



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 0002/2013/SME/SPC/MT

Dispõe sobre 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 Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal, para oferta do Ensino Fundamental, e demais providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB , a Lei Municipal nº 396/2011; e,

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. 1. 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 do Município de São Pedro da Cipa/MT.

Art. 2. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2014.

Art. 3. A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão realizadas através da ficha de avaliação.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4. Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

&1º - Para o processo de contagem de pontos será necessário preencher a ficha de dados pessoais, atualizar todas as informações inerentes a formação do profissional e caberá a escola manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma);

§ 2º. Ao preencher a ficha de contagem de pontos será obrigatório o preenchimento do “campo” relativo à habilitação, observando que:

I- Preencher a habilitação do concurso/enquadramento;

II- Em caso de possuir outra habilitação (nova habilitação), esta também deve ser informada;

III- No caso de atribuição por habilitação deve ser registrado qual será a opção de atribuição: se na habilitação do concurso/enquadramento ou na nova habilitação.

Art. 5. Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados será apresentado pelo profissional da educação, efetivo, documentos comprobatórios do exercício na rede municipal de ensino, expedido pelo Gestor da unidade de origem.

Art. 6. Para efeito de pontuação quanto à assiduidade em horas aulas com alunos, horas atividades, regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, as ausências amparadas pela Lei Municipal 396/2011, não deverão ser consideradas como faltas.

Art. 7. Após confirmação da ficha de contagem de pontos, não será permitido alteração ficando a atribuição vinculada à ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha.

I - se professor, observar o item 4 – “Opção de Atribuição”- constante na ficha de contagem de pontos - anexo da Instrução Normativa 01/13/GS/SME/SPC/MT, não sendo permitido optar por outra habilitação após validação da ficha;

II – se servidor da área administrativa, observar o item - 4. “Opção para a Função que concorre” constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 01/13/SME - (assinalar apenas uma opção), não sendo permitido optar por outra função após validação da ficha;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8 - Quando da apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- I - tempo de serviço na unidade escolar;
- II - tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT;
- III – maior idade.

Art. 9- Os profissionais da educação, efetivos, mencionados no Art. 2º da Instrução Normativa nº 0001/13/SME/SPC/MT, quando do retorno às atividades funcionais, deverão apresentar-se, para fins de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na unidade escolar, na qual se encontra lotado.

Parágrafo Único - Para os profissionais mencionados no caput desse artigo será garantida atribuição de classe e/ou aulas ou cargos/funções na Escola de sua última lotação.

Art. 10. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à SME, até o dia 27/01/2014, o nome dos profissionais efetivos que constam da folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando o afastamento daquela unidade.

Art. 11. Caberá a SME proceder à lotação onde houver vaga para o profissional efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria.

Art. 12. O profissional da educação investido no mandato de vereador participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e se houver incompatibilidade, deverá optar por uma das remunerações e cargo, nos termos do inciso II, artigo 38, da Constituição Federal.

Art. 13. 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, correspondente a 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 as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou SME, o mesmo prazo para emitir parecer.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14. A escola do Ensino Regular, que atender aluno com necessidade educacional especial, **deverá** atribuir aulas ao professor que possuir cursos de formação continuada na área conforme o número de serviços especializados necessários para a demanda escolar, desde que devidamente acompanhado de parecer da SME, para as seguintes formas de atuação:

- I - sala de recursos multifuncionais;
- II - professor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- III - instrutor surdo (nível médio);
- IV - professor surdo (nível superior/Licenciatura)
- V - professor itinerante;
- VI - classe hospitalar/e ou atendimento domiciliar.

§ 1º - A jornada de trabalho atribuída aos profissionais contemplados nos incisos I, II, III, IV e V do *caput* do Artigo será de 30 horas semanais para o professor efetivo;

§ 2º - Para assumir a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), somente serão aceitas documentações de aprovação no Exame Nacional de Proficiência em Libras (Prolibras) ou Atesto do CAS (Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Atendimento à Pessoa com Surdez).

§ 3º - A disponibilidade ou contratação dos professores ou profissionais para atuarem nos serviços de Educação Especial dar-se-á mediante a comprovação de experiências e cursos de formação na área específica de atuação com no mínimo 80 horas.

