



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Edição Extra



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	3
Prefeitura Municipal de Alto Garças	3
Prefeitura Municipal de Diamantino	9
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	9

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023

Presidente de Honra: José Eduardo Botelho

Presidente: Neurilan Fraga (PL) - Ex-prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Janailza Taveira Leite (Solidariedade) - prefeita de São Félix do Araguaia

Segundo Vice-Presidente: Marcelo de Aquino (PL) - prefeito de General Carneiro

Terceiro Vice-Presidente: Marilza Augusta de Oliveira (MDB)- prefeita de Nova Brasilândia

Quarto Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski (PL)- prefeito de Itanhangá

Quinto Vice-Presidente: Valdecio Luiz da Costa (PL)- prefeito de Dom Aquino

Secretário Geral: Daniel Rosa do Lago (PDT) - Prefeito de Porto Alegre do Norte

Primeiro Secretário: Leocir Hanel (PSDB) - prefeito de Nobres

Segundo Secretário: José Guedes de Souza (MDB) - prefeito de Rondolândia

Tesoureiro Geral: Silmar de Souza Gonçalves (DEM) - prefeito de Nossa Senhora do Livramento

Primeiro Tesoureiro: Alex Steves Berto (Solidariedade) - prefeito de Rosário Oeste

Segundo Tesoureiro: Altamir Kurten (PSDB) - prefeito de Cláudia

Conselho Fiscal:

1º Jacob Andre BringsKen (MDB) - prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade

2º Márcio Conceição Nunes de Aguiar (PSB) - prefeito de Cocalinho

3º Jadilson Alves de Souza (Republicanos) - prefeito de Curvelândia

Suplentes Fiscais:

1º Héctor Alvares Bezerra (PSL) - prefeito de Mirassol D'Oeste

2º Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

3º Julio Cesar dos Santos (MDB) - prefeito de Apiacás

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65) 2123-1200 - (65) 9 9931-8446

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

JORNAL OFICIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
- DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA AMM –
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – GESTÃO
2021-2023.

O Presidente da Associação Mato-Grossense dos Municípios, **Neurilan Fraga**, com fulcro nos artigos 9º, 13, II e parágrafo Único do artigo 27 do **Estatuto Social**, convoca todos os membros **Associados** em **situação de regularidade** perante esta instituição para a Assembleia Geral Ordinária

ria a ser realizada na modalidade virtual, no dia 21/11/2023 com primeira chamada as 14:00 horas e segunda chamada as 15:00, tendo como pauta a **“APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA para o exercício de 2024”**.

A Assembleia Geral será realizada pelo Microsoft Zoom, mediante link a ser disponibilizado pela AMM/MT.

Cuiabá-MT, 10 de novembro de 2023.

Neurilan Fraga

Presidente da AMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2.023/SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2.023/SME

Dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas, remoção dos profissionais efetivos, regime e jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo e com contrato temporário nas Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Alto Garças para o ano letivo de 2024 e demais providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para atribuição da jornada de trabalho na Rede Pública Municipal de Ensino Básico; em observância à Legislação Vigente;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, a Lei nº 11.738, de 16/07/2008 e a LC 30/2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica – FUNDEB;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021, que altera a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica – FUNDEB;

CONSIDERANDO as políticas da Secretaria Municipal de Educação para valorização dos Profissionais da Educação, a fim de assegurar a formação, acompanhamento e avaliação sistemática da Prática educativa dos profissionais, de modo a promover avanços contínuos promotores da melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas Unidades Educacionais Municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de contratação temporária de prestação de serviços por tempo determinado, em substituição a servidores efetivos para exercerem os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, nas funções respectivas de cada cargo, conforme cargos e/ou funções disponíveis para cada Unidade Escolar do Município;

RESOLVE:**SEÇÃO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Regularizar o processo de atribuição de servidores efetivos e contratação dos servidores temporários nas Unidades Educacionais, para fins de atendimento das demandas decorrentes da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de **2024**.

