



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

PORTARIA Nº. 03/2020/SEMEC

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar, Turmas e Matrículas nas Creches e Escolas Municipais para o período letivo do ano de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Federal nº. 9.394/1996 (LDB), a Resolução nº. 05/2009/CEB/CNE, a Resolução nº. 02/2009/CEE-MT e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil e a BNCC.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para as Unidades Educacionais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental para o período letivo de 2021, com atendimento da faixa etária de 01 ano e 04 meses até 03 anos e 11 meses, devendo ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos; Pré-escolar e Ensino Fundamental com o mínimo de 200 dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 (oitocentos) horas e máxima de 880 horas anuais.

Art. 2º Estabelecer o início do período letivo em 08/02/2021 e o término em 17/12/2021 nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 3º A partir do dia 26/01/2021, os Profissionais da Educação, exceto Vigia e Técnico Administrativo Educacional, efetivos da Unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, retornarão as suas unidades e realizarão atividades relacionadas a semana pedagógica para planejamento curricular do ano de 2021.

Art. 4º A composição de turmas da Unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

- a) **Maternal I** – com 16 alunos por turma, composta por crianças de 01 ano e 04 meses até 02 anos, com professor e técnico em desenvolvimento infantil em período integral.
- b) **Maternal II** – com até 18 alunos por turma, composta por crianças de 02 anos e 01 mês a 02 anos e 11 meses com professor e técnico em desenvolvimento infantil em período integral;
- c) **Maternal III** – com até 18 alunos por turma composta por crianças de 3 anos e 11 meses com período parcial com 01 professor.
- d) **Pré I (4 anos) e II (5 anos) – 22/23** alunos por turma na C.E.B.M. Maria Honorata de Campos até 20 alunos.
- e) **Ensino Fundamental de 9 anos** deverá observar a idade dos alunos sendo:



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

ANO	IDADE
1º ANO	6 ANOS
2º ANO	7 ANOS
3º ANO	8 ANOS
4º ANO	9 ANOS
5º ANO	10 ANOS

Art. 5º O número de alunos será:

1º ao 3º ano – mínimo de 22/25 alunos por turma.

4º ao 5º ano – mínimo de 25/27 alunos por turma.

§ 1º. Em se tratando de Educação Especial a idade de formação de turmas de Ensino Fundamental, deverão ser observadas as regras de orientação pedagógica.

§ 2º. Será garantido a continuidade da matrícula dos alunos que se encontram com idade inferior ao ano estabelecido no artigo 4º, devido os mesmos terem ingressados no Ensino Fundamental com idade menor de faixa etária exigida, evitando o retrocesso de seu processo escolar.

Art. 6º Os alunos com idade acima de 15 (quinze) anos, cursando o Ensino Fundamental deverão ser atendidos em escolas que ofereçam a Educação de Jovens e Adultos ou em escolas organizadas em ciclos.

Art. 7º Nas unidades escolares que possuírem atendimento educacional especializado, com relatório do professor regente e futuramente acompanhado de laudo (Sala de Recursos Multifuncionais) para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, desde que autorizados pela equipe técnica da SEMEC, deverá admitir o número mínimo de 01 (um) aluno por turma e máximo de 18 (dezoito) alunos por turma, dependendo das especificidades das deficiências.

Parágrafo único: Cada aluno do Atendimento Educacional Especializado (Sala de recursos multifuncionais) terá no mínimo 04 (quatro) horas semanais de atendimento, em contraturno.

Art. 8º Nas unidades escolares de ensino regular, a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será no máximo de 02 (dois) alunos para compor uma turma de até **15** (quinze) alunos.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Art. 9º As unidades escolares que não conseguirem compor as turmas de alunos, conforme prevê esta Portaria, a composição desta turma ficará condicionada a análise e deferimento da SEMEC.

Art. 10. Compete à Assessoria Pedagógica da SEMEC orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir a legislação vigente e o disposto nesta Portaria.

Art. 11. Compete a direção da Unidade Escolar e a Assessoria Pedagógica do Município acompanhar, bimestralmente, o número de alunos, conforme preceitua esta Portaria e proceder ao ajuste de turmas e do Quadro de Pessoal da Escola, se for o caso.

Parágrafo único. As vagas das turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental terão como referência a idade **completada até 31 de março de 2021**.

Art. 12. O período de matrícula será nas seguintes datas:

I – Renovação de matrícula no período de **16/11/2020 a 11/12/2020**.

a) O aluno perderá a vaga caso a matrícula não seja renovada no período proposto e deverá concorrer posteriormente com novos alunos.

b) A unidade escolar deve atuar com empenho na divulgação no período da renovação de matrícula para não haver transtornos.

II – Matrícula de alunos novos no período de **04/01/2021 a 15/01/2021**.

Art. 13. A documentação para matrícula consiste em:

I – Cópia da certidão de nascimento do aluno;

II – Cópia do cartão de vacina atualizado do aluno;

III – 01 Fotografia 3x4 recente;

IV – Fator RH do aluno (Tipo Sanguíneo)

V – Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do pai, da mãe ou do responsável.

VI – Comprovante de residência dos mesmos (conta de água, luz ou telefone);

VII – Atestado de trabalho do pai e da mãe ou do responsável (não limitador);

VIII – Atestado médico de doenças quando a criança requer atenção especial;

IX – Cópia do cartão do SUS;

X – Cópia do Cartão Bolsa Família, caso a família do aluno seja beneficiária do programa.

Parágrafo único: No caso de renovação de matrícula deverá apresentar os documentos atualizados (incisos II, III, IV, VII, VIII e IX caso não tenham).