§ 4º - Para a função de SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS o candidato deverá:

I - ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada específica, de acordo com a área de conhecimento e necessidades educativas do educando:

- a) comunicação aumentativa e alternativa;
- b) sistema Braille;
- c) orientação e mobilidade;
- d) soroban;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- e) atividades de vida diária;
- f) ensino da língua brasileira de sinais – libras;
- g) ensino da língua portuguesa para surdos;
- h) atividades cognitivas;
- i) aprofundamento e enriquecimento curricular;
- j) estimulação precoce;
- k) outros.

Art.15. Para candidatar-se à função de professor da SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL o docente deverá preencher ficha de inscrição de atribuição, conforme perfil estabelecido nos parágrafos a seguir:

I - para a função de professor da sala de recursos multifuncional o candidato deverá:

- a) ser professor efetivo, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;
- b) ter preferencialmente formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior;
- c) ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada específica (Atendimento Educacional Especializado - AEE ou nas áreas de conhecimento e necessidades educativas do aluno);
- d) ter experiência em alfabetização nos últimos 02 anos;

II - 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, os primeiros passam para se planejar o atendimento não é saber as causas, diagnóstico, prognóstico da suposta deficiência do aluno. Antes da deficiência, vem a pessoa, o aluno com sua história de vida, sua individualidade, seus desejos e diferenças. Há alunos que freqüentará o AEE mais vezes na semana e outros, menos. Sendo possível atender aos alunos em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

III- O Projeto Político Pedagógico da Escola deverá contemplar o AEE como uma das dimensões das diversidades da escola. Por fazer parte desta organização o PPP estipulará o horário no período oposto ao que freqüentam na escola comum sendo proporcional às necessidades indicadas no plano de AEE;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV - Não poderá concorrer à atribuição na função de professor de sala de recursos multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

- a) aposentados em uma cadeira por não atenderem ao regime de 30h;
- b) em processo de aposentadoria para o ano de 2013/2014;
- c) em readaptação de função;
- d) indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o(s) professor(es) do ensino comum;
- e) em constante Licença para Tratamento de Saúde;
- f) estiver em gozo de Licença Prêmio ou agendadas;

V – para assegurar o direito de ter professor da sala de recursos multifuncional a unidade escolar deverá disponibilizar sala de aula, não sendo possível utilizar outros ambientes para esse trabalho.

VI - escola deverá formar uma comissão que será composta pela equipe gestora, CDCE e SME, que terá como atribuição:

- a) analisar a fichas de inscrição;
- b) avaliar o projeto apresentado pelo candidato;
- c) apresentar o resultado da avaliação dos candidatos inscritos para que o corpo docente escolha o profissional que exercerá a função de professor de sala de recursos multifuncional.

VII - caso haja disponibilidade de vaga para exercer a função de professor da sala de recursos multifuncional excepcionalmente, poderá ser admitido professor de contrato temporário, observando os critérios estabelecidos nos itens acima.

Art. 16. Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, sendo, portanto, dependente de apoio externo) e transtornos globais de desenvolvimento – TGD, inclusos nas turmas regulares será garantido 01 (um) TAE/AUXILIAR DE TURMAS de modo a proporcionar autonomia ao aluno.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º - A disponibilidade ou contratação do TAE/AUXILIAR DE TURMAS, com regime de trabalho de 30 horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de avaliação pedagógica do(s) aluno(s) e está condicionada a análise e parecer da SME, podendo o TAE auxiliar mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

§ 2º - O processo de atribuição ao candidato que concorrer para a função do TAE/AUXILIAR DE TURMAS para atender alunos deficientes se pautará nos seguintes pré-requisitos:

- a) Formação de Ensino Médio;
- b) Experiência comprovada e/ou comprovar a formação específica para atuar na área.

Art. 17. Para as escolas municipais que atendem ao Ensino Fundamental será concedido *PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM*.

§ 1º - O professor candidato a função de Articulador de Aprendizagem somente poderá dar continuidade baseado no resultado da avaliação que será disponibilizada na secretaria da escola. Será considerado bem avaliado o Professor Articulador da Aprendizagem que obtiver como resultado o mínimo na avaliação geral.

