática	
			13h às 17h	02	História	
			13h às 17h	02	Geografia	
			13h às 17h	01	Ensino Religioso	
			13h às 17h	03	Ciências	
7º Ano	30	Matutino	7h às 11h	05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
7º Ano	30	Vespertino		05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

			13h às 17h	04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				03	Ciências	
				05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				03	Ciências	
				05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
8º Ano	30	Matutino	7h às 11h			
8º Ano	30	Vespertino	13h às 17h			



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

				01	Ensino Religioso	
				03	Ciências	
				05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				03	Ciências	
				05	Língua Portuguesa	
				01	Arte	
				01	Inglês	
				02	Educação Física	
				04	Matemática	
				02	História	
				02	Geografia	
				01	Ensino Religioso	
				03	Ciências	
9º Ano	30	Matutino	7h às 11h			
9º Ano	30	Vespertino	13h às 17h			





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeeppvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ESTUDANTES DE INCLUSÃO

Estudante Especial	Patologia	Turma	Período	Nome do Cuidador

NÃO DOCENTES

Função	Carga Horária	Período	Horário	Servidor(a)
	30h			
	30h			
	30h			

DESVIO DE FUNÇÃO

Função	Carga Horária	Período	Horário	Nome do Professor / Servidor (a)
	30h			
	30h			
	30h			



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeeppvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

REMANESCENTES (PROFESSOR / SERVIDOR)

Função	Carga Horária	Objeto de Conhecimento	Turma	Local	Nome do Professor / Servidor (a)

AULAS LIVRES/TURMAS LIVRES/VAGAS LIVRES

Função	Carga Horária	Disciplina	Turma	Período	Horário	Nome do Professor/Servidor (a)

Total de Professores:	
Total de Estagiários:	
Total de servidores na Secretaria:	
Total de Servidores na Cozinha:	
Total de Vigia:	
Total de Servidores em Desvio de Função:	
Total de Servidores na Unidade Escolar:	

Primavera do Leste – MT, ____ de dezembro de 2021.

ASSINATURA DO DIRETOR

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO





Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA nº 009/2021/SME/MT

Dispõe e estabelece diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** da UE de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o Decreto Nº 2.136 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021 que aprova a **Instrução Normativa SEC – Nº 002/2021 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT**, que dispõe e estabelece diretrizes gerais relativas à elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** para a UE de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

A importância do Calendário Escolar no processo educacional e como elemento propulsor das ações programadas no Projeto Político Pedagógico para o ano letivo;

O disposto na Lei Federal 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional especialmente, os artigos 12, 13, 14, 15, 24, 31, 34 e 79 - B;

As Resoluções n.º 006/2006 que estabelece instruções do Calendário Escolar e 008/2010 estabelece e normatiza a Data Corte, do Conselho Municipal de Educação de Primavera do Leste (CME);

A Resolução CNE/CEB nº 05 de 17 de dezembro de 2009 que fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil;

A Resolução CNE/CEB nº 01/2010 de 14 de janeiro de 2010 que define as Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

RESOLVE,

Art. 1º - Estabelecer diretrizes para elaboração do **CALENDÁRIO ESCOLAR** da UE de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

Art. 2º - A UE deverá elaborar seu Calendário Escolar para **ano letivo de 2022** com o envolvimento dos Profissionais da Educação, Equipe Gestora e do Conselho Deliberativo – CDCE, observando as diretrizes contidas na Instrução Normativa SEC 002/2021 e o contido nesta Portaria Interna.

Art. 3º - O Calendário Escolar para o **ano letivo de 2022** deve garantir **o mínimo de 200 (duzentos) dias** letivos e a carga horária anual **mínima de 800 (oitocentas)** horas nas Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF e no mínimo **1.600 (mil e seiscentas)**



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

horas na Escola Municipal de Ensino Fundamental de Tempo Integral - EMEFTI Maria Dallafiora Costa – Parma Vida.

Art. 3º - O Calendário Escolar para o **ano letivo de 2022** deve garantir o **mínimo de 200 (duzentos) dias** letivos e a carga horária anual **mínima de 800 (oitocentas)** horas nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF e no **mínimo 1.600 (mil e seiscentas)** horas na Escola Municipal de Ensino Fundamental de Tempo Integral - EMEFTI Maria Dallafiora Costa – Parma Vida.

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

Art. 4º - O Calendário Escolar **2022** (Anexos I e II) deverá ser analisado e aprovado em plenária pelos Profissionais da Educação, Equipe Gestora e CDCE até o dia **30 /11/2021**.

§ 1º - Após discussão em Assembleia com os Profissionais da Educação e CDCE, o Diretor da UE deverá encaminhar 1 (uma) cópia por e-mail a UEx até o dia **01/12/2021**, do Calendário Letivo de **2022**.

§ 2º A UEx após análise e aprovação do Calendário escolar encaminhará para UE até o dia **10/12/2021** para as devidas alterações, se houver.

§ 3º A UE deverá protocolar na UEx até o dia **14/12/2021**:

- I. 02 (duas) vias do Calendário escolar;
- II. Carimbo e assinatura do Diretor da UE e do Presidente do CDCE;
- III. Cópia da Ata da Assembleia de aprovação dos documentos pelos Profissionais da Educação e CDCE, com respectivas assinaturas.

§ 4º A UEx expedirá o Documento de Conformidade do Calendário Escolar para a UE, até o dia **17/12/2021**;

§ 5º - Após sua homologação a UE poderá solicitar apenas **3 (três)** alterações a UEx, que deverá expedir documento autorizativo e posteriormente a UE oficializará ao CME via e-mail, para que este tome ciência.

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

Art. 5º – Para atender a organização escolar da Educação do Campo, o calendário escolar poderá ser adequado à realidade local, desde que cumprindo os 200 (duzentos) dias letivos e que anteriormente seja discutido e autorizado pela UEx.

Art. 6º - A UE deverá prever em seu **Calendário Escolar para 2022** as seguintes datas e períodos:

- I. Período de **11/01/2022** à **14/01/2022** - realização de Inscrição Online para estudantes novos, no endereço <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/> em qualquer computador conectado à internet.
- II. Dia **24/01/2022** - retorno da Secretaria Escolar da UE.
- III. Período de **24 a 28/01/2022** - expedição de documentos escolares.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- IV. Período de **25/01/2022 a 28/01/2022** – realização da Matrícula para estudantes novos na Unidade Escolar;
- V. Dia **02/02/2022** para retorno dos Profissionais da Educação;
- VI. Período de **03 e 04/02/2022 e 03 e 04/03/2022** para realização da Semana Pedagógica/Planejamento/Diagnóstico;
- VII. Dia **07/02/2022** para início do Ano Letivo;
- VIII. Dia **01/03/2022** - feriado de carnaval;
- IX. Dia **13/05/2022** como Feriado Letivo – Aniversário do Município;
- X. Dias **01, 02 e 03/07/2022** para realização da Festa no Cerrado, considerando os **três dias** como letivos, sendo o dia 01/07 aula normal;
- XI. Do dia **11 a 25/07/2022** como período de férias escolares para os professores e estudantes.
- XII. Dia **16/08/2022- Dia "D"** - Avaliação do Plano de Ação – PDI (Dia Letivo);
- XIII. Dias **03 e 04/08/2022** para Formação Pedagógica (Contra turno);
- XIV. Dia **14 e 15/04/2022** - Feriado Paixão de Cristo;
- XV. Dia **21/04/2022** - Feriado Tiradentes;
- XVI. Dia **09/11/2022** para realização do Webinário de Formação Continuada do Ensino fundamental, **sendo este dia letivo**;
- XVII. Dia **11/11/2022** para realização do Webinário de Formação Continuada da Educação Infantil, **sendo este dia letivo**;
- XVIII. Período de **16 à 18/11/2022** para realização das Rematrículas.
- XIX. Dias **28 e 29/11/2022**, para avaliação do coordenador(a) pedagógico(a);
- XX. Dias **05 a 07/12/2022** para contagem de pontos;
- XXI. Dia **09/12/2022**, para Atribuição de Aulas e Jornada de Trabalho (após o término das aulas);
- XXII. Dia **16/12/2022** - término do ano letivo;
- XXIII. Dias **19 à 21/12/2022** - Trabalho Interno.

