
PORTARIA Nº 666, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ANUAL DE CONTAGEM DE PONTOS, REMOÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS AO CORPO DOCENTE PERTENCENTE AO QUADRO EFETIVO E REGIME DE CONTRATO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

Considerando as disposições na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96;

Considerando as disposições na Lei Complementar nº. 057/2015 sobre os Planos de Cargos e Carreiras e Salários (PCCS) dos profissionais da Educação Básica do Município de Campo Verde/MT;

Considerando a adesão do Município de Campo Verde ao Programa Alfabetiza/MT, instituído pela Lei nº. 11.485/21 e regulamentado pelo Decreto nº.1.065/21, que tem como objetivo principal a melhoria dos resultados de alfabetização dos estudantes, garantindo que todos os estudantes da rede municipal de ensino sejam alfabetizados, na idade certa, até o final do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, reduzindo índices de alfabetização incompleta e letramento insuficiente em anos avançados;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios de prioridades a serem observados na regulamentação do processo de atribuição ao professor(a) efetivo da educação infantil – pré-escola (pré I e II) e ao professor(a) dos 1º e 2º anos do ensino fundamental;



Considerando os avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino e aprendizagem, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da educação básica no município de Campo Verde;

Considerando a necessidade de garantir direitos e oportunidades isonômicas aos docentes, estabelecendo uma harmônica equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação;

Considerando a necessidade de fixar critérios e recomendações de caráter geral para o processo de contagem de pontos, remoção e atribuição de classes/aulas na rede pública de ensino municipal de Campo Verde.

SIMONI PEREIRA BORGES, Secretária Municipal de Educação de Campo Verde, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria 356/21 e Lei Ordinária 2.457/2019 anexo III, anexo IV.

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Estabelecer as diretrizes para o processo de contagem de pontos, atribuição de classes e/ou aulas, e remoção de profissionais da educação de cargo efetivo e contratados nos estabelecimentos da rede pública de ensino do município de Campo Verde.

ARTIGO 2º - Para fins desta portaria, considera-se:

I – Comissão Técnica Central: é a comissão responsável por conduzir todo o processo de contagem de pontos em todas as unidades escolares. Esta comissão será nomeada por portaria pela Secretária Municipal de Educação.

II – Comissão Interna Local: é a comissão responsável por organizar, verificar e autenticar os certificados de cursos extracurriculares apresentados pelos participantes, bem como acompanhar e fiscalizar o processo de atribuição de pontos realizado pela Comissão Técnica Central em sua unidade escolar. Está será escolhida em assembleia e registrada em ata.

III – Comissão de Trabalho de Atribuição e Remoção: é a comissão responsável por realizar o processo de atribuição de aulas e remoção. Esta será composta na forma do artigo 5º da presente portaria.

ARTIGO 3º - Para garantir a transparência e imparcialidade no processo de contagem de pontos, a Secretaria Municipal de Educação convocará e estabelecerá uma Comissão Técnica Central permanente encarregada de conduzir todo o processo de contagem de pontos, seguindo os critérios definidos na presente portaria.

§1º A Comissão Técnica Central será constituída por três membros nomeados pela Secretária Municipal de Educação.

§2º Cada unidade escolar deverá instituir em assembleia uma Comissão Interna Local, que deverá ser registrada em ata. Esta comissão poderá ser formada por um professor, um técnico educacional e um diretor ou coordenador pedagógico.

I – A responsabilidade da Comissão Interna Local de cada unidade escolar é organizar, verificar e autenticar apenas os certificados juntamente com suas respectivas cópias que serão apresentados para efeitos de obtenção de pontos, seguindo rigorosamente o cronograma de contagem. Isso implica que a Comissão Interna Local deverá realizar as seguintes tarefas:


- a) Organização: A comissão deve estabelecer um sistema eficiente para receber, registrar e arquivar os certificados e

suas cópias apresentadas pelos interessados em obter pontos. Isso pode incluir a criação de novos arquivos dedicados para cada participante referente ao ano de 2023 que deverão ser anexados a pasta oficial do professor(a);

- b) Verificação: A comissão deve examinar cuidadosamente cada certificado e sua respectiva cópia para garantir que estejam completos e atendam aos critérios estabelecidos na presente portaria para a obtenção de pontos. Isso pode incluir a verificação da autenticidade dos certificados, datas de emissão e qualquer outra informação relevante;
- c) Autenticação: Após a verificação bem-sucedida, a Comissão Interna Local deve autenticar os certificados e suas cópias, indicando que foram revisados e estão em conformidade com os requisitos estabelecidos. Isso pode envolver a assinatura de membros da comissão ou o uso de carimbos oficiais.