Art. 14. Os casos omissos deverão ser encaminhados a SEMEC.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Art. 15. O disposto nesta Portaria está condicionado às normas advindas do MEC/MS e/ou órgãos superiores.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

PORTARIA Nº 04/2020/SEMEC

Dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classe e/ou aulas e o regime da jornada de trabalho no âmbito das Creches Municipais Alda Pacheco Serra e Regina Joana Ecker.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Federal nº. 9.394/1996 (LDB) e 11.494/2007, as Resoluções 05/2009 CBE/CNE e 02/2009/CEE-MT.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho do professor, técnico de desenvolvimento infantil, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional nas Creches Municipais de Nobres.

Art. 2º O processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação, será conduzido por uma comissão de atribuição, constituída pelos seguintes membros:

- I – SEMEC;
- II – Diretor(a) escolar;
- III – 01 Representante Técnico Administrativo Educacional;
- IV – 01 Representante de Professores;
- V – Presidente da APM ou representante;
- VI – Representantes do SINTEP;
- VII – 01 Representante do Técnico de Desenvolvimento Infantil;
- VIII – 01 Representante do Apoio Administrativo Educacional.

Parágrafo único: O processo de atribuição de que trata o *caput* deste artigo será orientado e acompanhado pela equipe da SEMEC.

Art. 3º Para realizar o processo de atribuição de classes e/ou aulas e do regime de jornada de trabalho dos profissionais da educação efetivos a Comissão de Atribuição deverá seguir os procedimentos abaixo:

- I- Realizar estudos e portarias, instruções normativas com os profissionais da unidade escolar;



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

II- Afixar, em lugar acessível, conforme as normativas da SEMEC que regulamentam o período letivo de 2021, divulgando:

- a) Número de vagas existentes para atribuição de classe e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos respectivos profissionais;
- b) Carga horária e atribuições respectivas a atividade e/ou função;
- c) Local, data e horário das diferentes etapas do processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime de jornada de trabalho dos respectivos profissionais da educação.

I- Afixar, em local acessível, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência quadro demonstrativo divulgando em ordem decrescente a contagem de pontos dos profissionais efetivos inscritos.

II- Realizar sessão pública para a atribuição de classe e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos respectivos profissionais.

III- Todos os profissionais candidatos às respectivas atividades e/ou funções deverão participar ou se fazer legalmente representado nesse ato.

IV- Registrar em ata, os procedimentos e resultados em cada fase e etapa do processo de atribuição de classe e/ou aulas especificando profissionais atribuídos às respectivas atividades e/ou funções, profissionais efetivos;

Art. 4º O processo de atribuição de classes e/ou aulas de trabalho dos profissionais da educação das creches municipais, obedecerá às etapas e fases.

Art. 5º A primeira etapa acontecerá da seguinte maneira:

I- Relatório descritivo: A unidade escolar que tenha passado por problemas de ordem administrativa, relacional ou pedagógica que geraram transtornos para a mesma, deverão apresentar até **17/12/2020** um relatório descritivo do profissional (com ciência do mesmo), de acordo com as normas regulamentares vigentes.

a) As inscrições serão efetuadas nos **dias 30/11 a 04/12/2020** para profissionais efetivos, das **08:00h até as 16:30h na própria instituição**.

b) Os candidatos a contrato temporário obedecerão ao edital de contrato.

c) Para contagem de pontos dos profissionais efetivos será conforme a Instrução Normativa nº. 01/2020.

Art. 6º Segunda etapa – 11/12/2020: os procedimentos para atribuição de atividades e/ou funções dos respectivos profissionais efetivos, serão desenvolvidos conforme o Anexo I e Anexo II constantes na Instrução Normativa nº. 01/2020/SEMEC.

Art. 7º O quadro de profissionais das creches municipais será constituído respeitando o número de alunos conforme Lei Municipal nº. 1.197, de 21 de setembro de 2011, art. 45.

I- Equipe gestora: (escolas com até 200 alunos)

01 (um) coordenador pedagógico.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

01 (um) técnico administrativo educacional

II - Equipe gestora: (escolas com mais de 200 alunos)

- a) 01(um) diretor;
- b) 01(um) técnico administrativo educacional (secretário escolar);
- c) 01(um) coordenador pedagógico.

I- Corpo docente:

- a) Formação em Pedagogia e/ou Normal Superior com ênfase na Educação Infantil ou Pedagogia ou Normal Superior com Especialização em Educação Infantil ou Psicopedagogia;
- b) Um professor para cada turma de até 02 anos e 11 meses;
- c) Um professor para cada turma, por turno de quatro horas diárias de trabalho para turma de 03 anos e 11 meses.

I- Equipe de apoio pedagógico:

- a) 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil por turma, para cada seis horas diárias de trabalho no período matutino para até 02 anos e 11 meses;
- b) No contraturno: 02 (dois) técnicos em desenvolvimento infantil para cada turma até 02 anos e 11 meses.

Parágrafo único: Os profissionais (TDIs e professores) efetivos não poderão ser lotados junto com outro profissional efetivo.

I- Equipe de Apoio Administrativo Educacional: 06 (seis) profissionais, para as seguintes funções:

- a) 01 (um) para nutrição escolar para cada período de 30 horas semanais;
- b) 03 (três) vigilantes seguindo o horário programado pela Administração;
- c) 02 (dois) profissionais de limpeza para cada período de 30 horas semanais na Creche Alda Pacheco e 03 na Creche Regina Ecker.

Art. 8º O quadro de docentes para o período letivo de 2021 nas creches municipais será composto de acordo com a carga horária da matriz curricular e o número de turmas constituídas.

Art. 9. Havendo necessidade de substituição dos profissionais nas creches, será admitido contrato temporário em conformidade com o Edital de Contrato.

