

PORTARIA N.º 416/2021/GAB/SMECEL/VG

“Dispõe sobre a nomeação de fiscal da obra e do Contrato n.º. 186/2021”

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o artigo 67 da Lei Federal n.º. 8.666/93, prevê a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato;

Considerando o artigo 58, III, da Lei Federal n.º. 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - DESIGNAR o servidor **MATHEUS MARCANZONI LEITE** como fiscal da obra e do Contrato n.º. 186/2021 em conformidade com a cláusula décima sexta - da fiscalização.

Art. 2º - A designação do fiscal terá efeito a partir da sua publicação.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Várzea Grande, 22 de outubro de 2021.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA N.º 376/2021/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2022 – Calendário Escolar, Férias Coletivas, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande MT – SMECEL/VG para disciplinar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos Técnicos, pertencentes ao quadro de profissionais da Educação lotados no Órgão Central e nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando as disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional N.º 9.394/96, o Plano Municipal de Educação – Lei N.º 4.102 de 08/10/2015, e o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – Lei Complementar N.º 3.797/2012, de 08/08/2012.

RESOLVE:

TÍTULO I**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2022 – Calendário Escolar, Férias Coletivas, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande – SMECEL/VG para disciplinar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos Técnicos, pertencentes ao quadro efetivo e contratados lotados no Órgão Central e nas Unidades Escolares.

Art. 2º. Determinar que sejam aplicados os rigores da Lei a Equipe Gestora das Unidades Escolares que não cumprirem as determinações estabelecidas nesta portaria.

TÍTULO II**Do Ano Letivo de 2022****CAPÍTULO I****Do Calendário Escolar**

Art. 3º. Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com a carga horária mínima de 800 horas anuais, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino e carga horária estabelecida na matriz curricular.

Parágrafo único - As Unidades Escolares que atendem Educação Infantil/CMEI em **regime integral** com, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) horas.

Art. 4º. A equipe gestora das Unidades Escolares, na elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2022, deverá cumprir, rigorosamente, as normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 5º. Estabelecer o início e o término do ano letivo nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, nas datas abaixo especificadas:

1. INÍCIO DO ANO LETIVO DE 2022 – 07 de fevereiro de 2022. **2. TÉRMINO DO ANO LETIVO DE 2022** – 16 de dezembro de 2022.

Art. 6º. Determinar o período de 31 de Janeiro a 04 de fevereiro de 2022, para a realização dos Encontros Pedagógicos, devendo participar das atividades a Equipe Gestora e todos os Profissionais da Educação Escolar Básica lotados na Unidade Escolar.

Art. 7º. Estabelecer o período de de 31 de Janeiro a 04 de fevereiro de 2022 para a realização dos Encontros Pedagógicos, com as Unidades Escolares sendo:

I - De 31 de janeiro a 04 de fevereiro de 2022 sob a coordenação, orientação e realização da Superintendência Pedagógica da SMECEL/VG.

Art. 8º. A Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT encaminhará às Unidades Escolares a sugestão de calendário para o ano letivo de 2022, com datas estabelecidas para adequações às suas especificidades, anexo a esta portaria.

§ 1º - Caberá ao Conselho Consultivo Deliberativo Escolar - CCDE aprovar o Calendário Escolar em reunião extraordinária, lavrada em livro ata próprio.

§ 2º - No período de 03/11/2021 a 12/11/2021 a Unidade Escolar deverá inserir no Sistema de Gestão Educacional - SIGE o Calendário Escolar para homologação da Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG.

§ 3º - Caberá a Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT validar o Calendário da Unidade Escolar.

§ 4º- O Calendário Escolar validado pela Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT não poderá ter mais alterações.

CAPÍTULO II

Das Férias Coletivas

Art. 9º.Determinar que o período de férias regulamentares dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme determina a Lei 3.797/12, em seu artigo 78 e incisos, sejam da seguinte forma:

I. Professor em exercício da docência nas Unidades Escolares:

- a) Férias Escolar Professores: de 11 a 25 de julho de 2022.
- b) Férias Coletivas: de **26 de dezembro de 2022 ade 24 de janeiro 2023.**

II. Demais Profissionais da Educação Escolar Básica (Técnico de Desenvolvimento Educacional/TDE – Perfil: Técnico de Desenvolvimento Infantil/TDI, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado/TDEE, e Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico em Nutrição Escolar e Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar, Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar e Técnico Administrativo Educacional – TAE).

a) Férias Coletivas: de 26 de dezembro de 2022 a 24 de janeiro de 2023.

b) Permanecerão na Unidade Escolar o Diretor, Secretário Escolar, o Técnico Administrativo Educacional/TAE – Perfil: Agente Administrativo e os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar – responsáveis pelo funcionamento administrativo e funcional da Unidade Escolar e pela manutenção, segurança física e patrimonial do prédio.

c) O Diretor, o Técnico Administrativo Educacional/TAE na função de Secretário Escolar, o Técnico Administrativo Educacional/TAE – Perfil: Agente Administrativo e os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar – designados para manter o funcionamento administrativo essencial da Unidade Escolar deverão usufruir suas férias no decorrer do ano letivo de 2022, devendo encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG o agendamento do período de gozo de férias acompanhado do aviso de concessão de férias, com antecedência de 30 (trinta) dias.

