



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Instrução Normativa Nº 016/2025**

**DATA: 04/11/2025**

SÚMULA: Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026 e demais providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei nº. 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Estadual 7.040/98; Lei Municipal 761/2011 – Estatuto dos Profissionais de Educação; Lei Municipal 894/2015 – Plano Municipal de Educação.

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal 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 municipais 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 Municipal de Ensino;

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores e regime/ jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, efetivos, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026.

**Parágrafo Primeiro:** Determinar que, a partir de **10/11 a 05/12 /2025 início de período de matrículas e Pré - Matrículas dos alunos para o ano letivo de 2026.**

**Parágrafo Segundo:** A Educação Infantil fornecerá uma declaração informando que o aluno do Pré- II concluiu o ano letivo.

**Art. 2º** - Todos os Profissionais da Educação, efetivos, que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, **deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares**, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- I- em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;
- II- cedidos sem ônus para o órgão de origem,
- III- o servidor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência;
- IV- em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 9 meses) com apresentação do Laudo Pericial e/ou constando a licença (*com período vigente atualizado*).

**Art. 3º** Caso haja disponibilidade de vagas, em substituição, serão admitidos mediante teste seletivo, profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, motorista, vigilância e segurança/agente de pátio).

**Art. 4º** A realização da atribuição da jornada de trabalho estará disponível na sede do órgão central/SME, pela Comissão de Atribuições, que conduzirão o processo em etapas distintas:

§ 1º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho na rede municipal serão compostas de:

- I. Representante de diretor (a) e/ou coordenadores da escola;
- II. Representante do Conselho do Fundeb;
- III. Representante da APM - Educação Infantil;
- IV. Representante da APM – Ensino Fundamental;
- V. Representante de Profissionais da Educação;
- VI. Representante da Secretaria Municipal de Educação
- VII. Representante do Conselho Municipal de Educação
- VIII. Representante do Conselho Municipal de Educação

§ 2º - O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho do Município, sendo no mínimo de 05 (cinco) e máximo de 11 (onze) membros.

§ 3º - A *Comissão de Atribuição* deverá ser constituída até **07 /11/2025**.

**Art. 5º** - Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

- I. elaborar e divulgar até **10/11 a 11/11/2025** Convocação, pela escola, para inscrição do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, que contém todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, além de a saber:
  - a) todo Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, deverá preencher a ficha de inscrição que estará disponível na unidade escolar.
  - b) será disponibilizado um profissional efetivo do quadro Técnico Administrativo Educacional para auxiliar os profissionais no ato da inscrição.
  - c) período de **17/11 a 18/11/2025** -contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, conforme ficha disponibilizada no mural das unidades escolares, *conforme* critérios estabelecidos nesta portaria, pela Secretaria de Educação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



d) o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos na rede municipal de ensino, num só cargo/função conforme habilitação para o respectivo cargo, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função, após confirmação da inscrição;

e) afixar para divulgação, no dia **24/11/2025**, a partir das 08h00min horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo e do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho para o ano letivo de 2026.

## II. Convocação para atribuição de aula 2026

a) realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) em cada unidade escolar com a participação de todos os profissionais da educação efetivos das escolas: Castro Alves, Etelvina e Creches: Sagrada Família e Menino Jesus, com data de **02/12/2025**, a partir das 08h00min horas.

b) sessão pública (reunião online para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar Curumim com a participação de todos os profissionais da educação efetivos na escola **Curumim, José Olavo e Creche Aline Philomena, dia 03/12/2025**, às 08h00min.

c) o profissional que não apresentar ficha de inscrição, no período, ficará no final da fila para assumir salas/aulas, independentemente de sua pontuação.

d) elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

e) - convocação **para o retorno de férias efetivos em 19/janeiro/2026**.

## SEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO

**Art. 6º** Para efeito desta Portaria considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo, as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas na Lei Complementar Nº 006/2025.

**Art. 7º** Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor definida na Lei Complementar Nº 006/2025, conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola.

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade	Hora atividade presencial	Hora atividade não presencial
20 horas	13:20 H	6:40 H	2:40 H	4:00 H
30 horas	20:00 H	10:00 H	4:00 H	6:00 H
40 horas	26:40 H	13:20 H	5:20 H	8:00 H

§ 1º - A atribuição da jornada de trabalho dos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivo são de caráter permanente na

Rua Aruanã° 581, Centro, Marcelândia-MT – CEP: 78.535.000

e-mail: [educação@marcelandia.mt.gov.br](mailto:educação@marcelandia.mt.gov.br)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



respectiva unidade escolar, considera-se ainda, as particularidades previstas na Lei 761/2011.

