



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

PORTARIA Nº. 005/2013/SME/SPC/MT

*Dispõe sobre registro de Assiduidade
dos Profissionais da Educação Básica.*

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

considerando o Estatuto do Servidor Público Municipal de São Pedro da Cipa/MT;

considerando a Lei n.º 396 de 16 de Dezembro de 2011, que dispõe sobre a Reformulação da Carreira dos Profissionais da educação Pública do Município de São Pedro da Cipa/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar o registro de assiduidade dos Profissionais da Educação Básica lotados nas Unidades Escolares, e demais unidades desconcentradas desta Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. O registro de assiduidade do servidor deverá ser feito em livro ponto que contenha termo de abertura discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário da Unidade e o registro de entrada e saída de cada profissional, de acordo com a jornada diária de trabalho.

§ 2º. A assinatura no livro de assiduidade será permitida somente ao profissional detentor do cargo.





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

§ 3º. O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado ou posterior, nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

Art. 2º. As Unidades Escolares e demais unidades desconcentradas poderão, havendo interesse, instalar relógio de ponto eletrônico ou digital, para fins de controle da jornada de trabalho de servidores, após aprovação pelo respectivo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Caso ocorra adesão conforme o disposto nesse artigo as unidades deverão manter em arquivo, relatório mensal impresso, do registro da assiduidade dos servidores, devidamente encadernado e assinado pelo Diretor, Secretário da Unidade e Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 3º. Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerado:

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

§ 1º. A jornada de trabalho do professor fora da regência de sala de aula, em situação de Dedicção Exclusiva, e do Especialista da Educação é de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º. A jornada de trabalho do Professor no exercício de outras funções, fora da regência de sala de aula, ou em readaptação de função, será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art.4º. A jornada de trabalho do profissional administrativo será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 5º. Os professores efetivos e contratados temporariamente deverão cumprir integralmente a carga horária atribuída em regência de classes e/ou aulas.

Art. 6º. Além das horas destinadas à sala de aula, compõe a jornada de trabalho dos professores o período destinado à hora-atividade.





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

§ 1º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º. A hora atividade deverá ser cumprida integralmente no âmbito da unidade escolar, em horário diferente da atribuição de sala de aula, de acordo com o turno de funcionamento da unidade escolar e de atendimento ao aluno, conforme Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com o acompanhamento da equipe pedagógica.

§ 3º. O professor efetivo que possui dois vínculos municipal e estadual, com jornada semanal limitada a 60 (sessenta) horas, deverá cumprir integralmente a hora-atividade do vínculo municipal na unidade escolar.

§ 4º. Para o cumprimento da jornada de trabalho semanal das horas atividades, deverão observar-se as seguintes orientações:

- a) atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- b) participação no Projeto Sala do Educador e demais atividades de capacitação previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e ao *aperfeiçoamento profissional*;
- c) preparação e avaliação do trabalho didático (incluindo o Diário de classe);
- d) atividades propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas, assembléias e outros e à articulação com a comunidade.

§ 5º. O professor com atribuição em *FUNÇÃO* (Diretor, Coordenador Pedagógico, Articulador da Aprendizagem, Projetos, Readaptação de Função), deverá cumprir integralmente a carga horária específica da função na unidade de lotação a qual está designado.

Art.7º. O profissional administrativo (Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional) efetivo ou contratado temporariamente deverá cumprir a carga horária de 6 horas diárias, em apenas um turno de funcionamento da Unidade Escolar, EXCETO profissionais que atuam nos laboratórios e bibliotecas que deverão distribuir a jornada de trabalho de acordo com os turnos de funcionamento da Unidade Escolar.

Parágrafo único. O profissional administrativo na função de Secretário Escolar deverá cumprir integralmente a carga horária específica da função (30 horas semanais) na unidade de lotação, com escala para atendimento nos turnos de funcionamento da Unidade Escolar.





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

Art. 8º. O cumprimento integral da jornada de trabalho dos profissionais da educação na unidade escolar e administrativa será acompanhado pela Equipe Gestora e pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

§ 1º. O cumprimento da jornada de trabalho do Professor (hora aula e hora atividade) ficará sob a responsabilidade do Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar ao Secretário Escolar o relatório das faltas a serem lançadas no Módulo de Assiduidade.

§ 2º. O cumprimento da jornada de trabalho dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, em Readaptação de Função e servidores em atribuição de função (Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário escolar e articulador da aprendizagem) ficará sob a responsabilidade do Secretário Escolar.