II – A Comissão Interna Local deverá receber todos os certificados juntamente com suas respectivas cópias para autenticação, **com um prazo máximo de uma semana de antecedência em relação à contagem oficial** que será realizada pela Comissão Técnica Central em cada unidade escolar.

III - A Comissão Interna Local de cada unidade escolar, ao organizar, conferir e autenticar os certificados apresentados, deve verificar se as horas declaradas para a realização das formações são compatíveis com o período de tempo efetivamente despendido. Certificados que contenham horas que sejam humanamente impossíveis de serem cumpridas em um curto período, como, por exemplo, um curso de cem horas concluído em uma semana, não serão aceitos. Qualquer recusa desse tipo deve ser registrada em ata, juntamente com uma cópia do certificado rejeitado, explicando o motivo da recusa.



§3º A ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO aos certificados conferidos e autenticados pela Comissão Interna Local de cada unidade escolar e demais pontos **será realizada pela Comissão Técnica Central.**

ARTIGO 4º - Todas as etapas do processo de contagem de pontos, atribuição de aulas e remoção serão conduzidas na presença do profissional do magistério, e os documentos resultantes deverão conter as assinaturas de todos os envolvidos, incluindo a Comissão Interna Local, a Comissão Técnica Central e a Comissão de Trabalho de atribuição de aulas .

§1º Após a conclusão da contagem de pontos, a Comissão Técnica Central e a Comissão Interna Local deverão disponibilizar uma lista dos professores em ordem decrescente de pontuação obtida, organizada por habilitação, em um quadro demonstrativo. Este quadro deverá ser afixado em um local de fácil visualização.

§2º Todas as etapas do processo de contagem de pontos, atribuição de aulas e remoção deverão ser registradas formalmente em atas, as quais devem conter as assinaturas de todos os participantes envolvidos.

ARTIGO 5º - O processo de atribuição de classes e/ou aulas e remoção deverá ser realizado de acordo com o cronograma especificado no Anexo II, da seguinte maneira:

§ 1º Nas dependências das unidades escolares, a ser realizada por uma comissão de trabalho constituída por:

- a) 01 (um) diretor(a) ou coordenador(a) pedagógico da unidade escolar;
- b) 01 (um) professor(a) escolhido(a) pelo corpo docente da unidade escolar;



-
- c) 01 (um) membro do conselho deliberativo escolar, e;
 - d) 02 (dois) coordenadores (as) da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser formalizado em ata.

I – As unidades escolares deverão fixar em local de fácil visualização quadro de vagas para atribuição de classe e/ou aula.

§2º Nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, a atribuição será conduzida por uma comissão de trabalho constituída pela Secretária Municipal de Educação, composta por Diretores(as) escolares e coordenadores da SME. Essa comissão será responsável pela atribuição de classes e/ou aulas aos professores(as) remanescentes e aos professores(as) que solicitarem remoção para aulas/classes livres das unidades escolares. Todo o processo deve ser devidamente formalizado em ata.

I – A Secretaria Municipal de Educação deverá apresentar em local de fácil visualização quadro de vagas para atribuição de classe e/ou aula.

§3º As comissões de trabalho, ao término da etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas, deverão formalizar atas, discriminando as aulas atribuídas e os professores(as) remanescentes, com assinatura de todos os participantes.

ARTIGO 6º - A fim de realizar todo o processo de contagem de pontos, atribuição de classes/aulas e remoção, a Secretaria Municipal de Educação estabelece que, ao final desta portaria (Anexos I, II e III), serão divulgados cronogramas que incluem os locais e horários de todas as etapas de contagem, atribuição de aulas/classes e remoção. Esses cronogramas devem ser afixados em locais de fácil visualização nas unidades escolares para conhecimento público.

II - DA CONTAGEM DE PONTOS



ARTIGO 7º - A contagem de pontos acontecerá nas unidades escolares da rede pública de ensino municipal, conforme cronograma em anexo (anexo I), observando a seguinte ordem:

- a) Educação Infantil;
- b) Educação infantil – oficinas;
- c) Ensino fundamental - Anos iniciais;
- d) Ensino Fundamental - Anos finais;

ARTIGO 8º - É obrigatória a presença do professor na contagem de pontos.