III - Os Profissionais da Educação Escolar Básica em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/SMECEL e unidades a ela vinculados:

a) Férias coletivas: de 26 de dezembro de 2022 a 24 de janeiro de 2023.

b) Os Profissionais da Educação disponibilizados, cedidos e em cooperação técnica para outros órgãos deverão usufruir férias coletivas: de 26 de dezembro de 2022 a 24 de janeiro de 2023.

CAPÍTULO III

MATRÍCULAS

Art. 10. Normatização do processo de matrículas para o ano letivo de 2022 das unidades de ensino da rede municipal de Várzea Grande.

I. De 06 a 17 de dezembro de 2021 - renovação de matrícula para todos os alunos da Unidade Escolar, via Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG). II. Os alunos oriundos do redimensionamento terão vaga assegurada na unidade de destino, conforme determinado em portaria conjunta.

III. Dia 20 e 21 de dezembro de 2021 - entrega do Quadro de Demanda de Vagas para alunos novos à Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG.

IV. De 10 a 13 de janeiro de 2022 –realização desolicitação de matrícula WEB para alunos novos, desistentes e aqueles que não fizeram a renovação da mesma no período previsto nesta Portaria.

V. Os responsáveis realizarão cadastro e solicitação de matrícula através do Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), cujo *link* estará disponível na página da prefeitura municipal de Várzea Grande.

VI. A solicitação de matrícula para “alunos novos” em idade de creche, será realizada no período de 10 e 11 de janeiro de 2022, através Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), sendo: 1º dia – 10 de janeiro 2022: região leste,oeste 2º dia – 11 de janeiro de 2022: região sul e norte

VII. A solicitação de matrícula para “alunos novos” da Educação Infantil/Pré-Escola (4 e 5 anos), Ensino Fundamental e EJA, será realizada no período de 12 e 13 de janeiro de 2022, através Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), sendo: 1º dia – 12 de janeiro 2022: região leste,oeste e centro 2º dia – 13 de janeiro de 2022: região sul e norte

TÍTULO III

Do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 11.Regulamentar, anualmente, o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos Técnicos, efetivos e/ou estáveis da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 12.Os profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, efetivos e/ou estáveis que integram o quadro de pessoal do Órgão Central e das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, conforme disciplina esta Portaria, exceto:

I. Os profissionais que se encontram em afastamento por licença sem ônus para tratamento de interesse particular.

Parágrafo único: Para efeito desta Portaria, fica estabelecido que os Profissionais da Educação Escolar Básica titulares dos cargos de Técnico Administrativo Educacional/TAE e Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE, lotados no Órgão Central, deverão participar do processo de atribuição do regime/jornada de trabalho na unidade de lotação.

Art. 13. Os profissionais da educação escolar básica em readaptação de função temporária e definitiva, conforme o Laudo Médico, que permanecerem na unidade escolar, serão regulamentados pelo Capítulo IX desta Portaria.

Art. 14. A atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do professor e técnicos abaixo relacionados deverá ser realizada no Órgão Central e nas Unidades Escolares, sendo:

I. Professor no exercício das atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, Direção e Coordenação Pedagógica – Unidades Escolares;

II. Técnico Administrativo Educacional/TAE – Órgão Central e Unidades Escolares;

III. Técnico em Desenvolvimento Educacional/TDE (perfil: TDEE E TDI) – Unidades Escolares;

IV. Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Órgão Central e Unidades Escolares; V. Técnico de Nível Superior – Órgão Central e Unidades Escolares.

Art. 15. Para a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Escolar Básica nas Unidades Escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos, conforme definição de matrículas para o ano letivo subsequente, de acordo com critérios estabelecidos nesta Portaria e as Matrizes Curriculares validadas pela Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG.

Art. 16. O processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino será dirigido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG, devendo a mesma seguir os procedimentos abaixo:

I. Adotar as providências necessárias quanto à divulgação, orientação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de atribuição dos profissionais lotados nas Unidades Escolares e no Órgão Central;

II. Analisar os quadros resultantes da atribuição, expedindo os respectivos pareceres no ato de entrega da documentação dos mesmos, homologando os resultados apresentados pela Comissão Interna da Unidade Escolar.

Art. 17. Para a atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Escolar Básica, efetivos e/ou estáveis, será realizada, previamente, uma contagem de pontos/classificação, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 18. Atribuição de classes e/ou aulas para Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) – acontecerá de acordo com parecer do Centro Municipal de Atendimento à Inclusão: “João Ribeiro Filho”. Atendendo o seguinte critério: Curso de AEE (Atendimento Educacional Especializado) e obedecendo os critérios desta Portaria.

