



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/SMEC/2018

Estabelece normas e fixa as datas para o início do ano letivo de 2019 nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Tabaporã-MT, período de matrículas dos alunos para Educação Infantil e Ensino Fundamental de Nove Anos, quadro de vagas, remoção, férias, aos técnicos e apoios administrativos educacionais, técnico de desenvolvimento infantil, bem como critérios para atribuição de aulas/turmas para os professores efetivos e turno de trabalho dos técnicos (desenvolvimento infantil, administrativo) e apoios (nutrição, infraestrutura e vigilância), etc.

O Secretário Municipal de Educação e Cultura do município de Tabaporã, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB nº. 9.394/96, Lei Complementar nº. 010/2011, Lei Municipal nº. 1080/2017 e Lei Municipal nº 218/99;

Considerando as Políticas da Secretaria de Estado de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática 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 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 de Ensino;

Fundamentação legal:

Portaria nº 571/2018/ GS/SEDUC/MT

Portaria nº 598/2018/ GS/SEDUC/MT

Portaria nº 598/2018/ GS/SEDUC/MT, e outros em vigor.

RESOLVE:

SEÇÃO I – Matrícula

Art. 1º. – Regularizar o processo de rematrícula e matrícula dos alunos nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Tabaporã para o ano letivo de 2019.

Art. 2º – Cada escola deverá elaborar e publicar o seu edital de matrículas respeitando a seguinte norma:

Art. 3º. Para o ingresso na primeira fase do primeiro ciclo do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos de idade completos até o dia **31/03/2019**. Os alunos que completarem 06 anos após **31/03/2019**, conforme Legislação Federal (censo escolar) deverão ser matriculados na **Educação Infantil**.

I. 1º Ciclo – 6 a 8 anos;

II. 2º Ciclo – 9 a 11 anos;

III. 3º Ciclo – 12 a 14 anos;

Art. 4º. Para os alunos com deficiência incluídos nas escolas organizadas em Ciclo de Formação Humana haverá flexibilidade de três anos para a matrícula, conforme parâmetros abaixo:

I - 1º Ciclo

a) 1ª fase: de 6 a 9 anos

b) 2ª fase: de 7 a 10 anos

c) 3ª fase: de 8 a 11 anos

II – 2º Ciclo

a) 1ª fase: de 9 a 12 anos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

b) 2ª fase: de 10 a 13 anos

c) 3ª fase: de 11 a 14 anos

Art. 5º. - A quantidade de alunos do Ensino Fundamental de 09 anos por unidade escolar será distribuído da seguinte forma:

1º ciclo – 23 a 27 alunos.

2º ciclo – 25 a 30 alunos.

3º ciclo - 27 a 35 alunos.

Art. 6º - Para Educação Escolar localizada na zona rural será distribuído da seguinte forma:

1º Ciclo – 15 a 25 alunos;

2º Ciclo – 20 a 25 alunos;

Art. 7º. – Na Educação Infantil determinar o período letivo de 2019, com funcionamento em regime integral, com mínimo de 200 dias letivos, e carga horária mínima de sete (07) horas diárias, aos alunos de período de creche de 04 meses aos 03 anos.

Art. 8º - A quantidade de alunos da Educação Infantil será distribuída da seguinte forma:

Berçário I - 04 meses a 11 meses: de 08 a 10 alunos;

Berçário II – 01 ano: de 10 a 15 alunos;

Maternal I - 02 anos: de 15 a 18 alunos;

Maternal II - 03 anos: de 20 a 23 alunos;

Pré I - 04 anos: de 20 a 25 alunos;

Pré II - 05 anos: de 20 a 25 alunos;

Art. 9º - Para o atendimento da Educação Infantil será utilizado o “espaço compartilhado” para o Pré I e II (04 e 05 anos), que funcionarão na Rua Tancredo Neves, 1059 N;

Art. 10 - Estabelece critérios para o atendimento na escola do campo que funcionará no Assentamento Projeto Pai Herói:

I - Todos os alunos que utilizam o transporte escolar que vem de todas as linhas do campo que estão com idade ou matriculados no 1º e 2º ciclos;

II - Moradores do setor industrial, jardim campineiro (chácaras) e adjacentes;

Parágrafo único - Quanto ao transporte escolar a secretaria de educação indicará o ponto exclusivo, não abrindo exceções.

Art. 11 - Caso o número de turmas do 1º Ciclo da Escola Municipal Menino Jesus for maior que sua capacidade de atendimento, será utilizado o “espaço compartilhado”, que funcionará na Rua Tancredo Neves, 1059 N.