§1º A participação no processo de contagem de pontos é exclusiva ao professor(a) titular de cargo efetivo. Este professor poderá nomear excepcionalmente representante, o qual deverá apresentar uma autorização por escrito, conforme modelo fornecido no ANEXO IV, em situações específicas, tais como:

- I – Doença com atestado médico;
- II - Afastamento por interesse particular;
- III - Cessão para outro órgão, instituição e/ou secretarias;
- IV - Readaptação funcional;
- V - Ou outra situação das disposições previstas no artigo 90 da Lei 057/2015 (PCCS).

§2º Ao professor(a) que faltar injustificadamente o ato de contagem de pontos e não nomear representante conforme modelo de autorização em anexo (anexo IV), da forma que for possível apurar, terá sua pontuação devidamente contabilizada na presença da Comissão Técnica Central e Comissão Interna Local, devendo ser formalizado em ata com assinatura de todos os presentes.



ARTIGO 9º - A classificação dos professores das unidades escolares deverá ser realizada com base na pontuação obtida, obedecendo rigorosamente aos seguintes critérios:

§ 1º Cada ano de serviço trabalhado na rede municipal de educação de Campo Verde será equivalente a **3,0 (três) pontos**, somados ao total de pontos já adquiridos pelo docente. No caso de um servidor em início de carreira, o cálculo será proporcional aos meses trabalhados, utilizando a seguinte fórmula: (soma dos meses trabalhados) x (0,25) = (pontos).

§ 2º Os professores que não tiverem faltas injustificadas e/ou que tenham até 03 (três) faltas com atestado médico no ano de 2023 até a data da contagem receberão **2,0 (dois) pontos** como forma de incentivo e gratificação pela assiduidade.

I – A conferência de assiduidade se dará por meio de relatório/tabela detalhada de faltas com e sem atestados, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Verde.

- a) O professor(a) que tiver dois concursos com lotação na mesma unidade escolar ou em unidades escolares diferentes deixará de atribuir o ponto de assiduidade apenas no período em que computou a falta.

II - Não poderá ser prejudicado na atribuição de pontos por assiduidade, o profissional do magistério que se afastou ou se ausentou durante o ano letivo na forma e motivos descritos no art. 90 da Lei 57/2015 (PCCS) quais sejam:

- a) Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
b) Por folga eleitoral;
c) Por 01 (um) dia para o Tribunal de Júri;

d) Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento e/ou falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós;

e) Estiver em licença maternidade ou paternidade;

f) Por realização de cursos de atualização pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Campo Verde;

g) Por participar de reunião de Conselhos Municipais.

§ 3º Cada ano de serviço trabalhado na unidade escolar ou para os profissionais do magistério designados para função na Secretaria Municipal de Educação, incluindo direção e coordenação de unidades escolares, resultará em **20 (vinte)** pontos adicionados ao total acumulado pelo docente. No caso de servidores em início de carreira, o cálculo será proporcional aos meses trabalhados, seguindo a fórmula a seguir: (soma dos meses) x (1,67) = (pontos).

I – O professor que estiver cedido a outros órgãos e desejar participar da contagem de pontos deverá comparecer na sua unidade escolar de lotação conforme cronograma anexo. Nesse contexto, é importante ressaltar que a contagem de pontos com base no tempo de serviço na unidade escolar não será permitida.

§ 4º Quanto aos títulos, deverá ser considerado para fins de obtenção de pontos:

FORMAÇÃO		Pontuação
MESTRADO	Mestrado na área de educação	40 (quarenta) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO	Especialização na área de educação	30 (trinta) pontos
LICENCIATURA	Graduação ou complementação	20 (vinte) pontos
ENSINO MÉDIO	Magistério	10 (dez) pontos

I - Os pontos referentes aos títulos sempre devem ser contabilizados, considerando-se o de maior titulação, sendo vedado a contagem cumulativa de títulos.

§ 5º Quanto a pontuação por atualização pedagógica:

I – Para a contagem de pontos, serão considerados aptos os certificados emitidos nos últimos 12 meses (1 ano), sendo a data de referência a data de contagem na unidade escolar.

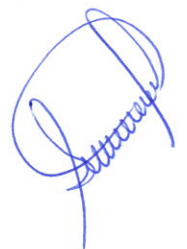
II – Ao realizar segunda ou mais graduação, pós-graduação/especialização ou mestrado, os pontos serão contabilizados como formação continuada, com um limite máximo de 360 horas no total.