Art. 19. A atribuição do Técnico em Desenvolvimento Educacional – TDE na função de Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado – TDEE será realizada conforme a demanda da unidade escolar ou da rede.

Art. 20. Será determinado o acompanhamento de 01 (um) Técnico de Desenvolvimento Educacional – TDE, Perfil: Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado – TDEE, quando comprovada a necessidade de profissional de apoio ao aluno com deficiência e transtorno do espectro do autismo na realização das atividades de locomoção, alimentação, cuidados pessoais com higienização e que venha a colocar em risco a sua própria segurança e de terceiros.

§ 1º - A comprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser feita através de parecer de profissional do Centro Municipal de Atendimento Especializado e Apoio à Inclusão “João Ribeiro Filho”, considerando a Lei nº 13.146/15, Lei nº 12.764/12, Nota Técnica – SEESP/GAB/Nº 19/2010 e normativa da SMECEL.

§ 2º - O Técnico de Desenvolvimento Educacional – TDE, Perfil: Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado – TDEE atenderá até 03 (três) alunos em sala, desde que não haja prejuízo a esses e atendendo as necessidades do educando com deficiência e transtorno do espectro autista.

Art. 21. Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas Unidades Escolares será conduzida por uma Comissão Interna, composta pelos seguintes membros:

I. Equipe Gestora (Diretor, Supervisor Escolar e/ou Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar).

II. Representante dos Profissionais da Educação (professor ou técnico).

III. Representante do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar/CCDE.

Art. 22. A Comissão Interna da Unidade Escolar constituída para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho deverá seguir os procedimentos abaixo:

I. Realizar a contagem de pontos na Unidade Escolar, na presença dos profissionais, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria.

II. Registrar em Livro Ata próprio todo Processo de Contagem de Pontos e Atribuição de Classes e/ou Aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos técnicos.

III. Organizar o quadro de atribuição, de acordo com a classificação obtida pelos Profissionais da Educação Escolar Básica.

IV. Tornar público, através de afixação em lugar visível, a classificação dos professores e técnicos, decorrente dos critérios de atribuição 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da contagem de pontos.

V. Realizar a convocação dos Profissionais da Educação Escolar Básica (os titulares de cargos, os designados e cedidos) lotados na Unidade Escolar, constando data, local e horário da sessão pública de atribuição, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

VI. Realizar a atribuição aos profissionais que se encontram em readaptação de função temporária, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria, obedecendo à classificação geral no processo de contagem de pontos.

VII. Afixar, em lugar visível, o quadro de vagas, contendo: turmas e jornadas na Unidade Escolar, constando sua distribuição nos diferentes turnos de funcionamento.

VIII. Registrar na Ata de Atribuição, as atividades pedagógico-administrativas a serem desenvolvidas pelos Profissionais da Educação Escolar Básica que se encontram em readaptação de função definitiva ou temporária, em cumprimento aos critérios definidos nesta Portaria.

IX. Arquivar na Unidade Escolar todos os registros do Processo de Contagem de Pontos e Atribuição de Classes e/ou Aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos técnicos.

CAPÍTULO V

Da Atribuição de Classes e/ou Aulas do Professor Efetivo e/ou Estável

Art. 23. Para efeito desta Portaria, considerar-se-á a jornada do professor efetivo e/ou estável no desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades, conforme quadro abaixo:

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (HORAS)	EM SALA DE AULA (HORAS)	EM HORA ATIVIDADE (HORAS)
25	20	05

Art. 24. Para o professor com jornada de trabalho de 50 (cinquenta) horas semanais (dois vínculos ou transposto), considerar-se-á a jornada, no desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades, conforme quadro abaixo:

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (HORAS)	EM SALA DE AULA (HORAS)	EM HORA ATIVIDADE (HORAS)
50	40	10

§1º O cumprimento das horas atividades de professores efetivos e estáveis, em regência de classe e que completam a jornada em duas ou mais Unidades Escolares, deverá ser distribuído, proporcionalmente, à carga horária atribuída em cada Unidade.

§2º O professor de 50 (cinquenta) horas, lotado em Unidades Escolares distintas, poderá optar por atribuir em uma única unidade escolar de acordo com a sua classificação, mediante existência de vaga livre.

§3º Entende-se por horas atividades aquelas destinadas ao planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, as atividades de formação continuada, relatórios, registros no diário de classe e outras atividades a serem desenvolvidas na Unidade Escolar, de acordo com a proposta pedagógica.

§4º As atividades correspondentes à hora atividade deverão ser cumpridas no horário definido pela Unidade Escolar e com o devido acompanhamento do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor Escolar.

Art. 25. Nas Unidades Escolares que ofertam o Ensino Fundamental a atribuição dos professores deverá ser organizada conforme estabelece a Matriz Curricular, aprovada anualmente.

Art. 26. Os professores da Educação de Jovens e Adultos – EJA deverão cumprir 03 (três) horas diárias em sala de aula e 01 (uma) hora diária para atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

CAPÍTULO VI

Da Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho dos Técnicos

Efetivos e/ou Estáveis

Art. 27. Para a atribuição do regime/jornada de trabalho dos técnicos, será considerada a carga horária de 30 horas semanais, conforme legislação vigente.