Art. 12 - As rematrículas deverão ocorrer no período de 21/11/2018 a 14/12/2018;

Art. 13 - As matrículas de alunos novos deverão ocorrer no período de 21/11/18 a 08/02/2019;

Art. 14 - Nas unidades escolares do ensino regular, a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será no máximo 02 (dois) alunos para compor uma turma.

SEÇÃO II – NÚMERO DE TURMAS, QUADRO DE PROFISSIONAIS, QUADRO DE VAGAS E REMOÇÃO

Art. 15 – Define sobre a composição de turmas:

§ 1º - Nas unidades escolares que não conseguirem compor as turmas, conforme prevê esta normativa, a composição de turmas ficará condicionada à análise e deferimento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

§ 2º - As unidades escolares deverão promover as adequações no seu quadro de pessoal (anexo IV), com o devido suporte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, principalmente nos casos de redução e ampliação de turmas e movimentação dos profissionais.

Art. 16 – Define sobre o **Quadro de Profissionais, Quadro de Vagas:**

§ 1º - Cada unidade escolar deverá informar o número de turmas que serão atendidas, quantidade de profissionais lotados efetivos e contratados (Processo seletivo) e qual o seu quadro de vagas (professores, AAE, TAE e TDI) no período de **13 à 14/11/2018**.

§ 2º - As turmas atribuídas aos professores contratados são consideradas vagas para remoção de professor efetivo.

§ 3º - Divulgação do Quadro de Vagas existentes para solicitação de remoção **21/11/2018**.

Art. 17 – Estabelece prazo e critérios para **remoção:**

§ 1º - O período de **remoção** para os profissionais da educação (Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional) será de **05 a 06/12/2018**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



§ 2º - O profissional da educação básica terá direito à remoção decorrido o período de estágio probatório;

§ 3º - A remoção se dará de acordo com art. 47 da Lei Municipal nº 1.080/2017, de acordo com a ordem de entrega do pedido na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

SEÇÃO III – FÉRIAS

Art. 18 - Determinar que as férias dos professores da Educação Básica, apoio administrativo educacional (nutrição e infraestrutura) ao final do ano corrente, seja no seguinte período: **26/12/2018 à 24/01/2019**, conforme escala.

I – Os servidores que prestaram serviço a Justiça Eleitoral nas eleições/2018. Gozarão de seus direitos (dias) acrescidos no período de férias coletivas. O qual deverá ser requerido através de requerimento constando o período e acompanhado da declaração da justiça eleitoral.

II - ao término do 1º semestre letivo e pelo prazo de 15 dias, de **12 de julho a 29 de julho de 2019**, período de recesso escolar destinadas aos alunos e professores em sala de aula, de articulação da aprendizagem e de recursos multifuncionais;

III – O servidor efetivo lotado nesta secretaria que não completou o período aquisitivo, deverá usufruir das férias no período estipulado, porém só receberá a gratificação constitucional de 1/2, quando completar o referido período.

SEÇÃO IV – CONTAGEM DE PONTOS

Art. 19 - Cada unidade escolar formará a sua comissão de inscrição e contagem de pontos até o dia **03/12/18**, sendo este um presidente e três membros, de acordo com Lei Complementar 010/2011;

Art. 20 – A comissão deverá ser composta: pelo Diretor, por um Professor, pelo Presidente do CDCE e por um Técnico Administrativo Educacional.

Art. 21 - Período de inscrição e entrega dos documentos dos servidores efetivos para contagem de pontos será de **05/12/2018 a 07/12/2018** por unidade escolar.

Art. 22 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a relação de documentos do anexo I e ficha de pontuação devidamente preenchida e assinada (anexos);

Art. 23 - A contagem de pontos para professores efetivos dar-se-á conforme critérios estabelecidos no (anexo II)

Art. 24 - A contagem de pontos para Apoio e Técnico Administrativo Educacional dar-se-á conforme critérios estabelecidos no (anexo III).

Art. 25 - Os professores efetivos que se interessarem nas aulas excedentes deverão informar no ato da inscrição;

Art. 26 – A divulgação dos resultados da contagem de pontos deverá ser no dia **12/12/2018**;

Art. 27 - O recurso será **13/12/2018**.

Art. 28 - Cada Unidade Escolar deverá encaminhar a Secretaria de Educação a relação dos professores interessados nas aulas excedentes com sua respectiva contagem de pontos em ordem de classificação até **14/12/2018**.

SEÇÃO V – ATRIBUIÇÃO

Art. 29 - A Atribuição de classes e/ou aulas nas unidades escolares seguirá o calendário proposto em anexo.

Art. 30 - A Atribuição de aulas acontecerá no **período vespertino** no dia **19/12/2018 às 13:00 horas** em cada unidade escolar, incluindo: Coordenação Pedagógica, Articulação e Sala de Recurso (se de direito).