- a) Os títulos acima mencionados obtidos na modalidade EAD conforme Portaria do MEC. Resolução nº 055/2018, de 03/10/2018 deverão ser contados conforme alínea ‘b’ do inciso III deste artigo, ou seja, 1,5 (um e meio) ponto para cada 40 horas;
- b) Os títulos mencionados acima, considerados como formação continuada, terão validade de 12 meses a partir da data de conclusão até a data da contagem, quando realizados na modalidade EAD. A mesma regra se aplica a qualquer outra formação realizada *online*;
- c) Fica decidido que os profissionais do magistério cedidos a outro órgão, instituição ou secretaria, poderá realizar a contagem de pontos apenas de cursos que tiverem conteúdo pedagógico relacionado a disciplina que ministra.

III - Somente serão consideradas e somadas até o limite total de 400 (quatrocentas) horas em certificados durante o ano letivo de 2023, com atribuição de pontos conforme detalhado abaixo:

- a) Serão aceitos certificados de cursos de formação continuada realizados exclusivamente na modalidade online, desde que sejam na área de Educação ou englobem conhecimentos metodológicos e políticas educacionais, respeitando os limites de carga horária estabelecidos no inciso III deste parágrafo. Serão considerados aptos os certificados de formação online emitidos nos últimos 12 meses (com validade de um ano) até a data da contagem, com atribuição de 1,0 (um) ponto para cada 40 horas, conforme a seguinte fórmula: (soma das horas) / (40) x (1) = (pontos);
- b) Serão aceitos certificados de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, SEDUC, MEC, ÓRGÃOS FEDERAIS, TRIBUNAL DE CONTAS, UNDIME e parceiros, PROGRAMA A UNIÃO FAZ A VIDA, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO – CEJUSC, UNICEF, INSTITUTO BRASIL SOLIDÁRIO, NTICS PROJETOS, ou realizadas por parceria entre instituições ligadas às mesmas, *online* ou presencial com atribuição de 1,5 (um e meio) ponto para cada 40 horas, fórmula (somatória das horas) / (40) x (1,5) = (pontos);
- c) Os pontos que excederem 400 horas **NÃO** poderão ser contabilizados para o próximo ano;

§ 6º A publicação de artigos científicos em revistas estaduais, nacionais e internacionais, contendo entre 35.000 e 60.000 caracteres (incluindo os espaços),



será considerada para fins de contagem de pontos, sendo atribuído **1,0 (um) ponto** para cada artigo publicado no ano letivo de 2023.

§ 7º Certificados que contenham horas que sejam humanamente impossíveis de serem cumpridas em um curto período, como, por exemplo, um curso de cem horas concluído em uma semana, não serão aceitos. Qualquer recusa desse tipo deve ser registrada em ata, juntamente com uma cópia do certificado rejeitado, explicando o motivo da recusa.

ARTIGO 10º - Apenas serão aceitos os certificados entregues à Comissão Interna Local de cada unidade escolar e validados por esta. A comissão deve observar o prazo estipulado nesta portaria. Portanto, fica proibida a aceitação de certificados apresentados no momento da contagem de pontos pela Comissão Técnica Central.

§ 1º No caso de pós-graduação *stricto e lato sensu*, poderá ser aceito um atestado ou certificado de conclusão, desde que seja apresentado juntamente com o histórico acadêmico.

§ 2º Poderão ser aceitos diplomas emitidos de forma digital, desde que contenham uma assinatura eletrônica reconhecida, bem como um QR Code e/ou um link de acesso para confirmar e validar a autenticidade digital. Isso está de acordo com a Portaria Nº 554, de 11 de março de 2019, publicada pelo Ministério da Educação sobre a emissão de diplomas digitais.

I – Caberá a Comissão Interna Local realizar a verificação da autenticidade do diploma digital e a Comissão Técnica Central à conferência dos diplomas validados pela Comissão Interna Local.

ARTIGO 11 – Devido a data de encerramento do Programa Alfabetiza/MT e ao prazo limitado para a emissão dos certificados oficiais dos participantes do



Programa, conforme os critérios estabelecidos nesta Portaria, a contagem de pontos daqueles que desejarem utilizar esses pontos será baseada na lista de horas concluídas fornecida pelas Coordenadoras responsáveis. Cópia dessa lista deverá ser anexada às pastas dos professores e posteriormente a cópia do certificado oficial, a fim de evitar duplicidades em futuras contagens de pontos.

III - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

ARTIGO 12 - Respeitando os critérios de prioridade, o processo de atribuição de classes e/ou aulas será conduzido com base na pontuação obtida no processo de contagem de pontos, que é realizado pela Comissão Técnica Central em cada unidade escolar separadamente.

ARTIGO 13 - Para a distribuição de classe e/ou aulas, será considerada a carga horária do professor definida de acordo com a Lei Complementar n.º 057/2015 (PCCS) a carga horária anual da matriz curricular da unidade escolar e ao calendário letivo para o ano de 2024.