Art. 28. Os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar serão atribuídos em escalas, conforme estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO VIII

Das Etapas e Procedimentos da Atribuição

Seção I – Da Contagem de Pontos efetivos/estáveis

Art. 29. Determinar que a **contagem de pontos** dos profissionais efetivos, estáveis e em estágio probatório em exercício nas Unidades Escolares no ano letivo de 2021, seja efetivada nos dias 06 de dezembro de 2021.

Art. 30. Para efeito de contagem de pontos, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Escolares deverá observar a Titulação, Formação Continuada e maior Tempo de serviço na rede municipal de ensino conforme os anexos desta Portaria.

Seção II – Da Atribuição de classes e/ou aulas

Art. 31. Determinar que o Processo de Atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos Técnicos, pertencentes ao quadro efetivo lotados no Órgão Central e nas Unidades Escolares dar-se-á nas seguintes datas e Horários:

I. 1ª Etapa – para os Profissionais da Educação Escolar Básica Efetivos e Removidos.

Data: 20 de dezembro de 2021 (segunda-feira)

Local: Unidades Escolares.

Horário: 08:00h as 17:00h

II. 2ª Etapa – para os Profissionais em readaptação de função definitiva ou temporária remanescentes da 1ª etapa realizada na Unidade Escolar, Professores do Ensino Fundamental dos Anos Finais com carga horária incompleta e para aqueles que se encontrarem sem lotação.

Data: 21 de dezembro de 2021 (terça -feira)

Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (ANEXO II)

Horario: 08:00h as 12:00h

3ª Etapa – Para os Profissionais da Educação Escolar Básica titulares de cargo efetivo de professor da Rede Pública Municipal de Ensino com maior tempo de serviço na unidade escolar que assumirem aulas excedentes na unidade em que e lotado, conforme critérios estabelecidos nesta portaria.

Data: 22 de dezembro de 2022 (quarta-feira)

Local: Unidade Escolar

Horario: 08:00h as 17:00h

Art. 32.Determinar que as Unidades Escolares registrem atribuição de aulas/jornada de trabalho no sistema SIGE até o dia 10 de janeiro de 2022, para atribuição dos contratos temporários para o ano letivo de 2022.

Art. 33. O calendário do processo de atribuição dos profissionais, estabelecido nesta Portaria deverá ser afixado pela Comissão Interna no mural da Unidade Escolar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas mediante convocação pública.

Art. 34.A atribuição dos profissionais, na primeira etapa, deverá ser realizada através de sessão pública com registro em ata e assinatura de todos os participantes. Em caso de ausência, será assegurada a legitimidade do representado por procuração com firma reconhecida em cartório.

CAPÍTULO VIII

Das Aulas Excedentes

Art. 35.Serão concedidas aulas excedentes aos Profissionais da Educação Escolar Básica titulares de cargo efetivo de professor da Rede Pública Municipal de Ensino conforme Lei nº 4.714/2021.

Parágrafo único – Em casos excepcionais essa concessão poderá ser estendida aos professores com contrato temporário na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 36. As aulas excedentes serão concedidas obedecendo a seguinte ordem:

I. Professores efetivos lotados na respectiva Unidade Escolar; II. Professores efetivos de outras Unidades Escolares; III. Professores Contratados, excepcionalmente, caso houver disponibilidade de aulas.

Parágrafo único – Nos casos do inciso II e III, os professores deverão demonstrar interesse à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que esta veja a disponibilidade nas Unidades Escolares.

Art. 37.Não poderão ser concedidas aulas excedentes aos professores que se encontram nas seguintes situações:

- I. Detentores de dois vínculos empregatícios, público ou privado;
- II. Estiverem em cooperação técnica ou cedência;
- III. Estiverem em licença de qualquer natureza ou histórico de licenças frequentes;
- IV. Não apresentarem 80% (oitenta pontos percentuais) de assiduidade;
- V. Tenham sido penalizados, conforme Lei, ou ainda, por prática de subemprego;
- VI. Estiverem em readaptação provisória ou permanente.

Art. 38.As aulas excedentes deverão ser canceladas no decorrer do ano letivo, considerando as seguintes situações:

- I. Posse de concursados.
- II. A pedido.
- III. Em caso de remoção.
- IV. Em caso de junção de turmas.
- V. Em caso de absenteísmo, com 5% (cinco pontos percentuais) ou mais de faltas.
- VI. Por prática de subemprego;
- VII. Em caso de licença de qualquer natureza ou histórico de licenças médicas contínuas, com períodos superior a 5 dias;
- VIII. Quando for detectado que o professor possui dois vínculos empregatícios, público ou privado.
- IX. Em caso de calamidade, epidemia ou pandemia;

Art. 39.Quando, na classificação para a concessão de aulas excedentes, ocorrer empate entre professores da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os critérios desta Portaria.

