



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2021/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil do quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT para o Ano Letivo de 2022 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei nº 512/2012 – Plano de Cargos, Carreira dos Profissionais do Magistério Público de Campos de Júlio - MT, e demais leis educacionais vigentes;

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

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. Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2022.

Art. 2º. Todos os Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos que integram o quadro da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º. Caso haja disponibilidade de cargos vagos na Rede Municipal de Ensino, para atendimento de necessidade temporária, devido a afastamento temporário do profissional para desempenho de outras funções (diretor, coordenador pedagógico, assessoria pedagógica, entre outros), serão admitidos profissionais através de contrato temporário seguindo a colocação em Processo Seletivo vigente para exercer o cargo de Professor e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI, em suas funções correlatas.



Art. 4º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á a atribuição da jornada de trabalho efetiva do Professor e do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI previstas no Artigo 61 na *Lei nº 512/2012 - Plano de Cargo, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público e da Educação Básica do Município de Campos De Júlio*, conforme descrita no § 1º deste artigo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A jornada de trabalho dos profissionais que trata o *caput* deste artigo é definida da seguinte forma:

I - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 17 (dezesete) horas em sala de aula e 08 (oito) horas atividades;

II - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI: 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º. A atribuição da jornada de trabalho do Professor e do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos é de caráter permanente na unidade escolar, não podendo, após a sua atribuição, ser alterada. Somente com a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. O cumprimento das horas atividades de professores efetivos em regência de classe, que completam a jornada de trabalho em duas ou mais unidades escolares será distribuída proporcionalmente na carga horária atribuída a cada unidade.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. A realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, será organizada pela **Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho** doravante denominada "**Comissão de Atribuição**", de cada unidade escolar, as quais ficarão responsáveis pela condução do processo em cada etapa/fase do processo, devendo cumprir rigorosamente as orientações e normas legais da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A Comissão de Atribuição, na unidade escolar será composta de:

I - Diretor (a) da escola;

II - Secretário(a) escolar;

III - Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE;

IV - 02 (dois) membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, segmento profissionais da educação;

V - 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretária Municipal de Educação;

VII - Presidente do CME – Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. A Comissão de Atribuição deverá possibilitar o acompanhamento de 01 (um) representante do SINTEP - Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público de Mato Grosso e 01 (um) representante do Sindicamp – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT, em todas as fases do processo de atribuição de aulas, mediante solicitação oficial emitida pela Secretaria Municipal de Educação.





§ 3º. Cada unidade escolar deverá encaminhar os nomes, sendo que estes deverão ser salvos em documento PDF na Pasta Rede Aberta > 03-EDUCAÇÃO > 06-SECRETARIA > COMISSÕES DE ATRIBUIÇÃO 2022, a relação dos nomes dos integrantes da Comissão de Atribuição, referente aos incisos I a IV do § 1º deste artigo, à Secretaria Municipal de Educação que fará a publicação da Portaria de nomeação no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>.

Art. 6º. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO, a Comissão de Atribuição deverá proceder o registro da pontuação e o processo de atribuição no quadro efetivo de profissionais da educação das unidades escolares municipais, considerando os critérios que constam nos Anexos I e II (Formulário de Contagem de Pontos), no Sistema de Contagem de Pontos integrado ao Sistema de Gestão Escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões de Atribuição deverão seguir os procedimentos abaixo:

§ 1º. Realizar o estudo desta Instrução Normativa, Portaria/s e Edital/ais que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/ jornada de trabalho referente ao ano letivo de 2022.

§ 2º. Fazer a contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho da respectiva unidade escolar nas datas previstas no cronograma – Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 8º. Ao término de cada etapa e fase do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a Comissão de Atribuição deverá emitir relatórios e atas do Sistema de Contagem de Pontos, como também, deverá elaborar ATAS do andamento do processo e eventuais ocorrências no decorrer de cada etapa/fase, observando que nas atas deverão constar as assinaturas de todos os membros da Comissão de Atribuição e Lista de Presença dos profissionais, em anexo.

§ 1º. Enviar à Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho para serem publicadas no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>, e no mural das unidades escolares.

I - Até o dia 21/12/2021, publicar a Relação Nominal de Professores e de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI, conforme os itens abaixo relacionados, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho:

a) número de cargos existentes, para atribuição de classes e/ou aulas e de regime/jornada de trabalho dos respectivos profissionais;

b) carga horária e atribuição da respectiva atividade e/ou função;

c) por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará em quadro demonstrativo.





§ 2º. Após a publicação da classificação da contagem de pontos no Diário Municipal, mural da prefeitura e no endereço eletrônico: <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>, a Comissão de Atribuição deverá fixar em local acessível a ordem de classificação na unidade escolar.

Art. 9º. Na Classificação Final, os profissionais efetivos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida e cargo/função a ser desempenhado e, em caso de empate, serão observados os seguintes critérios, que deverá ser encaminhado o inciso I deste artigo, à Secretaria Municipal de Educação, em planilha devidamente assinada pelo Diretor escolar e Coordenador Pedagógico de cada unidade escolar, para o desempate:

I - Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.

II - Maior titulação.

III - Maior assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com *Atestado Médico*, referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.

IV - Maior Idade.

SEÇÃO III DA CONTAGEM DE PONTOS

Art. 10. A contagem de pontos dos profissionais efetivos para o processo de atribuição/2022, será realizada pelo próprio interessado (ou seu procurador legalmente constituído), **na unidade escolar à qual está lotado no ano de 2021**, diretamente com a Comissão de Atribuição, nos dias e horários estabelecidos no cronograma, Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 1º. Cabe ao interessado, ao participar do processo, estar ciente das instruções, ler atentamente as normativas que regem o processo, bem como certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos e estar de posse dos documentos necessários no momento da contagem com a Comissão de Atribuição.

§ 2º. A contagem de pontos será realizada pela Comissão de Atribuição no Sistema de Contagem de Pontos, integrado ao sistema de Gestão Escolar da Rede Municipal Ensino. O Sistema ficará aberto no período de **06 a 10/12/2021** para realização da contagem de pontos on-line pelo próprio profissional, os quais deverão ser validados conforme descrito no caput desse artigo.

§ 3º. Considerando que a contagem de pontos só poderá ser feita em uma única unidade escolar, o profissional que realizar a contagem de pontos em uma **unidade escolar diferente daquela de sua lotação no ano de 2021**, caso não houver a vaga para assumir na instituição para onde fez a contagem, será direcionado pela Secretaria Municipal de Educação, ao final do Processo de Atribuição de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, para lotação na unidade escolar onde houver a vaga disponível.

Art. 11. Para fins de contagem de pontos, no item que se refere à Formação/Titulação em relação à Formação inicial do profissional, será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível





de formação.

Art. 12. O profissional é responsável pelas informações prestadas e documentação apresentada à Comissão de Atribuição no ato do preenchimento do Formulário de Contagem de Pontos (Anexos I e II), podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, civil e penal.

Parágrafo Único. Os profissionais para participarem do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho deverão se **APRESENTAR obrigatoriamente** no local previsto nesta Instrução Normativa para a contagem de pontos com os respectivos DOCUMENTOS E TÍTULOS, conforme segue:

I - Documentos pessoais: RG e CPF;

II - Portaria(s) de nomeação / Termo de Posse;

III - Diploma de Licenciatura;

IV - Certificado de conclusão de Cursos de Pós-Graduação;

V - Certificado de participação em Cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.

VI - Certificado de participação em Cursos de formação continuada, como participante, realizados na área específica da educação, PRESENCIAIS E ON-LINES que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos (2019/2020/2021), totalizando 320 horas.

VII - Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, como MINISTRANTE, realizados nos últimos 3 anos (2019/2020/2021).

VIII - Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.

IX - Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.

X - Procuração, uma para cada etapa (Art.13), devidamente autenticada em cartório (caso o profissional não puder estar presente para realizar sua contagem de pontos ou atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho).

Art. 13. O servidor efetivo que não possa se fazer presente na data estabelecida para a Contagem de Pontos poderá instituir PROCURADOR para representá-lo, sendo que este (maior de 18 anos) deverá apresentar-se à Comissão de Atribuição munido da Procuração com assinatura reconhecida em cartório, documento de identificação e demais documentações comprobatórias para contagem de pontos do representado, conforme estabelecido no Parágrafo Único do Artigo 12. A Comissão de Atribuição, no ato da contagem de pontos, irá reter a procuração e anexá-la à documentação comprobatória emitida após a contagem de pontos do profissional representado. O mesmo procedimento deverá ser realizado, caso não puder se fazer presente na data estabelecida para a Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e deverá ser entregue à Comissão de Atribuição.

Parágrafo Único. Deverá ser entregue uma procuração para CADA ETAPA que o profissional não puder se fazer presente, sendo uma para a contagem de pontos e outra para a atribuição.