ARTIGO 14 - As classes e/ou aulas atribuídas aos professores pertencentes ao quadro efetivo da Educação Básica têm um caráter contínuo durante o período letivo de 2024.

ARTIGO 15 - A atribuição de classes e/ou aulas serão realizadas da seguinte forma:

§ 1º - Em cada unidade escolar, observando a seguinte ordem:

- a) Educação infantil;
- b) Educação infantil – oficinas;
- c) Ensino fundamental - Anos iniciais;



d) Ensino Fundamental - Anos finais;

§ 2º - Na Secretaria Municipal de Educação, isso se aplica aos profissionais do magistério remanescentes e àquelas cujas solicitações de remoção foram deferidas.

I – Conforme estabelecido pela Lei 057/2015, a atribuição dos profissionais do magistério remanescentes seguirá a ordem de classificação, com base na pontuação obtida na unidade escolar de origem, sem qualquer perda de pontos.

II – Em situações excepcionais, os professores do Ensino Fundamental II que estejam com uma redução no número de turmas terão permissão para assumir as aulas ou classes no lugar de profissionais que estejam temporariamente desviados de sua função, sempre garantindo o direito inicial do professor titular da turma.

III - A atribuição de classes/aulas para os profissionais do magistério que solicitaram remoção seguirá a ordem de classificação de pontos, de acordo com a pontuação obtida na contagem, com a dedução do tempo de serviço na unidade escolar de origem.

ARTIGO 16 - É obrigatória a presença do professor na atribuição de classes e/ou aulas.

§1º O processo de atribuição de classes e/ou aulas ocorrerá de acordo com o cronograma estabelecido nesta portaria para o professor(a) titular de cargo efetivo e para os contratados. Em circunstâncias excepcionais, o professor pode nomear um representante, o qual deverá apresentar uma autorização por escrito conforme o modelo fornecido no ANEXO V, em situações específicas, como:

I - Atestado médico;



II - Afastamento por interesse particular;
III - Cessão para outro órgão, instituição e/ou secretarias;
IV - Readaptação funcional;
V – Ou outra situação das disposições previstas no artigo 90 da Lei 057/2015 (PCCS).

§2º O professor(a) que faltar injustificadamente ao ato de atribuição de classe/aula e/ou não nomear um representante conforme o modelo de autorização no Anexo V terá sua classe/aula atribuída à turmas não atribuídas (vagas) conforme a conveniência e necessidade da unidade escolar, na presença da Comissão de Trabalho de Atribuição. Todo o procedimento será devidamente registrado em ata, com a assinatura de todos os presentes.

ARTIGO 17 – Participarão também do processo de atribuição de classes e/ou aulas o professor(a) titular de cargo efetivo, nas seguintes situações:

I - Exercendo atividades de direção, coordenação de escola ou na Secretaria Municipal de Educação.

II - Em convênio de cooperação técnica, desde que permaneçam inclusos no convênio.

Parágrafo Único - O professor que não atribuir classes e/ou aulas retornará em vaga remanescente conforme disponibilidade da unidade escolar.

ARTIGO 18 - De acordo com as necessidades da rede municipal de ensino as aulas livres ou em substituição de educação infantil, educação infantil - oficinas, ensino fundamental I e II nas disciplinas de língua portuguesa, produção de textos, matemática, matemática financeira, história, geografia, ciências, artes, educação física, inglês e de educação

especial, preferencialmente serão atribuídas ao professor (a) contratado (a), não conferindo aos docentes contratados os direitos de efetivação no cargo.

§1º Consoante as necessidades da rede municipal de ensino, as aulas livres ou em substituição poderão excepcionalmente ser atribuídas ao professor(a) pertencente ao quadro efetivo como aulas excedentes (regime suplementar) de até 21 (vinte e uma) horas (semanais), e estas são de caráter eventual ou temporário e serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a equipe gestora da unidade escolar, podendo ser revogada a qualquer momento.

I - Para a concessão das referidas classes e/ou aulas (aulas excedentes) como acima citado, serão observados os critérios de assiduidade, pontualidade, respeito com os colegas e alunos, participação das formações e estudos ofertados pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

II – Aos professores(a) efetivos que forem atribuídas horas/aulas em regime suplementar (aulas excedentes) serão pagas de acordo com regime inicial de carreira, nível I.

III – Aos professores(a) efetivos que forem atribuídas horas/aulas em regime de contrato por aprovação em seletivo vigente, serão pagas de acordo com regime inicial de carreira, nível I.