§ 2º - O professor candidato a exercer a função descrita no *caput* do artigo deverá participar inicialmente do processo de atribuição de classes e/ou aulas conforme calendário que consta na Instrução Normativa 01/13/GS/SME e, em caso de ser escolhido para a função, a Comissão de Atribuição deverá retirar sua atribuição, cabendo-lhe unicamente a atribuição na função de Professor Articulador da Aprendizagem.

§ 3º - para assegurar o direito de ter professor articulador da aprendizagem a unidade escolar deverá disponibilizar sala de aula, não sendo possível utilizar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 18. Os PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO 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 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares à sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

c) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

d) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou Lab. de Ciência da Natureza e Matemática, que a unidade escolar dispôr, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

e) atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

f) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

§ 1º - Todos os profissionais 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", "d", "e", "f".

§ 2º - Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas acima, o profissional em constante período de readaptação com perícias médica vigentes;

§ 3º - A atribuição dos profissionais em readaptação dar-se-á nas vagas constantes nas alíneas acima supracitadas obedecendo à necessidade de manutenção do quadro das unidades escolares, observando a contagem de pontos e não podendo exceder o quantitativo de cargos de direito conforme estabelecido nesta Portaria, exceto para a alínea "a" que poderá ser atribuído até 2 professores, sendo um para cada turno de atendimento do Ensino fundamental, para auxiliar o professor articulador da aprendizagem em atividades complementares à sala de aula.

§ 4º - Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, exceto na alínea a, caberá a SME distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.

§ 5º - O profissional em readaptação deverá cumprir a jornada de trabalho integral ou quando com atribuição em laboratório e biblioteca deverá ser distribuída a jornada de trabalho de





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

acordo com os turnos de funcionamento da unidade escolar de forma a atender a escola conforme o número de turnos, não ultrapassando a carga horária de 30 horas semanais.

Art. 19. Para o exercício das funções de dedicação exclusiva dos profissionais da educação básica (Diretor Escolar, Secretário de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico) o servidor deverá ser de carreira, efetivo, e em atividade, nos termos dos Arts. 50, 92 e 103, da Lei Municipal nº396/2011.

§ 3º. O candidato a função de coordenador pedagógico, detentor de 2 cargos públicos, sendo um de rede pública municipal e o segundo de outra rede, deverá solicitar afastamento do outro cargo para assumir a função gratificada.

Art. 20. Para COORDENADOR PEDAGÓGICO exigir-se-á profissional efetivo, com Licenciatura Plena que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos.

§ 1º. Não poderá concorrer a função, servidor que encontra-se em constante licença saúde e/ou readaptação e em processo de aposentadoria;

§ 2º. O professor, efetivo, escolhido para a função de coordenador pedagógico que em 2013/2014 esteja participando do Curso de Pós Graduação Lato Sensu em Coordenação Pedagógica, do Programa Nacional Escola de Gestores da Educação Básica Pública/MEC, do cumprimento da portaria nº 009/2013 e que obteve avaliação favorável conforme disposto no parágrafo seguinte permanecerá na função em 2015, não necessitando passar pela escolha entre os pares;

§ 3º - O professor candidato a função de Coordenador Pedagógico somente poderá dar continuidade baseado no resultado da avaliação que será disponibilizada na avaliação da unidade escolar. Será considerado bem avaliado o Coordenador Pedagógico que obtiver como resultado o mínimo na avaliação geral.

§ 4º. Caberá ao coordenador pedagógico:

I - ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);

II - assegurar e acompanhar os serviços de apoio especializado (Sala de Recursos Multifuncional; Intérprete de Libras; Professor Surdo e/ou Instrutor Surdo, Auxiliar de Turmas, e Professor Itinerante, Atendimento Domiciliar) existente na unidade escolar.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III – monitorar o cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar conforme Portaria nº 396/2011.

IV - acompanhar, orientar e monitorar o cumprimento quanto à execução do diário de classe;

V - acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;

VI - garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem;

VII – acompanhamento dos Programas e Projetos desenvolvidos pela unidade escolar.

§ 5º. Na ausência de servidor efetivo na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função, o profissional efetivo em *cumprimento de estágio probatório*.

§ 6º. Em caso de inexistência de profissional efetivo candidato a função na própria unidade escolar, caberá a SME do município remover professor efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto nesta Portaria, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico.

§ 7º. O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, de modo que contemple os dois turnos de funcionamento da unidade escolar.