Parágrafo único - Haverá atribuição de um professor para as turmas de berçário I e II e Maternal I no período integral, conforme ata de reunião do Conselho Municipal de Educação.

Art. 31 - Os professores que em 2018, atuaram no 1º ciclo, deverão permanecer preferencialmente com seus alunos na turma até a conclusão desse ciclo, desde que referendado pelo coordenador pedagógico, juntamente com CDCE.

Art. 32 - Aos professores que integrarem o quadro efetivo através de remoção atribuirão suas aulas após os professores pertencentes ao quadro atual da escola, independente da sua classificação na contagem de pontos.

Art. 33 - As aulas livres (excedentes) serão atribuídas aos professores efetivos com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais após atribuição dos professores efetivos removidos no dia **19/12/2018 às 15:00 horas**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



§ 1º – Caso não haja professores removidos para a escola a atribuição das aulas livres dar-se-á logo após a atribuição dos efetivos, respeitando-se a contagem de pontos;

§ 2º – No II Ciclo poderá ser atribuída por unicodência, conforme efetivo da unidade, de acordo com a ordem de classificação;

Art. 34 - Caso não haja número de vagas suficientes na unidade que atua os mesmos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Art. 35 – A escolha do coordenador pedagógico dar-se-á logo após a atribuição de aula eleito pelos pares, conforme Título II, art. 61-70 da Lei Complementar nº 010 de 28/06/2011:

“§ 3º. O cargo de Diretor e Coordenador de Unidade Escolar deverá seguir os seguintes critérios:

1º Professor efetivo formado em qualquer área de licenciatura;

2º Caso não haja candidatos formados na área de licenciatura poderá ser um professor efetivo formado em “magistério.”

§ 1º - Não poderá concorrer a função, servidor que se encontra em constante licença de saúde, readaptação e/ou em processo de aposentadoria, durante o ano de **2018/2019**;

§ 2º - Em caso de inexistência de profissional efetivo e/ou estável candidato a função na própria unidade escolar, caberá a Secretaria Municipal de Educação remover professor efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico, ou na ausência de candidatos efetivos, o cargo poderá ser ocupado por professor interino com anuência da secretaria municipal de educação.

§ 3º - O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, cumprindo jornada semanal de 40 horas, de modo que contemple os **dois turnos de funcionamento da unidade escolar**.

§ 4º - O professor com dois cargos/carga horária de 60 horas semanais não poderá concorrer ao cargo de coordenador pedagógico em unidade escolar que atende apenas dois turnos.

Art. 36 – Mediante diagnóstico, necessidade comprovada e apresentação do projeto de articulação a escola de Ensino Fundamental de nove (09) anos da rede municipal organizada por Ciclos de Formação Humana poderá ter professor articulador com carga horária distribuída em até 30 horas.

§ 1º. Para assegurar o direito de ter professor articulador da aprendizagem a unidade escolar deverá disponibilizar espaço físico e ambiência pedagógica;

§ 2º. A atribuição do articulador não será diretamente na função e sim como carga horária complementar (10, 20 ou 30 horas) estando incluído neste total a hora atividade, devendo a atribuição dessa carga horária, ocorrer somente após atribuição de classe e/ou aulas;

§ 3º. A atribuição do professor articulador de aprendizagem considerará o diagnóstico dos desafios de aprendizagem de cada escola.

§ 4º. O diagnóstico deve considerar os resultados das avaliações internas realizadas no processo de ensino e aprendizagem e avaliações externas: prova SAREM, Avaliação Nacional da Aprendizagem, ANA; Provinha Brasil/Prova Brasil (IDEB) que irá fundamentar a QUADRO do projeto de mediação das aprendizagens da articulação do coletivo dos Ciclos da unidade escolar.

§ 5º. O Projeto de Articulação deverá:

I – prioritariamente estar relacionado ao processo de alfabetização;

II - estar contemplado no Projeto Político Pedagógico e anexado no Sistema online (PPP) para fins de análise;

III - ser acompanhado e validado pela Assessoria Pedagógica Municipal para análise final;

IV – Atribuição de aula no dia **19/12/2019 às 13:00 horas**;

§ 6º. Cabe a equipe gestora analisar perfil para exercer a função de professor articulador, tendo como referência o diagnóstico dos desafios de aprendizagem, e as seguintes considerações:

I - ser prioritariamente professor efetivo;

II - ter prioritariamente formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e experiência docente em alfabetização nos últimos 02 anos;

III - disponibilidade de atendimento aos alunos no contra turno e não apresentar acúmulo de cargos e/ou funções;

IV – quando necessário a jornada de trabalho estará condicionada a necessidade apresentada, podendo ser em regime de 30 (trinta) horas, de 20 (vinte) horas ou de 10 (dez) horas semanais;