IV - Aos professores(a) efetivos que forem atribuídas horas/aulas em regime de substituição serão pagas de acordo com regime inicial de carreira, nível I.

V – Aos professores(a) contratados por aprovação em seletivo vigente que forem atribuídas horas/aulas em regime suplementar e em substituição serão pagas de acordo com regime inicial de carreira, nível I.



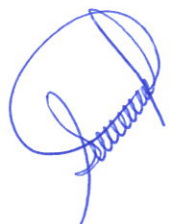
ARTIGO 19 - A atribuição das aulas das salas de recursos multifuncionais, destinadas ao Atendimento Educacional Especializado, seguirá a carga horária do professor, conforme estipulado na Lei Complementar nº 057/2015 (PCCS). Essas atribuições serão concedidas a professores que possuam habilitação específica na área de educação especial, aprovados por meio de um processo seletivo específicos.

§1º Em situações de número reduzido de alunos para atendimento, o professor poderá atuar em mais de uma unidade escolar para completar sua carga horária.

§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá, excepcionalmente, atribuir as aulas das salas de recursos multifuncionais, destinadas ao Atendimento Educacional Especializado, a professores efetivos que possuam habilitação específica na área de educação especial como horas complementares, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no caput. Isso ocorrerá com base em critérios que incluem assiduidade, pontualidade, respeito com colegas e alunos, e participação nas formações e estudos oferecidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º Caso não haja mais vagas disponíveis para atribuição a professores habilitados na área de educação especial por meio de processo seletivo específico e não tenha interessados efetivos, a Secretaria Municipal de Educação, em circunstâncias excepcionais, poderá designar professores sem habilitação específica nessa área, desde que tenham sido aprovados em um processo seletivo atualmente em vigor para a educação infantil ou o ensino fundamental.

ARTIGO 20 – O professor ou professora que estiver afastado de suas funções devido à readaptação funcional por um período superior a 18 meses, a partir da data de publicação desta Portaria, terá a atribuição de classes/aulas na área em que leciona



realizada ao final do processo de atribuição em sua unidade escolar, independentemente de sua classificação na contagem de pontos.

IV – PROGRAMA ALFABETIZA/MT – DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ATRUIÇÃO DE CLASSES/AULAS PARA PROFESSORES EFETIVOS

ARTIGO 21 - Os professores efetivos da educação infantil – pré-escola, especificamente das turmas de Pré I e II, e os professores dos 1º e 2º anos do ensino fundamental que tenham participado integralmente do Programa Alfabetiza/MT (conforme a Lei nº. 11.485/21) no ano de 2023, terão prioridade na atribuição de classes/aulas, independentemente da sua classificação na contagem de pontos. Essa prioridade será concedida para permitir que esses profissionais continuem atuando nas mesmas turmas e prossigam com o trabalho iniciado, seguindo os critérios a seguir:

I – A prioridade se aplica apenas à escolha das turmas público alvo do Programa Alfabetiza/MT (educação infantil – pré-escola, especificamente das turmas de Pré I e II, e os professores dos 1º e 2º anos do ensino fundamental).

II - Tenha concluído o Programa Alfabetiza/MT em 2023 com 75% de assiduidade.

III - Exista disponibilidade nas turmas de educação infantil – pré-escola (Pré I e II) e dos 1º e 2º anos do ensino fundamental nas unidades escolares.

IV – Os professores que desempenharam a função de coordenadores pedagógicos no ano letivo de 2023 e participaram da formação do Programa Alfabetiza/MT, desde que cumpram os critérios estabelecidos acima, terão direito à mesma prioridade.

ARTIGO 22 - Para assegurar o bom andamento dos trabalhos e alcançar os objetivos do programa Alfabetiza/MT, qualquer professor que deseje continuar atuando nas turmas de educação infantil - Pré I e II e nos 1º e 2º anos do ensino fundamental deverá firmar um termo de compromisso. Esse termo de compromisso torna obrigatória a participação do professor nas formações do programa Alfabetiza/MT durante o ano de 2024.

ARTIGO 23 – A Secretaria Municipal de Educação, por meio das Coordenadoras que acompanharam o programa Alfabetiza/MT no ano letivo de 2023, é responsável por elaborar, fornecer e afixar uma lista com os nomes dos professores efetivos que atendem aos requisitos e terão prioridade na atribuição de classes/aulas de acordo com os critérios mencionados anteriormente.

V – DO PROCESSO DE REMOÇÃO

ARTIGO 24 - O pedido de remoção deve ser formalizado por meio de requerimento, de acordo com o modelo anexo a esta portaria (Anexo VI). Esse requerimento deve ser protocolado em duas vias na Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação durante o período estabelecido, que vai de **06 de novembro de 2023 a 08 de dezembro de 2023**.