Art. 14. O profissional que não realizar a Contagem de Pontos será direcionado pela Secretaria Municipal de Educação ao final do Processo de Atribuição de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino para lotação na unidade escolar onde houver a vaga disponível.

Art. 15. Durante o período da contagem de pontos, o interessado que finalizar a contagem de pontos, não poderá alterar as informações no Formulário de Contagem de Pontos, porém, se necessário, o formulário da contagem no Sistema poderá ser cancelado a pedido do próprio profissional ou pela Comissão de Atribuição na presença do profissional e será realizada uma nova contagem de pontos.

I - Após a publicação do Edital de Resultados de contagem de pontos, não será permitido realizar nova opção ou alteração no Formulário de Contagem de Pontos, ficando a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de escolha do profissional no formulário.

II - É de responsabilidade do interessado acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Processo de Atribuição, publicizadas no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao/Normativas/>, e no mural das unidades escolares.

III - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados (Formulário de Recurso - Anexo IV), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação, protocolados na Prefeitura ou via *internet*, através do Protocolo web (opção: Requerimento Diversos Educação) no endereço eletrônico <https://www.camposdejulio.mt.gov.br>, endereçados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Os profissionais deverão participar da Contagem de Pontos em uma única unidade escolar para cada vínculo, podendo, os profissionais de área específica e afins, caso houver necessidade, completar a carga horária em duas ou mais unidades escolares.

SEÇÃO IV

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO/ETAPAS DE ATRIBUIÇÃO

SUBSEÇÃO I

Atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho

Art. 17. O profissional efetivo da Educação Básica terá a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de opção de interesse registrada no Formulário de Contagem de Pontos, observado os critérios constantes nesta Instrução Normativa.

§ 1º. A atribuição do profissional efetivo obedecerá rigorosamente a pontuação obtida pelo/a servidor/a na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação constante no Edital de divulgação da contagem de pontos do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI do quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Campos de Júlio/MT, de acordo com o quadro disponível no cargo/função de cada unidade escolar.





§ 2º. A Comissão de Atribuição da unidade escolar deverá respeitar todas as etapas e fases do processo de contagem de pontos e atribuição.

Art. 18. Os profissionais da educação que estão desempenhando função de Diretor, Coordenador Pedagógico, de Assessoria Administrativa e Pedagógica, Mandato Classista e aquele/a cedido a outros órgãos, farão a atribuição de classes e/ou aulas, seguindo a ordem de classificação final da contagem de pontos e essas classes e/ou aulas serão disponibilizadas logo em seguida, oportunizando atribuição ao próximo profissional.

Parágrafo Único. A Comissão de Atribuição dará ciência ao profissional interessado/a em atribuir nesta vaga, e registrará em ata, ciente de que, caso o profissional nas funções descritas no *caput* deste artigo, detentor da vaga atribuída, porventura, no decorrer do ano letivo se desligar da função, assumirá automaticamente a classe e/ou aulas por ele/ela atribuído/a, e o profissional que atribuiu nesta vaga, será remanejado pela Secretaria Municipal de Educação, para onde houver a vaga disponível.

Art. 19. Após a atribuição de classes se for constatado que a turma atribuída possui número insuficiente de alunos para seu funcionamento, esta turma será extinta e o profissional que atribuiu nessa turma passará automaticamente para outra turma livre existente ou direcionado pela Secretaria Municipal de Educação para onde houver a vaga disponível.

SUBSEÇÃO II

Da Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho dos Profissionais Efetivos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT

Art. 20. A CONTAGEM DE PONTOS ocorrerá em cada unidade escolar e seguirá o cronograma do Anexo III, desta Instrução Normativa.

Art. 21. A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME/JORNADA DE TRABALHO ocorrerá de forma centralizada na Secretaria Municipal de Educação e seguirá o cronograma do Anexo III, desta Instrução Normativa.

Art. 22. A atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais efetivos nas etapas, modalidades e/ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância a sua FORMAÇÃO/CONCURSO e a ordem de classificação final na Contagem de Pontos.

Art. 23. No decorrer do ano letivo, a equipe pedagógica escolar, juntamente com a Assessoria Pedagógica Municipal realizará avaliação de desempenho **bimestral** nas Sala de Recursos Multifuncionais e Sala de Apoio Pedagógico, com o objetivo de garantir a qualidade do atendimento pedagógico. Caso seja identificado alguma fragilidade no atendimento, este profissional poderá ser substituído e redirecionado para outra sala de aula. Neste caso, será indicado um profissional com o perfil para assumir a função.



SUBSEÇÃO III
Da Sala de Apoio Pedagógico

Art. 24. As Escolas Municipais urbanas de Ensino Fundamental, terão direito a atribuir Professor Articulador de Aprendizagem em observação aos seguintes critérios:

I - Escola Municipal Germano Lazaretti - **03 (três)** Professores Pedagogos Alfabetizadores em Língua Portuguesa e Matemática;

II - Escola Municipal 15 de Outubro - **02 (dois)** Professores Pedagogos Alfabetizadores em Língua Portuguesa e Matemática; **01 (um)** professor de Língua Portuguesa e **01 (um)** professor de Matemática.

§ 1º. Para atribuir como Professor Pedagogo Alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática, o profissional interessado deverá ter formação em Pedagogia e declarar experiência comprovada em alfabetização (anexo VI).

§ 2º. O Professor Articulador de aprendizagem terá uma jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas de acordo com a necessidade da demanda de alunos de cada unidade escolar.

Art. 25. Para a atribuição na Sala de Apoio Pedagógico deverá atender aos requisitos exigidos e *ter identificado o interesse no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*. Caso não for identificado o interesse no formulário de contagem de pontos não poderá atribuir na Sala de Apoio Pedagógico.

§ 1º. Para atribuir na função de Professor Articulador de Aprendizagem, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Professor Pedagogo Alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática – possuir licenciatura Plena em Pedagogia, com experiência comprovada em alfabetização (anexo VI).

a) Apresentar declaração de experiência em alfabetização (Anexo VI) à Comissão de Atribuição, emitida pela Direção da Unidade Escolar onde atuou, conforme inciso I, § 1º, Art. 25.

II - Professor de Língua Portuguesa - possuir Licenciatura Plena em Letras;

III - Professor de Matemática - possuir Licenciatura Plena em Matemática;

§ 2º. Não poderão concorrer à atribuição na função de professor de Sala de Apoio Pedagógico os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I - em processo de aposentadoria para o ano de 2022;

II - que estiver em gozo de licença prêmio e/ou agendadas;

III - Com previsão de usufruto de licença gestacional no decorrer do exercício letivo de 2022;

IV - Profissionais que representam instituições ou segmentos educacionais, cuja função exige ausentar-se do município.

Art. 26. A função de Professor Articulador de aprendizagem nas unidades educacionais visa:

I - No ensino fundamental - atendimento, prioritário aos estudantes com defasagem no processo de alfabetização em **Língua Portuguesa e Matemática e na recuperação das aprendizagens**.





SUBSEÇÃO IV

Da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 27. Para assegurar o direito ao professor da Sala de Recursos Multifuncional, a unidade escolar deverá, entre outras obrigações legais, disponibilizar o ambiente (sala de aula), não sendo possível improvisar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 28. Para a Atribuição na Sala de Recursos Multifuncionais, o professor deverá atender aos requisitos exigidos e *ter identificado o interesse no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*. Caso não for identificado o interesse no formulário de contagem de pontos não poderá atribuir na Sala de Recursos Multifuncionais.

§ 1º. Na **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**: jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, obedecendo a seguinte formação:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na área de Educação Especial; Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia, Educação Inclusiva ou outras afins.

b) Caso não houver o profissional com a habilitação descrita na alínea a, § 1º, Art. 28 será indicado um profissional com o perfil para assumir a função.

§ 2º. Não poderão concorrer à atribuição na função de professor de Sala de Recursos Multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo: em processo de aposentadoria para o ano de 2022;

I - que estiver em gozo de licença prêmio e/ou agendadas;

II - Com previsão de usufruto de licença gestacional no decorrer do exercício letivo de 2022;

III - Profissionais que representam instituições ou segmentos educacionais, cuja função exige ausentar-se do município.

IV - o professor que não tiver disponibilidade para atender os alunos em no mínimo 2 (dois) turnos de funcionamento da unidade;

V - com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o (s) professor (es) do ensino comum;

Art. 29. O professor da Sala de Recursos Multifuncionais terá as seguintes atribuições:

I - articular com os gestores e professores a elaboração do PPP, numa perspectiva inclusiva, onde a escola deve prever a oferta dos serviços da Educação Especial;

II - elaborar e executar o plano do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme necessidade e a especificidade de cada aluno, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;

III - organizar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, o cronograma de atendimento dos alunos;

IV - estabelecer canal de diálogo permanente com os professores da sala de aula regular, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

V - orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e quanto à acessibilidade aos espaços utilizáveis pelo aluno;





- VI** - orientar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educativo;
- VII** - indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;
- VIII** - articular, juntamente com a equipe gestora, ações sincronizadas com a saúde, assistência social, esporte, cultura e demais segmentos sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço.

Art. 30. A organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE) considera as peculiaridades de cada aluno - alunos com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados, por isso, para planejar o atendimento não resta saber as causas, diagnóstico, prognóstico da suposta deficiência do aluno, devendo ser observado que:

- I** - antes da deficiência, vem a pessoa, o aluno com sua história de vida, sua individualidade, seus desejos e diferenças;
- II** - há alunos que frequentarão o AEE mais vezes na semana e outros menos, sendo possível atender aos alunos em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

SUBSEÇÃO V

Da Atribuição nas Creches Municipais

Art. 31. NAS CRECHES MUNICIPAIS, a CONTAGEM DE PONTOS e a ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME/JORNADA DE TRABALHO, será conforme a sequência abaixo:

I - Creche Municipal Pequeno Príncipe:

- a)** Contagem de pontos: dia 15.12.2021, às 07:30 horas;
- b)** Atribuição: dia 27.01.2022, às 10:00 horas;

II - Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo:

- a)** Contagem de pontos: dia 15.12.2021, às 13:30 horas;
- b)** Atribuição: dia 27.01.2022, às 13:30 horas;

Art. 32. Para fins de atribuição nas Creches Municipais, seguirá a ordem de **classificação final na Contagem de Pontos** e deverá ser observado a **formação exigida**, preenchendo os requisitos necessários, conforme segue:

- a)** Na EDUCAÇÃO INFANTIL – nas turmas de: Berçário II, Maternal I e Maternal II:
 - 1.** Licenciatura Plena em Pedagogia (pela habilitação do concurso);
 - 2.** Curso de Magistério em Nível Médio;
 - 3.** Licenciatura em Pedagogia (diferente da exigida para a posse no cargo).

Art. 33. A Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas Creches Municipais obedecerá às etapas a seguir:

- a) 1ª Etapa:** Professores;
- b) 2ª Etapa:** Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI;





SUBSEÇÃO VI

Da Atribuição nas Escolas Municipais

Art. 34. NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, a CONTAGEM DE PONTOS e a ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS, será de acordo com a sequência abaixo:

I - Escola Municipal Germano Lazaretti:

- a) Contagem de pontos: dia 17.12.2021, às 07:30 horas;
- b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 07:30 horas;

II - Escola Municipal 15 de Outubro:

- a) Contagem de pontos: dia 16.12.2021, às 07:30 horas;
- b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 14:30 horas;

III - Escola Municipal Eliza K. Tomé:

- a) Contagem de pontos: dia 16.12.2021, às 14:00 horas;
- b) Atribuição: dia 28.01.2022, às 08:00 horas;

Art. 35. Para fins de atribuição nas Escolas Municipais, seguirá a ordem de **classificação final na Contagem de Pontos** e deverá ser observado a **formação exigida**, preenchendo os requisitos necessários, conforme segue:

I - Na **EDUCAÇÃO INFANTIL – Pré-Escola** e no **ENSINO FUNDAMENTAL do 1º ao 4º Ano**:

- 1. Licenciatura Plena em Pedagogia (pela habilitação do concurso);
- 2. Curso de Magistério em Nível Médio.
- 3. Licenciatura em Pedagogia (diferente da exigida para a posse no cargo).

II - No **ENSINO FUNDAMENTAL 5º ano e 6º ano**:

- 1. Licenciatura Plena nas áreas específicas (pela habilitação do concurso).
- 2. Áreas afins (para completar a carga horária);
- 3. Outra Licenciatura (diferente da exigida para a posse no cargo).

III - Na **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**: jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, obedecendo a formação exigida, conforme disposto no § 1º do Art. 28.

IV - Na **SALA DE APOIO PEDAGÓGICO**: jornada de trabalho de 25 horas semanais e disponibilidade para desenvolver o trabalho docente no período matutino e/ou vespertino, conforme o quadro de distribuição das turmas da escola e da demanda de alunos que necessitem de atendimento, obedecendo a **FORMAÇÃO EXIGIDA**, conforme disposto no § 1º do Art. 25.

V - No **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**, para concursado como Professor de Informática, mediante a contagem de pontos.





Art. 36. A Atribuição de classes e/ou aulas nas Escolas Municipais, obedecerá às etapas a seguir:

I - 1ª ETAPA: Compreende a atribuição dos PROFESSORES EFETIVOS que participarão do processo de atribuição de classes e/ou aulas, na Educação Infantil – Pré-Escola, Ensino Fundamental do 1º ao 4º Ano, Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Apoio Pedagógico.

II - 2ª ETAPA: Compreende a atribuição aos PROFESSORES EFETIVOS, pertencentes ao quadro de efetivos, que optaram pela atribuição NA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, na ordem do Edital de publicação da classificação final da contagem de pontos.

1. Licenciatura Plena nas áreas específicas (pela habilitação do concurso).
2. Áreas afins (para completar a carga horária);
3. Outra Licenciatura (diferente da exigida para a posse no cargo).

a) O Professor que fará a lotação nas turmas de 5º ano e 6º ano poderá completar sua carga horária com disciplinas afins da área de conhecimento de sua formação, ao término da atribuição dos efetivos na habilitação específica.

III - 3ª ETAPA: Compreende a atribuição ao professor para as aulas disponíveis para o **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** para concursado como Professor de Informática, mediante a contagem de pontos.

IV - 4ª ETAPA: Compreende a atribuição para o profissional que optar por atribuir na **OUTRA LICENCIATURA**, diferente da exigida para a posse no cargo, mediante diploma, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

Art. 37. Os professores efetivos que optarem pela contagem de pontos e atribuição na Escola Municipal Eliza K. Tomé **que residirem no campo, terão prioridade na atribuição**, uma vez comprovado prática pedagógica satisfatória e cumprimento das atividades docentes, e deverá *ter identificado no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*, e obedecerá a sequência de classificação final da Contagem de Pontos.

Art. 38. O professor que atribuir uma turma na Escola Municipal Eliza K. Tomé, com até 6 alunos, ficará responsável por trabalhar também o Apoio Pedagógico, aos alunos que necessitam desse atendimento na Unidade Escolar, com carga horária distribuída de acordo com a necessidade da escola.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Os profissionais que não realizaram a contagem de pontos, ou que realizaram a contagem de pontos e não lotaram ou ainda que, não completaram a carga na unidade escolar onde fizeram a contagem de pontos, serão direcionados pela Secretaria de Educação, ao final do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho de todas as instituições da rede municipal de ensino, para lotação na unidade escolar onde houver a vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 40. O profissional efetivo só poderá atribuir aulas em outro componente curricular depois que se esgotarem todas as aulas na rede municipal daquelas a qual fez a opção para a contagem de pontos de acordo com o diploma do concurso, ou também da segunda licenciatura.

Art. 41. O Cozinheiro de Nutrição Escolar, caso tenha interesse, poderá pedir remoção para trabalhar em outra Unidade Escolar; os pedidos de remoção deverão ser realizados via protocolo web no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br, (opção: solicitações diversas educação), entre os dias 15 a 17 de dezembro de 2021 (**Termo de Remoção - Anexo V**) e os mesmos serão divulgados somente na atribuição de classe e/ou aulas conforme cronograma em anexo III.

Art. 42. Não será permitido à unidade escolar, alterar as atribuições realizadas no processo, sendo-lhes permitida APENAS atribuições para completar o quadro, quando da ocorrência da turma/aula livre ou em substituição, a fim de iniciar o ano letivo.

Art. 43. Após atribuição, havendo profissional efetivo na área do conhecimento para atribuir aulas livres, este terá prioridade, seguindo a ordem de pontuação. Permanecendo as aulas livres e tendo profissional com **outra Licenciatura** com disponibilidade, estas poderão ser atribuídas a esses profissionais efetivos, seguindo a ordem de pontuação.

Art. 44. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho de cada unidade escolar.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLICADA

REGISTRADA

CUMPRASE

Campos de Júlio-MT, 08 de novembro de 2021.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS PROFESSOR EFETIVO – ANO LETIVO 2022 ESCOLAS/CRECHES MUNICIPAIS DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do Servidor (a) : _____		Data Nasc.: ____/____/____	
RG: _____	Exp: _____	UF: ____ Data Exp.: ____/____/____ CPF: _____	
Licenciatura Plena em: _____			
Cargo de Posse do Concurso: _____		Portaria nº _____ de ____/____/____	
Outra Licenciatura: Possui? () SIM () NÃO Qual? _____			
2. DADOS SOCIAIS			
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () SIM () NÃO			
Concurso/cargo: _____		Rede de Ensino: () Estadual () Municipal	
3. UNIDADE ESCOLAR DE LOTAÇÃO			
() Creche Municipal Ignêz Bresolin Giongo			
() Creche Municipal Pequeno Príncipe			
() EMEF Germano Lazaretti			
() EMEF 15 de Outubro			
() EMEF Eliza K. Tomé			
4. DADOS P/ CLASSIFICAÇÃO			
a) Opção de atribuição/Tipo habilitação:			
() Pela habilitação do concurso.			
() Por outra Licenciatura (<i>diferente da exigida para a posse no cargo</i>)			
b) Opção de atribuição:			
() Sala Regular			
() Sala de Recursos Multifuncionais			
() Sala de Apoio Pedagógico			
() Laboratório de Informática			
c) Opção de atribuir na Educação no Campo: Reside no Campo?			
() SIM			
() NÃO			
5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS			
5.1. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - <i>Considerar a maior titulação</i>		INDICADOR	
a)	Pós-graduação	Doutorado	80,0 pontos
		Mestrado	60,0 pontos
		Especialização	40,0 pontos
	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos
5.2. FORMAÇÃO CONTINUADA		INDICADOR	
Apenas dos últimos 3 Anos Letivos (2019/2020/2021)			
a)	Participação em cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.	1,0 pontos p/ cada participação. Até 3,0 pontos	





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

b)	Certificado de participação em Cursos de formação continuada, como participante , realizados na área específica da educação, PRESENCIAIS E ON-LINES que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos, totalizando 320 horas.	0,5 pontos p/ cada 40h . Até 4,0 pontos
c)	Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, como MINISTRANTE , realizados nos últimos 3 anos.	1,0 (um) ponto p/ cada 3h . Até 3,0 pontos
d)	Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.	1,0 (um) ponto por publicação com limite de 2,0 (dois) pontos.
e)	Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.	2,0 (dois) pontos por publicação, até o limite de 4,0 (quatro) pontos

6. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

7. EM CASO DE EMPATE

a)	Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.
b)	Maior titulação (item 5.1)
c)	Assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com <i>Atestado Médico</i> , referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.
d)	Maior Idade

8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE

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

- Atribuição será de acordo com a classificação.

_____	_____	____/____/____
Assinatura do (a) Professor (a)	Responsável p/Atribuição	Data





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL-ADI EFETIVO - ANO LETIVO 2022 CRECHES MUNICIPAIS DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do Servidor (a) : _____		Data Nasc.: ____/____/____	
RG: _____	Exp: _____	UF: ____	Data Exp.: ____/____/____
CPF: _____			
Cargo de Posse do Concurso: _____		Portaria nº _____ de ____/____/____	
2. DADOS SOCIAIS			
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () SIM () NÃO			
Concurso/cargo: _____		Rede de Ensino: () Estadual () Municipal	
3. UNIDADE ESCOLAR DE LOTAÇÃO			
() Creche Municipal Ignêz Bresolin Giongo			
() Creche Municipal Pequeno Príncipe			
4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS			
4.1. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO – Considerar a maior titulação			INDICADOR
a)	Pós-graduação	Doutorado	80,0 pontos
		Mestrado	60,0 pontos
		Especialização	40,0 pontos
	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos
4.2. FORMAÇÃO CONTINUADA – Apenas dos últimos 3 Anos Letivos (2019/2020/2021)			INDICADOR
a)	Participação em cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.		1,0 pontos p/ cada participação. Até 3,0 pontos
b)	Certificado de participação em Cursos de formação continuada, como participante , realizados na área específica da educação, PRESENCIAIS E ON-LINES que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos, totalizando 320 horas.		0,5 pontos p/ cada 40h . Até 4,0 pontos
c)	Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, como MINISTRANTE , realizados nos últimos 3 anos.		1,0 (um) ponto p/ cada 3h . Até 3,0 pontos
d)	Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.		1,0 (um) ponto por publicação com limite de 2,0 (dois) pontos.
e)	Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.		2,0 (dois) pontos por publicação, até o limite de 4,0 (quatro) pontos
5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
6. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

b)	Maior titulação (item 5.1)	
c)	Assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com <i>Atestado Médico</i> , referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.	
d)	Maior Idade	
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE <i>Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.</i> <i>- Atribuição será de acordo com a classificação.</i>		
_____	_____	____/____/____
Assinatura do (a) Professor (a)	Responsável p/Atribuição	Data





ANEXO III

CRONOGRAMA

CONTAGEM DE PONTOS
LOCAL: NA UNIDADE ESCOLAR

UNIDADE ESCOLAR	DATA	HORÁRIO
CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	15/12/2021	07:30
CRECHE MUNICIPAL IGNÊZ BRESOLIN GIONGO	15/12/2021	13:30
ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO	16/12/2021	07:30
ESCOLA MUNICIPAL ELIZA K. TOMÉ	16/12/2021	14:00
ESCOLA MUNICIPAL GERMANO LAZARETTI	17/12/2021	07:30

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS
LOCAL: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

UNIDADE ESCOLAR	DATA	HORÁRIO
ESCOLA MUNICIPAL GERMANO LAZARETTI	27/01/2022	07:30
CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	27/01/2022	10:00
CRECHE MUNICIPAL IGNÊZ BRESOLIN GIONGO	27/01/2022	13:30
ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO	27/01/2022	14:30
ESCOLA MUNICIPAL ELIZA K. TOMÉ	28/01/2022	08:00





ANEXO V

TERMO DE REMOÇÃO

Eu, _____,
ocupante do cargo de Cozinheiro de Nutrição Escolar, Portaria nº. _____, de
_____/_____/_____, que em 2021 estive lotado (a) na Unidade Escolar:

_____,
venho por meio deste formalizar meu pedido de REMOÇÃO, para a Unidade Escolar
pretendida: _____,
por motivo de: _____

Assinatura do (a) Cozinheiro (a)
de Nutrição Escolar

Campos de Júlio/MT, ____/_____/2021.





ANEXO VI

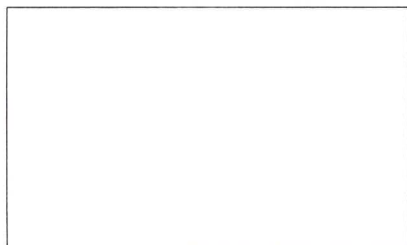
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM ALFABETIZAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o (a) professor (a): _____
_____, Portaria nº. _____, de
____/____/____ atuou como professor alfabetizador nesta Unidade Escolar:
_____ e possui experiência em alfabetização.

Por ser Verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio/MT, ____/____/2021.

Assinatura e carimbo do Diretor (a)



Carimbo da escola



Rosinéia Rodrigues Ramos Silva
Presidente da Comissão de Licitação

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 107/2021.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 107/2021.

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Portaria nº 73/2021, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Referente a Dispensa de Licitação para aquisição de passagens aéreas para atender ao Projeto de Tiro Esportivo do Departamento de Esportes que irá participar da final do Campeonato Brasileiro de Tiro Esportivo, da Confederação Brasileira de Tiro Esportivo CBTE, na cidade do Rio de Janeiro RJ, passagens de retorno para Cuiabá dia 28 de novembro 2021, para a senhorita Emanuelle Lopes Pardin, portadora do RG Nº 2346421-6 SSP/MT e o senhor Bernardo Rodrigo Krignl, portador do RG nº 11594578 SJSP/MT.

Contratado: **LATAM AIRLINES GROUP S/A, CNPJ/MF nº. 33.937.681/0001-78**

Valor global: R\$ 2.377,00 (dois mil trezentos e setenta e sete reais).

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei 814.133/2021 e art. 1º, 191, do Decreto Federal 9.412/18.

Dispensa de Licitação: 107/2021, Processo Administrativo nº 186/2021 e Processo de Compra nº 182/2021.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 72. § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Campos de Júlio - MT, 08 de novembro de 2021.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva
Presidente da Comissão de Licitação

Rua Gisela, 1443
 CNPJ: 27.844.689/0001-97
 São José - SC
 Contato: (43) 3356-4000

Assunto: **Notificação/advertência**

Referência: **A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.**

Prezado Senhor,

Tendo em vista que, até a presente data os materiais constantes nas Autorizações de Fornecimentosob nº(s):

AF nº 2786/2021 – Pregão Eletrônico nº. 71/2020.

AF nº 2787/2021 – Pregão Eletrônico nº. 71/2020.

AF nº 3392/2021 – Pregão Eletrônico nº. 71/2020.

AF nº 3556/2021 – Pregão Eletrônico nº. 71/2020.

Não foram entregues no prazo estabelecido. Sendo assim, **NOTIFICAMOS PELA NÃO ENTREGA DOS ITENS** pela não entrega dos materiais constantes nas AFS acima mencionada.

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro no art. 87, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, a pena de advertência.

Para evitarmos futuros transtornos, vale salientar que o Município não receberá Autorização de Fornecimento **FRACIONADA**. Havendo possibilidade de devolução da mercadoria.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro de 72 horas ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, tudo com fulcro no art. 87 e incisos da Lei Federal nº. 8.666/93 C/C **Cláusula décima primeira – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.**

Campos de Júlio - MT, 08 de Novembro de 2021.

Ligiane A Pazinato

Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

TOLED COMERCIO DE LAMPADAS EIRELI - ME

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2021/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil do quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT para o Ano Letivo de 2022 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei nº 512/2012 – Plano de Cargos, Carreira dos Profissionais do Magistério Público de Campos de Júlio - MT, e demais leis educacionais vigentes;

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

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. Regularizar o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2022.

Art. 2º. Todos os Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos que integram o quadro da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º. Caso haja disponibilidade de cargos vagos na Rede Municipal de Ensino, para atendimento de necessidade temporária, devido a afastamento temporário do profissional para desempenho de outras funções (diretor, coordenador pedagógico, assessoria pedagógica, entre outros), serão admitidos profissionais através de contrato temporário seguindo a colocação em Processo Seletivo vigente para exercer o cargo de Professor e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI, em suas funções correlatas.

Art. 4º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á a atribuição da jornada de trabalho efetiva do Professor e do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI previstas no Artigo 61 na *Lei nº 512/2012 - Plano de Cargo, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público e da Educação Básica do Município de Campos De Júlio*, conforme descrita no § 1º deste artigo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A jornada de trabalho dos profissionais que trata o *caput* deste artigo é definida da seguinte forma:

I - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 17 (dezesete) horas em sala de aula e 08 (oito) horas atividades;

II - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI: 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º. A atribuição da jornada de trabalho do Professor e do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI efetivos é de caráter permanente na unidade escolar, não podendo, após a sua atribuição, ser alterada. Somente com a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. O cumprimento das horas atividades de professores efetivos em regência de classe, que completam a jornada de trabalho em duas ou mais unidades escolares será distribuída proporcionalmente na carga horária atribuída a cada unidade.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. A realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, será organizada pela **Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho** doravante denominada “**Comissão de Atribuição**”, de cada unidade escolar, as quais ficarão responsáveis pela condução do processo em cada etapa/fase do processo, devendo cumprir rigorosamente as orientações e normas legais da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A Comissão de Atribuição, na unidade escolar será composta de:

I - Diretor (a) da escola;

II - Secretário(a) escolar;

III - Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE;

IV - 02 (dois) membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, segmento profissionais da educação;

V - 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretária Municipal de Educação;

VII - Presidente do CME – Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. A Comissão de Atribuição deverá possibilitar o acompanhamento de 01 (um) representante do SINTEP - Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público de Mato Grosso e 01 (um) representante do Sindicamp – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT, em todas as fases do processo de atribuição de aulas, mediante solicitação oficial emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Cada unidade escolar deverá encaminhar os nomes, sendo que estes deverão ser salvos em documento PDF na Pasta Rede Aberta > 03-EDUCAÇÃO > 06-SECRETARIA > COMISSÕES DE ATRIBUIÇÃO 2022, a relação dos nomes dos integrantes da Comissão de Atribuição, referente aos incisos I a IV do § 1º deste artigo, à Secretaria Municipal de Educação que fará a publicação da Portaria de nomeação no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>.

Art. 6º. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO, a Comissão de Atribuição deverá proceder o registro da pontuação e o processo de atribuição no quadro efetivo de profissionais da educação das unidades escolares municipais, considerando os critérios que constam nos Anexos I e II (Formulário de Contagem de Pontos), no Sistema de Contagem de Pontos integrado ao Sistema de Gestão Escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões de Atribuição deverão seguir os procedimentos abaixo:

§ 1º. Realizar o estudo desta Instrução Normativa, Portaria/s e Edital/ais que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/ jornada de trabalho referente ao ano letivo de 2022.

§ 2º. Fazer a contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho da respectiva unidade escolar nas datas previstas no cronograma – Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 8º. Ao término de cada etapa e fase do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a Comissão de Atribuição deverá emitir relatórios e atas do Sistema de Contagem de Pontos, como também, deverá elaborar ATAS do andamento do processo e eventuais ocorrências

no decorrer de cada etapa/fase, observando que nas atas deverão constar as assinaturas de todos os membros da Comissão de Atribuição e Lista de Presença dos profissionais, em anexo.

§ 1º. Enviar à Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho para serem publicadas no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>, e no mural das unidades escolares.

I - Até o dia 21/12/2021, publicar a Relação Nominal de Professores e de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI, conforme os itens abaixo relacionados, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho:

- a) número de cargos existentes, para atribuição de classes e/ou aulas e de regime/jornada de trabalho dos respectivos profissionais;
- b) carga horária e atribuição da respectiva atividade e/ou função;
- c) por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará em quadro demonstrativo.

§ 2º. Após a publicação da classificação da contagem de pontos no Diário Municipal, mural da prefeitura e no endereço eletrônico: <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao>, a Comissão de Atribuição deverá fixar em local acessível a ordem de classificação na unidade escolar.

Art. 9º. Na Classificação Final, os profissionais efetivos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida e cargo/função a ser desempenhado e, em caso de empate, serão observados os seguintes critérios, que deverá ser encaminhado o inciso I deste artigo, à Secretaria Municipal de Educação, em planilha devidamente assinada pelo Diretor escolar e Coordenador Pedagógico de cada unidade escolar, para o desempate:

I - Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.

II - Maior titulação.

III - Maior assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com *Atestado Médico*, referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.

IV - Maior Idade.

SEÇÃO III

DA CONTAGEM DE PONTOS

Art.10.A contagem de pontos dos profissionais efetivos para o processo de atribuição/2022, será realizada pelo próprio interessado (ou seu procurador legalmente constituído), **na unidade escolar à qual está lotado no ano de 2021**, diretamente com a Comissão de Atribuição, nos dias e horários estabelecidos no cronograma, Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 1º. Cabe ao interessado, ao participar do processo, estar ciente das instruções, ler atentamente as normativas que regem o processo, bem como certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos e estar de posse dos documentos necessários no momento da contagem com a Comissão de Atribuição.

§ 2º. A contagem de pontos será realizada pela Comissão de Atribuição no Sistema de Contagem de Pontos, integrado ao sistema de Gestão Escolar da Rede Municipal Ensino. O Sistema ficará aberto no período de **06 a 10/12/2021** para realização da contagem de pontos on-line pelo próprio profissional, os quais deverão ser validados conforme descrito no caput desse artigo.

§ 3º. Considerando que a contagem de pontos só poderá ser feita em uma única unidade escolar, o profissional que realizar a contagem de pontos em uma **unidade escolar diferente daquela de sua lotação no ano de 2021**, caso não houver a vaga para assumir na instituição para onde fez a contagem, será direcionado pela Secretaria Municipal de Educação, ao final do Processo de Atribuição de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, para lotação na unidade escolar onde houver a vaga disponível.

Art. 11. Para fins de contagem de pontos, no item que se refere à Formação/Titulação em relação à Formação inicial do profissional, será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

Art. 12. O profissional é responsável pelas informações prestadas e documentação apresentada à Comissão de Atribuição no ato do preenchimento do Formulário de Contagem de Pontos (Anexos I e II), podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, civil e penal.

Parágrafo Único. Os profissionais para participarem do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho deverão se **APRESENTAR obrigatoriamente** no local previsto nesta Instrução Normativa para a contagem de pontos com os respectivos DOCUMENTOS E TÍTULOS, conforme segue:

I - Documentos pessoais: RG e CPF;

II - Portaria(s) de nomeação / Termo de Posse;

III - Diploma de Licenciatura;

IV - Certificado de conclusão de Cursos de Pós-Graduação;

V - Certificado de participação em Cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.

VI - Certificado de participação em Cursos de formação continuada, **como participante**, realizados na área específica da educação, **PRESENCIAIS E ON-LINES** que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos (2019/2020/2021), totalizando 320 horas.

VII - Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, **como MINISTRANTE**, realizados nos últimos 3 anos (2019/2020/2021).

VIII - Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.

IX - Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.

X - Procuração, uma para cada etapa (Art.13), devidamente autenticada em cartório (caso o profissional não puder estar presente para realizar sua contagem de pontos ou atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho).

Art. 13. O servidor efetivo que não possa se fazer presente na data estabelecida para a Contagem de Pontos poderá instituir PROCURADOR para representá-lo, sendo que este (maior de 18 anos) deverá apresentar-se à Comissão de Atribuição munido da Procuração com assinatura reconhecida em cartório, documento de identificação e demais documentações comprobatórias para contagem de pontos do representado, conforme estabelecido no Parágrafo Único do Artigo 12. A Comissão de Atribuição, no ato da contagem de pontos, irá reter a procuração e anexá-la à documentação comprobatória emitida após a contagem de pontos do profissional representado. O mesmo procedimento deverá ser realizado, caso não puder se fazer presente na data estabelecida para a Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e deverá ser entregue à Comissão de Atribuição.

Parágrafo Único. Deverá ser entregue uma procuração para CADA ETAPA que o profissional não puder se fazer presente, sendo uma para a contagem de pontos e outra para a atribuição.

Art. 14. O profissional que não realizar a Contagem de Pontos será direcionado pela Secretaria Municipal de Educação ao final do Processo de Atribuição de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino para lotação na unidade escolar onde houver a vaga disponível.

Art. 15. Durante o período da contagem de pontos, o interessado que finalizar a contagem de pontos, não poderá alterar as informações no Formulário de Contagem de Pontos, porém, se necessário, o formulário da contagem no Sistema poderá ser cancelado a pedido do próprio profissional ou pela Comissão de Atribuição na presença do profissional e será realizada uma nova contagem de pontos.

I - Após a publicação do Edital de Resultados de contagem de pontos, não será permitido realizar nova opção ou alteração no Formulário de Contagem de Pontos, ficando a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de escolha do profissional no formulário.

II - É de responsabilidade do interessado acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Processo de Atribuição, publicizadas no Diário Municipal, mural e site da Prefeitura no portal institucional do município de Campos de Júlio – <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Secretarias/Educacao/Normativas/>, e no mural das unidades escolares.

III - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados (Formulário de Recurso - Anexo IV), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação, protocolados na Prefeitura ou via *internet*, através do Protocolo web (opção: Requerimento Diversos Educação) no endereço eletrônico <https://www.camposdejulio.mt.gov.br>, endereçados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Os profissionais deverão participar da Contagem de Pontos em uma única unidade escolar para cada vínculo, podendo, os profissionais de área específica e afins, caso houver necessidade, completar a carga horária em duas ou mais unidades escolares.

SEÇÃO IV

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO/ETAPAS DE ATRIBUIÇÃO

SUBSEÇÃO I

Atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho

Art. 17. O profissional efetivo da Educação Básica terá a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de opção de interesse registrada no Formulário de Contagem de Pontos, observado os critérios constantes nesta Instrução Normativa.

§ 1º. A atribuição do profissional efetivo obedecerá rigorosamente a pontuação obtida pelo/a servidor/a na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação constante no Edital de divulgação da contagem de pontos do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Professores e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI do quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Campos de Júlio/MT, de acordo com o quadro disponível no cargo/função de cada unidade escolar.

§ 2º. A Comissão de Atribuição da unidade escolar deverá respeitar todas as etapas e fases do processo de contagem de pontos e atribuição.

Art. 18. Os profissionais da educação que estão desempenhando função de Diretor, Coordenador Pedagógico, de Assessoria Administrativa e Pedagógica, Mandato Classista e aquele/a cedido a outros órgãos, farão a atribuição de classes e/ou aulas, seguindo a ordem de classificação final da contagem de pontos e essas classes e/ou aulas serão disponibilizadas logo em seguida, oportunizando atribuição ao próximo profissional.

Parágrafo Único. A Comissão de Atribuição dará ciência ao profissional interessado/a em atribuir nesta vaga, e registrará em ata, ciente de que, caso o profissional nas funções descritas no *caput* deste artigo, detentor da vaga atribuída, porventura, no decorrer do ano letivo se desligar da função, assumirá automaticamente a classe e/ou aulas por ele/ela atribuído/a, e o profissional que atribuiu nesta vaga, será remanejado pela Secretaria Municipal de Educação, para onde houver a vaga disponível.

Art. 19. Após a atribuição de classes se for constatado que a turma atribuída possui número insuficiente de alunos para seu funcionamento, esta turma será extinta e o profissional que atribuiu nessa turma passará automaticamente para outra turma livre existente ou direcionado pela Secretaria Municipal de Educação para onde houver a vaga disponível.

SUBSEÇÃO II

Da Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho dos Profissionais Efetivos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT

Art.20.A CONTAGEM DE PONTOS ocorrerá em cada unidade escolar e seguirá o cronograma do Anexo III, desta Instrução Normativa.

Art. 21. A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME/JORNADA DE TRABALHO ocorrerá

de forma centralizada na Secretaria Municipal de Educação e seguirá o cronograma do Anexo III, desta Instrução Normativa.

Art. 22. A atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais efetivos nas etapas, modalidades e/ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância a sua FORMAÇÃO/CONCURSO e a ordem de classificação final na Contagem de Pontos.

Art. 23. No decorrer do ano letivo, a equipe pedagógica escolar, juntamente com a Assessoria Pedagógica Municipal realizará avaliação de desempenho **bimestral** nas Sala de Recursos Multifuncionais e Sala de Apoio Pedagógico, com o objetivo de garantir a qualidade do atendimento pedagógico. Caso seja identificado alguma fragilidade no atendimento, este profissional poderá ser substituído e redirecionado para outra sala de aula. Neste caso, será indicado um profissional com o perfil para assumir a função.

SUBSEÇÃO III

Da Sala de Apoio Pedagógico

Art. 24. As Escolas Municipais urbanas de Ensino Fundamental, terão direito a atribuir Professor Articulador de Aprendizagem em observação aos seguintes critérios:

I - Escola Municipal Germano Lazaretti - **03 (três)** Professores Pedagogos Alfabetizadores em Língua Portuguesa e Matemática;

II - Escola Municipal 15 de Outubro - **02 (dois)** Professores Pedagogos Alfabetizadores em Língua Portuguesa e Matemática; **01 (um)** professor de Língua Portuguesa e **01 (um)** professor de Matemática.

§ 1º. Para atribuir como Professor Pedagogo Alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática, o profissional interessado deverá ter formação em Pedagogia e declarar experiência comprovada em alfabetização (anexo VI).

§ 2º. O Professor Articulador de aprendizagem terá uma jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas de acordo com a necessidade da demanda de alunos de cada unidade escolar.

Art.25. Para a atribuição na Sala de Apoio Pedagógico deverá atender aos requisitos exigidos e *ter identificado o interesse no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*. Caso não for identificado o interesse no formulário de contagem de pontos não poderá atribuir na Sala de Apoio Pedagógico.

§ 1º. Para atribuir na função de Professor Articulador de Aprendizagem, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Professor Pedagogo Alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática – possuir licenciatura Plena em Pedagogia, com experiência comprovada em alfabetização (anexo VI).

a) Apresentar declaração de experiência em alfabetização (Anexo VI) à Comissão de Atribuição, emitida pela Direção da Unidade Escolar onde atuou, conforme inciso I, § 1º, Art. 25.

II - Professor de Língua Portuguesa - possuir Licenciatura Plena em Letras; **III** - Professor de Matemática - possuir Licenciatura Plena em Matemática;

§ 2º. Não poderão concorrer à atribuição na função de professor de Sala de Apoio Pedagógico os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I - em processo de aposentadoria para o ano de 2022; **II** - que estiver em gozo de licença prêmio e/ou agendadas; **III** - Com previsão de usufruto de licença gestacional no decorrer do exercício letivo de 2022; **IV** - Profissionais que representam instituições ou segmentos educacionais, cuja função exige ausentar-se do município.

Art. 26. A função de Professor Articulador de aprendizagem nas unidades educacionais visa:

I - No ensino fundamental - atendimento, prioritário aos estudantes com defasagem no processo de alfabetização em **Língua Portuguesa e Matemática e na recuperação das aprendizagens.**

SUBSEÇÃO IV

Da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 27. Para assegurar o direito ao professor da Sala de Recursos Multifuncional, a unidade escolar deverá, entre outras obrigações legais, disponibilizar o ambiente (sala de aula), não sendo possível improvisar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 28. Para a Atribuição na Sala de Recursos Multifuncionais, o professor deverá atender aos requisitos exigidos e *ter identificado o interesse no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*. Caso não for identificado o interesse no formulário de contagem de pontos não poderá atribuir na Sala de Recursos Multifuncionais.

§ 1º. Na **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**: jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, obedecendo a seguinte formação:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na área de Educação Especial; Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia, Educação Inclusiva ou outras afins.

b) Caso não houver o profissional com a habilitação descrita na alínea a, § 1º, Art. 28 será indicado um profissional com o perfil para assumir a função.

§ 2º. Não poderão concorrer à atribuição na função de professor de Sala de Recursos Multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

em processo de aposentadoria para o ano de 2022;

I - que estiver em gozo de licença prêmio e/ou agendadas;

II - Com previsão de usufruto de licença gestacional no decorrer do exercício letivo de 2022;

III - Profissionais que representam instituições ou segmentos educacionais, cuja função exige ausentar-se do município.

IV - o professor que não tiver disponibilidade para atender os alunos em no mínimo 2 (dois) turnos de funcionamento da unidade;

V - com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o (s) professor (es) do ensino comum;

Art. 29. O professor da Sala de Recursos Multifuncionais terá as seguintes atribuições:

I - articular com os gestores e professores a elaboração do PPP, numa perspectiva inclusiva, onde a escola deve prever a oferta dos serviços da Educação Especial;

II - elaborar e executar o plano do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme necessidade e a especificidade de cada aluno, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;

III - organizar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, o cronograma de atendimento dos alunos;

IV - estabelecer canal de diálogo permanente com os professores da sala de aula regular, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

V - orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e quanto à acessibilidade aos espaços utilizáveis pelo aluno;

VI - orientar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educativo;

VII - indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;

VIII - articular, juntamente com a equipe gestora, ações sincronizadas com a saúde, assistência social, esporte, cultura e demais segmentos sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço.

Art. 30. A organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE) considera as peculiaridades de cada aluno - alunos com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados, por isso, para planejar o atendimento não resta saber as causas, diagnóstico, prognóstico da suposta deficiência do aluno, devendo ser observado que:

I - antes da deficiência, vem a pessoa, o aluno com sua história de vida, sua individualidade, seus desejos e diferenças;

II - há alunos que frequentarão o AEE mais vezes na semana e outros menos, sendo possível atender aos alunos em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

SUBSEÇÃO V

Da Atribuição nas Creches Municipais

Art. 31. NAS CRECHES MUNICIPAIS, a CONTAGEM DE PONTOS e a ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME/JORNADA DE TRABALHO, será conforme a sequência abaixo:

I - Creche Municipal Pequeno Príncipe:

a) Contagem de pontos: dia 15.12.2021, às 07:30 horas;

b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 10:00 horas;

II - Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo:

a) Contagem de pontos: dia 15.12.2021, às 13:30 horas;

b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 13:30 horas;

Art.32. Para fins de atribuição nas Creches Municipais, seguirá a ordem de **classificação final na Contagem de Pontos** e deverá ser observado a **formação exigida**, preenchendo os requisitos necessários, conforme segue:

a) Na EDUCAÇÃO INFANTIL – nas turmas de: Berçário II, Maternal I e Maternal II:

1. Licenciatura Plena em Pedagogia (pela habilitação do concurso);

2. Curso de Magistério em Nível Médio;

3. Licenciatura em Pedagogia (diferente da exigida para a posse no cargo).

Art. 33. A Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas Creches Municipais obedecerá às etapas a seguir:

a) 1ª Etapa: Professores;

b) 2ª Etapa: Auxiliares de Desenvolvimento Infantil-ADI;

SUBSEÇÃO VI

Da Atribuição nas Escolas Municipais

Art. 34. NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, a CONTAGEM DE PONTOS e a ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS, será de acordo com a sequência abaixo:

I - Escola Municipal Germano Lazaretti:

a) Contagem de pontos: dia 17.12.2021, às 07:30 horas;

b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 07:30 horas;

II - Escola Municipal 15 de Outubro:

a) Contagem de pontos: dia 16.12.2021, às 07:30 horas;

b) Atribuição: dia 27.01.2022, às 14:30 horas;

III - Escola Municipal Eliza K. Tomé:

a) Contagem de pontos: dia 16.12.2021, às 14:00 horas;

b) Atribuição: dia 28.01.2022, às 08:00 horas;

Art. 35. Para fins de atribuição nas Escolas Municipais, seguirá a ordem de **classificação final na Contagem de Pontos** e deverá ser observado a **formação exigida**, preenchendo os requisitos necessários, conforme segue:

I - Na EDUCAÇÃO INFANTIL – Pré-Escola e no ENSINO FUNDAMENTAL do 1º ao 4º Ano:

1. Licenciatura Plena em Pedagogia (pela habilitação do concurso);
2. Curso de Magistério em Nível Médio.
3. Licenciatura em Pedagogia (diferente da exigida para a posse no cargo).

II - No ENSINO FUNDAMENTAL 5º ano e 6º ano:

1. Licenciatura Plena nas áreas específicas (pela habilitação do concurso).
2. Áreas afins (para completar a carga horária);
3. Outra Licenciatura (diferente da exigida para a posse no cargo).

III - Na SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS: jornada de trabalho de 25 horas semanais distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, obedecendo a formação exigida, conforme disposto no § 1º do Art. 28.

IV - Na SALA DE APOIO PEDAGÓGICO: jornada de trabalho de 25 horas semanais e disponibilidade para desenvolver o trabalho docente no período matutino e/ou vespertino, conforme o quadro de distribuição das turmas da escola e da demanda de alunos que necessitem de atendimento, obedecendo a FORMAÇÃO EXIGIDA, conforme disposto no § 1º do Art. 25.

V - No LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA, para concursado como Professor de Informática, mediante a contagem de pontos.

Art. 36. A Atribuição de classes e/ou aulas nas Escolas Municipais, obedecerá às etapas a seguir:

I - 1ª ETAPA: Compreende a atribuição dos PROFESSORES EFETIVOS que participarão do processo de atribuição de classes e/ou aulas, na Educação Infantil – Pré-Escola, Ensino Fundamental do 1º ao 4º Ano, Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Apoio Pedagógico.

II - 2ª ETAPA: Compreende a atribuição aos PROFESSORES EFETIVOS, pertencentes ao quadro de efetivos, que optaram pela atribuição NA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, na ordem do Edital de publicação da classificação final da contagem de pontos.

1. Licenciatura Plena nas áreas específicas (pela habilitação do concurso).
2. Áreas afins (para completar a carga horária);
3. Outra Licenciatura (diferente da exigida para a posse no cargo).

a) O Professor que fará a lotação nas turmas de 5º ano e 6º ano poderá completar sua carga horária com disciplinas afins da área de conhecimento de sua formação, ao término da atribuição dos efetivos na habilitação específica.

III - 3ª ETAPA: Compreende a atribuição ao professor para as aulas disponíveis para o **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** para concursado como Professor de Informática, mediante a contagem de pontos.

IV - 4ª ETAPA: Compreende a atribuição para o profissional que optar por atribuir na **OUTRA LICENCIATURA**, diferente da exigida para a posse no cargo, mediante diploma, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

Art.37. Os professores efetivos que optarem pela contagem de pontos e atribuição na Escola Municipal Eliza K. Tomé **que residirem no campo, terão prioridade na atribuição**, uma vez comprovado prática pedagógica satisfatória e cumprimento das atividades docentes, e deverá *ter identificado no preenchimento do FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS*, e obedecerá a sequência de classificação final da Contagem de Pontos.

Art. 38. O professor que atribuir uma turma na Escola Municipal Eliza K. Tomé, com até 6 alunos, ficará responsável por trabalhar também o Apoio Pedagógico, aos alunos que necessitam desse atendimento na Unidade Escolar, com carga horária distribuída de acordo com a necessidade da escola.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Os profissionais que não realizaram a contagem de pontos, ou que realizaram a contagem de pontos e não lotaram ou ainda que, não completaram a carga na unidade escolar onde fizeram a contagem de pontos, serão direcionados pela Secretaria de Educação, ao final do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho de todas as instituições da rede municipal de ensino, para lotação na unidade escolar onde houver a vaga.

Art. 40. O profissional efetivo só poderá atribuir aulas em outro componente curricular depois que se esgotarem todas as aulas na rede municipal daquelas a qual fez a opção para a contagem de pontos de acordo com o diploma do concurso, ou também da segunda licenciatura.

Art. 41. O Cozinheiro de Nutrição Escolar, caso tenha interesse, poderá pedir remoção para trabalhar em outra Unidade Escolar; os pedidos de remoção deverão ser realizados via protocolo web no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br, (opção: solicitações diversas educação), entre os dias 15 a 17 de dezembro de 2021 (**Termo de Remoção - Anexo V**) e os mesmos serão divulgados somente na atribuição de classe e/ou aulas conforme cronograma em anexo III.

Art. 42. Não será permitido à unidade escolar, alterar as atribuições realizadas no processo, sendo-lhes permitida APENAS atribuições para completar o quadro, quando da ocorrência da turma/aula livre ou em substituição, a fim de iniciar o ano letivo.

Art. 43. Após atribuição, havendo profissional efetivo na área do conhecimento para atribuir aulas livres, este terá prioridade, seguindo a ordem de pontuação. Permanecendo as aulas livres e tendo profissional com **outra Licenciatura** com disponibilidade, estas poderão ser atribuídas a esses profissionais efetivos, seguindo a ordem de pontuação.