CAPÍTULO IX

Dos Profissionais em Readaptação de Função

Art. 40.Os profissionais em readaptação de função definitiva ou temporária deverão contar pontos, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 41. Os profissionais da educação escolar básica em readaptação de função definitiva ou temporária desenvolverão atividades pedagógico-administrativas pertinentes ao cargo, de acordo com as possibilidades de atuação e associados às necessidades da Unidade Escolar.

Art. 42. Os profissionais em readaptação definitiva ou temporária deverão desenvolver atividades pedagógicas e/ou administrativas de acordo com a Perícia Médica oficial do município.

Art. 43. O número de profissionais em readaptação de função definitiva ou temporária que permanecerão na Unidade Escolar, mediante classificação obtida na Contagem de Pontos.

Art. 44. Quando ocorrer empate na classificação para atribuição dos profissionais em readaptação de função definitiva ou temporária, para efeito de desempate, serão observados os critérios desta Portaria.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 45. Determinar que as Unidades Escolares finalizem no Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), prazo máximo de 16 de março de 2022 o Quadro Físico e Humano à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG.

Parágrafo único – As alterações ocorridas no Quadro Físico e Humano deverão ser atualizadas diariamente no Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG).

Art. 46. O profissional efetivo que não participar do processo de atribuição constante desta Portaria responderá, conforme os preceitos previstos na Legislação vigente.

Art. 47. No caso de redução de alunos, o remanejamento dos técnicos (TAE e TSAE) obedecerá à classificação pela pontuação, conforme critérios desta Portaria.

Art. 48. Em caso de extinção de turma no decorrer do ano letivo, o professor titular da citada turma ficará remanescente e deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 49. A direção da Unidade Escolar deverá informar bimestralmente à Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG o número de alunos matriculados e frequentes e o Quadro de Desempenho conforme preceitua esta Portaria.

Art. 50. Compete à Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas/SMECEL a orientação e o acompanhamento da frequência dos alunos, efetuando os ajustes quando necessários e informando, oficialmente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG.

Art. 51. Compete à **Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG** efetuar o ajuste do quadro de pessoal e Superintendência de Gestão Escolar realizarem o monitoramento no sistema acadêmico, de acordo com a frequência média da Unidade Escolar, com base no relatório da Gerência de Legislação e Normas/SMECEL.

Art. 52. Compete à Superintendência Pedagógica da SMECEL/VG enviar cópia do Relatório de Assessoramento para a **Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG**, quando constatar irregularidades nas Unidades Escolares.

Art. 53. Após o término do Processo de Atribuição dos Profissionais da Educação Escolar Básica, caberá recurso à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento do processo de Atribuição na Unidade Escolar.

Art. 54. O cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação, efetivos ou contratados, é de responsabilidade da equipe gestora da Unidade Escolar.

Art. 55. Consideram-se licenças constantes, aquelas prorrogadas a partir do terceiro Boletim da Perícia Médica, independente da temporalidade.

Art. 56. Se houver necessidade de substituição, de qualquer natureza, de profissionais efetivos ou contratos, deverá ser observada relação de cadastro reserva do processo seletivo.

Art. 57. A Comissão Local das Unidades Escolares e Superintendências do Órgão Central que descumprirem o disposto nesta Portaria responderão administrativamente, sobre o ato.

Art. 58. Determinar que os casos omissos nesta Portaria sejam resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Art. 59. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, 27 de Outubro de 2021.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Maria Alice de Barros

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Luz Marina Coelho

Superintendente Pedagógica

SMECEL/VG/MT

Elizabete Britez Sousa

Superintendente Gestão Escolar

SMECEL/VG/MT

Charles Fabiano Araújo Quadro
 Coordenador de Gestão de Pessoas
 SMECEL/VG/MT
 Rafaela Vitoria Mendes Volcov
 Gerente de Legislação e Normas
 SMECEL/VG/MT

2022	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TDL
JANEIRO	S FC	D FC	FC	FC	FC	FC	FC	S FC	D FC	M	M	M	M	FC	S FC	D FC	FC	FC	FC	FC	FC	S FC	D FC	FC	FC	RPA	RPA	RPA	S	D	EP	
FEVEREIRO	EP	EP	EP	EP	S	D	*IAL IB	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	*	S	D	EF				15
MARÇO	F	EF	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	21
ABRIL	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	F	S	D	*	*	*	F	*	S	D	DRF	TB	IB	*	*	S		16 03
MAIO	D F	*	* QD	*	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	*	S	D	*	*	22
JUNHO	*	*	F	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	F	EF	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*		19
JULHO	*	S	D	*	* QD	*	*	TB *	S	D	FP	FP	FP	FP	S FP	D FP	FP	FP	FP	FP	FP	S FP	D FP	FP	FP	IB	*	*	*	S	D	06 04
AGOSTO	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	23	
SETEMBRO	*	*	S	D	*	*	F	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	* QD	TB	21	
OUTUBRO	S	D	* IB	*	*	*	*	S	D	*	*	F	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	PF	S	D	*	19
NOVEMBRO	*	F	*	*	S	D	*	*	*	*	S	D	*	F	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	20	
DEZEMBRO	*	*	S	D	*	*	*	F	*	S	D	*	*	* QD	*	TB TAL	S	D	RA ERF	RA	RA	RA	RA	S	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	11
TOTAL DE DIAS LETIVOS																												200				