§ 2º - O cumprimento das horas atividades de professores efetivos em regência de classe, e que completam a jornada de trabalho em duas ou mais unidade escolar será distribuída proporcionalmente a carga horária atribuída a cada unidade, sendo que a hora atividade podendo ser distribuída com pelo menos um terço de atendimento ao aluno como previsto na lei.

§ 3º - Caberá a gestão escolar acompanhar o cumprimento da hora atividade, bem como o atendimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem.

**Art. 8º** - Para a Contagem de Pontos/Classificação da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos e estabilizados, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, a considerar:

- I. para contagem de pontos/classificação dos *professores em efetivo exercício*, deverão ser considerados os critérios que constam no Anexo I;

**Art. 9º** – A Primeira Etapa de atribuição de classes e/ou aulas terá início no dia **02/12/2025**, obedecendo a sequência das escolas, com início às 08h00.

**1º FASE:**

- I. ESCOLA CASTRO ALVES:** para os professores do quadro efetivo 1º ao 3º anos *do Ensino Fundamental, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*
- II. ESCOLA ETELVINA:** para os professores do quadro efetivo 3º ao 5º anos *do Ensino Fundamental.*
- III. CRECHE SAGRADA FAMILIA:** Creche I a Pré - II.: - professores do quadro efetivo da Educação Infantil, *técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*
- IV. MENINO JESUS: Creche I e Pré II:** - professores do quadro efetivo da Educação Infantil, *técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*

**2º FASE - NO DIA 03/12/2025**

- I. ESCOLA CURUMIM:** para os professores do quadro efetivo 1º ao 5º anos *do Ensino Fundamental, Educação Infantil, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*
- II. ESCOLA JOSÉ OLAVO:** para os professores do quadro efetivo 1º ao 5º anos *do Ensino Fundamental, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*
- III. CRECHE ALINE PHILOMENA:** Creche I e Pré II: - professores do quadro efetivo da Educação Infantil, *técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.*

**Parágrafo Único:** Os Professores Remanescentes Habilitados em Pedagogia e habilitações diversas, que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas ao final da Segunda Etapa serão designados para aulas em disciplinas inclusas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



na área de conhecimento de sua formação ou naquelas que possuam experiência comprovada.

**Art. 10** – A atribuição de classes e/ou aulas dos professores nas etapas, nas modalidades e ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância à sua formação:

§ 1º - Para atuar nas escolas de Ensino Fundamental, dar-se-á pela seguinte ordem de prioridade:

- I. No 5º ano do Ensino Fundamental (Anos Iniciais) as turmas organizadas por Área do Conhecimento, dar-se-á preferencialmente a Licenciatura Plena nas habilitações específicas.
- II. nas escolas com sala de atendimento de Recursos Multifuncionais:
  - a) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior), com Especialização em Psicopedagogia;
  - b) Licenciatura Plena em Pedagogia, com experiência na área de atuação de recursos multifuncionais;
  - c) Ser efetivo e não ter licença prêmio a ser gozada.

§ 1º - A carga horária, do professor de recursos multifuncionais, deverá ser distribuída nos turnos do período diurno de funcionamento da unidade Escolar, para que o atendimento aconteça alternadamente aos alunos com necessidade especiais (avaliado pelo professor regente e atestado pelo Psicopedagogos) e/ou com necessidades de apoio pedagógico.

- III. nas escolas com sala de articulação
  - a) Licenciatura Plena em Pedagogia com experiência na área de atuação de Sala de Articulação (comprovar a experiência mediante apresentação de Declaração da Unidade Escolar;
  - b) Professor que tenha disponibilidades para atender os dois turnos de funcionamento;
  - c) Ser efetivo e não ter licença prêmio a ser gozado.
  - d) A sala de articulação deverá ter 20 alunos por período. Se caso não tiver a quantidade de alunos indicada, o professor articulador irá dividir a carga horária nos dois turnos (matutino e vespertino).
  - e) Para os professores que já atuam na sala de articulação e querem continuar em 2026, a escola deverá fazer um relatório sobre o desenvolvimento dos professores em sala de aula.
- IV. Educação Infantil (Creche I e Creche II)
  - a) O professor da Educação Infantil Creche I, atenderá no seguinte formato:
    - I. O professor regente ficará responsável por atender no mínimo duas (2) turmas por período, sendo responsável pelo atendimento pedagógico.
    - II. O professor da Educação Infantil Creche II, atenderá no seguinte formato:
    - III. O professor regente ficará responsável por atender 1(uma) turma por período, sendo responsável pelo atendimento pedagógico.
  - IV. A organização da carga horária pedagógica será definida com o coordenador pedagógico de cada instituição.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



V. Sala Multisseriada

- b) As salas de aula que não atingirem no mínimo de 20 alunos na turma, serão organizadas no formato multisseriado.