§ 8º. O professor com dois cargos/carga horária de 60 horas semanais não poderá concorrer ao cargo de coordenador pedagógico em unidade escolar que atende em apenas dois turnos.

§9. A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade com a Portaria nº 009/2013.

Art. 21. Para funcionamento e utilização dos RECURSOS DIDÁTICOS, a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais dos profissionais da educação deverá ser dividida de acordo com o número de turnos de atendimento ao aluno, observando-se as respectivas particularidades, a saber:

I – exercer a jornada de trabalho de 30 h/a semanais nas atividades: planejamento das ações, pauta, programação, produção, gravação e formação do grupo monitor;

II - realizar reuniões para elaboração do cronograma de programação;

III - acompanhar a produção;

IV - reunir periodicamente com a comunidade escolar para planejar e produzir a





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

programação do período;

V - adequar a programação ao currículo e ao calendário escolar;

VI - formar e fortalecer o grupo monitor para o funcionamento do veículo nos dois turnos;

VII - apresentar relatório bimestral à SME;

VIII - garantir a ampliação e manutenção dos equipamentos necessários para as produções educativas no PDE/PDDE.

Art. 22. O número de **Apoio Administrativo Educacional** da Unidade Escolar será definido de acordo com o critério estabelecido na Lei 396/2011.

Parágrafo Único - Quando um Técnico Administrativo Educacional profissionalizado em Multimeio Didático for designado para a Biblioteca Escolar, para Laboratório de Informática ou para Laboratório de Ciências da Natureza e Matemática, não serão computados no quantitativo de cargos estabelecido na Lei 396/2011, para composição da equipe técnica da Secretaria Escolar.

Art. 23. O quantitativo de profissionais para o **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR** será definido de acordo a Lei 396/2011 desta Portaria.

Art. 24. Cada unidade escolar, independente da estrutura física ou número de alunos, terá direito no mínimo a 03 (três) cargos de Apoio Administrativo Educacional na função de **VIGILÂNCIA**.

Art. 25. A jornada de trabalho dos cargos de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILANCIA será cumprida intercalando 10 horas de trabalho e 30 horas de descanso.

Parágrafo Único - O Adicional Noturno, só será concedido ao profissional, vigilante, que cumprir sua jornada de trabalho no **PERÍODO NOTURNO** entre as **22 (vinte e duas) horas e 05 (cinco) horas, conforme Lei 396/2011**.

Art. 26. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional na função **MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR/LIMPEZA** é calculada com base no número de alunos, conforme a Lei 396/2011.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º Para o quantitativo de Apoio Administrativo Educacional, na função de limpeza, será calculado com base na área construída, conforme informação Unidade Gestora Escolar e Monitoramento da Estrutura Escolar desta SME.

Art. 27. O Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e segurança/agente de pátio) efetivo ou estabilizado, na forma que dispõe a Lei que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela SME, nas escolas onde houver vaga.

§ 1º. A SME a partir de 27/01/2014, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho do Apoio técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional efetivo, de posse dos relatórios veiculados na SME, contendo a relação dos remanescentes das unidades escolares, efetuará a redistribuição dos mesmos, exceto os casos de problemas de saúde comprovados.

§ 2º. Quando no município houver apenas uma escola, o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional remanescente deverão permanecer em seu quadro de lotação, até ulterior deliberação.

Art. 28. Para dar cumprimento a datas e prazos das Etapas e Fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes, as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente o calendário estabelecido na Instrução Normativa nº 0001/2012/SME/SPC/MT, independentemente do período de Férias Coletivas.

Art.29 - à Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar fazer cumprir o estabelecido na Portaria nº 0005/13/SME/SPC/MT e:

I - definir a forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;

II - assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades ao SME para os devidos descontos em folha de pagamento, conforme estabelecido na Portaria nº 005/13/SME/SPC/MT.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 29. Ao professor, Apoio técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional candidatos a contrato temporário à atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com a habilitação específica na área da educação.

Art. 30. 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 SME.

Art. 31. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar.

Art. 32. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à SME, para conhecimento, análise e parecer.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa-MT, 11 de novembro de 2013.

Sônia Maria Pinheiro de Oliveira Massa

Secretária Municipal de Educação

Registrado e Publicado de Conformidade com a Legislação Vigente, com a Fixação nos lugares de costume:

