



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



PORTARIA SME/001/2021 - INSTRUÇÃO NORMATIVA

DATA: 04 /11/2021

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 2022 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;

Considerando que ainda estamos em Pandemia COVID_19, os cuidados com a Biosegurança ainda continuam (uso da máscara, álcool em gel, aferição de febre, monitoramento diário dos alunos e profissionais).

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Regular 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 2022.

§ Único: Determinar que, a partir de **08/11 a 19/11/2021, início de período de matrículas dos alunos para o ano letivo de 2022.** *Obs: todos os alunos deverão apresentar comprovante de vacinas atualizado com carimbo da Secretaria de Saúde.*

§ Único: Determinar que, a partir de **22/11 a 10/12/2021, início do período de matrículas dos alunos para o ano letivo de 2022.** *Obs: todos os alunos deverão apresentar comprovante de vacinas atualizado com carimbo da Secretaria de Saúde.*

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:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;

II – cedidos sem ônus para o órgão de origem,

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

e-mail: educação@marcelandia.mt.gov.br



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



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 Os profissionais da educação, que em 2021 encontram-se lotados ou cedidos para Instituição Filantrópica e os que se encontram em regime de colaboração, permutados e cedidos, devem fazer a contagem de pontos em uma unidade escolar e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:

I – SME – mediante designação para a unidade na qual estará exercendo suas atividades funcionais;

II – Regime de Colaboração e Cedidos – o cargo for disponibilizado pelo Órgão Central/ SME.

§ Primeiro – aqueles profissionais que ficarem remanescente, deverão atribuir na II Etapa – na SME.

Art. 4º 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. 5º 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 do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - Educação Infantil;

IV- Representante de Profissionais da Educação;

V - Representante da APMs - Associação de Pais e Mestres;

VI - Representante da Secretaria Municipal de Educação

VII – 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 **12 /11/2021**.

Art. 6º - 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 **22/11 a 26/11/21** 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 **PLATAFORMA OMEGA**. (OBS: todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho estará disponível na plataforma).



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



- b) será disponibilizado um profissional efetivo do quadro Técnico Administrativo Educacional para auxiliar os profissionais no ato da inscrição.
- c) período de **29/11 a 03/12/2021** -contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, conforme ficha disponibilizada na Plataforma OMEGA e também no mural das unidades escolares, *conforme* critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, na Secretaria 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 **07/12/2021**, 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 2022.

II – Convocação para atribuição de aula 2022

- a) realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar **Castro Alves** com a participação de todos os profissionais da educação efetivos das escolas: Castro Alves, Santa Terezinha e Creches: Sagrada Família e Menino Jesus, com data de **14/12/2021**, às 08h00min horas.
- b) sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar Curumim com a participação de todos os profissionais da educação efetivos na escola **Curumim**, dia **15/12/2021**, às 08h30min.
- c) sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar Prof. José Olavo da Silva Ghiraldi com a participação de todos os profissionais da educação efetivos inscritos na **Escola Prof. José Olavo da Silva Ghiraldi e Creche Aline Philomena no dia 16/12/2021** às 08h30min.
- d) o profissional que não apresentar ficha de inscrição, no período, ficará no final da fila para assumir salas/aulas, independentemente de sua pontuação.
- e) 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.
- f) - convocação para o retorno de férias efetivos em **20/janeiro/2022**.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO

Art. 7º Para efeito desta Instrução Normativa 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 Municipal 761 de 29/03/2011.

Art. 8º 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 761/2011 conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola.

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas
20 horas	13 horas	7 horas
40 horas	27 horas	13 horas



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



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

§ 4º - No horário das onze às treze horas ficará livre uma hora para cumprimento da hora-atividade. Não contará menos de meia hora para cumprimento de hora-atividade. Aos sábados somente será contado com acompanhamento do coordenador/diretor da unidade escolar.

Art. 9º - 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. 10 – A Primeira Etapa de atribuição de classes e/ou aulas terá início no dia **14/12/2021** e ocorrerá na unidade escolar Castro Alves, às 07h30min.

I. 1ª Fase – dia **14/12/2021**- matutino - para os professores efetivos, lotados na rede municipal, obedecendo à seguinte ordem:

a) para os professores do quadro efetivo 1º ao 5º anos *do Ensino Fundamental e Educação Infantil (Pré Escola I e II)*.

II. 2ª Fase – dia **14/12/2021** - vespertino - para os professores, pertencentes ao quadro de efetivos ou estabilizados, lotados na unidade escolar, que optaram pela atribuição na **nova habilitação**, isto é, habilitação adquirida posterior ao concurso ou enquadramento, às 13h00min;

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

Art. 11 – 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;

§ 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



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



alternadamente aos alunos com recursos (de laudos e os avaliados por 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;

Art. 12 - Em razão do redimensionamento das redes, a atribuição dos pedagogos em cooperação técnica com o município dar-se-á preferencialmente após a atribuição dos pedagogos efetivos da rede municipal.

- a) Todo Professor Pedagogo, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional da Rede Estadual, deverá preencher a ficha de inscrição que estará disponível na PLATAFORMA OMEGA. (Obs: todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho estará disponível na plataforma).
- b) Todo Professor Pedagogo, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional da rede estadual, poderá preencher a ficha de inscrição com a contagem de pontos da escola de origem.

Art. 13- Havendo disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contratos temporários na rede municipal de ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo educacional/ Secretário Escolar ou ADI, apoio administrativo educacional (manutenção da infraestrutura/ limpeza, nutrição escolar, vigilância);

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

Art. 14 - 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. 15 -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) Nutrição Escolar;
- b) Vigilância,
- c) Manutenção de Infra - Estrutura/Limpeza
- d) Motorista Transporte Escolar
- e) Monitor (a) da Educação Infantil

Art. 16 - 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 Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e, considerando:

I – Para Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional em efetivo exercício, considerar os critérios constantes no anexo;

Art.17- Dia **15/12/2021** - para o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivo, lotados na unidade escolar, para os cargos/funções às quais concorrem.

Local: Secretaria de Educação às 07h30min.



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



SEÇÃO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - 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 Instrução Normativa.

Art. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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 2022, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 22 – Para a função de motorista do Transporte Escolar, ficará a critério da Secretaria de Educação a distribuições das linhas.

Art. 23 – 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. 24 - 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. 25- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marcia Rosalva da Silva Alves
Representante do Conselho Municipal de Educação

Karla Adriana Blanc Enge
Secretária Municipal de Educação

Rua Aruanã° 581, Centro, Marcelândia-MT – CEP: 78.535.000
e-mail: educação@marcelandia.mt.gov.br



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



Portaria 598/2021

Ficha de contagem de Pontos 2022

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: _____			
Habilitação:			
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 () APAE		
d) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA/PREVILÂNDIA:			
() Sim () Não (anexar cópia do laudo)			
Obs.: 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)			
()	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 dispôr, 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
I	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)		
Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos	
	Mestrado	6,0 (seis) pontos	
	Especialização	4,0 (quatro) pontos	
Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (dois) pontos	



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



		Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
	Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) ponto		
II	DO TEMPO DE SERVIÇO – CONSIDERAR APENAS O PERÍODO DE SERVIDOR EFETIVO – considerar a partir da data do ingresso.				
a	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, na habilitação específica para a disciplina a que concorrer.		0,5 (meio) ponto		
b	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		0,5 (meio) ponto		
III ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2020 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 em 2021.	77 a 80h = 100%	10,0 (dez) pontos		
		69h a 76h = 95%	7,0 (sete) pontos		
		61h a 68 = 85%	6,0 (seis) pontos		
		60h = 75%	5,0 (cinco) pontos		
IV QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - considerar apenas 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 máximo de 3,0 (três) pontos, Exceto Salas do Educador.		1,0 Um ponto para cada 40 horas.		
b.	Pela execução de Projetos Pedagógicos voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, comprovado com declaração assinada pela coordenação pedagógica.		3 Pontos		
c.	Os gestores escolares, que acompanharem os projetos desenvolvidos na unidade escolar, receberão uma declaração emitida pela Secretaria de Educação.		3 Pontos		
5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					
6. CASO DE EMPATE					
6.1 Tempo de serviço na unidade escolar;		6.2 Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT		6.3 Idade.	
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.					
_____ Assinatura do (a) Professor(a)		_____ 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 2022

1. Dados Pessoais:				
Nome do Servidor (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?				
JORNADA DE TRABALHO CONCURSO				
Horas semanais				
Opção para a Função que concorre (assinalar apenas uma opção):				
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"/>		<input type="checkbox"/>	AAE/Nutrição	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	AAE/Vigia	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Monitor(a)	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Serviços gerais	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Motorista	
DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo				
	Pós Graduação	Especialização/ Profissionalização área específica	4,0 (quatro) pontos	
	Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel	3,0 (três) pontos	
		Tecnólogo/ Profuncionário	2,0 (dois) pontos	
	Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto	
DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo				
	Ensino Médio	Profuncionário/Proinfantil/TDI	2,0 (dois) pontos	
		Propedêutico	1,0 (um) ponto	
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo	1,0 (um) ponto	
		Ensino Fundamental – Incompleto	0,5 (meio) 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.		0,5 (meio) ponto	
b.	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		1,0 (um) ponto	
ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO/2021 – não deverão ser consideradas as ausências, nem aquelas com anuência em Lei 761/2011, pois estas só abonam para fins de carreira.				
	Assiduidade	na 40h = 100%	10,0 (dez) pontos	
		na 35h a 38h = 95%	7,0 (sete) pontos	



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



a	participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto <u>Sala do Educador</u> .	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.	
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