**VI - Fica assegurado aos professores que participaram 100% do Programa Alfabetiza MT e LEEI a preferência ou a permanência de continuarem se assim desejar em dar continuidade com as turmas que pertencem ao Programa, caso não tenham interesse em prosseguir com as turmas as mesmas deverão seguir a Lista de Classificação como rege a portaria. ( Conforme avaliação de desenvolvimento profissional em sala de aula nos 1º e 2º anos feita pela instituição de atuação dos profissionais)**

***Parágrafo Único:*** Para os casos onde houver empate, serão observados os seguintes critérios: a) Maior tempo de serviço (a partir da data de ingresso); b) Maior idade.

**SEÇÃO III**  
**DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE**  
**TRABALHO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO**  
**ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL EFETIVO**

**Art. 12-** Na atribuição do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e, apoio administrativo educacional será considerado a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 13 -O** Quadro Administrativo das Unidades Escolares será composto conforme prevê a Lei 761/2011, das seguintes funções:

**I - Técnico Administrativo Educacional:**

- a) Administração Escolar;

**II - Apoio Administrativo Educacional:**

- a) Manutenção de Infra - Estrutura/Limpeza  
b) Monitor (a) da Educação Infantil

**Art. 14 -** Para a contagem de pontos/classificação do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional efetivo, as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Portaria, deverão proceder ao registro da pontuação e, considerando:

- I. Para Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional em efetivo exercício, considerar o cronograma de atribuição de aula do professor.

**Art. 15 - O Monitor da Educação Infantil com formação em TDI, será atribuído a partir da Creche III.**

- I. Convocação para o **retorno de férias efetivos em 19/janeiro/2026.**

**SEÇÃO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Art. 16** - O quadro ficará disponível para as escolas e Secretaria Municipal de Educação realizar a atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho aos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e contratos temporários, durante o período correspondente a etapa/fase, conforme cronograma especificado nesta portaria

**Art. 17** - A demanda adicional para provimento de pessoal no cargo de Apoio Administrativo Educacional, além do quantitativo aqui estabelecido, **fica condicionada a análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação** e não poderá ser atribuído ou designado qualquer função, seja a servidor efetivo ou contratado temporariamente, para cargo que não esteja devidamente autorizado.

**Art. 18** - Compete a Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias e Instrução Normativa, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2026, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 20**– Para a função de motorista do Transporte Escolar, ficará a critério da Secretaria de Educação a distribuições das linhas.

**Art. 21**– Não será atribuída jornada de trabalho aos servidores em Creches Municipais, nas quais estarão matriculados seus filhos, netos e/ou crianças sob seus cuidados pessoais, visando assim, o bem estar da criança.

**Art. 22** - Professores com desempenho insatisfatório poderão ser realocados para outra turma ou escola/creche no decorrer do ano letivo, tal medida tem como objetivo buscar um ambiente de trabalho mais adequado para o docente.

**Art. 23** - Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Educação/ Conselho Municipal de Educação.

**Art. 24**- Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Marcia Nunes Teixeira Gazda**  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

**Sandra Borsari**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Secretaria Municipal de Educação  
Portaria 480/2023

ANEXO I

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS 2026

PROFESSOR

1. Dados Pessoais:	
Nome: _____	
Dt Nasc: ____/____/____	
End. _____ n° _____ Bairro: _____	
Cel.: _____ Outro telef: _____	
E-mail: _____	
Data de admissão: _____	
Período de afastamento de interesse particular (quando houver) _____	
Escola: _____	
<b>Habilitação:</b>	
Concurso e/ou Enquadramento: _____	
Nova Habilitação: a) _____ b) _____	
JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais	
2. Opção de Atribuição:	
a) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO/TIPO HABILITAÇÃO:	( ) P/habilitação Concurso/Enquadramento–Disciplina (.....)
	( ) Nova habilitação Disciplina (_____)
b) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO em:	( ) Educação Infantil Creche I,II,III
	( ) Educação Infantil – Pré I e II
	( ) Anos Iniciais
d) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA/PREVILÂNDIA: ( ) Sim ( ) Não (anexar cópia do laudo)	
<b>Obs.:</b> Servidor/a em Readaptação/desvio de função por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir função permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação/desvio de função, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção)	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



( )	apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
( )	em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (técnico adm. Educacional e apoio adm. educacional);
( )	exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (técnico administrativo educacional);
( )	exercer função de técnico administrativo