§ 1º - Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se jornada de trabalho as horas destinadas ao desenvolvimento do Processo didático Pedagógico e as horas atividades previstas no artigo 38, § 1º da LC 50/98 e no artigo 2º, parágrafo 4º da Lei nº 11.738, de 16/07/2008 que regulamenta o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

§ 2º - Na atribuição da jornada de trabalho será considerada a carga horária específica à regência de aula e a carga horária destinada à hora atividade;

§ 3º - O quadro de Pessoal da Unidade Escolar deverá ser afixado em local Público;

Art. 2º - Todos os profissionais da educação básica efetivos, estáveis e contratos temporários, que integram o quadro de pessoal (Docente, Técnico Adm. Educacional e Apoio Adm. Educacional) da Rede Municipal, deverão participar do Processo de atribuição da jornada de trabalho nas Unidades Escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais em:

I – Afastamento por licença concedida por interesse particular;

II – Afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação do Laudo Pericial do INSS;

Parágrafo Único – Todos os profissionais citados nos incisos anteriores, para fins de lotacionograma, devem estar relacionados no Quadro de Recursos Humanos dos profissionais efetivos na unidade escolar com as respectivas situações legais: o nome, o cargo, a função que exerce, local de atuação e instrumento legal que autorizou o afastamento.

Art. 3º - Para a realização da atribuição na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, o professor deverá ter qualificação específicas, habilidades para desenvolver atividades relacionadas à Educação Especial, conforme critérios definidos na Resolução CNE/CEB nº 04/2009, Art.12, para atuar no aten-

dimento educacional especializado, o professor deve ter formação inicial que habilite para o exercício da docência ou formação específica na Educação Especial.

Art. 4º - O professor efetivo que apresentar interesse na atribuição de Salas de Recursos Multifuncionais irá atribuir diretamente na função.

Parágrafo Único – O interessado deverá ser professor efetivo, com jornada de 25 (vinte e cinco) horas/semanais distribuídos entre os turnos de funcionamento da unidade.

Art. 5º - A função de Diretor e Coordenador Pedagógico obedecerá aos critérios estabelecidos no Decreto nº 089, de 12 de setembro de 2022.

Art. 6º - Servidores ocupante de função de Diretor e Coordenador Pedagógico, deverão participar do Processo de atribuição da jornada de trabalho nas unidades escolares, em sua vaga de concurso, e após, deixando a vaga para substituição a ser preenchida na SME.

Art. 7º – De acordo com a capacidade da unidade educacional (nº. de alunos/nº. de turmas/turnos) o servidor efetivo será mantido na unidade de lotação, exceto na hipótese de a pontuação obtida na classificação geral não ser suficiente para atribuição na mesma unidade.

Parágrafo Único– Os servidores que não tiverem pontuação suficiente para atribuição na mesma unidade educacional serão atribuídos na etapa da SME.

Art. 8º – O professor efetivo que esteja investido em dois cargos, havendo disponibilidade poderá atribuir em uma única Unidade Escolar que atenda em dois turnos (matutino/vespertino).

Parágrafo único – Caso o professor não consiga atribuir em uma única Unidade Escolar, o mesmo ficará remanescente e será atribuído na etapa da Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 9º– O Profissional em readaptação/desvio de função não terá atribuição no cargo de concurso, será atribuído em função específica.

I – O profissional em readaptação/desvio de função com período superior a 06 (seis) meses, mediante apresentação do Laudo Pericial/INSS, deverá participar do Processo de Atribuição, na Secretaria Municipal de Educação – SME, em função específica.

II – O professor readaptado, não faz jus ao cumprimento de horas atividades, devendo desempenhar sua carga horária de concurso na função atribuída, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

Art. 10 – 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 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, apoio administrativo educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância); após autorização formal da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - O gestor da unidade escolar deverá informar a Secretaria Municipal de Educação, até o último dia útil do mês de janeiro do corrente ano, o nome dos profissionais que constam da folha de pagamento e não compareceram para a atribuição de aula e nem apresentaram documento justificando o seu afastamento da unidade escolar.

Art. 11 – A distribuição da jornada de trabalho do professor da Educação Básica é de responsabilidade da Secretaria de Educação conforme o art. 39 da Lei nº 1.304 de 25 abril de 2.022.

Art. 12 – O regime de trabalho do professor efetivo é de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 5 horas da jornada destinada à hora atividade conforme cronograma em anexo.

Art. 13 - O regime de trabalho do servidor com dois cargos de professor é de 50 (cinquenta) horas semanais, sendo 10 (dez) horas da jornada destinada a hora atividade conforme cronograma em anexo.

Parágrafo Único - O não cumprimento das horas atividades acarretará em desconto das faltas, as quais serão comunicadas a Secretaria Municipal de Educação, pela unidade escolar;

Art. 14 – Será destinado 01 dia de cada mês com carga horária de 04 horas para Formação Continuada.

Parágrafo único - As Horas destinadas à formação continuada serão realizada no âmbito da Unidade escolar após o turno de funcionamento, como atribuições definidas pela Lei 9.394/96, Art. 67, **inciso V** “período reservado a estudos planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho.

Art. 15 – A hora atividade será cumprida após os turnos de funcionamento da unidade escolar ou no contraturno com acompanhamento do Coordenador Pedagógico.

Art. 16 – O professor efetivo, deverá atribuir sua carga horária de concurso; independentemente de estar afastado por licença, cargo comissionado ou na direção, coordenação pedagógica e assessoria da Secretaria Municipal de Educação, constando assim na ATA de atribuição.

Art. 17 – Os Técnicos Administrativos Educacionais – ADIs que estão lotados na Creche Municipal “Clemência Mendes de Oliveira” terão direito a escolher a escala de trabalho de acordo com o total de vagas existentes.

Art. 18 – Após a realização da Atribuição das ADI's lotadas na “Creche Municipal Clemência Mendes de Oliveira”, havendo a necessidade a Secretaria Municipal de Educação, fará a remoção das ADI's lotadas na Pré-escola e nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental.

Art. 19 – As Unidades Escolares de Ensino Fundamental Anos Iniciais, terão direito a atribuir Professor Articulador da Aprendizagem.

§ 1º - A função de Articulador da Aprendizagem, no atendimento dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais, deverá ser professor efetivo de 25 horas semanais, sendo 20 (vinte) horas com carga horária em regência; mas 05 (cinco) horas atividades.

§ 2º - O profissional que atribuir na sala de articulação deverá apresentar relatório bimestral à coordenação pedagógica com as informações sobre o desenvolvimento de aprendizagem do aluno atendido.

Art. 20 – Para ser atribuído na função de Professor Articulador da Aprendizagem, deverão ser observados os critérios:

I – Professor Alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática;

II – Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia;

III – Professor que tenha disponibilidade para atender os dois turnos de funcionamento.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 21 – A atribuição dos Profissionais da educação será de competência da comissão de Atribuição da Unidade Educacional e da Secretaria Municipal de Educação – SME, observando rigorosamente as orientações normativas e legislações vigentes referentes ao processo de atribuição/2.024.

Art. 22 – A realização da atribuição de classes e/ou aulas e do regime de jornada de trabalho do Técnico e Apoio Administrativo Educacional será realizada, pelas comissões que conduzirão o processo em etapas distintas:

§ 1º - As comissões de Atribuição terão a seguinte composição:

I – Comissão de atribuição da UNIDADE EDUCACIONAL:

a – Diretor(a) da escola

b – Secretário(a) escolar

c – Presidente do CDCE

d – 01 (um) profissional da Educação escolhido pela unidade educacional, podendo ser professor, técnico administrativo educacional/ADI ou apoio administrativo educacional;

e – 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, representante do segmento de pais.

II – Comissão de atribuição da Secretaria Municipal de Educação – SME:

a – Secretária Municipal de Educação

b – Coordenadora Pedagógica – SME

c – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação indicado pelo Presidente.

Art. 23 – As Comissões de atribuição da Unidade Educacional e da SME, deverão elaborar atas de cada etapa do processo de atribuição, discriminando classe/aulas; cargos/funções administrativas, atribuídas ou não atribuídas, profissionais que ficaram remanescentes enviando cópia a SME.

Art. 24 – Para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as comissões das unidades escolares deverão seguir os procedimentos abaixo:

I – Realizar ciclo de estudo da referida Instrução Normativa e Edital, com os profissionais da educação em efetivo exercício, registrando em ata até 14/11/2.023, cuja cópia deverá ser enviada a SME; logo em seguida.

II – 21/11/2.023 – Elaborar e divulgar Edital de convocação dos professores, técnico administrativo educacional Secretário Escolar/ADI e apoio administrativo educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa a saber.

a – 29 e 30/11/2.023 – contagem de pontos dos Professores, Técnico Administrativo Educacional (ADI) e apoio Administrativo Educacional, efetivos.

b – 30/11/2.023 – Afixar em local de fácil visualização no final da tarde, a relação nominal dos professores, técnicos administrativos educacionais (ADIs) e apoio administrativo educacional, por ordem crescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação e função que constará do quadro demonstrativo;

SEÇÃO III

DA CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO

Art. 25 – Para a contagem de pontos/classificação para atribuição da jornada de trabalho, será considerado os seguintes critérios:

a – Professores, Técnico Administrativo Educacional – ADI e Apoio Administrativo Educacional efetivos para cada ano trabalhado no cargo atribuído em regime efetivo (conforme Data de Posse/Enquadramento) nas Unidades Escolares Municipais vinculadas a Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças/MT – 1,0 (um) Ponto.

b – Ao servidor da Educação que em 2.023 participou da composição de qualquer Conselho/Comissão vinculados à Secretaria Municipal de Educação a seguinte pontuação:

Reunião	Pontuação
01 reunião	0,20 (vinte centésimos)
02 reuniões	0,40 (quarenta centésimos)
03 reuniões	0,60 (sessenta centésimos)
04 reuniões	0,80 (oitenta centésimos)
05 reuniões	1,00 (um ponto) limite máximo

c – Os servidores da Educação que participarem voluntariamente da capacitação, da semana de Práticas Restaurativas nas escolas e do cronograma de realização dos círculos nas escolas – 1,0 (um) ponto.

d – Por participação em atividades organizadas pelas escolas em consonância com a Secretaria Municipal de Educação (Vem pra feira, Palestra de Autoestima – Nino Paixão, Festa Junina, Segurança nas escolas, Dia da família através de comprovante de participação assinada pelo gestor da Escola, Secretária Municipal de Educação e Coordenadora Pedagógica da SME – 0,20 (vinte centésimo) por atividade.

e – Cursos de qualificação registrados pela Secretaria Municipal de Educação – SME de forma presencial.

Qualificação Profissional	Certificados de cursos registrados ao ano de 2.023 emitido pela Secretaria Municipal de Educação com limite máximo de 400 horas.	02 (dois) pontos
----------------------------------	--	------------------

f – Quanto aos **títulos**, deverá ser considerado **para professores**:

Formação		Pontuação
Pós - Graduação	Doutorado	25 (vinte e cinco)
	Mestrado	20 (vinte)
	Especialização	15 (quinze)

g – Quanto aos **títulos**, deverá ser considerado para **Técnico Administrativo Educacional _ADI e Apoio Administrativo Educacional**:

Formação	Pontuação
Pós-Graduação/Especialização	15 (quinze)
Ensino Superior	10 (dez)
Ensino Médio	05 (cinco)

OBS: O requisito de ingresso (**NÍVEL DE ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO**) para cada cargo não será válido para contagem de pontos. Serão considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes a títulos.

§ 1º - Quando da apuração final dos pontos, os professores, técnicos administrativos educacionais – ADI e Apoio Administrativo Educacional da unidade escolar deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I – Maior idade;

II – Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 26 – O processo de contagem de pontos aplica-se a todos os profissionais da Educação Básica efetivos para atuarem nas escolas públicas municipais de Alto Garças-MT.

SEÇÃO IV

DA ATRIBUIÇÃO

SUBSEÇÃO I

Dos critérios para atribuição do cargo de Professor, Técnico Administrativo Educacional – ADI e Apoio Administrativo Educacional.

Art. 27 – A atribuição de classes/aulas, cargo/função administrativas será realizada observando-se as seguintes etapas:

Primeira Etapa - 21/12/2.023 – Na Unidade Escolar onde o Diretor coordenará a comissão constituída, conforme consta no artigo 24 § 1º desta Instrução Normativa.

1ª Fase 21/12/2.023 (Período Matutino das 07:00h às 09:00h)

I Educação Infantil – Creche e Pré-Escola

II – Ensino Fundamental anos iniciais (1º e 2º Ano)

III – Ensino Fundamental anos iniciais (3º, 4º e 5º Ano)

2ª Fase 21/12/2.023 – (Período Matutino das 09:00h às 11:00h)

I – Apoio Administrativo Educacional

II – Técnico Administrativo Educacional – Secretário Escolar

III – Técnico Administrativo Educacional – ADI

Art. 28 – Após a realização das 02 (duas) fases da Primeira etapa as Unidades Escolares deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o quadro de cargos, aulas livres e em substituição e a relação dos funcionários remanescentes.

SUBSEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Segunda Etapa 22/12/2.023 – Esta etapa ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, aos servidores remanescentes e efetivos de outra Rede de Ensino em Regime de colaboração/cedência.

1ª Fase 22/12/2.023 (Período Vespertino das 14:00h às 16:00h)

I – Funcionários Remanescentes e efetivos de outra Rede de Ensino em Regime de colaboração/cedência.

Terceira Etapa – Esta etapa ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação em 22/01/2.024, aos candidatos de contrato temporário em cargos livres e em substituição, conforme edital de atribuição publicado.

Art. 29 – Para a realização da atribuição da jornada de trabalho, aulas livres ou em substituição para contrato temporário a Secretaria Municipal de Educação deverá seguir os procedimentos abaixo:

I – Elaborar edital conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, contendo todas as informações necessárias ao processo da jornada de trabalho a saber:

a – Cronograma de atribuição, com data, horário e local, afixando-o em local de fácil visualização;

II – Divulgar o Processo com no mínimo 48 horas de antecedência;

III – Realizar Sessão Pública (reunião formal para divulgação, apresentação e atribuição) na Secretaria Municipal de Educação – SME com a participação de todos candidatos de contrato temporário em cargos livres e em substituição.

IV – Apresentar quadro de vagas a serem distribuídas, afixado em local de fácil visualização;

V – Apresentar relação dos candidatos de acordo com a classificação do Processo Seletivo.

SUBSEÇÃO III

DO PROCESSO DE REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS DE OUTRAS REDES EM REGIME DE COLABORAÇÃO E CEDIDOS

Art. 30 – Após a atribuição dos servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino, ocorrerá a atribuição de efetivos de outra Rede de Ensino, em regime de colaboração na etapa da Secretaria Municipal de Educação – SME, seguindo os mesmos critérios estabelecidos para os servidores da própria Rede, de acordo com o seu Concurso e carga horária equivalente ao seu Regime de Trabalho.

Art. 31 – Finalizada a etapa de atribuição na Secretaria Municipal de Educação – SME, será oportunizada a remoção de Unidade Escolar aos profissionais que tenham interesse desde que haja vaga.

SEÇÃO V

DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE AS ATRIBUIÇÕES

Art. 32 – Concluindo o Processo de atribuição, não será permitido à unidade educacional e/ou a Secretaria Municipal de Educação alterar as atribuições realizadas, sendo-lhes permitido apenas a atribuição composição do quadro da ocorrência da vaga livre.

Art. 33 – Somente após atribuição de todos os servidores efetivos e o esgotamento de todas as possibilidades de prover a demanda da Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu quadro efetivo de servidores, é que será possível proceder as contratações de profissionais temporários, desde que estes atendam o disposto em edital de seleção.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Educação/SME, no uso de suas atribuições, a qualquer momento e sem prévio aviso, poderá designar equipes de supervisão técnica para desenvolver atividades inerentes ao fiel cumprimento da normativa, nas unidades da rede pública municipal de ensino para oferta da educação infantil e do ensino fundamental.

Art. 35 – Compete à Secretaria Municipal de Educação, orientar e acompanhar a execução do processo de atribuição de classes/aulas, cargo/funções administrativas, das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, bem como, analisar e conferir os quadros de pessoal a serem enviados a esta Secretaria, tornando-se corresponsável pelas informações prestadas.

Art. 36 – Fica assegurado aos professores em exercício no órgão Central (Secretaria Municipal de Educação), e em disponibilidade, na forma da Lei, ou em cargo eletivo junto à entidade representativa da categoria, participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, sendo que, a contagem de seus pontos deverá ser feita conforme consta nesta Instrução Normativa.

Art. 37 – O Quadro de Recursos Humanos de cada unidade de ensino do ano de **2.024** deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação impreterivelmente até o dia **08/03/2.024**.

Art. 38– Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Educação – SME, e em caso de impossibilidade de solução, deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica da Prefeitura de Alto Garças-MT.

Art. 39 – Aplica-se esta Instrução Normativa a todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 40 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, sendo facultado à Secretaria Municipal de Educação as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de **2.024**, revogam-se as disposições em contrário.

Alto Garças-MT, 24 de outubro de 2.023.

Vânia Luzia da Silva Abreu

Secretária Municipal de Educação

Port. N° 004/2021

Anexo I

Professor com jornada de trabalho de 25horas semanais

Janeiro						Fevereiro						Março					
DS	T	Q	Q	S	S	DS	T	Q	Q	S	S	DS	T	Q	Q	S	S
FF	F	F	F	F	F			4FC						4FC			
FF	F	F	F	F	F	4						4					
FF	F	F	F	F	F	XX						4					
FF	F	R	SP	SP		4						4					
	SP	SP	SP			4						4					
Abril						Maio						Junho					
D	S	T	Q	Q	S	DS	T	Q	Q	S	S	DS	T	Q	Q	S	S
	4		5FC					4FC						4FC			
	4					4						4					
	4					4						4					
	4					4						4					
	4					4						4					

Julho							Agosto							Setembro							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
	4		2FC							4FC					4		5FC				
	4							4							4						
	F							4							4						
	F							4							4						
	F							4							4						
Outubro							Novembro							Dezembro							
D	S	T		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				4FC							4FC							4	1FC		
	4								4							4	X				
	4								4												
	4								4												
	4								4												

FC - Formação continuada. (Uma vez no mês)

4 - Hora atividade.

X - Feriado

F - Férias

Obs: Nos meses de abril e setembro teremos 5 (cinco) semanas, portanto são cinco horas de formação continuada que poderá ser de 4 horas, desde que as 2 (duas) horas que faltam sejam incluídas no mês de julho.