§ 7º. Embora a articulação estabeleça como prioridade o processo de alfabetização, a unidade escolar poderá atribuir professor articulador com habilitação nas áreas diagnosticadas com desafios.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



I - Não poderão concorrer à atribuição na função de professor articulador de aprendizagem 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 **2018/2019**;
- c) em readaptação de função;
- d) indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o (s) professor (es) do ensino comum para que possa desenvolver o trabalho no contra turno;
- e) em constante Licença para Tratamento de Saúde;
- f) estiver em gozo de Licença Prêmio ou agendadas;

Art. 37 - O docente para candidatar-se à função de professor da SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL, conforme perfil estabelecido nos parágrafos a seguir:

§ 1º - Para candidatar-se à função de professor da SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL o docente efetivo ou na falta deste, contratado temporariamente, deverá preencher a ficha de inscrição do anexo II desta Portaria, conforme perfil estabelecido nos parágrafos a seguir, por ordem de prioridade:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com habilitação em Educação Especial;

b) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização na área de Educação Especial;

c) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em Psicopedagogia e formação continuada específica (Atendimento Educacional Especializado - AEE ou nas áreas de conhecimento e necessidades educativas do aluno);

d) Licenciatura Plena em outras áreas e formação continuada específica (Atendimento Educacional Especializado – AEE) ou nas áreas de conhecimento e necessidades educativas do aluno.

§ 2º - 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 se planejar o atendimento não resta 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 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.

§ 3º - 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 frequentam na escola comum sendo proporcional às necessidades indicadas no plano de AEE;

I - Não poderão 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 **2018/2019**;
- c) em readaptação de função;
- d) indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o(s) professor(es) do ensino comum para que possa desenvolver o trabalho no contra turno.;
- e) em constante Licença para Tratamento de Saúde;
- f) estiver em gozo de Licença Prêmio ou agendadas;

II – 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.

III - Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuromotores (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 alunos com autismo, inclusos nas turmas regulares será garantido 01 (um) TAE/AUXILIAR DE TURMAS de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 4º - A disponibilidade ou contratação do TAE/AUXILIAR DE TURMAS, com regime de trabalho de 30 horas, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de avaliação pedagógica do(s) aluno(s) juntamente com os laudos médicos, e está condicionada a análise e parecer da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo o TAE auxiliar mais de uma turma que atende alunos com deficiência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 38 – Dispõe sobre a Atribuição De Regime/Jornada De Trabalho:

§ 1º – Será atribuído o turno de trabalho aos Apoios Administrativos Educacionais (Infraestrutura, nutrição e vigilância) AAE, Técnicos Administrativos Educacionais-TAE conforme critérios do anexo, que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela SMEC, nas escolas onde houver vaga.

§ 2º - A SMEC, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional-TAE e Apoio Administrativo Educacional-AAE efetivo e/ou estabilizado efetuará a redistribuição dos servidores que ficaram remanescentes, exceto nos casos de problemas de saúde comprovados.

§ 3º - Aos Técnicos de Desenvolvimento Infantil-TDI não haverá atribuição de turmas, somente horário de expediente, sendo que:

I – Atribuição de horário atenderá as necessidades da unidade escolar.

II – O atendimento será de forma rotativa de acordo com a realidade da unidade escolar.

III – Para a distribuição dos horários de expediente a unidade escolar elaborará um cronograma.

SEÇÃO VI – HORA ATIVIDADE

Art. 39 - A hora atividade deverá ser cumprida no horário de atendimento da unidade escolar, junto aos pares com o devido acompanhamento do coordenador pedagógico;

§ 1º - Caberá ao gestor escolar e assessor pedagógico o acompanhamento do cumprimento das horas atividades, sendo responsabilizados administrativamente, pela omissão.

§ 2º - O acompanhamento das Horas Atividades, tanto para professor efetivo quanto para professor contratado temporariamente, deverá ser registrado em Livro específico.

§ 3º. Além das horas destinadas à sala de aula, compõe a jornada de trabalho dos professores o período destinado à hora-atividade.

§ 4º. 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.

§ 5º. 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.

§ 6º. O professor efetivo que possui dois vínculos na rede, com jornada semanal limitada a 60 (sessenta) horas, deverá cumprir integralmente a hora-atividade dos vínculos na unidade escolar, devendo realizar sua atribuição em unidades que atendam nos dois turnos.

§ 7º. 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 Formação Continuada e demais atividades de capacitação previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e ao aperfeiçoamento profissional;
- c) preparação e avaliação do trabalho didático (incluindo o Diário Eletrônico);
- d) atividades propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas, assembleias e outros e à articulação com a comunidade.