Art. 44. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho de cada unidade escolar.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUMpra-SE

Campos de Júlio-MT, 08 de novembro de 2021.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

PROFESSOR EFETIVO – ANO LETIVO 2022

ESCOLAS/CRECHES MUNICIPAIS DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do Servidor (a) : Data Nasç.: // RG: Exp: UF: Data Exp.: // CPF: Licenciatura Plena em: Cargo de Posse do Concurso: Portaria nº de // Outra Licenciatura: Possui? () SIM () NÃO Qual?			
2. DADOS SOCIAIS			
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () SIM () NÃO Concurso/cargo: Rede de Ensino: () Estadual () Municipal			
3. UNIDADE ESCOLAR DE LOTAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Creche Municipal Ignêz Bresolin Giongo <input type="checkbox"/> Creche Municipal Pequeno Príncipe <input type="checkbox"/> EMEF Germano Lazaretti <input type="checkbox"/> EMEF 15 de Outubro <input type="checkbox"/> EMEF Eliza K. Tomé			
4. DADOS P/ CLASSIFICAÇÃO			
a) Opção de atribuição/Tipo habilitação: <input type="checkbox"/> Pela habilitação do concurso. <input type="checkbox"/> Por outra Licenciatura (<i>diferente da exigida para a posse no cargo</i>)			
b) Opção de atribuição: <input type="checkbox"/> Sala Regular <input type="checkbox"/> Sala de Recursos Multifuncionais <input type="checkbox"/> Sala de Apoio Pedagógico <input type="checkbox"/> Laboratório de Informática			
c) Opção de atribuir na Educação no Campo: Reside no Campo? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS			
5.1. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - Considerar a maior titulação			
a)	Pós-graduação	Doutorado	80,0 pontos
		Mestrado	60,0 pontos
	Graduação	Especialização	40,0 pontos
		Licenciatura Plena	20,0 pontos
5.2. FORMAÇÃO CONTINUADA			
Apenas dos últimos 3 Anos Letivos (2019/2020/2021)			
a)	Participação em cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.		1,0 pontos p/ cada participação. Até 3,0 pontos
b)	Certificado de participação em Cursos de formação continuada, como participante , realizados na área específica da educação, PRESENCIAIS E ON-LINES que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos, totalizando 320 horas.		0,5 pontos p/ cada 40h. Até 4,0 pontos
c)	Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, como MINISTRANTE , realizados nos últimos 3 anos.		1,0 (um) ponto p/ cada 3h. Até 3,0 pontos
d)	Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.		1,0 (um) ponto por publicação com limite de 2,0 (dois) pontos.
e)	Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.		2,0 (dois) pontos por publicação, até o limite de 4,0 (quatro) pontos
6. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
7. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.		
b)	Maior titulação (item 5.1)		
c)	Assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com <i>Atestado Médico</i> , referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.		
d)	Maior Idade		
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE			
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação.			
Assinatura do (a) Professor (a)			Responsável p/Atribuição // Data

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL-ADI EFETIVO - ANO LETIVO 2022
CRECHES MUNICIPAIS DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

1. DADOS PESSOAIS			
Nome do Servidor (a) : Data Nasc.: // RG: Exp: UF: Data Exp.: // CPF: Cargo de Posse do Concurso: Portaria nº de //			
2. DADOS SOCIAIS			
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () SIM () NÃO Concurso/cargo: Rede de Ensino: () Estadual () Municipal			
3. UNIDADE ESCOLAR DE LOTAÇÃO			
() Creche Municipal Ignêz Bresolin Giongo () Creche Municipal Pequeno Príncipe			
4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS			
4.1. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO – Considerar a maior titulação			
a)	Pós-graduação	Doutorado	80,0 pontos
		Mestrado	60,0 pontos
		Especialização	40,0 pontos
		Licenciatura Plena	20,0 pontos
4.2. FORMAÇÃO CONTINUADA – Apenas dos últimos 3 Anos Letivos (2019/2020/2021)			
INDICADOR			
a)	Participação em cursos de formação continuada ou palestras na área da educação, presenciais e à distância ofertados pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2021.	1,0 pontos p/ cada participação. Até 3,0 pontos	
b)	Certificado de participação em Cursos de formação continuada, como participante , realizados na área específica da educação, PRESENCIAIS E ON-LINES que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 3 anos, totalizando 320 horas.	0,5 pontos p/ cada 40h. Até 4,0 pontos	
c)	Comprovação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, como MINISTRANTE , realizados nos últimos 3 anos.	1,0 (um) ponto p/ cada 3h. Até 3,0 pontos	
d)	Artigo Científico, coautoria, pesquisa de campo e organização na área da Educação com ISSN/ISBN, publicados em revistas especializadas.	1,0 (um) ponto por publicação com limite de 2,0 (dois) pontos.	
e)	Autoria na publicação de livro ou capítulo de livro na área da Educação com ISBN.	2,0 (dois) pontos por publicação, até o limite de 4,0 (quatro) pontos	
5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
6. EM CASO DE EMPATE			
a)	Maior Tempo de Serviço na unidade escolar que pretende realizar a atribuição em 2022, contados a partir do ingresso no concurso.		
b)	Maior titulação (item 5.1)		
c)	Assiduidade do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula) faltas justificadas com <i>Atestado Médico</i> , referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021.		
d)	Maior Idade		
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/ DESEMPATE			
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação.			
Assinatura do (a) Professor (a)		Responsável p/Atribuição // Data	

ANEXO III**CRONOGRAMA**

CONTAGEM DE PONTOS LOCAL: NA UNIDADE ESCOLAR		
UNIDADE ESCOLAR	DATA	HORÁRIO
CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	15/12/2021	07:30
CRECHE MUNICIPAL IGNÊZ BRESOLIN GIONGO	15/12/2021	13:30
ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO	16/12/2021	07:30
ESCOLA MUNICIPAL ELIZA K. TOMÉ	16/12/2021	14:00
ESCOLA MUNICIPAL GERMANO LAZARETTI	17/12/2021	07:30

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS LOCAL: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT		
UNIDADE ESCOLAR	DATA	HORÁRIO
ESCOLA MUNICIPAL GERMANO LAZARETTI	27/01/2022	07:30
CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	27/01/2022	10:00
CRECHE MUNICIPAL IGNÊZ BRESOLIN GIONGO	27/01/2022	13:30
ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO	27/01/2022	14:30
ESCOLA MUNICIPAL ELIZA K. TOMÉ	28/01/2022	08:00

ANEXO IV**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO****FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para: Comissão de Atribuição – Ano letivo 2022

Unidade Escolar: _____

Instrução Normativa nº 02/2021/GS/SME-CJ/MT – Secretaria Municipal de Educação.

Nome Completo:
Cargo efetivo:
Portaria nº:

Identificação do Item questionado (artigo, parágrafo, inciso, alínea)

□

Justificativa do profissional: Razões do Recurso

□

Data: / /2021.

Assinatura

ANEXO V

TERMO DE REMOÇÃO

Eu, _____, ocupante do cargo de Cozinheiro de Nutrição Escolar, Portaria nº. _____, de ____/_____/_____, que em 2021 estive lotado (a) na Unidade Escolar: _____, venho por meio deste formalizar meu pedido de REMOÇÃO, para a Unidade Escolar pretendida: _____, por motivo de:

Assinatura do (a) Cozinheiro (a)

de Nutrição Escolar

Campos de Júlio/MT, ____/_____/2021.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM ALFABETIZAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o (a) professor (a): _____

_____, Portaria nº. _____, de ____/_____/_____ atuou como professor alfabetizador nesta Unidade Escolar: _____ e possui experiência em alfabetização.

Por ser Verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio/MT, ____/_____/2021.

Assinatura e carimbo do Diretor (a)

□

Carimbo da escola

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/ 2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005253/2021

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, Estado Mato Grosso, torna público que a licitação realizada no dia 04/10/2021, às 08:30h (oito horas e trinta minutos), na modalidade Pregão Presencial nº 032/2021, que objetiva o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e self-service e prato pronto para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte/MT, pelo período de 12 meses, foi considerada **FRACASSADA**, em razão da inabilitação da licitante participante.

Canabrava do Norte/MT, em 08 de Novembro de 2021.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

PREGOEIRO OFICIAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto:	Contratação de empresa para prestação de serviços administrativos no envio das informações relativas ao APLIC ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Favorecido:	E V Soares Assessoria e Informática - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 20.162.315/0001-42
Prazo de Execução:	90 (noventa) dias;
Valor Global:	R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais);
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
Justificativa:	Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 015/2021.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 015/2021, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Canabrava do Norte-MT, em 08 de Novembro de 2021.

João Cleiton Araújo de Medeiros