Art. 7º - A UE deverá destinar **01 (dia), no mínimo, por bimestre**, sem suspensão do dia letivo para realização de:

- a) Reuniões do Conselho de Classe;
- b) Reunião Pedagógica, onde serão tratados assuntos relacionados ao desenvolvimento pedagógico;
- c) Reunião Administrativa, onde serão tratados assuntos relacionados as questões administrativas da escola;
- d) Reuniões com os Pais para informativos e/ou entrega de avaliações;
- e) Reuniões do CDCE conforme definido no Estatuto;
- f) Realização de Eventos, apresentações de projetos e outros, definidos pela UE ou sugeridos pela UEx.

§ 1º - Para UE que ofertar atendimento em período parcial, as reuniões do Conselho de Classe deverão ser realizadas fora do horário de aula, no contra turno. Nas turmas com atendimento em período integral, as crianças e os estudantes poderão ser dispensados às 14h para a realização do Conselho de Classe.

§ 2º - As reuniões do Conselho de Classe na UE deverão ocorrer na última semana de cada bimestre ou, na primeira semana do bimestre seguinte.

§ 3º - As Reuniões com Pais, Administrativas, Pedagógicas, Conselho de Classe e do CDCE, deverão ocorrer **fora do horário de aula**, com exceção dos Conselhos de Classes Participativos sendo discriminados no calendário descritivo da UE, informando inclusive o horário que acontecerão.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

§ 4º - A UE do Ensino Fundamental deve informar em seu Calendário Escolar a data e a forma de Recuperação de estudos ofertada aos seus estudantes antes do término do segundo bimestre, conforme disposto em seu Projeto Político Pedagógico e no seu Regimento Interno, tendo como base legal as legislações vigentes.

Art. 8º - São considerados bimestres para fins de registro no calendário escolar:

- a) **1º Bimestre** – 07/02 à 29/04/2022 = 51 dias
- b) **2º Bimestre** – 02/05 à 08/07/2022 = 51 dias
- c) **3º Bimestre** – 26/07 à 07/10/2022 = 53 dias
- d) **4º Bimestre** – 10/10 à 16/12/2022 = 45 dias

Art. 9º - As férias dos Professores, nos termos do artigo 49 da Lei nº 681/01, sejam nos seguintes períodos:

- I. Após o término do 1º semestre letivo, considerando Férias Escolares de **11/07 à 25/07/2022** para crianças, estudantes e professores;
- II. No encerramento das atividades do ano letivo 2022, iniciam-se as férias coletivas aos Profissionais da Educação em **02/01/2023 a 01/02/2023** pelo período de 30 dias.

§ 1º - As férias coletivas relacionadas no inciso II, a UE deverá manter servidores suficientes para garantir a efetivação das matrículas para estudantes novos, conforme as datas estipuladas no calendário escolar.

§ 2º - No 1º dia útil após o término das férias coletivas, o Profissional da Educação deverá estar à disposição na sua UE.

Art. 10 - A atribuição de aulas e jornada de trabalho será de acordo com as normas disciplinadas em Instrução Normativa e Portaria Interna específica.

Art. 11 – A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações das Instruções Normativas e Portarias Internas omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de 2022, serão responsabilizadas pelos seus atos.

Art. 12 – Compete à UEx, acompanhar, fazer cumprir e resolver os casos omissos disposto nesta Portaria Interna.

Art. 13 – Faz parte desta Portaria Interna:

- I. **ANEXO I - Modelo** de Calendário Escolar e Legenda
- II. **ANEXO II - Modelo** de Calendário Escolar Descritivo.

Art. 14 – Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste – MT, 25 de novembro de 2021

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT

Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723

E-mail: smeeppvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

ANEXO I CALENÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2022

EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ ESCOLA – ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - MÓDULO: 40

REGIME ANUAL

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



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva@pva.mt.gov.br

LEGENDA

Descrição	Sigla
Atribuição Jornada de Trabalho	AT
Conselho de Classe	CC
Dias letivos	
Dia do Estudante	EST
Encerramento das Atividades Escolares	&
Feriado	F
Feriado Letivo	FL
Férias Coletivas	
Formação Pedagógica	FOP
Formação Continuada CME aos Gestores	FCME
Festa no Cerrado	FC
Início das Atividades Escolares	#
Início de ano letivo	/
Início de Bimestre	@
Inscrição Online	IO
Live de Organização do Ano Letivo	L
Matrícula	M
Semana Pedagógica	SP
Recesso	R
Rematrícula	RM
Retorno da Secretaria Escolar	RSE
Reunião CDCE	CDCE
Reunião com Pais	RPA
Reunião Administrativa	RAD
Reunião Pedagógica	RPG
Sábado Letivo	SL
Webinário Formação Continuada	WEB
Término Bimestre	%
Término do ano letivo	\$
Trabalhos Internos	TI
Plano de Desenvolvimento Integrado – Tribunal de Contas de Estado (Monitoramento e Revisão do Plano de Ação)	PDI
Outras atividades – se houver	Colocar símbolo

Obs.: Adequar segundo a realidade da UE.

Calendário Geral – Ano Letivo 2022		
Bimestres	Período	Dias
1º Bimestre	07/02 a 29/04	51
2º Bimestre	02/05 a 08/07	51
Férias Escolares	11/07 a 25/07	15
3º Bimestre	26/07 a 07/10	53
4º Bimestre	10/10 a 16/12	45
Recesso	22/12 a 31/12	07
Férias	02/01 a 01/02/2023	30

Primavera do Leste - MT, ____/____/2021

GESTOR ESCOLAR

PRESIDENTE CDCE



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / sme@pva.mt.gov.br

ANEXO II

LOGO ESCOLA

CALENDÁRIO ESCOLAR DESCRITIVO – ANO LETIVO 2022

JANEIRO 2022

- 11 a 14 – Inscrição Online
- 24 – Retorno da Secretaria Escolar
- 24 a 28 - Expedição de Documentos Escolares
- 25 a 28 - Realização da matrícula para estudantes novos na UE
- **Dias Letivos: 0**

FEVEREIRO 2022

- 02 - Retorno dos Profissionais
- 03 a 04 – Semana Pedagógica/Planejamento/Diagnóstico
- 07 – Início do Ano Letivo e do 1º Bimestre
- 28 – Recesso e Feriado Carnaval
- **Dias Letivos: 15**

MARÇO 2022

- 01 e 02 – Feriado Carnaval e Recesso
- 03 e 04 – Semana Pedagógica
- 22 - Formação Continuada CME aos Gestores
- Reunião de Pais
- Reunião CDCE
- **Dias Letivos: 19**

ABRIL 2022

- 14 e 15 – Recesso e Feriado Nacional - Paixão de Cristo
- 21 e 22 – Feriado e recesso – Tiradentes
- 29 - Término do 1º Bimestre
- Conselho de Classe
- Reunião Pedagógica
- Reunião administrativa
- **Dias Letivos: 17**

MAIO 2022

- 1º - Feriado Nacional - Dia do Trabalho
- 02 - Início do 2º Bimestre
- 13 - Feriado Letivo - Aniversário do Município/Desfile Cívico
- Reunião com os Pais
- Reunião Pedagógica
- **Dias Letivos: 22**

JUNHO 2022

- 16 e 17 - Feriado e Recesso Corpus Christi
- Reunião CDCE
- Reunião Administrativa
- **Dias Letivos: 21**

JULHO 2022

- 01 a 03 – Festa do Cerrado
- 08 - Término do 2º Bimestre
- Conselho de Classe
- 11 a 25 – Férias Escolares (Estudantes e Professores)
- 25 - Feriado – São Cristóvão
- 26 - Início do 3º Bimestre
- **Dias Letivos: 08 no 2º bimestre**
04 no 3º bimestre
- **Dias Letivos: 12**

AGOSTO 2022

- 03 e 04 - Formação de Professores (contra turno)
- 11 - Dia do Estudante
- 16 - Monitoramento do Plano de ação - PDI
- 22 – Dia do Coordenador Pedagógico
- **Dias Letivos: 22**

SETEMBRO 2022

- 05 e 06 - Semana da Pátria / Atividades Comemorativas / Hora Cívica (Ensino Fundamental)
- 07 - Feriado Nacional - Independência do Brasil
- 17 - Sábado Letivo
- Reunião Pedagógica
- Reunião com os Pais
- Reunião com o CDCE
- Reunião administrativa
- **Dias Letivos: 21**

OUTUBRO 2022

- 03 à 11 - Semana do Brincar
- 07 - Término do 3º bimestre
- 10 - início do 4º bimestre
- 12 - Feriado Nacional Nossa Senhora Aparecida
- 15 - Dia do Professor
- 28 - Feriado - Dia do Funcionário Público
- Conselho de Classe
- **Dias Letivos: 05 no 3º bimestre**
14 no 4º bimestre

NOVEMBRO 2022

- 02 - Feriado Nacional – Finados
- 09 - Webinário de Formação Continuada Ensino Fundamental
- 11 - Webinário de Formação Continuada Educação Infantil
- 14 e 15 – Recesso e feriado Proclamação da República
- 16 a 18 – Período de Rematricula
- 20 - Feriado Estadual - Dia da Consciência Negra
- 28 e 29- Avaliação do Coordenador Pedagógico
- Reunião Pedagógica
- Reunião com os Pais
- Reunião com o CDCE
- Reunião administrativa
- **Dias Letivos: 19**

DEZEMBRO 2022

- 05 a 07 - Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação
- 09 - Atribuição de Jornada dos Profissionais da Educação após o término as aulas no vespertino
- Conselho de Classe
- 16 - Término do 4º Bimestre e do Ano Letivo
- 19 a 21 - Trabalho Interno
- 22 - Início de Recesso
- **Dias Letivos: 12**



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA nº 010/2021/SME/MT

Dispõe sobre o processo que regulamenta os procedimentos para a escolha de docente para atuação do desempenho da função de **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das Unidades Escolares Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o **DECRETO 2.140 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021** que aprova a **Instrução Normativa SEC – 006/2021 DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, que regulamenta os procedimentos para a escolha de docente para atuação do desempenho da função de **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino,

CONSIDERANDO que a escolha para a função de Coordenador Pedagógico está amparada pelo parágrafo 2º do artigo 73 da Lei Municipal 681 de 27 de setembro de 2001.

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer e regulamentar os procedimentos para escolha de docente para atuação do desempenho da função de **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

Art. 2º - Esta Portaria Interna abrange todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º - A UE deverá realizar, ao final do ano letivo, o processo de avaliação do Coordenador Pedagógico atuante na UE. Devendo a avaliação ocorrer entre o período de **29/11 a 01/12/2021** conforme a Ficha de Avaliação Anual do Coordenador Pedagógico disponível no Anexo Único desta Portaria Interna.

§ 1º - A avaliação do Coordenador Pedagógico será feita pelos seus pares, ou seja, pelo grupo específico de professores aos quais coordena, considerando o resultado como **apto**, **apto com recomendação** ou **inapto** para a continuidade do trabalho.

§ 2º - A avaliação do Coordenador Pedagógico atuante na UE será organizada pelo Diretor da respectiva Unidade.

§ 3º - Será considerado **inapto**, o Coordenador Pedagógico que obtiver pontuação menor que 70% (setenta por cento) na somatória total dos critérios estabelecidos na avaliação.

§ 4º - A avaliação será conduzida pelo Diretor da UE em reunião específica para este fim, que deverá ser de modo presencial obedecendo as normas de Biossegurança, podendo o Coordenador Pedagógico estar presente ou não, conforme a opção do Coordenador.

§ 5º - O Diretor da UE entregará a ficha de avaliação presencial, que deverá ser preenchida e no final da reunião será feita a escrutinação pelo diretor e dois profissionais, escolhidos pelos pares que apresentarão o resultado.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

§ 6º - O diretor da UE deverá encaminhar para a UEx o resultado da avaliação no dia subsequente.

DA ESCOLHA E PERFIL PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO

Art. 4º - Após a conclusão do processo de Atribuição de Aula/Jornada de Trabalho, no dia **09/12/2021**, a UE deverá realizar o processo de escolha do Coordenador Pedagógico através do voto direto e secreto por seus pares.

§ 1º: Em decisão coletiva, os professores da UE, realizarão o preenchimento do formulário de maneira presencial, seguindo as orientações de Biossegurança.

§ 2º: O caput não se aplica a EMEFTI Maria Dallafiora Costa e EMEI Santa Úrsula Ledóchowska devido a existência do Termo de Cooperação 001/2021 firmado entre a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT e a Diocese de Primavera do Leste/Paranatinga – MT, com abrangência até o ano letivo de 2022.

Art. 5º - O candidato (a) à função de Coordenador Pedagógico deverá ser Professor efetivo, e ter mais de 03 (três) anos em exercício na docência, podendo ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Professor de área específica na UE que atenda do 6º ao 9º ano.

Parágrafo Único: O Coordenador Pedagógico escolhido por seus pares deverá assumir sua função no início do ano letivo, desde que o direito do estudante seja salvaguardado, cabendo a UEx enviar o profissional substituto.

Art. 6º - O candidato (a) à função de Coordenador Pedagógico deverá possuir o seguinte perfil:

- I. **Perfil Profissional** – Possuir facilidade de comunicação, de cooperação com colegas, contribuindo para o bom funcionamento da UE, desempenhando suas funções de forma ética e responsável. Ser afetivo quanto ao tratamento com os profissionais (colegas de trabalho, pais ou responsáveis, criança/estudante);
- II. **Conhecimento** – Possuir conhecimento dos documentos oficiais vigentes, tais como: Lei de Diretrizes e Bases – LDB, Diretrizes Curriculares Nacionais-DCN, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil-DCNEI, Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental – DCNEF, Base Nacional Comum Curricular - BNCC Documento Referencia Curricular Mato Grosso - DRC/MT, Política Municipal do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil e do Projeto Político pedagógico necessários para desenvolvimento das funções;
- III. **Prática Profissional** – Desenvolver seus conhecimentos na realização das atividades pedagógicas (Sala de Formação, Planejamento Pedagógico, Projetos, Avaliação da Aprendizagem) com ações inovadoras, buscando soluções para problemas de aprendizagem apresentados visando a melhoria da qualidade do ensino;
- IV. **Comprometimento com a Unidade Escolar** – Demonstrar ter o compromisso com a educação, participando assiduamente de eventos promovidos pela UE (atividades com a comunidade escolar, festividades, reuniões) e pela UEx (Sala de Formação, festividades, reuniões), bem como do seu aperfeiçoamento profissional.

§1º - Não havendo candidato com interesse para atuar na função de Coordenação Pedagógica que contemple os três anos de exercício da função em sala de aula, poderão candidatar-se professor com menos tempo de atuação.

§2º - Caso não haja docente candidato com interesse e que atenda ao perfil para atuar na função de Coordenação Pedagógica na Unidade Escolar, a UEx fará indicação do docente.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

DO IMPEDIMENTO PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO

- Art. 7º** - Não poderá concorrer a função de Coordenador Pedagógico, o professor:
- I. Que tenha sido penalizado em processo administrativo nos últimos 5 anos;
 - II. Que tenha sido reprovado na avaliação de sua atuação no ano em curso;
 - III. Que não tenha participado efetivamente da Sala de Formação da Unidade Escolar;
 - IV. Que esteja respondendo processo administrativo disciplinar.

DO PLANO DE AÇÃO

Art. 8º - O Coordenador Pedagógico que for eleito para o ano subsequente deverá apresentar à UE o seu Plano de Ação para análise e avaliação dos seus pares e do CDCE, encaminhando uma cópia até o dia **04/03/2022** à UEx para conhecimento e acompanhamento, contendo:

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

Parágrafo Único: O Coordenador Pedagógico deverá encaminhar a UEx, **semestralmente um relatório** com resultado das metas e, se os objetivos foram alcançados ou não e quais as estratégias utilizadas para sanar possíveis fragilidades do processo educacional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações das Instruções Normativas e Portarias Internas omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo, serão responsabilizadas pelos seus atos.

Art. 10 - Faz parte desta Portaria Interna a Ficha de Avaliação Anual do Coordenador Pedagógico, constante do anexo único:

Art. 11 - Compete à Unidade Executora resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria Interna.

Art. 12 - Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste – MT, 25 de novembro de 2021.

ADRIANA TOMASONI

Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

ANEXO I

FICHA ANUAL DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO EXERCÍCIO: 2021

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO									
Nome do Coordenador Pedagógico:			Unidade de lotação:						
CONCEITOS E PONTUAÇÃO									
PARA A AVALIAÇÃO FINAL			REFERÊNCIA - ESCALA DE VALOR						
DI – Desempenho insatisfatório da função	RUIM	ABAIXO DE 60 PONTOS	1	DIFICILMENTE					
DSP – Desempenho satisfaz, em parte, as exigências da função	REGULAR	DE 60 A 74 PONTOS	2	ALGUMAS VEZES					
DSM - Desempenho satisfaz a maioria das exigências da função	BOM	DE 75 A 89 PONTOS	3	MUITAS VEZES					
DSI - Desempenho satisfaz inteiramente as exigências da função	ÓTIMO	DE 90 A 100 PONTOS	4	SEMPRE					
			ESCALA DE VALOR						
FATORES DE DESEMPENHO	INDICADORES DE DESEMPENHO				1	2	3	4	
I – PERFIL PROFISSIONAL	1	Comunica-se com facilidade com os colegas, crianças/ estudantes, pais e/ou responsáveis?							
	2	Aceita com facilidade sugestões, opiniões, críticas de outras pessoas?							
	3	Possui ética no desempenho de sua função, promovendo um ambiente harmonioso, respeitoso e agradável com postura profissional que contribui para o bom funcionamento das atividades e das							
	4	Tem iniciativa para cooperar com os colegas na execução dos trabalhos diários e no desenvolvimento de Projetos Educacionais?							
	5	É afetivo quanto ao tratamento com os profissionais (colegas de trabalho, pais ou responsáveis, criança/estudante).							
Pontos obtidos:									
II – CONHECIMENTO E PRÁTICA PROFISSIONAL	1	Possui conhecimento dos documentos oficiais vigentes, tais como: DCN, DCNEI, BNCC, DRC/MT, Política Municipal do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil e do Projeto Político pedagógico necessários para desenvolvimento das funções?							
	2	Possui conhecimentos pedagógicos inerentes a função, necessários para realizar seu trabalho?							
	3	Orienta e acompanha o planejamento e a execução das ações pedagógicas em sala de aula?							
	4	Orienta o desenvolvimento da prática pedagógica de acordo com a Proposta Pedagógica e o Plano de Ação da UE?							
	5	Orienta a utilização dos recursos didáticos e pedagógicos para execução das práticas pedagógicas dos professores?							
	6	Coordena e acompanha os horários do cumprimento da hora atividade?							
	7	Orienta o trabalho dos Docentes, dos Auxiliares Educacionais e dos Estagiários?							



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

	8	Acompanha e avalia o processo de ensino-aprendizagem/desenvolvimento das crianças/estudantes buscando soluções para problemas de aprendizagem ou de desenvolvimento infantil identificados?				
	9	Trabalha em parceria com o diretor, auxiliando na resolução de conflitos proporcionando um ambiente harmônico?				
	10	Busca promover ações inovadoras às práticas adotadas pelos profissionais?				
	11	Mantém postura ética e responsável com os assuntos da UE?				
	12	Elabora e executa seu Plano de Ação visando à melhoria da qualidade do ensino?				
	13	Fomenta a participação dos profissionais no Projeto Sala de Formação?				
	14	Demonstra disponibilidade para atender a imprevistos e necessidades inerentes às suas funções?				
	15	Orienta e faz cumprir as Normativas estabelecidas pelos ÓRGÃOS SUPERIORES?				
Pontos obtidos:						
III – COMPROMETIMENTO COM A UNIDADE ESCOLAR	1	É assíduo nas reuniões e formação da UE e da UEx?				
	2	Cumpe os horários estabelecidos de sua jornada de trabalho?				
	3	Informa os imprevistos que o impeçam o cumprimento do horário?				
	4	Participa efetivamente dos eventos propostos (atividades com a comunidade escolar, festividades, reuniões)?				
	5	Repassa corretamente as Informações da UEx para os Profissionais da UE?				
Pontos obtidos:						
FATORES DE DESEMPENHO		(1) Total máximo de pontos	(2) Total de pontos			
I – PERFIL PROFISSIONAL		20				
II – CONHECIMENTO E PRÁTICA PROFISSIONAL		60				
III – COMPROMETIMENTO COM A UNIDADE ESCOLAR		20				
TOTAL DE PONTOS		100				
RESULTADO DA AVALIAÇÃO						
Pontuação alcançada: _____ pontos						
() APTO: O servidor obteve no resultado final o seguinte desempenho:						
[] DSP – Desempenho satisfaz, em parte, as exigências da função.						
[] DSM - Desempenho satisfaz a maioria das exigências da função.						
[] DSI – Desempenho satisfaz inteiramente as exigências da função.						
() INAPTO: DI – Desempenho insuficiente						
CIÊNCIA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO						
ESTOU CIENTE DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO ANUAL DE ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO.						
DATA ____/____/2021.						
_____			_____			
Assinatura do Avaliado			Assinatura do Chefe Imediato			



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA nº 011/2021/SME/MT

Estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o **DECRETO Nº 2.139 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021** aprova a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC 005/2020 DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL** pertencentes à Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE,

Art 1º - Os critérios que orientam os procedimentos para organização e funcionamento do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino obedecerão ao disposto na Instrução Normativa SEC Nº 005/2021 aprovada em **08 de NOVEMBRO de 2021 pelo Decreto nº 2.139** e nesta Portaria Interna.

Art. 2º - Esta Portaria Interna abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares – UE do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º – Na Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF, será assegurada a Rematrícula, Inscrição Online e a Matrícula de todo e qualquer estudante nas classes comuns, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana e vedadas quaisquer formas de discriminação.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Compete ao Diretor da Unidade Escolar - UE:

- I. Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas Anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- II. Cumprir fielmente as determinações desta 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;
- III. Informar ao RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- IV. Preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem os procedimentos de Inscrições Online, efetivação da matrícula e rematrícula dos estudantes, observado os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos Serviços Públicos do Município;
- V. 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;
- VI. Comunicar os procedimentos necessários para Inscrições Online e efetivação da matrícula aos pais ou responsável legal.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- VII. Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários para Inscrição Online e efetivação da matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;
- VIII. Efetuar a matrícula dos estudantes para as vagas disponíveis, adequando-se para obedecer ao limite máximo de vagas para cada turma, conforme estabelecido em Portarias Interna Anuais;
- IX. Coordenar e acompanhar todo o processo de rematricula, Inscrições Online e transferência de forma a liberar ações com vista à operacionalização do processo de efetivação de matrícula para atendimento da demanda.
- X. Priorizar a qualidade da Aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos.
- XI. Reformular anualmente em conjunto com os profissionais da UE o Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.
- XII. Implementar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

DA REMATRÍCULA

Art. 5º - A UE deverá realizar a Rematricula para o **ano de 2022**, no período de **16 a 18/11/2021**.

Parágrafo Único: O período da Rematricula deverá ser amplamente divulgado junto à Comunidade Escolar e encaminhado por escrito ou pelos grupos de WhatsApp oficiais da UE, aos pais e/ou responsáveis com as devidas orientações.

Art. 6º - Para a realização da Rematricula, conforme Instrução Normativa SEC 005/2021 será exigido:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento;
- II. Cópia do RG;
- III. Cópia do comprovante de endereço da residência atualizado de onde o estudante mora;
- IV. 01 (uma) foto 3x4 recente do estudante;
- V. Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou dos responsáveis;
- VI. Cópia do cartão do SUS do estudante;
- VII. Cópia do NIS do estudante (Para quem tem Bolsa Família);
- VIII. Cópia do exame de tipagem sanguínea e fator RH do estudante;
- IX. Cópia do CPF do estudante; (quando não houver no RG ou Certidão de Nascimento)
- X. Cópia do cartão de Vacinação do Estudante, conforme Portaria 486/2018/GS/SEDUC/MT
- XI. Cópia do Laudo médico para estudantes especiais e/ou com Alergia Alimentar.

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

§ 2º - Nas UE que encerrarem o atendimento ofertado e não existir a possibilidade de continuidade, é de responsabilidade dos pais ou responsáveis realizar a Inscrição Online e a Matrícula em outra UE, não tendo sua vaga garantida automaticamente.

Art. 7º - Caberá ao diretor da UE adotar providências para a orientação aos pais ou responsáveis para rematricula e atualização da pasta individual.

Parágrafo Único: Findo o prazo e esgotado todas as possibilidades para rematricula junto aos pais/responsáveis que não efetivarem a Rematricula, a vaga deverá ser liberada para inserção de estudantes novos.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

DAS INSCRIÇÕES ONLINE

Art. 8º - A inscrição para o ingresso de estudante novo na UE deverá ser realizado mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição Online disponível no endereço eletrônico <http://primaveradoleste.omegaeducacional.com/>, no ícone "na escola pública municipal" <https://pdl.mt.mn.omegaeducacional.com/?> em qualquer computador conectado à internet, nas datas estabelecidas conforme cronograma abaixo:

Inscrição Online	11/01 a 14/01/2022 das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Período para Solicitar Transferência de UE	A partir de 24/01/2022 das 7h às 13h
Matrícula	25/01 a 28/01/2022 das 7h às 13h

§ 1º - No ato Inscrição Online, constarão na tela, o número de vagas disponíveis para a turma/idade pretendida, conforme o turno. Na finalização do processo de cadastro, o sistema confirmará a reserva da vaga, disponibilizando no ato o encaminhamento, assim como a lista de documentos necessários para a efetivação da matrícula, que ocorrerá na Unidade Escolar;

§ 2º - O número de vagas disponíveis em cada UE, compreende o quantitativo da turma/idade, será dividido por turno matutino ou vespertino ou integral conforme a disponibilidade da UE. Caso não haja vaga no turno pretendido, o responsável poderá solicitar no turno que houver vaga ou finalizar o cadastro e ficar na fila de espera.

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

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

§ 5º - Nas situações que for comprovado o preenchimento de mais de uma ficha de inscrição pelo pai/responsável, será considerada válida a última recebida pelo sistema informatizado de matrículas sendo permitido alterações até às 17h do dia 14 de janeiro de 2022;

§ 6º - Será permitido apenas uma inscrição por estudante com opção de uma escola;

§ 7º - Caso os pais não compareçam à Unidade Escolar em três dias úteis após o recebimento da convocação para matrícula, esta será automaticamente cancelada;

DA OTIMIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 9º - 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 disponibilizado aos estudantes que residem no campo, a mais de 2 (dois) quilômetros da UE.

§ 2º - Não fará jus ao Transporte Escolar do campo o estudante 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



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

realizado for menor ao estabelecido pela Instrução Normativa SEC 005/2021 e Lei n ° 8.469 de 07/04/2006.

DA MATRÍCULA

Art. 10 - A Matrícula para estudantes novos será realizada nos períodos de **25/01/2022 a 28/01/2022**, onde serão exigidas os seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento;
- II. Cópia do RG do estudante;
- III. Cópia do comprovante de endereço da residência atualizado de onde o estudante mora;
- IV. 01 (uma) foto 3x4 recente do estudante;
- V. Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou dos responsáveis;
- VI. Cópia do cartão do SUS da criança;
- VII. Cópia do NIS do estudante (para quem tem Bolsa Família);
- VIII. Cópia do exame de tipagem sanguínea e fator RH do estudante;
- IX. Cópia do CPF do estudante (caso não tenha no RG ou certidão de nascimento);
- X. Cópia Laudo médico para estudantes especiais e/ou com Alergia Alimentar;
- XI. Transferência da escola de origem.

§ 1º - O prazo para a entrega da cópia do documento de identidade, tipagem sanguínea e foto 3x4 será de 60 (sessenta) dias após a efetivação da matrícula.

§ 2º - Em casos em que o estudante não esteja sob a tutela dos pais, os responsáveis pelo mesmo deverão apresentar documentação que comprove a legalidade da responsabilidade sobre o estudante.

Art. 11 - Para matrícula de estudantes novos a UE deverá:

- I. Observar o critério de zoneamento, possibilitando a otimização do Transporte Escolar, exceto EMEFTI Maria Dallafiora Costa – Parma Vida;
- II. Respeitar a data corte para ingresso nas turmas.

Art. 12 - Na existência de maior número de estudantes inscritos do que o número de vagas ofertado pela UE pretendida, a classificação para a lista de espera deverá ocorrer de acordo com a ordem de data e horário do preenchimento do cadastro.

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

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

Art. 13 - Haverá disponibilidade de vagas na UE quando:

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

§ 1º- O cancelamento da Matrícula, a Transferência solicitada pelos pais ou responsáveis e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhadas de:



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- I. Orientação da UE quanto à obrigatoriedade do ensino;
- II. Comunicação ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e Adolescência e Promotoria.

§ 2º - Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar.

DA LISTA DE ESPERA

Art. 14 – Terminado o período de matrícula e ainda havendo estudantes inscritos, estes serão direcionados para Lista de Espera Central.

§ 1º - A Lista de Espera funcionara da seguinte forma:

- I. Na Lista de Espera Central constarão apenas estudantes Fora da Escola;
- II. A matrícula será disponibilizada na Primeira UE em que houver vaga, caso o responsável não aceite matricular na UE ofertada o nome do estudante será direcionado para o final da fila;
- III. Estudantes já atendidos e que desejem transferência de UE, constarão em Lista de Espera específica para este fim;
- IV. Os estudantes que utilizam Transporte Escolar terão prioridade na vaga nas UE com este atendimento;

§ 2º Os estudantes que não foram inscritos no período determinado para Inscrição Online deverão solicitar vaga nas UE para que sejam inseridos na Lista Central de Espera.

Art. 15 – O Período de vigência para a Lista de Espera Central será de 14/02/2022 a 30/11/2022.

DA FORMAÇÃO DE TURMAS/ENSALAMENTO

Art. 16 – A formação de turmas e o ensalamento a ser realizado na UE ocorrerão com base no número de estudantes por turma, relacionando-se as salas de aula com metragem padrão, conforme segue:

I. Do 1º ao 3º Ano

Turma	Quantidade de estudantes por turma
1º Ano	De 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) estudantes
2º Ano	De 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) estudantes
3º Ano	De 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) estudantes

II. Do 4º ao 9º Ano

Turma	Quantidade de estudantes por turma
4º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes
5º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes
6º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes
7º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes
8º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes
9º Ano	De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes

Parágrafo Único - Para ingresso nas turmas, a UE deverá observar a data corte (31 de março, conforme Parecer CNE/CEB Nº 2/2018) para que estejam completas as idades mínimas de ingresso.

Art. 17 - Para salas de aula com dimensões fora do padrão usar-se-á o limite de 1,30 m²/estudante para a formação de turmas.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

§ 1º Na UE que possui sala de aulas com espaço físico que comporte estudantes acima do máximo permitido, havendo demanda e após comprovada a não existência de vagas em outras UE, as matrículas deverão ser realizadas, não ultrapassando 10% (dez por cento) do limite máximo de vagas nas turmas discriminadas no Artigo nº 16, inciso II (4º ao 9º ano).

§ 2º Na UE localizada no Campo, a quantidade de estudantes por sala será de acordo com a demanda.

Art. 18 - A turma que possuir estudante com deficiência, devidamente comprovada por laudo médico e analisada pelo NAMEI terá a redução de 03 (três) estudantes no número de matrículas da turma ou, poderá manter o número de estudantes na turma com o acompanhamento de um Cuidador.

Parágrafo Único: Em qualquer uma das situações citadas no *caput*, a turma poderá ter no máximo 02 (duas) estudantes com deficiência.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 19 – A UE deverá ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, as Diretrizes Curriculares Nacionais, Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental – DCNEF, Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Documento Referência Curricular/MT, Política Municipal do Ensino Fundamental, Plano de Ação e o Projeto Político Pedagógico da Escola que tem como objetivo de estruturar o trabalho educativo de qualidade e promover o desenvolvimento integral dos estudantes em seus aspectos físicos, cognitivo, social e afetivo.

Art. 20 – O professor deverá planejar o ano letivo de 2022, levando em consideração os Direitos e Objetivos de Aprendizagens não superados no ano letivo de 2021.

Art. 21 – 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 o Projeto Político Pedagógico da escola, sendo realizada de forma narrativa e descritiva do 1º ao 3º Ano e qualitativa e quantitativa do 4º ao 9º Ano.

Parágrafo Único: Para acompanhar as metas do Plano de Ação de cada UE, no que se refere aos 1º e 3º anos do Ensino Fundamental I e as metas apresentadas no Plano de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE-MT será feita a mensuração através de Conceitos que deverão estar em consonância com o Relatório Descritivo Individual de cada estudante, sendo:

I. Conceito A – Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar) e através do desenvolvimento das habilidades, o estudante é capaz de observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, TENDO ALCANÇADO os objetivos propostos para o bimestre.

II. Conceito B – Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar) e através do desenvolvimento das habilidades, o estudante é capaz de observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, TENDO ALCANÇADO A MAIORIA dos objetivos propostos para o bimestre.

III. Conceito C – Dentro da progressão das aprendizagens (reconhecer, compreender, aplicar, analisar, avaliar e criar), por meio de novas estratégias, o estudante NECESSITA APRIMORAR o desenvolvimento das habilidades para observar, formular questões, levantar hipóteses e buscar comprovações, para alcançar os objetivos propostos no bimestre.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

Art. 22 – A UE manterá sob sua guarda, a documentação escolar de seus estudantes sendo que, os registros descritivos, boletins e a frequência escolar (independentemente do tempo de permanência na UE) fazem parte da documentação escolar a ser expedida ao término do ano letivo ou nos casos de transferência.

Parágrafo Único: Em caso de Transferências de estudantes do 1º ao 3º Ano, o professor deverá elaborar um relatório parcial do percurso do estudante, compilar os registros realizados até o momento e entregá-los à Equipe Gestora que o encaminhará junto com a transferência do estudante, bem como notas registradas em boletim dos estudantes do 4º ao 9º Ano.

Art. 23 – A avaliação do processo de aprendizagem deverá ser contínua e contemplar os instrumentos e procedimentos diferenciados de acompanhamento, possibilitando a observação e o registro.

Art. 24 – O Professor da turma do Ensino Fundamental acompanhará o processo de Reforço Escolar com os estudantes da sua turma, para fim de recuperação dos componentes curriculares flexibilizados no ano letivo de 2021, devendo ser utilizada parte de sua hora atividade.

DO PROCESSO DE PROGRESSÃO DO ESTUDANTE

Art. 25 - O estudante ao longo de sua escolaridade poderá obter progressão plena ou parcial.

Art. 26 - A progressão plena dar-se-á quando o estudante atingir ao término do ano letivo ou após as provas finais, 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.

Art. 27 - A Progressão Parcial dar-se-á quando o estudante, após o período de recuperação final, não obtiver aprovação em até 4 (quatro) componentes curriculares, podendo cursar o Ano subsequente concomitante com esses componentes curriculares em dependência.

§ 1º - A 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.

§ 2º- A escola que receber o estudante com dependência, será responsável por regularizar a situação do mesmo.

Art. 28 - Para cumprimento do regime de Progressão Parcial considera-se regular a adoção de programas de estudos com vistas à recuperação do objeto de conhecimento, 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 objeto de conhecimento, não se exigindo mínimo de frequência,

Art. 29 – No início do ano letivo, o(s) professor (es), mediante solicitação da Coordenação Pedagógica, deverá selecionar os objetos de conhecimento programáticos que foram objeto de reprovação dos estudantes daquele ano de escolaridade e/ou aqueles que, por serem essenciais para sequência do currículo, devem ser revisados e reforçados.

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



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

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

Art. 30 - 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 estudante 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.

Art. 31 - O estudante, em regime de Progressão Parcial, deverá obter em cada componente curricular a nota mínima de 6,0 (seis) para aprovação.

Art. 32 - O desempenho insatisfatório do estudante durante a Progressão Parcial deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especial pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe e pelos pais e /ou responsáveis.

Art. 33 - A oferta dos estudos de recuperação para os estudantes em Progressão Parcial é obrigatória, sob a forma de grupos de estudos, avaliação da aprendizagem, registro da participação do estudante.

Art. 34 - O registro da Progressão Parcial deve ter como finalidade possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e da UE e deverá ser registrada:

- I. **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, objeto de conhecimento e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- II. **Na ficha individual do estudante:** um instrumento de registro onde se pode verificar e avaliar de forma individual, contínua e diária, desenvolvimento da aprendizagem. Ela serve para que os professores possam acompanhar a aprendizagem de cada um dos estudantes;
- III. **Na Ata de Progressão Parcial:** registrar a nota obtida, após avaliação, de cada componente curricular, na coluna específica;
- IV. **Histórico escolar:** deverá constar no campo de observação, o Componente Curricular a ser cursado na Progressão Parcial.

Art. 35 – Concluído o curso e restando componente curricular em dependência, a expedição do certificado ou diploma só poderá ser feita após a eliminação da disciplina em dependência da mesma.

Parágrafo Único: Concluído o curso e restando componente curricular em dependência ou em caso de transferência, o histórico escolar deve contemplar no campo "observações", a situação de estudos do estudante sujeito à Progressão Parcial, indicando os procedimentos adotados pela escola, conclusos ou não, através de relatório circunstanciado.

Art. 36 – Se o estudante concluir a etapa do Ensino Fundamental e ainda possuir dependência em algum componente curricular, o mesmo poderá realizar a matrícula no Ensino Médio onde deverá regularizar a situação de progressão.



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

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

DA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL

Art. 37 - A UE provida de **Laboratório de Informática** em funcionamento terá direito a um Instrutor de Informática.

Art. 38 - A UE que possuir **Laboratório de Ciências** equipado e em uso, terá o funcionamento de 30 (trinta) horas semanais, divididas entre todos os profissionais habilitados (s) em Ciências Físicas e Biológicas efetivos da UE, sendo esta carga horária 50% em sala de aula e 50% no laboratório, com funcionamento em 02 (dois) períodos, matutino e vespertino.

Art. 39 - A UE provida de **Biblioteca** terá direito a um Auxiliar Bibliotecário, destinado ao atendimento educacional e demais especificidades da Biblioteca.

Parágrafo Único: Poderá ser disponibilizado profissional em situação Desvio de Função por Laudo Médico, que possua habilidade para atuar nas atividades relacionadas à Biblioteca, este exercerá sua carga horária total de concurso nesta função.

Parágrafo Único: Poderá ser disponibilizado profissional em situação Desvio de Função por Laudo Médico, que possua habilidade para atuar nas atividades relacionadas à Biblioteca, este exercerá sua carga horária total de concurso nesta função.

Art. 40 - Na UE com Sala de Recursos Multifuncionais – Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipada e em uso, será lotado um Professor de Educação Especial e na falta deste, um professor Pedagogo preferencialmente habilitado em curso de AEE ou Educação Especial/Educação Inclusiva.

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

§ 2º: A responsabilidade na disponibilização de vagas para as salas de AEE é da Coordenação Pedagógica da SME.

Art. 41 – O Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva – NAMEI tem como objetivo principal desenvolver e assegurar a Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva por meio de uma equipe multidisciplinar (psicologia, fonoaudiologia e psicopedagogia) que desenvolverá o seu trabalho junto aos professores, professores de AEE e famílias, com foco desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes atendidos no núcleo.

§ 1º - Quanto aos encaminhamentos, estes deverão seguir os critérios abaixo:

- I. Os encaminhamentos devem ser feitos pela unidade escolar, a partir das observações do professor em sala de aula apontando as dificuldades do estudante;
- II. As fichas de encaminhamento serão disponibilizadas pelo NAMEI e devem ser preenchidas pelo professor, com a supervisão da coordenação da unidade escolar, observando e respondendo com atenção todos os itens constantes, de modo a esclarecer o máximo possível a condição observada no estudante.

§ 2º - O trabalho da equipe multidisciplinar do NAMEI passará pelas seguintes fases:



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeeppvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- I. Triagem – A triagem consiste em uma anamnese com os pais e dois ou mais atendimentos com o estudante, que poderá seguir para a avaliação ou ser encaminhada para os órgãos da Secretaria de Saúde;
- II. Avaliação – Após a triagem os profissionais verificarão a necessidade de fazer uma avaliação da criança, podendo seguir para os atendimentos de intervenção ou ser encaminhada para os órgãos da Secretaria de Saúde;
- III. Atendimento do NAMEI – Após a avaliação os profissionais verificarão a necessidade de fazer intervenção com o estudante que apresentar dificuldade de aprendizagem, dar suporte para a prática pedagógica dos professores e orientação sobre o desenvolvimento do estudante as famílias.

Art. 42 – O professor que desejar se candidatar as vagas de Psicopedagogia no NAMEI, deverá protocolar até a data do dia **06/12/2021** na UEx, o requerimento de solicitação, cópia do certificado de especialização em Psicopedagogia e ficha de contagem de pontos, sendo este válido apenas para o ano letivo de 2022.

§ 1º- O critério de desempate será:

- I. Graduação ou especialização em Educação Especial;
- II. Maior Pontuação na ficha de contagem de Pontos;

§ 2º- O Profissional que for selecionado será designado para exercer suas funções no NAMEI, após o processo de atribuição na sua UE de origem.

Art. 42 - Cada UE do Ensino Fundamental, deverá ter um professor Pedagogo, por período, com experiência comprovada na alfabetização e escolhidos por seus pares e/ou desvio de função, para atuar no Assessoramento Pedagógico com foco na superação das dificuldades de aprendizagens.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações das Instruções Normativas e Portarias Internas omitindo aulas, dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do ano letivo de 2022, será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 44 - Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste - MT, 25 de novembro de 2021.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

PORTARIA INTERNA nº 012/2021/SME/MT

Estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** da Rede Municipal de Ensino para o **Ano Letivo de 2022**.

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o **DECRETO nº 2.138 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021** que aprova a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC 004/2021 DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, estabelece critérios e orienta os procedimentos para organização e funcionamento das **UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** pertencentes à Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os critérios que orientam os procedimentos para organização e funcionamento da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino obedecerão ao disposto na Instrução Normativa SEC Nº 004/2021 aprovada em 08 de novembro de 2021 pelo Decreto nº 2.138 e nesta Portaria Interna.

Art. 2º - Esta Portaria Interna abrange a Unidade Executora - UEx e todas as Unidades Escolares - UE de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º - Na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI, será assegurada a Rematrícula, Inscrição Online e a Matrícula de toda e qualquer criança nas classes comuns, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana e vedadas quaisquer formas de discriminação.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Compete ao Diretor da Unidade Escolar - UE:

- I. manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas Anuais à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- II. 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;
- III. informar ao RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- IV. preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem os procedimentos de Inscrições Online, efetivação da matrícula e rematrícula das crianças, observado os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos Serviços Públicos do Município;
- V. 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;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeevpadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- VI. comunicar os procedimentos necessários para Inscrições Online e efetivação da matrícula aos pais ou responsável legal.
- VII. zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários para Inscrição Online e efetivação da matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;
- VIII. efetuar a matrícula das crianças para as vagas disponíveis, adequando-se para obedecer ao limite máximo de vagas para cada turma, conforme estabelecido em Portarias Interna Anuais;
- IX. coordenar e acompanhar todo o processo de rematrícula, Inscrições Online e transferência de forma a liberar ações com vista à operacionalização do processo de efetivação de matrícula para atendimento da demanda;
- X. priorizar a qualidade da Aprendizagem respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos.
- XI. reformular anualmente em conjunto com os profissionais da UE o Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e dos Índices de Aprendizagem das crianças, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.
- XII. implementar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

DA REMATRÍCULA

Art. 5º - A UE deverá realizar as rematrículas para o **ano de 2022**, nos dias **16 a 18/11/2021**.

Parágrafo Único: O período da rematrícula deverá ser amplamente divulgado junto à Comunidade Escolar e encaminhado por escrito ou pelos grupos de WhatsApp oficiais da UE, aos pais e/ou responsáveis com as devidas orientações.

Art. 6º - A realização da rematrícula será efetivada mediante a atualização documentação na pasta da criança conforme Instrução Normativa SEC 004/2021.

§ 1º - A UE que encerrar o atendimento ofertado e não existir a possibilidade de continuidade, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis realizar a inscrição online e a matrícula em outra Unidade Escolar, não tendo sua vaga garantida automaticamente.

Art. 7º - Caberá ao diretor da UE adotar providências para a orientação aos pais e/ou responsáveis para rematrícula e atualização da pasta individual.

Parágrafo Único: Findo o prazo e esgotado todas as possibilidades para rematrícula junto aos pais e/ou responsáveis que não efetivarem a rematrícula, a vaga deverá ser liberada para inserção de crianças novas.

DAS INSCRIÇÕES ONLINE

Art. 8º - A inscrição para ingresso de crianças novas na UE deverá ser realizada mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição Online disponível no endereço eletrônico <http://primaveradoleste.omegaeducacional.com/>, no ícone "na escola pública municipal" em qualquer computador conectado à internet, nas datas estabelecidas conforme cronograma abaixo:

Inscrição Online	11/01 a 14/01/2022 das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Período para Solicitar Transferência de UE	A partir de 24/01/2022 das 7h às 13h
Matrícula	25/01 a 28/01/2022 das 7h às 13h



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

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

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

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

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

§ 5º - Nas situações que for comprovado o preenchimento de mais de uma ficha de inscrição pelo pai e/ou responsável, será considerada válida a última recebida pelo sistema informatizado de matrículas sendo permitidas alterações até às 17h do dia 14 de janeiro de 2022;

§ 6º - Será permitida apenas uma inscrição por criança com opção de uma escola;

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

DA OTIMIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 9º - Nas Inscrições online e na matrícula deverá ser observado o critério de zoneamento, de forma a possibilitar a otimização do transporte escolar.

§ 1º - O transporte escolar será disponibilizado às crianças da pré-escola que residem no campo, a mais de 2 (dois) quilômetros da UE.

§ 2º - Não fará jus ao transporte escolar do campo a criança 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 no estabelecido pela Instrução Normativa SEC 004/2020 e Lei 8469 de 07/04/2006.

DA MATRÍCULA

Art. 10 - A matrícula para crianças novas será realizada nos períodos de **25/01/2022 a 28/01/2022**, onde serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento;
- II. Cópia do RG da criança;
- III. Cópia do comprovante de endereço da residência atualizado de onde a criança mora;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- IV. 01 (uma) foto 3x4 recente da criança;
- V. Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou dos responsáveis;
- VI. Cópia do cartão do SUS da criança;
- VII. Cópia do NIS da criança (Para quem tem Bolsa Família);
- VIII. Cópia do exame de tipagem sanguínea e fator RH da criança;
- IX. Cópia do CPF da criança (caso não tenha no RG ou certidão de nascimento);
- X. Cópia do cartão de Vacinação da criança, conforme Portaria 486/2018/GS/SEDUC/MT
- XI. Cópia Laudo médico para crianças especiais e/ou com Alergia Alimentar.

§ 1º - O prazo para a entrega da cópia do documento de Identidade, tipagem sanguínea e foto 3x4 será de 60 (sessenta) dias após a efetivação da matrícula.

§ 2º - Em casos em que a criança não esteja sob a tutela dos pais, os responsáveis pela mesma, deverão apresentar documentação que comprove a legalidade da responsabilidade sobre a criança.

Art. 11 - Para matrícula de crianças novas a UE deverá:

- I. Observar o critério de zoneamento, possibilitando a otimização do transporte escolar;
- II. Respeitar a data corte para ingresso nas turmas.

Art. 12 - Na existência de maior número de crianças inscritas do que o número de vagas ofertado pela UE pretendida, a classificação para a lista de espera deverá ocorrer de acordo com a ordem de data e horário do preenchimento do cadastro.

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

- I. Data e Horário do preenchimento do cadastro;
- II. Existência de irmãos de crianças já matriculados na mesma unidade;
- III. Proximidade com a residência.

Art. 13 - Haverá disponibilidade de vagas na UE quando:

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

§ 1º - O cancelamento da matrícula, a transferência solicitada pelos pais e/ou responsáveis e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhadas de:

- I. Orientação da UE quanto à obrigatoriedade do ensino;
- II. Comunicação ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e Adolescência e Promotoria.

§ 2º - Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar.

DA LISTA DE ESPERA

Art. 14 – Terminado o período de matrícula e ainda havendo crianças inscritas, estas serão direcionadas para lista de espera central.

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

- I. A lista de espera central constará apenas crianças Fora da Escola;



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
 Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
 E-mail: smeeppvadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- II. A matrícula será disponibilizada na Primeira UE em que houver vaga, caso o responsável não aceite matricular na UE ofertada, o nome da criança será direcionado para o final da fila;
- III. Crianças já atendidas e que desejem transferência de UE constarão em lista de espera específica para este fim;
- IV. As crianças que utilizam transporte escolar, terão prioridade na vaga na UE com este atendimento;

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

Art. 15 – O Período de vigência para a Lista de Espera Central será de 14/02/2022 a 30/11/2022.

DA FORMAÇÃO DE TURMA/ENSALAMENTO

Art. 16 – A formação de turmas e o ensalamento a ser realizado na UE ocorrerão de acordo com a idade e proporção criança/profissional, relacionando-se as salas de aula com metragem padrão, conforme segue:

I – Período Integral:

Turma	Idade	Proporção criança	Proporção profissional
Berçário I	06 a 11 meses	15 crianças	02 Professores 03 Auxiliares Educacionais
Berçário II	01 ano	18 crianças	02 Professores 03 Auxiliares Educacionais
Maternal I	02 anos	20 crianças	02 Professores 01 Auxiliar Educacional 01 Estagiário
Maternal II	03 anos	23 crianças	02 Professores 01 Auxiliar Educacional 01 Estagiário

II - Período Parcial:

Turma	Idade	Proporção criança	Proporção profissional
Berçário I	06 a 11 meses	15 crianças	01 Professor 02 Auxiliares Educacionais
Berçário II	01 ano	18 crianças	01 Professor 02 Auxiliares Educacionais
Maternal I	02 anos	20 crianças	01 Professor 01 Auxiliar Educacional
Maternal II	03 anos	23 crianças	01 Professor 01 Auxiliar Educacional
Pré I	04 anos	23 crianças	01 Professor
Pré II	05 anos	23 crianças	01 Professor



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

§ 1º - Para ingresso nas turmas, a UE deverá observar a data corte (31 de março, conforme Parecer CNE/CEB Nº 2/2018) para que estejam completas as idades mínimas de ingresso.

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

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

§ 4º - Os Estagiários serão disponibilizados para exercer atividades na UE nos períodos parciais e integrais, conforme necessidade da UE.

Art. 17 - Para salas de aula com dimensões fora do padrão usar-se-á o limite de 1,50 m²/criança para a formação de turmas de Creches (06 meses a 03 anos) e de 1,20 m²/criança para formação de turmas de Pré-Escola (04 a 05 anos).

Parágrafo Único: Na UE localizada no campo, a quantidade de crianças por sala será de acordo com a demanda.

Art. 18 - A turma que possuir criança com deficiência, devidamente comprovada por laudo médico e analisada pelo NAMEI terá a redução de 03 (três) crianças no número de matrículas da turma ou, poderá manter o número de crianças na turma com o acompanhamento de um Cuidador.

Parágrafo Único: Em qualquer uma das situações citadas no *caput*, a turma poderá ter no máximo 02 (duas) crianças com deficiência.

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 19 – A UE deverá ter como documento norteador para subsidiar a prática pedagógica, as Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Documento Referência Curricular/MT, Política Municipal da Educação Infantil, Plano de Ação e o Projeto Político Pedagógico da Escola 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.

Art. 20 – O professor deverá planejar o ano letivo de 2022, levando em consideração os Direitos e Objetivos de Aprendizagens.

Art. 21 – A Avaliação do processo de Aprendizagem na Educação Infantil deverá ser realizada mediante acompanhamento e registro narrativo e descritivo do desenvolvimento integral das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

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

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

II – CONCEITO B - Dentro dos **seis direitos de aprendizagem** (conviver, brincar, participar explorar, expressar e conhecer-se). A criança nas interações e brincadeiras em cada



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeepvadoleste@gmail.com / smeepva.mt.gov.br

Campos de Experiências (o Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações), vivenciou experiências significativas considerando os objetivos de aprendizagem e as especificidades e necessidades de cada criança, ATENDENDO A MAIORIA dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em sua faixa etária.

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

Art. 22 - A UE manterá sob sua guarda, a documentação escolar de suas crianças 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.

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

Art. 23 - A avaliação do processo de aprendizagem deverá ser contínua e contemplar os instrumentos e procedimentos diferenciados de acompanhamento, possibilitando a observação e o registro.

DA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL

Art. 24 - A UE provida de **Brinquedoteca** terá direito a um profissional em Desvio de função, destinado ao atendimento relacionadas as especificidades da Brinquedoteca, este exercerá sua carga horária total de concurso nesta função.

Art. 25 - Na UE com Sala de Recursos Multifuncionais – Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipada e em uso, será lotado um Professor de Educação Especial e na falta deste, um professor Pedagogo preferencialmente habilitado em curso de AEE ou Educação Especial/Educação Inclusiva.

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

§ 2º - A responsabilidade na disponibilização de vagas para as salas de AEE é da Coordenação Pedagógica da SME. (Emenda aditiva)

Art. 26 - O Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva – NAMEI tem como objetivo principal desenvolver e assegurar a Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva por meio de uma equipe multidisciplinar (psicologia, fonoaudiologia e psicopedagogia) que desenvolverá o seu trabalho junto aos professores, professores de AEE e famílias, com foco desenvolvimento da aprendizagem das crianças atendidos no núcleo. (Emenda aditiva)

§ 1º- Quanto aos encaminhamentos, estes deverão seguir os critérios abaixo:



Secretaria Municipal de Educação

Rua Curitiba, 414 - Centro - Edifício Iracema - 2º andar - 78850-000 - Primavera do Leste/MT
Tel: (66) 3498-2580 / Fax: 3498-7723
E-mail: smeevadoleste@gmail.com / smee@pva.mt.gov.br

- I. Os encaminhamentos devem ser feitos pela unidade escolar, a partir das observações do professor em sala de aula apontando as dificuldades da criança;
- II. As fichas de encaminhamento serão disponibilizadas pelo NAMEI e devem ser preenchidas pelo professor, com a supervisão da coordenação da unidade escolar, observando e respondendo com atenção todos os itens constantes, de modo a esclarecer o máximo possível a condição observada na criança.

§ 2º O trabalho da equipe multidisciplinar do NAMEI passará pelas seguintes fases:

- I. Triagem – A triagem consiste em uma anamnese com os pais e dois ou mais atendimentos com a criança, que poderá seguir para a avaliação ou ser encaminhada para os órgãos da Secretaria de Saúde;
- II. Avaliação – Após a triagem os profissionais verificarão a necessidade de fazer uma avaliação da criança, podendo seguir para os atendimentos de intervenção ou ser encaminhada para os órgãos da Secretaria de Saúde;
- III. Atendimento do NAMEI – Após a avaliação os profissionais verificarão a necessidade de fazer intervenção com a criança que apresentar dificuldades na aprendizagem, dar suporte para a prática pedagógico dos professores e orientação sobre o desenvolvimento da criança as famílias.

Art. 27 – O professor que desejar se candidatar as vagas de Psicopedagogia no NAMEI, deverá protocolar até a data do dia **06/12/2021** na UEx, o requerimento de solicitação, cópia do certificado de especialização em Psicopedagogia e ficha de contagem de Pontos, sendo este válido apenas para o ano letivo de 2022.

§ 1º- O critério de desempate será:

- I. Graduação ou especialização em Educação Especial;
- II. Maior Pontuação na ficha de contagem de Pontos;

§ 2º- O Profissional que for selecionado será designado para exercer suas funções no NAMEI, após o processo de atribuição na sua UE de origem.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - A Equipe Gestora da UE que descumprir as orientações estabelecidas nas normativas existentes, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização do **Ano Letivo de 2022** será responsabilizada pelos seus atos.

Art. 29 - Esta Portaria Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Primavera do Leste - MT, 25 de novembro de 2021.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 021/2021