Art. 10. A matriz curricular das creches municipais são organizadas em tempo integral e parcial, de acordo com os respectivos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP).

I- Matriz da Base Nacional Comum e DRC/MT.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

II- Projetos complementares no decorrer do ano, em consonância com BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Art. 12. O profissional da educação efetivo e contratado temporariamente, lotado na creche municipal, **não poderão ter outro vínculo empregatício**, que incompatibilize com a função exercida na creche municipal, com a jornada de trabalho/carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 13. Além dos dispositivos desta Portaria, aplica-se no que couber, os critérios estabelecidos na Portaria nº. 03/2020/SEMEC, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEMEC.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMEC.

Art. 15. O disposto nesta Portaria está condicionado às normas advindas do MEC/MS e/ou órgãos superiores.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

PORTARIA Nº. 05/2020/SEMEC

Dispõe sobre o Calendário Escolar das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei Federal nº. 9.394/1996, considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para Educação Infantil e Fundamental deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 (oitocentos) horas e máxima de 880 horas anuais, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino.

Art. 2º Os diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Escolar (APM), na elaboração do calendário do ano letivo de 2021, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria e encaminhá-lo a Assessoria Pedagógica para análise, acompanhamento e deferimento, no caso da zona rural.

Art. 3º Os diretores das escolas do campo deverão considerar as datas já elaboradas com a SEDUC visto a compatibilização do calendário das unidades escolares quanto a data de início e término do ano letivo, bem como, as férias regulamentares previstas, objetivando o atendimento da demanda de alunos que utilizam o transporte escolar e outras atividades.

Art. 4º Estabelecer o início do ano letivo em **08/02/2021** e o término **17/12/2021** nas unidades escolares municipais da zona urbana e rural.

Art. 5º Determinar que as férias dos professores da Educação Infantil e Fundamental serão:

Parágrafo único. No término do 1º semestre letivo, de **16/07/2021 a 31/07/2021**, haverá um período de 15 dias de férias escolares destinadas **somente aos alunos e professores em sala de aula.**

Art. 6º Para atender a organização escolar própria da educação da zona rural, o calendário escolar poderá ser adequado à realidade de cada região, obedecendo às exigências previstas na legislação do ensino quanto ao mínimo de dias letivos e carga



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

horário anual, devendo a equipe gestora encaminhá-lo à Assessoria Pedagógica/SEMEC para acompanhamento e homologação.

Art. 7º Determinar que, após o término das férias, referente ao período **2020/2021**, os profissionais da Educação Infantil, Ensino Fundamental da Rede Municipal, efetivo, deverá retornar, **no dia 26/01/2021**, as atribuições funcionais na sua unidade escolar de lotação para planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo de 2021, auxiliar a Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, no processo de composição do quadro de pessoal e demais atividades pertinentes.

§1º Os profissionais da educação (professores/TDIs) que foram chamados e exerceram a função, pelo processo DE CONTAGEM PONTOS em 2021, farão atribuição no plenário da Prefeitura Municipal.

§2º A seleção/contagem de pontos de Técnico em Desenvolvimento Infantil acontecerá normalmente, porém a atribuição/contratação desses profissionais está condicionada ao retorno das aulas presenciais.

Art. 8º Os professores deverão entregar até o prazo máximo de **17/12/2021**, os dados da vida acadêmica dos alunos no diário de classe, possibilitando à secretaria escolar fazer a organização dos documentos para o fechamento do ano letivo de 2021.

Art. 9º Para a realização da matrícula dos alunos integrantes do quadro da escola, a equipe gestora deverá divulgar amplamente o período de renovação da mesma usando todos os meios de comunicação disponíveis, para que os pais e/ou responsáveis compareçam na unidade escolar nas datas estipuladas, afim da renovação da matrícula, para o Pré Escola e Séries Iniciais (até o 2º ano) no Centro de Educação Básica Municipal Maria Honorata de Campos e (até o 5º ano) na Escola Municipal Dalci Cândida de Souza, até o a Escola Municipal Marechal Cândido Rondon, Escola Municipal Zeferino Dorneles Costa (Pré Escola e 1º ao 5º ano) e Escola Municipal Indígena Cel. Olavo Mendes Duarte da Pré Escola até o 9º ano.

§ 1º Mediante ficha de matrícula do aluno na respectiva unidade escolar, deverá proceder ao levantamento da demanda de novos alunos para estas faixas etárias para disponibilizar a quantidade de turmas e de salas de aulas disponíveis, até o dia **16/12/2020**.

§ 2º As matrículas de novos alunos (aqueles que não constam na unidade escolar) será no período de **04/01/2021 a 15/01/2021**.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

§ 3º As matrículas realizadas após esta data deverão ser inclusas nas turmas já existentes, desde que tenham vagas.

§ 4º A unidade escolar deverá manter rigorosamente os prazos fixados para matrícula dos alunos, considerando que as turmas que serão compostas para atribuição, de acordo com as matrículas constantes no sistema.

§ 5º No ato da matrícula ou da renovação da matrícula, o **aluno com necessidade educacional especial atendido na sala de recursos multifuncionais** contará com **duas matrículas** no sistema da secretaria da escola, sendo uma na sala de origem do ensino regular e outra na sala de recursos multifuncionais, na escola onde houver.

§ 6º Os alunos com idade acima de 15 anos, cursando o Ensino Fundamental deverão ser atendidos preferencialmente em escolas que ofereçam a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 10. Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais efetivos e/ou estáveis, as turmas deverão ter vigência com data início em **08/02/2021** e término em **17/12/2021**.