ARTIGO 25 - O pedido de remoção será deferido somente para as vagas que estiverem disponíveis na data da atribuição, conforme o cronograma estabelecido no Anexo II desta Portaria.

ARTIGO 26 – A atribuição de classes/aulas dos profissionais do magistério cujos pedidos de remoção foram deferidos ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sob coordenação desta.

I - O critério para o pedido de remoção obedecerá a ordem de classificação na contagem de pontos.

II – Em conformidade com a Lei 057/2015 (PCCS), ao ser deferido o pedido de remoção, os pontos referentes ao tempo de serviço na unidade escolar de origem serão descontados da pontuação do professor.

VI – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS AOS PROFESSORES(AS) CONTRATADOS

ARTIGO 27 - A atribuição de classes/aulas dos professores(a) contratados(a) aprovados(a) em processo seletivo vigente, acontecerá nas dependências do Centro Educacional Paulo Freire, sob coordenação desta, conforme cronograma em anexo (anexo III).

ARTIGO 28 - É obrigatória a presença do professor(a) contratado na atribuição de salas e/ou aulas.

§1º Em circunstâncias por motivo de doença com atestado médico que o impeça de comparecer pessoalmente, o professor poderá nomear um representante, o qual deverá apresentar uma autorização por escrito conforme o modelo fornecido no ANEXO V.

§2º O professor(a) que faltar injustificadamente ao ato de atribuição de classe/aula e/ou não nomear um representante conforme o modelo de autorização no Anexo V terá sua classe/aula atribuída conforme a conveniência e necessidade da unidade escolar, na presença da Comissão de Trabalho de Atribuição. Todo o procedimento será devidamente registrado em ata, com a assinatura de todos os presentes.

ARTIGO 29 - A atribuição de classes/aulas dos professores contratados se dará pela ordem classificatória de aprovação e convocação do seletivo vigente.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ARTIGO 30 - Ao professor(a) que se sentir prejudicado(a), quanto ao processo de contagem de pontos, poderá interpor recurso à Comissão Técnica Central.

Parágrafo Único - O recurso referido no “*caput*” deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após etapa, tendo a Comissão Técnica Central, o prazo de 3 dias úteis para decidir.

ARTIGO 31 – Ao professor(a) que se sentir prejudicado(a), quanto ao processo de atribuição de classe/aulas e remoção, poderá interpor recurso a Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O recurso referido no “*caput*” deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após etapa, tendo a Secretária Municipal de Educação, o prazo de 3 dias úteis para decidir.

ARTIGO 32 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registra-se e publique.

Campo Verde, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.


SIMONI PEREIRA BORGES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DE CONTAGEM DE PONTOS

Dia	Escola	Local	Horário
04/12/2023	E. M. Áurea Gonçalves Marqueti	Escola	Das 7h30min às 9h
04/12/2023	C. E. Bem-me-quer	Escola	Das 9h30min às 11h
04/12/2023	C. M. Johannes B. Henning “Padre João”	Escola	Das 13h30min às 15h
04/12/2023	C. M. Cora Coralina	Escola	Das 15h30min às 16h30min
05/12/2023	E. M. São Lourenço	Escola	Das 7h30min às 10h
05/12/2023	C. E. Amerecida Conceição Fernandes Rezende	Escola	Das 13h30min às 15h
06/12/2023	C. E. Paulo Freire	Escola	Das 7h30min às 10h30min das 13h30min às 16h
07/12/2023	Creche Francisco Tirado Aragão Filho	Escola	Das 7h30min às 10h30min
07/12/2023	E. M. Dona Sabina Lazarin Prati	Escola	Das 13h30min às 16h
08/12/2023	E. M. Monteiro Lobato	Escola	Das 7h30min às 10h30min
08/12/2023	E. M. Dona Maria Artemir Pires	Escola	Das 13h30min às 16h30min
11/12/2023	E. M. Paraíso	Escola	Das 13h30min às 16h30min
11/12/2023	E.M. José Garbúgio	Escola	Das 09h às 11h
12/12/2023	E.M. Santo Antônio	Escola	Das 09h às 11h