Art. 9º. O servidor que se ausentar das atividades do cargo, docência ou hora atividade, sem justificativa legal, terá o dia de trabalho considerado como falta injustificada, o que implicará em desconto proporcional em seus subsídios.

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

§ 2º. A unidade escolar e/ou unidade administrativa deverá manter em arquivo da unidade, relatório mensal de faltas injustificadas, devidamente assinado pelo Diretor, Secretário Escolar e pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

§ 3º. As faltas injustificadas repostas pelo professor, dentro do mês em que ocorreram com acompanhamento do Coordenador Pedagógico e observação no livro ponto, não deverão constar no relatório.

§ 4º. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada três faltas.

§ 5º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 6º- É vedado o uso de equipamentos eletrônicos em sala de aulas, tais como: celulares, fone de ouvidos, MSN, facebook, Orkut, etc.

Art. 10. O desconto na folha de pagamento das faltas injustificadas terá como parâmetro:

I - para desconto de faltas injustificadas do professor em regência e hora atividade, será utilizada como parâmetro a hora aula;





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

II - para desconto de faltas injustificadas do professor em situação de Dedicção Exclusiva, fora da regência de sala de aula, em readaptação profissional ou no exercício de outras funções e Especialista da Educação, será utilizado como parâmetro o dia de registro da ausência;

III - para desconto de faltas injustificadas do servidor administrativo, será utilizado como parâmetro o dia de registro da ausência.

§ 1º. Para cada hora aula de falta injustificada o desconto será correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, dividido por 6 (seis) para jornada de 30 horas semanais, conforme ANEXO I, desta Portaria.

§ 2º Para cada hora aula de falta injustificada o desconto será correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, dividido por 4 (quatro) para jornada de 20 horas semanais, conforme ANEXO I, desta Portaria.

§ 3º Para a falta injustificada contada em dia (inciso II e III) será descontado o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, conforme ANEXO I, desta Portaria.

Art. 11. Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

IV – por 02 (dois) dias, para cada dia de trabalho prestado por requisição da Justiça Eleitoral, nos termos do Art. 98, da Lei n. 9.504, de 01.10.97.

Parágrafo único. Para gozo dos dias dispostos acima, o servidor deverá comprovar documentalmente a situação geradora do afastamento.





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

Art. 12. Para os servidores efetivos, a ausência do servidor (licença), por motivo de tratamento de saúde igual ou inferior a 03 (três) dias, consecutivos ou não, independerá de perícia médica, podendo ser concedida pelo superior hierárquico, de ofício ou a pedido do servidor.

§ 1º. O servidor terá o prazo máximo de 48 horas, para apresentação do atestado médico ao seu superior hierárquico;

§ 2º. A não apresentação do atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caracterizará falta injustificada ao serviço.

Art. 13. O profissional da educação básica, efetivo, com afastamento igual ou superior a 04 (quatro) dias consecutivos por motivo de saúde, ou que durante o mês apresentar vários atestados médicos que somam mais de 4 (quatro) dias, deverá solicitar ao seu superior hierárquico encaminhamento para ser submetido a perícia médica.

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

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa-MT, 11 de Novembro 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:





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

ANEXO I

FORMULA PARA DESCONTO DE FALTAS INJUSTIFICADAS			
PROFESSOR EM REGÊNCIA DE CLASSE – desconto em horas aulas (Inciso I)			
VALOR A SER DESCONTADO = {(R\$ SUBSÍDIOS) * (1/30) ÷ (6) * FALTAS}			
CARGO	REG. DE TRABALHO	FATOR	VALOR DESCONTO
Professor em regência de classe	30 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) * (1/30) \div (6)\}$	= (FATOR * FALTAS)
	20 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) \div (1/30) \div (4)\}$	= (FATOR * FALTAS)
PROFESSOR SEM REGÊNCIA DE CLASSE, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS – desconto em dias - (Inciso II e III),			
VALOR A SER DESCONTADO = {(R\$ SUBSÍDIOS) * (1/30) * FALTAS}			
CARGO	REG DE TRABALHO	FATOR	VALOR DESCONTO
Professor sem regência de classe.	30 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) * (1/30)\}$	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)
	20 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) * (1/30)\}$	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)
Especialista da Educação e/ou Professor em situação de Dedicção Exclusiva.	40 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) * (1/30)\}$	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)
Administrativos.	30 h	$FATOR = \{(R\$ \text{ SUBSÍDIOS}) * (1/30)\}$	= (FATOR * DIAS FALTOSOS)