Parágrafo único. Os dados de matrículas informados serão considerados oficiais para repasses de recursos financeiros do Programas do Ministério da Educação, Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE), dedicação exclusiva de diretor, coordenador e secretário escolar, conforme a Lei Municipal nº. 1.197/2011.

Art. 11. Compete a Assessora Pedagógica acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 12. Os casos omissos serão solucionados pela SEMEC.

Art. 13. O disposto nesta Portaria está condicionado às normas advindas do MEC/MS e/ou órgãos superiores.

Art. 14. Esta Portaria entre em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

MUNICÍPIO DE NOBRES

Unidade Escolar: _____

Código da escola: _____

Código da Matrícula: _____

FICHA DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Aluno(a): _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Data de nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____ UF: _____

Nacionalidade: _____

Certidão Nasc. (mod. antigo): Nº Termo: _____ Livro: _____ Folha: _____

Certidão Nasc. (mod. novo): Matrícula: _____

RG: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Órgão Exp.: _____

CPF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nome da mãe: _____

Nome do pai: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

O(a) aluno(a) possui Deficiência?

() Não () Sim. Qual: _____

Tipo sanguíneo: _____

CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA PELO PAI OU RESPONSÁVEL:

Venho através deste confirmar a renovação de matrícula para o(a) aluno(a) supracitado(a), na _____ no ano de 2019, declarando estar de acordo (etapa/ensino/modalidade) com as disposições do Regimento Escolar da Unidade Escolar e demais normas complementares.

Nobres/MT, ____/____/____.

Assinatura dos Pais ou Responsáveis

Assinatura do(a) Secretário(a)



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

PORTARIA Nº. 06/2020/SEMEC

Dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº. 9.394/1996) e Lei Federal nº. 11.494/2007 – FUNDEB.

Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

RESOLVE:

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2021 e as Matrizes Curriculares inseridas e validadas na SEMEC.

Art. 3º A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e as demais funções serão processadas no Sistema/SEMEC de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, de que trata a Lei Municipal nº. 1.197/2011.

§ 1º A ficha de pontuação/classificação, o quadro de aulas livres e/ou em substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal da unidade escolar (após conclusão de cada etapa do processo), deverão ser afixados nas escolas, em local de fácil acesso.

§ 2º. Para o processo de contagem de pontos será necessário atualizar todas as informações inerentes à formação do profissional e caberá a escola manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para a atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma).



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Art. 4º Para comprovação da pontuação no que se refere aos anos trabalhados, serão apresentados pelo profissional da educação, documentos comprobatórios do exercício na Rede Municipal de Ensino, com serviço específico para função (RH).

Parágrafo único. A contagem que trata o *caput* deste artigo se dará da seguinte forma: a soma dos meses já trabalhados na Rede Municipal de Ensino dividido por 12 (doze).

Art. 5º Para efeito de pontuação quanto à assiduidade em horas/aula com alunos, horas de atividades, regime/jornada de trabalho e demais atividades escolares e/ou cursos de formação, deverão ser consideradas as ausências com anuências da Lei Municipal nº. 1.197/2011.

Art. 6º Na ficha de inscrição deverá constar a assinatura do conferente e após conferência do inscrito com o seu visto e, no prazo de 24 horas, podendo o candidato recorrer dentro deste prazo estipulado seguindo o mesmo critério.

Art. 7º Na apuração final dos pontos obtidos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- I- Idade
- II- Escolaridade

Art. 8º Os profissionais da educação básica efetivos, mencionados no art. 2º da Instrução Normativa nº. 01/2020/SEMEC, quando do retorno às atividades funcionais, deverão apresentar-se para fins de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na Assessoria Pedagógica, e onde houver vaga.

Art. 9º Os professores de áreas específicas serão lotados como Auxiliar de coordenação, reforço escolar e nas salas de AEE, ou conforme turma que escolher na unidade escolar onde é lotado.

Art. 10. A equipe gestora da unidade escolar deverá informar à Assessoria Pedagógica até o dia **28/01/2021** o nome dos profissionais efetivos e que constam na folha de pagamento que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando seu afastamento daquela unidade.

Art. 11. Caberá a assessoria pedagógica/Semec proceder a lotação do profissional efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classe, regime/jornada de trabalho, que constam desta portaria, onde houver vaga.

Art. 12. Os contratos temporários de professores para aulas adicionais, aulas livres e/ou em substituição e os contratos temporários para os cargos de Técnico Administrativo



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Educacional, Técnico em desenvolvimento infantil e Apoio Administrativo Educacional, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

- I- No caso de nomeação de concursados;
- II- A pedido do interessado;
- III- Quando do retorno do profissional escolar em condições de assumir a função do cargo efetivo;
- IV- Apresentar no bimestre 5% (cinco por cento) ou mais de faltas injustificadas;**
- V- Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- VI- Desempenho das atribuições de forma insatisfatória;
- VII- Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola, bem como as políticas públicas educacionais;
- VIII- A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;
- IX- Geração de subemprego;
- X- Em caso de junção de turmas;
- XI- Em caso de remoção do profissional da educação efetivo, fora do período de férias, amparada por lei.

Art. 13. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao XII, do art. 12 desta Portaria, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe gestora, validado pela APM e Assessoria Pedagógica da SEMEC.

Art. 14. Fica sob a responsabilidade da Equipe Gestora a verificação e a comunicação, primeiramente à Assessoria Pedagógica da SEMEC, da ocorrência das situações constantes do art. 12 e seus incisos desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

Art. 15. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado quando do processo de atribuição, caberá recurso à Comissão de Atribuição do regime/jornada de trabalho Semec, correspondente à etapa em questão.

Parágrafo único: O recurso referido no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão, tendo a Comissão de Atribuição da unidade escolar e/ou Assessoria Pedagógica/SEMEC, o mesmo prazo para emissão do parecer.

Art. 16. As escolas do ensino regular, que atenderem alunos com necessidades educacionais especiais, poderão atribuir aulas ao professor que possuir cursos de formação na área, conforme o número de alunos em uma sala de recursos multifuncionais.

Parágrafo único. Para a função de sala de recursos multifuncionais o candidato deverá:

- I- Ter curso de graduação ou pós-graduação que habilite a atuar na educação especial, de acordo com as áreas de conhecimento e necessidades educativas do educando;



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

II- Atender todos os alunos, mediante relatório do professor regente, que necessitem da sala de recursos multifuncionais, bem como orientar o professor no seu planejamento em atendimento na sala de ensino regular que atender alunos especiais.

Art. 17. Os professores, TDI e Apoio Administrativo em readaptação desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de sua lotação:

- a) Auxiliar o coordenador pedagógico no processo de ensino-aprendizagem em atividades complementares à sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
- b) Exercer função de técnico responsável pela biblioteca que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (apoio);
- c) Em programa de formação promovida pela SEMEC ou em parceria com outro órgão externo (professor);
- d) Coordenador de pátio (apoio).

§ 1º Os profissionais da educação que não se enquadrarem em nenhuma das alíneas do artigo 17, a equipe gestora os encaminhará à disposição da Semec.

§ 2º Todos os professores, TDI e Apoio administrativo em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas “a” “b”, “c” e d.

§ 3º Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas, o profissional em constante período de readaptação ou perícias médicas vigentes.

§ 4º Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, caberá a Assessoria Pedagógica distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares.

Art. 18. Para coordenador pedagógico exigir-se-á profissional efetivo, com formação em Pedagogia, que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos, **com avaliação anual.**

§ 1º Caberá ao coordenador pedagógico:

- a) Ser mediador na formação continuada;
- b) Acompanhar os serviços de apoio especializado existentes na unidade escolar;
- c) Acompanhar cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar;
- d) Acompanhar, orientar e monitorar o cumprimento quanto à execução do diário de classe e do planejamento de aulas;
- e) Acompanhar todo o processo ensino-aprendizagem;



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

f) Dar apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem, orientando-os junto com o professor regente em suas horas atividades.

§ 2º O coordenador pedagógico deverá cumprir o Regimento de Dedicção Exclusiva de modo que contemplem os dois turnos de funcionamento da unidade escolar, não podendo ter outro vínculo empregatício.

§ 3º A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao Anexo I desta Portaria.

§ 4º Para atender as especificidades da educação indígena, que conta com turmas e número reduzido de alunos, deverá ser observado o quadro Anexo II desta Portaria.

Art. 19. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição Escolar, será definido de acordo com Anexo V desta Portaria.

Art. 20. Cada unidade escolar, independente da estrutura física ou número de alunos, terá direito a 03 (três) cargos de Apoio Administrativo Educacional na função de Vigilância.

Art. 21. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional/Limpeza é calculado com base no número de salas de aula da unidade escolar, número de turmas e área construída, número de turnos, conforme Anexo VI desta Portaria.

Art. 22. O Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (limpeza, nutrição escolar) efetivos que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela Assessoria Pedagógica/SEMEC, nas escolas onde houver vagas.

§ 1º A Assessoria Pedagógica/SEMEC, a partir de **01/02/2021**, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho do técnico e apoio administrativo educacional efetivo, de posse dos relatórios contendo a relação dos remanescentes das unidades escolares, efetuará a redistribuição dos mesmos, exceto nos casos de problemas de saúde comprovados.

§ 2º Aos profissionais ocupantes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional (limpeza, merendeira), que se encontram em desvio de função que não se enquadrarem em nenhuma das atividades do Art. 17 ficará a cargo da SEMEC devolver os profissionais para a pasta da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, conforme critérios estabelecidos em normativas específicas.

Art. 25. Para dar cumprimento às datas e prazos das etapas e fases do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes, as comissões de atribuições deverão cumprir as datas previstas nesta portaria.

Parágrafo único: A equipe gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, fazer cumprir o estabelecido na Lei Municipal nº. 1.197/2011 (PCCS) e:



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

- I- Definir a forma de operacionalização das **horas atividades** dentro da escola, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer semestralmente;
- II- Assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);
- III- Encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades à SEMEC para os devidos descontos em folha de pagamento.

Art. 26. Ao professor, técnico em desenvolvimento infantil, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional candidatos a contrato temporário a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com o processo seletivo para cada cargo/função a que concorreu, conforme Edital de Seleção e edital de seleção emergencial para contagem de pontos na ficha de inscrição.

§ 1º Os contratos temporários somente poderão ser efetuados mediante a existência do cargo, seja livre ou substituição em função de afastamento legal do titular.

§ 2º Os lançamentos de contratos temporários deverão estar dentro do ciclo da folha de pagamento.

Art. 27. O técnico administrativo educacional, na função de Secretário Escolar, terá a responsabilidade na inserção e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar, solicitadas pela SEMEC.

Art. 28. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º grau com o Diretor da unidade escolar.

Art. 29. O remanejamento dos profissionais de Serviços Gerais e Vigilância poderá ocorrer por decisão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser solucionados, em primeira instância, pelas Comissões de Atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares e na assessoria pedagógica da SEMEC, que deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal, para conhecimento, análise e parecer.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo referente ao ano letivo de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Porte da Escola	Turmas		Turnos		Nº Coordenadores
	MIN	MAX	MIN	MAX	
1	0	5	1	3	0
2	6	9	1	2	1
3	10	20	1	2	1
5	21	51	1	2	2

Escola Indígena: Escola multisseriada não entra no anexo I

ANEXO II

TABELA SEMANAL DE HORÁRIOS DOS VIGIAS

VIGIAS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB DIA	SAB NOI	DOM DIA	DOM NOI
A	A			A			A		
B		B			B			B	
C			C			C			C



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Critérios para dimensionamento do número de Técnico Administrativo Educacional por unidade escolar na função de administração escolar e multimeio didático:				
CATEGORIA	Nº DE ALUNOS	ADMINISTRATIVO	SECRETARIO	TOTAL
A	Até 300	0	1	1
B	301 a 499	1	1	2
C	500 a 900	2	1	3

ANEXO IV

NUTRIÇÃO ESCOLAR

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO	
I-	Até 400 alunos por turno de funcionamento: 01 (uma) Merendeira - Nutrição Escolar.

ANEXO V

EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA

APOIO ADM. EDUCACIONAL – LIMPEZA E MERENDA: 01



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

PORTARIA Nº. 07/2020/SEMEC

Dispõe sobre registro de Assiduidade dos Profissionais da Educação Básica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Lei Municipal nº. 1.197, de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o registro de assiduidade dos Profissionais da Educação Básica lotados nas unidades escolares e demais unidades pertencentes à SEMEC.

Parágrafo único. O registro de assiduidade do servidor deverá ser feito em ponto biométrico digital instalado na unidade escolar.

Art. 2º Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerado:

Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas
20 horas	Se 13 horas	Igual a 7 horas
20 horas	Se 14 horas	Igual a 6 horas

Parágrafo único. A jornada de trabalho do professor no exercício de outras funções, fora da regência de sala de aula, ou em readaptação de função, será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 3º A jornada de trabalho do profissional administrativo será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 4º Os professores efetivos e contratados temporariamente deverão cumprir integralmente a carga horária atribuída em regência de classes e/ou aulas.

Art. 5º Além das horas destinadas à sala de aula, compõe a jornada de trabalho dos professores efetivos o período destinado à hora-atividade.

§ 1º. Entende-se por hora atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º. A hora atividade deverá ser cumprida integralmente em horário diferente da atribuição de sala de aula, de acordo com o atendimento ao aluno, conforme Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, com o acompanhamento da equipe pedagógica, em horário de funcionamento da escola.

§ 3º. Para o cumprimento da jornada de trabalho semanal das horas atividades, deverão observar-se as seguintes orientações:

- a) Atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar;
- b) Participação no Projeto de Formação Continuada e demais atividades de capacitação previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e ao aperfeiçoamento profissional;
- c) Preparação e avaliação do trabalho didático, incluindo o Diário de Classe;
- d) Atividades propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas, assembleias e outros e à articulação com a comunidade.

§ 4º. O professor com atribuição em Programas deverá cumprir integralmente a carga horária e registrar frequência em ponto biométrico digital.

Art. 6º O cumprimento integral da jornada de trabalho dos profissionais da educação na unidade escolar e administrativa será acompanhado pela Equipe Gestora e pela Assessoria Pedagógica Municipal.

Parágrafo único. O cumprimento da jornada de trabalho dos servidores de Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, em readaptação de função e servidores em atribuição de função (Diretor, Coordenador Pedagógico, Professor e Secretário Escolar) ficará sob a responsabilidade do **Secretário Escolar**.

Art. 7º O profissional da educação que se ausentar das atividades do cargo, docência ou hora atividade, sem justificativa legal, terá o dia de trabalho considerado como falta injustificada, o que implicará em desconto proporcional em seus subsídios.

§ 1º. As faltas injustificadas, além do registro no livro de assiduidade, deverão ser encaminhadas até o décimo dia de cada mês.

§ 2º. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada cinco faltas.

§ 3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Art. 8º O desconto na folha de pagamento das faltas injustificadas terá como parâmetro:

- I- Para desconto de faltas injustificadas do professor em regência e hora atividade, será utilizada como parâmetro a **hora aula**.
- II- Para desconto de faltas injustificadas do professor em situação de dedicação exclusiva fora da regência de sala de aula, em readaptação profissional ou no exercício de outras funções, será utilizado como parâmetro o dia de registro da ausência;
- III- Para desconto de faltas injustificadas do servidor administrativo, será utilizado como parâmetro o dia de registro da ausência.

Art. 9º Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço de acordo com a legislação vigente.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMEC.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020/SEMEC

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, Técnico em Desenvolvimento Infantil e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Municipal nº.1.197/2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Nobres.

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regular o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos Professores e Técnicos em Desenvolvimento Infantil e regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, efetivos nas creches municipais e escolas da educação básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2021.

Art. 2º Todos os profissionais da educação efetivos, que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações abaixo:

- I- Em afastamento de licença para tratamento de interesse particular;



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

II- Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação de Laudo Pericial;

III- O Professor em readaptação por período superior a 06 (seis) meses, período de afastamento vigente com apresentação no ato da inscrição de laudo pericial, devendo contar pontos e atribuir uma das funções constantes na Portaria Nº. 06/2020/SEMEC.

Art. 3º Caso haja disponibilidade de vagas, serão admitidos profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de Professor, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico Administrativo Educacional.

Art. 4º A realização da atribuição da jornada de trabalho será feita pelas comissões que conduzirão o processo em etapas distintas.

§ 1º. A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas de regime/jornada de trabalho na unidade escolar será composta de:

- I- Diretor escolar;
- II- Secretário escolar;
- III- Presidente do Conselho da APM ou representantes;
- IV- 01 (um) Profissional da Educação no cargo de Apoio Administrativo Educacional;
- V- 01 (um) Profissional da Educação no cargo de Técnico em Desenvolvimento Infantil.