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS - EFETIVOS

Dia	Escola	Local	Horário
25/01/2024	Creche M. Cora Coralina	Escola	Das 7h30min às 9h
25/01/2024	Creche Municipal Johannes B. Henning "Padre João"	Escola	Das 9h às 11h
25/01/2024	C. E. Bem-me-quer	Escola	Das 13h30min às 15h
25/01/2024	C. E. Amerecida Conceição Fernandes Rezende	Escola	Das 15h30min às 17h
25/01/2024	Centro Educacional Paulo Freire	Escola	Das 7h30min às 11h
25/01/2024	E. M. Dona Sabina Lazarin Prati	Escola	Das 13h30min às 15h
25/01/2024	Áurea Gonçalves Marqueti	Escola	Das 15h30min às 17h das
26/01/2024	Creche M. Francisco Tirado Aragão Filho	Escola	Das 7h30min às 9h
26/01/2024	E. M. Monteiro Lobato	Escola	Das 13h30min às 15h
26/01/2024	E. M. São Lourenço	Escola	Das 15h30min às 17h
26/01/2024	E. M. Dona Maria Artemir Pires	Escola	Das 15h30min às 17h
26/01/2024	E.M. José Garbúgio	SME	Das 14h às 14h30
26/01/2024	E.M. Santo Antônio	SME	Das 09h às 10h
26/01/2024	E. M. Paraíso	SME	Das 13h às 14h

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS – CONTRATADOS

Dia	Contratados – seletivo vigente	Local	Horário
29/01/2024	Educação infantil e oficinas	C. E. PAULO FREIRE	Das 7h30min às 11h
29/01/2023	Ensino fundamental I: Anos iniciais	C. E. PAULO FREIRE	Das 13h30min às 16h30min
30/01/2024	Ensino fundamental II: Anos finais	C. E. PAULO FREIRE	Das 7h30min às 10h30
30/01/2024	Salas de recursos multifuncionais – educação especial	C. E. PAULO FREIRE	Das 13h30min às 16h30min

ANEXO IV

MODELO PADRÃO - AUTORIZAÇÃO PARA NOMEAR REPRESENTANTE PARA
CONTAGEM DE PONTOS

AUTORIZAÇÃO

NOMEAR REPRESENTANTE PARA CONTAGEM DE PONTOS

Eu, _____,
brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF nº. _____, e no RG
nº. _____/SSP/____, servidor(a) público(a) municipal com cargo de professor(a) da
Educação Infantil() Ensino Fundamental() disciplina _____,
lotado(a) na unidade escolar _____, sob
matrícula nº. _____, nesta cidade de Campo Verde/ MT, **AUTORIZO**

brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e no RG
nº _____/SSP____, a me representar no ato de CONTAGEM DE PONTOS a ser
realizado no dia ___/12/2022, podendo para tanto assinar e qualquer ato que se fizer
necessário ao integral cumprimento da presente autorização.

Campo Verde/MT, ___ de dezembro de 2023.

Assinatura

ANEXO V



**MODELO PADRÃO - AUTORIZAÇÃO PARA NOMEAR REPRESENTANTE PARA
ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/AULA**

AUTORIZAÇÃO

NOMEAR REPRESENTANTE PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/AULA

Eu, _____,
brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF nº. _____, e no RG
nº. _____/SSP/____, servidor(a) público(a) municipal com cargo de professor(a) da
Educação Infantil(____) Ensino Fundamental(____) disciplina
_____, lotado(a) na unidade escolar
_____, sob matrícula nº. _____, nesta
cidade de Campo Verde/ MT, **AUTORIZO**

_____,
brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e no RG
nº _____/SSP____, me representar no ato de ATRIBUIÇÃO DE AULAS/SALAS
a ser realizado no dia ____/01/2023, devendo escolher a turma
_____ da Educação Infantil(____) Ensino Fundamental(____),
no período _____ para lecionar no ano letivo de 2023, podendo para tanto
assinar e qualquer ato que se fizer necessário ao integral cumprimento da presente
autorização.

Campo Verde/MT, ____ de janeiro de 2024.

Assinatura

ANEXO VI

MODELO - REQUERIMENTO DE REMOÇÃO





REQUERIMENTO DE REMOÇÃO

Eu, _____,
brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF
nº. _____, e no RG nº. _____/SSP__, servidor(a) público(a)
municipal com cargo de professor(a) da Educação Infantil () ou Ensino
Fundamental() disciplina _____, lotado(a) na unidade escolar
_____, sob matrícula nº. _____, nesta cidade de
Campo Verde/ MT, **SOLICITO REMOÇÃO** para unidade escolar
_____.

Campo Verde/MT, ___ de dezembro de 2023.

Declaro estar CIENTE que o deferimento do pedido de remoção dependerá das
vagas disponíveis após a atribuição de aulas/classes, e ainda, concedida pela ordem de
maior pontuação dos solicitantes.

Assinatura