**4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:**

CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	PTOS
<b>I DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)</b>			
Pós Graduação	Doutorado	100 (cem) pontos	
	Mestrado	8,0 (oito) pontos	
	Especialização	6,0 (seis) pontos	
	Licenciatura Plena	5,0 (cinco) pontos	
	Licenciatura Curta	4,0 (quatro) pontos	
Ensino Médio	Magistério	3,0 (três) pontos	
<b>II DO TEMPO DE SERVIÇO – CONSIDERAR APENAS O PERÍODO DE SERVIDOR EFETIVO – considerar a partir da data do ingresso.</b>			
a	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, na habilitação específica para a disciplina a que concorrer.	1,0 (um) ponto	
b	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.	1,0 (um) ponto	
<b>III ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2025</b> não deverão ser consideradas as ausências, atestados, nem aquelas com anuência em Lei 761/2011, pois estas só abonam para fins de carreira.			
Assiduidade na participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador <b>em 2025</b>	77 a 80h = 100%	10,0 (dez) pontos	
	69h a 76h = 95%	7,0 (sete) pontos	
	61h a 68h = 85%	6,0 (seis) pontos	
	60h = 75%	5,0 (cinco) pontos	
<b>IV QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - considerar apenas os últimos 3 (três) anos</b>			
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 (três) pontos, Exceto Salas do Educador.	1,0 (um ponto) para cada 40 horas.	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



b.	Pela execução de Projetos Pedagógicos voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, comprovado com declaração assinada pela coordenação pedagógica.  OBS (Apenas 1 projeto é validado para pontuação)	2 Pontos		
c.	Os gestores escolares, que acompanham os projetos desenvolvidos na unidade escolar, receberão uma declaração emitida pela Secretaria de Educação.	2 Pontos		
<b>5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>				
<b>6. CASO EMPATE</b>				
<b>DE</b>				
6.1 Tempo de serviço na unidade escolar;	6.2 Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT	6.3 Idade.		
<b>8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:</b>				
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)	Responsável p/Atribuição na Escola			Data



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS  
TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO  
EDUCACIONAL EFETIVO - ANO 2026

1. Dados Pessoais:	
Nome do Servido(a): _____ Dt Nasc: ____/____/____	
End. Rua: _____ n° _____	
Bairro: _____	
Telef: Res: _____ Cel.: _____ Outro: _____	
e-mail: _____	
Concurso e/ou cargo: _____	
Função que exerce: _____	
2. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?	
<input type="checkbox"/>	JORNADA DE TRABALHO CONCURSO _____ Horas semanais
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
Opção para a Função que concorre (assinalar apenas uma opção):	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



a. para Técnico Administrativo Educacional		b. para Apoio Administrativo Educacional	
<input type="checkbox"/>	TAE/Secretaria Escolar – Técnico	<input type="checkbox"/>	AAE/Limpeza
		<input type="checkbox"/>	AAE/Nutrição
		<input type="checkbox"/>	Monitor(a)
		<input type="checkbox"/>	Serviços gerais

**DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo**

Pós Graduação	Especialização/ Profissionalização específica	área	5,0 (quatro) pontos	
Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel		4,0 (três) pontos	
	Tecnólogo/ Profuncionário		3,0 (dois) pontos	
Ensino Médio	Propedêutico/Magistério		2,0(dois) ponto	

**DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo**

Ensino Médio	Profuncionário/Proinfantil/TDI		4,0 (quatro) pontos	
	Propedêutico		3,0 (três) ponto	
Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo		2,0 (dois) ponto	
	Ensino Fundamental – Incompleto		1,0 (um) ponto	

**DO TEMPO DE SERVIÇO – (todos) TAE e AAE:**

a.	P/cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, na função específica para a qual concorrer.	1,0 (um) ponto	
b.	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.	1,0 (um) ponto	

**ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO/2025 – não deverão ser consideradas as ausências, nem aquelas com anuência em Lei 761/2011, pois estas só abonam para fins de carreira.**

a	Assiduidade na participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador 2025	40h = 100%	10,0 (dez) pontos	
		35h a 38h = 95%	7,0 (sete) pontos	
		31h a 34h = 85%	6,0 (seis) pontos	
		30 horas = 75%	5,0 (cinco) pontos	

**DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR (considerar os últimos 3(três) anos)**

a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais - com limite de 3,0 (três) pontos no total.	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas.	
---	---	---	--



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:**

**EM CASO DE EMPATE:**

1) Tempo de serviço na unidade escolar, 2). Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino. 3). Idade

**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) Servidor(a)	Responsável p/Atribuição na Escola	Data