§ 2º. O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho da unidade escolar, sendo no mínimo de 05 (cinco) e máximo de 09 (nove) membros.

§ 3º. As comissões de Atribuição Escolar deverão ser constituídas até **30/11/2020**.

Art. 5º Para a realização da atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:

I- Realizar ciclo de estudo das portarias e instrução normativa com os profissionais da educação, atividade a ser realizada até o dia **04/12/2020**.

II- Divulgar até **04/12/2020** instrução normativa e portarias para que todos possam ter conhecimento dos prazos bem como do preenchimento das fichas de inscrição e as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho:

a) Período de **30/11 a 04/12/2020** das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h, nas escolas da Rede Municipal de Ensino – período de inscrição dos profissionais da educação efetivos, que contarão pontos na Semec.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

- b) Período de **07 a 08/12/2020** – contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos conforme ficha disponibilizada e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- c) O profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em apenas uma unidade escolar, em apenas um cargo/função, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função após confirmação da inscrição;
- d) Afixar para divulgação, no dia **11/12/2020**, a partir das 08:00h, em local de fácil visualização, relação nominal de profissionais que se inscreveram para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que contará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho com data início em **27/01/2021 a 29/01/2021**;
- e) Realização da sessão pública na unidade escolar com a participação de todos os profissionais da educação interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;
- f) Elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II

Art. 6º Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos, a Comissão de Atribuição do regime/jornada de trabalho prevista nesta Instrução Normativa deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição em ata e a considerar:

- I- Para contagem de pontos/classificação dos professores e técnico em desenvolvimento infantil, deverão ser considerados os critérios que constam no **Anexo I**;
- II- Para contagem de pontos/classificação de TAE – técnico administrativo educacional e AAE – Apoio administrativo educacional, deverão ser consideradas os critérios que constam no **Anexo II**.

Art. 7º A Primeira Etapa de atribuição de classes e/ou aulas terá início no dia **26/01/2021** nas unidades escolares da zona urbana.

I- 1ª fase: dia 26/01/2021



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

– Período Matutino:

HORÁRIO: 07:00h, no Centro de Educação Básica Municipal Maria Honorata de Campos;
09:30h na Creche Municipal Alda Pacheco Serra.

– Período Vespertino:

HORÁRIO: 13:30h na Escola Municipal Dalci Cândida de Souza;
Às 15:00h na Creche Regina Joana Ecker.

II -2ª Fase: dia 27/01/2021

Para todos os profissionais do processo seletivo da zona urbana.

- Período Matutino:

Horário: 08:00h no plenário da Prefeitura para os cargos de professores.

-Período Vespertino:

Horário: 13:30h no plenário, para o cargo de Técnico Administrativo Educacional.

III – 3ª fase: dia 28/01/2021: para os vigias efetivos que fizeram as inscrições será no plenário da prefeitura às 14:00h.

Art. 8º Segunda Etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas dos profissionais das unidades escolares da zona rural efetivos e contratados:

I- **Dia 29/01/2021** – atribuição para todos os profissionais efetivos e contratados inscritos:

a) Período matutino: Escola Municipal Marechal Candido Rondon, INÍCIO: 07:30h.

b) Período vespertino: Escola Municipal Zeferino Dorneles Costa, INÍCIO: 13:00h.

II – **Dia 03/02/2021** – atribuição aos profissionais da Escola Olavo Mendes Duarte no período matutino, às 9:00h.

Art. 9º No dia da atribuição, a equipe deverá conferir os dados e pontuação já constantes da ficha do profissional da educação e proceder às atribuições conforme cronograma fixado nos artigos 7º e 8º desta Instrução Normativa.

Art. 10. Os profissionais da educação que sofreram processo administrativo julgado procedente no ano de 2020 não poderão atribuir classes e/ou aulas nas escolas da Rede Municipal de Ensino no ano subsequente.

Art. 11. Ao profissional da educação que nesse processo sentir-se prejudicado, caberá recurso junto a SEMEC.

Art. 12. A contagem de pontos dos profissionais de serviços de infraestrutura, nutrição e administração escolar, seguirá o mesmo critério:

1. Inscrição;



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / falecosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

2. Contagem de pontos;
3. Atribuição.

Art. 13. A ficha de inscrição para atribuição classes e/ou aulas consta nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 15. Os casos omissos deverão ser caminhados à Secretaria Municipal de Educação para conhecimento, análise e emissão de parecer.

Nobres/MT, aos 25 de novembro de 2020.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON
Secretária Municipal de Educação



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS DE PROFESSOR E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL / EFETIVO/contrato

1. DADOS PESSOAIS:

Nome completo do servidor/interessado(a): _____

Data de nascimento: ____/____/____.

Endereço: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Fone res.: _____ Celular: _____ Outro: _____

E-mail: _____

RG: _____ Órgão Exp: _____ Data Exp.: ____/____/____

CPF: _____

Escola: _____

Habilitação (formação):

A) _____

B) _____

POSSUI VINCULO FINANCEIRO? (Preenchimento de caráter obrigatório em caso afirmativo)

() Não
() Sim

Tipo:

() Público
() Privado
() Aposentado

Cargo Ocupado:
() Professor
() Administrativo
() Outro

Jornada de Trabalho Correspondente ao vínculo:
_____ horas semanais.

1. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:

a) Curso: (_____)

b) Professor () Técnico em desenvolvimento Infantil ()

() Sala de AEE () Rural Regular () Urbana Regular

1. PONTUAÇÃO:

Números de pontos obtidos pelo servidor:

CRITÉRIOS		INDICADORES	COMPUTADO	PONTOS
I	Formação/Titulação (considerar a maior titulação):			
a)	Pós-Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos	
		Mestrado	6,0 (seis) pontos	
		Especialização	5,0 (cinco) pontos	
b)	Licenciatura	Licenc. Plena	4,0 (quatro) pontos	
		Licenc. Plena a partir do 4º Semestre	3.0 (três) pontos	
c)	Ensino médio	Magistério	2.0 (dois) pontos	



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

	Regular (Propedêutico)	1.0 (um) ponto		
II	Qualificação profissional complementar (considerar apenas os últimos 03 (três) anos):			
a)	Curso de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares certificadas pelo SINTEP, SEMEC, SEDUC-MT, JEEP/SEBRAE, EDUCARE/PVE e MEC a cada 40h 0,5 no total de 3,0 pontos.	3,0 (três) pontos		
b)	Assiduidade, participação e em grupos de estudos, via Projeto Sala do Educador DA/NA ESCOLA, certificado pela escola e chancelado na Semec.	100%	10(dez) pontos	
		95%	7,0 (sete) pontos	
		85%	6,0 (seis) pontos	
		75%	5.0 (cinco) pontos	
c)	Participação em reuniões pedagógicas devidamente assinada e registrada em atas e Registro de Frequência.	100% (4.0 pontos) 75 a 90% (2.0 pontos)		
e)	Por participação e elaboração em Projeto do Programa União Faz a Vida	3,0 pontos		
f)	Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, comprovado pelo setor de RH ou Previdência Social. Conforme Lei Municipal nº. 1.197/2011 (PCCS).	0,25 por ano		
4.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
5.	EM CASO DE EMPATE:			
a.	Escolaridade			
b.	Maior pontuação na formação continuada.			
c.	Maior Idade			
6.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE:			
Observação: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até duas casas decimais. Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.				
				____/____/2020.
Assinatura do servidor/interessado		Responsável pela atribuição na escola		



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

ANEXO II

FICHA DE PONTOS PARA REGIME/JORNADA DE TRABALHO – SERVIDOR ADMINISTRATIVO – TAE e AAE – EFETIVO/contrato

1. DADOS PESSOAIS:				
Nome completo do servidor/interessado(a): _____				
Data de nascimento: ____/____/____.				
Endereço: _____				
Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____				
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____				
Fone res: _____ Celular: _____ Outro: _____				
E-mail: _____				
RG: _____ Órgão Exp.: _____ Data Exp.: ____/____/____				
CPF: _____				
Escola: _____				
2. POSSUI VINCULO FINANCEIRO? (Preenchimento de caráter obrigatório em caso afirmativo)				
<input type="checkbox"/> Não	Tipo:	Jornada de Trabalho Correspondente ao outro vinculo:		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Público	_____ horas semanais.		
	<input type="checkbox"/> Privado			
	<input type="checkbox"/> Aposentado			
3. FORMA ESCOLAR/HABILITAÇÃO:				
4. HABILITAÇÃO: _____				
5. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):				
6. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		4.b APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
<input type="checkbox"/> TAE – Secretaria Escolar		<input type="checkbox"/> AAE / Limpeza		
		<input type="checkbox"/> AAE / Nutrição		
		<input type="checkbox"/> vigia		
		<input type="checkbox"/> motorista de transporte escolar		
Números de pontos obtidos pelo servidor:				
CRITÉRIOS		INDICADOR	COMPUTADO	PONTOS
I Formação/Titulação: abrangente a TAE – permitir somente o registro de 01 item e pontuá-lo.				
a)	Pós-Graduação	Especialização	5,0 (cinco) pontos	
b)	Ensino Superior	Licenciat. Plena / Bacharel	4,0 (quatro) pontos	



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

c)	Ensino Médio	Profuncionário	3,0 (três) pontos		
		Propedêutico/Magistério	1,0 (um) ponto		
II Formação/Titulação: abrangente AAE – permitir somente o registro de 01 item e pontuá-lo.					
a)	Ensino Superior	Lic Plena, Bacharel ou Tecnólogo	3,0 (três) pontos		
	Ensino Médio	Profuncionário	2,0(dois) pontos		
		Propedêutico/Magistério	1,0 (um) ponto		
	Ensino Fundamental	Ens. Fundamental Completo	0,5 (meio) ponto		
III ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2020 e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR					
a.	Por participação em reuniões pedagógicas ou administrativas, devidamente registradas em ata e registro de frequência.		100%	4,0 (quatro) pontos	
			75% a 90%	2,0 (dois) pontos	
b.	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo da/na escola (sala do educador)		100%	10 (dez) pontos	
			95%	7(sete) pontos	
			85%	6 (seis) pontos	
			75%	5 (cinco) pontos	
c.	Tempo de serviço na unidade escolar.		0,25 por ano		
IV Qualificação profissional complementar (considerar apenas os últimos 3 (três) anos):					
a)	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos-curriculares e de políticas educacionais – com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas		
b)	Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o Projeto Pedagógico e com realização devidamente aprovada pela APM, que acontecem fora da jornada de trabalho semanal (30 horas) acompanhado pelo coord. Pedagógico, com duração mínima de um semestre letivo.		3,0 (dois) pontos		



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

Secretaria Municipal de Educação e Desportos

V	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
VI	EM CASO DE EMPATE:			
a.	Escolaridade			
b.	Maior pontuação na Formação Continuada			
b.	Idade			
VII	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE:			
Observação: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até duas casas decimais. Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.				
		____/____/2020		
Assinatura do interessado(a)	Responsável pela atribuição na Escola	Data		



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ: 03.424.272/0001-07
www.nobres.mt.gov.br / faleconosco@nobres.mt.gov.br