SEÇÃO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 - Compete à Assessoria Pedagógica desta secretaria orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como, a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta normativa.

Art. 41 - Período para estudos, planejamento, revisão do PPP, PDE e outros programas, de **25/01/2019 à 08/02/2019**.

§ 1º - No período de **04-06/02/2019** acontecerá a Formação Continuada.

Art. 42 - Os professores efetivos e/ou estabilizados que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



Art. 43 - Será de responsabilidade da Equipe Gestora a articulação da construção do plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;

Parágrafo único - Caberá ainda, à Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar, fazer cumprir o estabelecido nos documentos oficiais;

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 a Assessoria Pedagógica do município (SMEC) para desconto em folha de pagamento, conforme disposto em lei vigente;

Art. 44 - O Técnico Administrativo Educacional-TAE, terá a responsabilidade na inserção e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar, solicitadas pela SMEC.

Parágrafo único - para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá a responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) a serem lançadas no Módulo de Assiduidade, no caso dos servidores Apoio Administrativo Educacional-AAE, Técnico Administrativo Educacional-TAE, os servidores em Readaptação de Função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador) a responsabilidade caberá ao Técnico Administrativo Educacional.

Art. 45 - A unidade escolar para ter direito a sala de recurso terá que atender no contra turno.

Art. 46 - O início do ano letivo de 2019 será dia **11 de fevereiro de 2019**.

Art. 47 - Para os servidores efetivos/estáveis a ausência do servidor, por motivo de tratamento de saúde, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação do atestado médico, quando possível, ou comunicar ao seu superior hierárquico e/ou Departamento Administrativo da SMEC.

Parágrafo único - A não apresentação do atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caracterizará falta injustificada ao servidor.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SMEC, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento do funcionamento do ano letivo de 2019, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino bem como das Portarias, Instrução Normativa e Editais que estabelecem critérios para o mesmo.

Art. 49 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 50 - Esta Instrução Normativa aprovada em reunião do dia 08/11/2018 do "Conselho Municipal de Educação" entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Tabaporã-MT, 09 de novembro de 2018.



Adair José Schneider
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Decreto n° 3.581/2018



Anexo I

Cópia:

- Comprovante de escolaridade;
- Comprovante de cursos na área da educação dos últimos três anos (2016, 2017 e 2018);
- Declaração por tempo de serviço por unidade escolar no município de Tabaporã;
- Declaração por tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tabaporã;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



Anexo II - 2018

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS
PROFESSOR EFETIVO OU ESTABILIZADO E
TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. DADOS PESSOAIS:		
Nome do Servidor (a): _____		
Dt Nasc: ____/____/____		
End. _____ nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____		
Cidade _____ CEP: _____ Telef: _____ Res: _____		
Cel.: _____		
Outro telef: _____ email: _____ Matrícula: _____		
RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt. _____ Exp.: ____/____/____ CPF: _____		
Escola: _____		
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:		
2.1 SITUAÇÃO FUNCIONAL:	2.2 . CARGO/FUNÇÃO:	2.3. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:
<input type="checkbox"/> Efetivo; <input type="checkbox"/> Estabilizado <input type="checkbox"/> Cedência/Permuta (de outra rede) <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Especialista da Educação <input type="checkbox"/> TDI	<input type="checkbox"/> Reg. de trabalho de 30 (trinta) h <input type="checkbox"/> Reg. de trabalho de 20 (vinte) h (aula excedente/livres) <input type="checkbox"/> Reg. De trabalho de 10 (dez) h (aula excedente/livres)
2.4. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO (municipal/estadual/federal/privado)? NÃO () SIM ()		
Obs.: professor com duas cadeiras (da rede municipal) deverá preencher DUAS FICHAS, uma para cada matrícula.	TIPO: <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO cargo acumulável ()sim ()não	JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: _____ horas/semanais
DESEJA CONCORRER AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (COMPROVAÇÃO COM LAUDO MÉDICO NA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO): <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever		
3. HABILITAÇÃO: CADASTRO PESSOAL:		
DO CONCURSO E/OU ENQUADRAMENTO:		
b. Possui outra habilitação além da habilitação do concurso? (campo obrigatório para o caso de possuir outra habilitação) NOVA HABILITAÇÃO:		
4 . OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:		
OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR HABILITAÇÃO: <input type="checkbox"/> P/habilitação Concurso - Enquadramento <input type="checkbox"/> 2ª Habilitação (nova habilitação)		
OPÇÃO P/CONTINUIDADE EM TURMAS/UNIDOCENTE: <input type="checkbox"/> 1º Ciclo - participa do PNAIC/Alfabetizar () sim () não <input type="checkbox"/> 1º Ciclo <input type="checkbox"/> 2º Ciclo Obs.: QUANDO NÃO ATRIBUIR NA TURMA DE CONTINUIDADE, SEGUE CLASSIFICAÇÃO NORMAL DE PONTUAÇÃO).		
OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO EM TURMAS DE: <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO INFANTIL <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO CAMPO		
EXCLUSIVO PARA ATRIBUIÇÃO EM FUNÇÃO: <input type="checkbox"/> Professor de Sala de Recursos Multifuncionais <input type="checkbox"/> Professor Articulador		
OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.: 1- Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 meses atribuirá função, e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção) 2 – A atribuição deverá ser igual ao período da Perícia Médica:		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



- () em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- () atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- () exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- () exercer a função de “SUPORTE TÉCNICO” na Assessoria Pedagógica, mediante perfil compatível com o exercício da função, (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:

CRITÉRIOS		INDICADORES	CÓMPUTO	PTOS
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)				
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 pontos	
		Mestrado	60,0 pontos	
		Especialização	30,0 pontos	
	Licenciatura	Licenciatura Plena	20,0 pontos	
	Graduação	Bacharelado/Tecnológico/outra área	15,0 pontos	
	Ensino Médio	Magistério	10,0	

IV - FORMAÇÃO CONTINUADA

a.	Cursos de formação continuada, PNAIC/Alfabetizar realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 5,0 pontos (Certificados válidos apenas dos últimos 03 anos.	1,0 (um) ponto para 40 horas.		
b.	Formação continuada da unidade escolar			
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 75%	5,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 85%	6,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 95%	7,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 100%	10,0 pontos		
c.	Tempo de serviço da unidade escolar	0,5 a cada ano		

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

1º Maior titulação		
2º maior pontuação obtida na formação continuada da unidade		
3º Tempo de serviço na rede municipal (a partir do ingresso-efetivo)		
4º Maior Idade		

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais

7. 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 em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Professor(a)	Comissão de Contagem de Pontos da Escola	____/____/____ Data
--------------------------------	--	------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



Anexo III - 2018

**FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO
 PARA SERVIDOR ADMINISTRATIVO EFETIVO OU ESTABILIZADO – TAE E AAE**

1. DADOS PESSOAIS:				
Nome do Servidor (a): _____				
Dt Nasc: ____/____/____				
End. _____ nº _____		Complemento: _____ Bairro: _____		
Cidade _____ CEP: _____		Telef: _____ Res: _____		
Cel.: _____		Outro telef: _____ email: _____ Matrícula: _____		
RG: _____ Exp: _____ UF: _____		Dt.Exp.: ____/____/____ CPF: _____		
Escola: _____				
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:				
2.1. SITUAÇÃO FUNCIONAL: (assinale apenas 1 das alternativas):		2.2. REGIME DE TRABALHO:		
<input type="checkbox"/> EFETIVO; <input type="checkbox"/> ENQUADRADO NA FUNÇÃO <input type="checkbox"/> Contratado		<input type="checkbox"/> REG. DE TRABALHO INTEGRAL DE 30 (TRINTA) HORAS		
2.4. POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO?				
NÃO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/>		TIPO: <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO		
		JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: _____ Horas/semanais		
DESEJA CONCORRER AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (COMPROVAÇÃO COM LAUDO MÉDICO NA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO): <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
3. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: DO CADASTRO PESSOAL:				
a. HABILITAÇÃO:				
4. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):				
<input type="checkbox"/> TAE – Secretaria Escolar: Gestão Escolar/Multimeios Didáticos		<input type="checkbox"/> Apoio Adm. Educacional/Limpeza <input type="checkbox"/> Apoio Adm. Educacional/Nutrição <input type="checkbox"/> Apoio Adm. Educacional/Vigilância		
5. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO				
ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Obs.: Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir função, e em caso de mais de um servidor em readaptação, distribuir as funções:				
em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar/municipal (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Orientador de Ambiente (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
exercer função de técnico responsável pelas Multimídias ou Lab. de Ciência da Natureza e Matemática, que a unidade escolar dispôr, desde que tenha perfil para exercer a função (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
exercer a função de Técnico de Desenvolvimento Infantil / Auxiliar de turmas (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional)				
atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
exercer a função de “SUPORTE TÉCNICO” na Assessoria Pedagógica Municipal, mediante perfil compatível com o exercício da função, (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
6. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFISSIONAL:				
CRITÉRIOS		INDICADORES	CÓMPUTO	PTOS
I a.- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo				
a.	Pós Graduação	Doutorado / Mestrado	60,0 pontos	
		Especialização	50,0 pontos	
	Licenciatura	Licenciatura Plena	40,0 pontos	
		Licenciatura Curta / Tecnólogo/Bacharel	30,0 pontos	
	Ensino Médio	Profuncionário na área de atuação	20,0 pontos	
		Profissionalizante / não Profissionalizante	10,0 pontos	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



I b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
b.	Ensino Superior	Lic. Plena	40,0 Pontos		
		Licenciatura Curta / Técnico/Bacharel	30,0 pontos		
	Ensino Médio	Profucionário na área de atuação	20,0 pontos		
		Profissionalizante / não Profissionalizante	10,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental - Completo	7,0 pontos		
Ensino Fundamental - Incompleto		4,0 pontos			
FORMAÇÃO CONTINUADA					
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.		1,0(um) ponto para 40 horas.		
b.	Formação continuada da unidade escolar				
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 75%		5,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 85%		6,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 95%		7,0 pontos		
	Curso de formação continuada escolar mediante certificado 100%		10,0 pontos		
c.	Tempo de serviço da unidade escolar		0,5 a cada ano		
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL					
- Considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre					
MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA					
a.	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem), com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.		1,0(um) ponto para 40 horas.		
NUTRIÇÃO ESCOLAR					
a.	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.		1,0(um) ponto para 40 horas.		
VIGILÂNCIA					
a.	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.		1,0(um) ponto para 40 horas.		
b.	Certificado/cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.				
TOTAL DE PONTOS:					
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:					
1º Maior titulação					
2º maior pontuação obtida na formação continuada da unidade					
3º Tempo de serviço na rede municipal (a partir do ingresso- efetivo)					
4º 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 em Sessão Pública.					
Assinatura do (a) Professor(a)			Comissão de Contagem de Pontos da Escola	____/____/____ Data	



Anexo IV - 2018

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA-LIMPEZA

FÓRMULA
$\text{FATOR} = \{[(\text{Área}/100)*1]+(\text{N}^\circ \text{ Salas}*5)+(\text{N}^\circ \text{ Turmas}*10)\}/16$
Área = Área Construída da Unidade Escolar - Peso 1
Nº de Salas = Número de Sala de Aula da Unidade Escolar - Peso 5
Nº de Turmas = Número de Turmas atendidas pela Unidade Escolar - Peso 10

Tabela 1

FATOR CALCULADO NÚMERO DE SERVIDORES	
Fator menor ou igual a 18	1 AAE\Limpeza por turno
Fator maior que 18 e menor ou igual a 31	2 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 31 e menor ou igual a 41	3 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 41 e menor ou igual a 53	4 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 53 e menor ou igual a 60	5 AAE\Limpezas por turno
Obs. FATOR DE REDUÇÃO PARA ESCOLAS QUE POSSUEM TURNO NOTURNO	

Tabela 2

TABELA 1(NÚMERO DE SERVIDORES)	REDUÇÃO (Nº TOTAL DE SERVIDORES)
1AAE\Limpeza por Turno	Nº de Turnos X AAE\Limpeza = 3 AAE\Limpezas
2 AAE\Limpezas por Turno	2 para cada Turno Diurno+ 1 Turno Noturno
3 AAE\Limpezas por Turno	3 para cada Turno Diurno + 2 Turno Noturno

Anexo V

APOIO ADM. EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR
I - até 200 alunos por turno de funcionamento: 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar
II - de 201 a 600 alunos por turno de funcionamento: 02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar.
III - acima de 600 alunos por turno de funcionamento: 03 (três) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar,

Anexo VI

DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE GESTORA POR UNIDADE

Critérios para dimensionamento da Equipe Gestora, conforme Artigo 80 da Lei Municipal nº 1.080, de 29 de agosto de 2017				
Categoria/ Porte	Nº de Alunos	DIRETOR	COORDENADOR PEDAGÓGICO	TAE – Técnico Adm. Educativo
I	Mínimo 100	1	0	1
II	Até 150 - 399	1	1	1
III	400 ou mais	1	2	2



Anexo VII - 2018

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL)

ATIVIDADES:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminá-las (MEC/SEESP, 2009);
- Produzir materiais tais como textos transcritos, materiais didático-pedagógicos adequados, textos ampliados, gravados, como, também, poderá indicar a utilização de softwares e outros recursos tecnológicos disponíveis (MEC/SEESP, 2010);
- Elaborar e executar o Plano do Atendimento Educacional Especializado - AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade (MEC/SEESP, 2009);
- Organizar o tipo e o número de atendimentos (MEC/SEESP, 2009);

CAPACIDADES PARA:

- Identificar e reconhecer as necessidades e habilidades do aluno;
- Trabalhar em parceria com o(s) professor(es) do ensino comum garantindo a participação do(s) aluno(s) nas atividades escolares;
- Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos para serem usados pelo educando no processo de aprendizagem;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;
- Articular com gestores e professores para elaboração do PPP numa perspectiva inclusiva;
- 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. (adaptado de MEC, SEESP, 2010);

ATITUDE:

- Conhecer e Implementar a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;
- Contribuir para a inclusão dos alunos no processo de aprendizagem;
- Fortalecer as identidades social, econômica, afetiva e cognitiva do aprendiz e suas relações com a escola;
- Atuar de forma colaborativa com o professor regente para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do educando com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação com o grupo;
- Promover condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Planejar no coletivo;

CONHECIMENTO:

- Ter experiência na educação especial;
- Ter formação inicial ou continuada relacionada a temas da educação especial;
- Sobre a proposta pedagógica (PPP & PDE) da escola;
- Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades;
- Sobre o perfil dos alunos;



Anexo VIII - 2018

TAE/AUXILIAR DE TURMAS

ATIVIDADES:

- Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor(es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extra classe;
- Participar de capacitações de formação continuada;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

- Atender o(s) educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;
- Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);
- Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

- Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;
- Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;
- Participar das formações propostas pela Gerência de Educação Especial;

CONHECIMENTO:

- Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;
- Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;



Anexo IX - 2018

FUNÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Caberá ao coordenador pedagógico, além das funções descritas na Lei Municipal 1080/2017:

- I – acompanhar e orientar o desenvolvimento dos Programas e Projetos da unidade escolar;
- II – monitorar o cumprimento das horas atividades dos professores da unidade escolar;
- III - acompanhar, orientar e monitorar o cumprimento quanto à execução do portfólio e/ou da Sala de Recursos Multifuncional e a partir do momento que estiver disponível diário eletrônico;
- IV - assegurar e acompanhar os serviços de apoio especializado (Sala de Recursos Multifuncional, Auxiliar de Turmas e Atendimento Domiciliar) existente na unidade escolar;
- V – ser avaliado no desempenho de sua função pelos professores tomando por base o plano de ação apresentado para o biênio, com vistas à qualificação da gestão pedagógica para o fortalecimento das políticas educacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS NORMAS PARA O ANO LETIVO DE 2019			
MÊS	DATA	OCORRÊNCIA	RESPONSÁVEL
N O V E M B R O	12/11/2018	Divulgação da Instrução Normativa	SMEC
	13-14/11/2018	Elaboração do Quadro de Vagas	Escolas
	21/11/2018	Divulgação do Quadro de Vagas	SMEC/Escolas
	21/11 à 14/12/2018	Rematrículas e Matrículas Novas	Escolas
D E Z E M B R O	03/12/18	Divulgação do Edital da Comissão de Atribuição de Aula (por escola)	Escolas
	05 e 06/12/2018	Solicitação de Remoção	Servidor protocolar na SMEC
	05 a 07/12/2018	Período de inscrição para Contagem de Pontos	Escolas
	12/12/2018	Divulgação do Resultado da contagem de pontos	Escolas
	13/12/2018	Recurso do resultado da contagem de pontos	Escolas
	14/12/2018	Encaminhar a SMEC interessados em aulas excedentes com a pontuação	Escolas
	19/12/2018 Matutino	Inauguração das 02 salas da Escola Infantil F. Maria Romana Gava Baesso	Escola
	19/12/2018 VESPERTINO (13:00h)	Atribuição de aula para professores efetivos, coordenadores pedagógicos e sala de recurso (se de direito), Atribuição dos professores removidos. Atribuição de turno de trabalho dos Técnico Adm. Ed. -TAE Técnico Desenvolvimento Infantil - TDI Apoios Administrativo Educacionais – AAE (nutrição, infraestrutura)	Escolas
	19/12/2018 VESPERTINO (15:00h)	- Atribuição de aulas livres (excedentes) serão atribuídas aos professores efetivos com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais dos professores efetivos removidos - Atribuição para professor articulador (se de direito)	Escolas
	20-25/12/2018	Recesso	Escolas/SMEC
26/12/2018 à 24/01/2019	Férias Coletivas	Escolas/SMEC	
J A N E I R O	25/01/19 a 08/02/2019	Continuação das Matrículas Novas	Escolas
	25,28,29e30/01/2019	Licença Eleitoral, mediante requerimento e certidão da justiça eleitoral	Servidores
	28/01 à 08/02/2019	Período de Estudos, Planejamento, Revisão do PPP, PDE e outros programas, Formação Continuada, Coordenadores, Educação Infantil,	Escolas
F E V E R E I R O	04 à 06/02/2019	Formação Continuada	
	11/02/2019	Início do Ano Letivo	Escolas