3ºB
482ºB
501ºB
52

CALENDÁRIO ESCOLAR 2022

RESUMO DOS BIMESTRES		
1º BIMESTRE	07/02/2022a 26/04/2022	52 DIAS
2º BIMESTRE	27/04/2022a 08/07/2022	50 DIAS
FÉRIAS ESCOLARES	11/07/2022a 25/07/2022	15 DIAS
3º BIMESTRE	26/07/2022a 30/09/2022	48 DIAS
4º BIMESTRE	03/10/2022a 16/12/2022	50 DIAS
TOTAL GERAL		200 DIAS

4ºB
50

Início do Ano Letivo: 07/02/2022 Término do Ano Letivo: 16/12/2022

Total de Dias Letivos: 200 dias letivos Total de Carga Horária: 800 horas

Férias Escolares: 11/07 a 25/07/2022 Férias Coletivas: 26/12/2022a 24/01/2023

2ºB
504ºB
503ºB
48

ANEXO II – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL POR CARGOS

A. CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR/PROFESSOR – PERFIL: FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

UNIDADES ESCOLARES	NÚMERO SALAS DE AULA EM PLENO FUNCIONAMENTO (MATUTINO/ESPERTINO)	NÚMERO DE SUPERVISOR ESCOLAR/COORDENADOR PEDAGÓGICO
CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) E ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EMEBS)	De 04 a 10 salas	01
	Acima de 10 salas	02

B. CARGO: PROFESSOR – PERFIL: DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

MODALIDADE	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA		NÚMERO DE PROFESSOR REFERÊNCIA POR TURMA
	MÍNIMO	MÁXIMO	
EDUCAÇÃO INFANTIL – 02 ANOS	18	20	01
EDUCAÇÃO INFANTIL – 03 ANOS	20	22	01
EDUCAÇÃO INFANTIL – 04 ANOS	22	25	01
EDUCAÇÃO INFANTIL – 05 ANOS	23	25	01

Observação: A composição de turmas para as Unidades Escolares do Campo que trabalham com salas fora do padrão do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou salas multisseriadas a organização das turmas será diferenciada, atendendo à necessidade da comunidade escolar mediante orientação da Superintendência de Gestão Escolar/Gerência da Legislação e Normas/SMECEL.

C. CARGO: PROFESSOR – PERFIL: DOCÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL (CBAC – 4º ao 9º ANO)

MODALIDADE	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA		NÚMERO DE PROFESSOR REFERÊNCIA POR TURMA
	MÍNIMO	MÁXIMO	
CICLO BÁSICO DE ALFABETIZAÇÃO CIDADÃ (CBAC)	25	28	01
ENSINO FUNDAMENTAL – 4º E 5º ANO	28	30	01
ENSINO FUNDAMENTAL – 6º AO 9º ANO	30	35	De acordo com Habilitação e Matriz Curricular

Observação: A composição de turmas para as Unidades Escolares do Campo que trabalham com salas fora do padrão do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou salas multisseriadas a organização das turmas será diferenciada, atendendo à necessidade da comunidade escolar mediante orientação da Superintendência de Gestão Escolar/Gerência da Legislação e Normas/SMECEL.

D. CARGO: PROFESSOR – PERFIL: DOCÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL – MODALIDADE: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

MODALIDADE	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA		NÚMERO DE PROFESSOR REFERÊNCIA POR TURMA
	MÍNIMO	MÁXIMO	
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º SEGMENTO)	20	30	01
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (2º SEGMENTO)	20	35	De acordo com Habilitação e Matriz Curricular

Observação: A composição de turmas para as Unidades Escolares do Campo que trabalham com salas fora do padrão do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou salas multisseriadas a organização das turmas será diferenciada, atendendo à necessidade da comunidade escolar mediante orientação da Superintendência de Gestão Escolar/Gerência da Legislação e Normas/SMECEL.

E. CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (TDE) – PERFIL: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI)

MODALIDADE	NÚMERO DE TDI POR TURNO	
	MATUTINO	VESPERTINO
EDUCAÇÃO INFANTIL – 02 ANOS	01	02
EDUCAÇÃO INFANTIL – 03 ANOS	01	02

MODALIDADE	NÚMERO MÍNIMO DE TURMAS POR TURNO	NÚMERO DE TDI POR TURNO
EDUCAÇÃO INFANTIL – 04 ANOS	02	01 ITINERANTE POR TURNO

Observação: Assegura-se 01 (um) Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI) nas Unidades Escolares que atendam pelo menos 02 (duas) turmas de Educação Infantil – 04 anos, por turno.

F. CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE) – PERFIL: AGENTE ADMINISTRATIVO

UNIDADES ESCOLARES	NÚMERO TOTAL DE ALUNOS	NÚMERO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL SECRETÁRIO ESCOLAR	
		TAE	TAE
CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)	----	----	01
ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EMEBs)	Até 350	----	01
	De 351 a 650	01	01
	Acima de 650	01	02

G. CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE) – PERFIL: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR

NÚMERO TOTAL DE ALUNOS POR UNIDADE ESCOLAR	NÚMERO DE TÉCNICOS EM NUTRIÇÃO ESCOLAR	
	MAT	VESP
Até 250	01	01
De 251 a 600	02	02
Acima de 600	03	03

Observações: 1. Assegura-se mais 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar nas Unidades Escolares que oferecem Educação de Jovens e Adultos – EJA. 2. Assegura-se mais 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar nas Unidades Escolares onde for implantado o Programa Escola em Tempo Ampliado – ETA.

H. CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE) – PERFIL: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA E HIGIENIZAÇÃO ESCOLAR.

NÚMERO TOTAL DESALAS DE AULA EM PLENO FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR	
	MAT	VESP
Até 06	01	01
De 07 a 10	02	02
De 11 a 12	03	03

Acima de 12	04	04
-------------	----	----

Observações:

1. Assegura-se mais 01 (um) Técnico em Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS.
2. Assegura-se mais 01 (um) Técnico em Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar nas Unidades Escolares onde for implantado o Programa Escola em Tempo Ampliado – ETA.

I. CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE) – PERFIL: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR.

VIGILANTES	SEGUNDA-FEIRA NOTURNO	TERÇA-FEIRA NOTURNO	QUARTA-FEIRA NOTURNO	QUINTA-FEIRA NOTURNO	SEXTA-FEIRA NOTURNO	SABADO DIURNO	SÁBADO NOTURNO	DOMINGO DIURNO	DOMINGO NOTURNO
01	X				X				X
02		X				X			
03			X				X		
04				X				X	

1 - As escalas deverão ser feitas mensalmente e afixadas em locais de fácil visualização. 2 - O período diurno corresponde das 06h às 18h. O Noturno das 18h às 06h do dia seguinte. Ambos ininterruptos. 3 - Havendo feriado ou ponto facultativo no mês, a escala deverá ser alterada, seguindo o modelo acima. Como acontece com os sábados e domingos os feriados e PF deverão ser subdivididos em diurno e noturno.

J. PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DEFINITIVA:

CARGO	CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)		ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EMEBS)	
	MAT	VESP	MAT	VESP
PROFESSOR	----	----	01	01
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE)	----	----	01	01
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (TDE)	01	01	----	----
TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE)	01	01	01	01

K. PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA – CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)

CARGO	NÚMERO TOTAL DE ALUNOS POR UNIDADE ESCOLAR					
	Até 280 alunos		De 281 a 500 alunos		Acima de 500 alunos	
	MAT	VESP	MAT	VESP	MAT	VESP
PROFESSOR	01	01	01	01	01	01
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE)	----	----	01	01	01	01
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (TDE)	01	01	01	01	01	01
TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE)	01	01	01	01	01	01

L. PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA – ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EMEBS)

CARGO	NÚMERO TOTAL DE ALUNOS POR UNIDADE ESCOLAR					
	Até 280 alunos		De 281 a 500 alunos		Acima de 500 alunos	
	MAT	VESP	MAT	VESP	MAT	VESP
PROFESSOR	01	01	02	02	03	03
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE)	01	01	01	01	01	01
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (TDE)	01	01	01	01	01	01
TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TSAE)	01	01	01	01	01	01

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA SISTEMATIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

I. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (EFETIVOS)

- a) Nome _____
- b) Matrícula nº: _____
- c) Data de Nascimento: ____/____/____
- d) Data de Admissão: ____/____/____ Data de Admissão: ____/____/____
- e) Jornada de Trabalho: (____) 25h (____) 50h
- f) Concurso/habilitação: _____
- g) Local de Trabalho: _____

I. FORMAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO (Considerar somente o ponto de maior titulação)	PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA	
a) Doutorado	10,00	
b) Mestrado	8,00	
c) Especialização	6,00	
d) Licenciatura Plena	4,00	
e) Normal de Nível Médio/Magistério	2,00	

SUBTOTAL	10,00	
-----------------	--------------	--

ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
a) Cursos na área da educação que contemplem conhecimentos didático–curriculares e de políticas educacionais, sendo: 1,00 (um) ponto para cada 30 (trinta) horas, somando o máximo de 120 (cento e vinte) horas, com certificados emitidos pela SMECEL, com certificação de 2019, 2020 e 2021.	4,00	
b) Cursos ofertados por outras instituições credenciadas pelo MEC emitidos nos anos de 2019, 2020 e 2021. 0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, somando o máximo de 160 (cento e sessenta) horas,	2,00	
SUBTOTAL	6,00	

MAIOR TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
MAIOR TEMPO DE SERVIÇO: Maior tempo de serviço de 15 a 25 anos = 5,00 Maior tempo de serviço 10 a 15 anos = 3,00 Maior tempo de serviço 5 a 10 anos = 2,00 Maior tempo de serviço 7 meses a 5 anos = 1,00 Maior tempo de serviço 6 meses = 00	5,00	
SUBTOTAL	5,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (I+II+III)	21,00	

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

I -Maior idade: Idade: _____ anos, _____ meses, e _____ dias.

II -Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: _____ anos, _____ meses e _____ dias

III - Maior Titulação: _____

DIRETOR: _____

COORDENADOR PEDAGÓGICO: _____

PROFESSOR: _____

COMISSÃO INTERNA: _____

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____.

Considerações:

1. Deverá ser considerado o ponto de maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vetado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

2. Quanto aos certificados da **Atualização Profissional**, previstos no item (a), serão considerados apenas os emitidos pela SMECEL ou outros órgãos licenciados pelo MEC para essa certificação.

ANEXO II –FORMULÁRIO PARA SISTEMATIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO**DE REGIME/ JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS TÉCNICOS****1.1. TÉCNICOS EM NÍVEL SUPERIOR (EFETIVOS)**

a) Nome _____

b) CPF: _____ c) Data de Nascimento ____/____/____

d) Telefone _____

e) Unidade Escolar: _____

f) Habilitação: _____

I. FORMAÇÃO (Considerar somente o ponto de maior titulação)	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
a) Doutorado	10,00	
b) Mestrado	8,00	
c) Especialização	6,00	
d) Licenciatura Plena/ Bacharelado	4,00	
SUBTOTAL	10,00	

II. ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
a) Cursos, na área da educação, que contemplem conhecimentos didático–curriculares e de políticas educacionais, oferecidos pelo Município de Várzea Grande, sendo: 1,00 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, somando um total de 120 (cento e vinte) horas com certificados a partir do ano 2019.	3,00	
b) Por participação no ano letivo de 2021, curso de formação organizadas fora da Unidade Escolar em parceria com outras Instituições autorizadas pelo MEC.	2,00	
SUBTOTAL	5,00	

III. MAIOR TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA

MAIOR TEMPO DE SERVIÇO: Maior tempo de serviço de 15 a 25 anos = 5,00 Maior tempo de serviço 10 a 15 anos = 3,00 Maior tempo de serviço 5 a 10 anos = 2,00 Maior tempo de serviço 7 meses a 5 anos = 1,00 Maior tempo de serviço 6 meses = 00	5,00	
TOTAL	5,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (I + II + III)	20,00	

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

I - Maior idade: Idade: _____ anos, _____ meses, e _____ dias.

II - Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: __anos, __meses e __dias

III - Maior Titulação: _____

DIRETOR: _____

COORDENADOR PEDAGÓGICO: _____

TÉCNICOS: _____

COMISSÃO INTERNA: _____

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____.

Considerações:

1 - Deverá ser considerado o ponto de maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vetado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos. 2 - Quanto aos certificados da **Atualização Profissional**, previstos no item (a), serão considerados apenas os emitidos pela SMECEL ou outros órgãos licenciados pelo MEC para essa certificação.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA SISTEMATIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE REGIME JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS TÉCNICOS EM NÍVEL MÉDIO TSAE (TAE/TDEE/TDI/NUTRIÇÃO/HIGIENIZAÇÃO, VIGIA E MOTORISTA) (EFETIVOS)

a) Nome _____

b) CPF: _____ - _____ c) Data de Nascimento ____/____/____

c) Telefone _____

d) Unidade Escolar: _____

e) Cargo/Perfil: _____

I. FORMAÇÃO (<i>Considerar somente o ponto de maior titulação</i>)	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
a) Doutorado	10,00	
b) Mestrado	8,00	
c) Especialização	6,00	
d) Licenciatura Plena	4,00	
e) Ensino Médio	2,00	
SUBTOTAL	10,00	

II. ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
a) Cursos, na área da educação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, oferecidos pelo Município de Várzea Grande, sendo: 1,00 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, somando um total de 120 (cento e vinte) horas com certificados a partir do ano 2019.	3,00	
b) Por participação no ano letivo de 2021, curso de formação organizadas fora da Unidade Escolar em parceria com outras Instituições autorizadas pelo MEC.	2,00	
SUBTOTAL	5,00	

III. MAIOR TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
MAIOR TEMPO DE SERVIÇO: Maior tempo de serviço de 15 a 25 anos = 5,00 Maior tempo de serviço 10 a 15 anos = 3,00 Maior tempo de serviço 5 a 10 anos = 2,00 Maior tempo de serviço 7 meses a 5 anos = 1,00 Maior tempo de serviço 6 meses = 00	5,00	
TOTAL		
PONTUAÇÃO MÁXIMA (I + II + III)	20	

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

I - Maior idade: Idade: _____ anos, _____ meses, e _____ dias.

II - Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: __anos, __meses e __dias

III - Maior Titulação: _____

DIRETOR: _____