Anexo II

Professor com jornada de trabalho de 50 horas semanais

Janeiro						Fevereiro						Março								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
F	F	F	F	F	F	F				4FC							4FC			
F	F	F	F	F	F	F	4	4	4					4	4	4				
F	F	F	F	F	F	F	4	X	X					4	4					
F	F	F	R	SP	SP		4	4						4	4					
	SP	SP	SP				4	4						4	4					
Abril						Maio						Junho								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
	4	4	5FC							4FC							4FC			
	4	4	5				4	4	4					4	4	4				
	4	4					4	4						4	4					
	4	4					4	4						4	4					
	4	4					4	4						4	4					
Julho						Agosto						Setembro								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
	4	4	2FC							4FC						4	4	5FC		
	4	4	2				4	4	4					4	4	5				
	F	F	F				4	4						4	4					
	F	F	F				4	4						4	4					
	F	F	F				4	4						4	4					
Outubro						Novembro						Dezembro								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			4FC							4FC						4	4	1FC		
	4	4	4				4	4	4					4	X	1				
	4	4					4	4												
	4	4					4	4												
	4	4					4	4												

FC - Formação Continuada. (Uma vez no mês)

4 - Hora atividade.

5 - Hora atividade. (Uma vez no mês)

X - Feriado

Anexo III

Horário dos Berçários	
Matutino	Vespertinos
06:00 às 10:00	12:00 às 16:00
06:30 às 10:30	12:30 às 16:30
07:30 às 12:00	14:00 às 17:00

Horário dos Maternais /Jardins	
Matutino	Vespertino
06:00 às 10:00	12:00 às 16:00
07:30 às 12:00	14:00 às 17:30

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**PORTARIA Nº 382/2023****ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO****PORTARIA Nº 382/2023**

“Instaura Sindicância Investigatória Administrativa para apuração disciplinar de fatos supostamente cometidos, conforme relatados na C.I. nº 628/2023/GAB e, designa comissão sindicante e dá outras providências”.

O Prefeito, do Município de Diamantino, no uso de poderes que lhes são conferidos de acordo com a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os fatos narrados C.I. nº 628/2023/GAB, datada de 09 de novembro de 2023, do Gabinete do Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO a necessidade de **instauração de processo de Sindicância Investigatória Administrativa**, para apuração disciplinar dos fatos noticiados, e supostamente praticados por servidores/colaboradores do município.

CONSIDERANDO a previsão disposto na Lei nº 006/1990 (Estatuto do Servidor), dispõe acerca da apuração imediata através de processo de sindicância em seu art. 112;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar **Sindicância Investigatória Administrativa** para apurar responsabilidade em razão de indícios de fatos de indisciplinados e irregulares praticados conforme noticiados no documento acima mencionado por servidores/colaboradores do município.

Art. 2º Fica designada a Comissão Permanente de Sindicância Investigatória Administrativa, composta pelos 03 (três) servidores efetivos nomeados através desta Portaria adiante relacionados, a qual se incumbirá da condução do processo de sindicância até sua conclusão final:

Membros da Comissão Permanente do Processo de Sindicância Investigatória:

Membro - GILDO GOBIRA DE SOUZA, brasileiro, divorciado, portador do RG sob nº 140169 SSP/MT e CPF sob nº 052.430.841-15;

Membro - DURVAL DOMINGOS, brasileiro, casado, portador do RG nº 261295, CPF nº 312.928.361-72;

Membro - ERIVALDO LOPES DE MACEDO, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 598.001 SSP/MT e CPF sob nº 429.497.261-00;

Suplente - JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 298160-0 SSP/MT e CPF sob nº 576.210.209-20;

§ 1º A comissão será presidida pelo servidor eleito entre os próprios servidores da Comissão.

§ 2º Os membros da comissão receberão a gratificação de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais, prevista na **Lei Complementar nº 069/2022**, enquanto perdurar os trabalhos da sindicância, limitada ao prazo de sua conclusão, definido no Art. 3º desta Portaria.

Art. 3º O Processo Administrativo deverá ser iniciado e concluído no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação desta Portaria, admitida a sua prorrogação pelo prazo de 30(trinta) dias.

Art. 4º O Processo Administrativo deverá observar as disposições da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 006/1990 – Estatuto dos Servidores e demais atos regulamentados pelo Executivo.

Art. 5º Fica incumbido à Procuradoria Jurídica do Município a coordenação e supervisão da comissão de sindicância na apuração dos possíveis atos

lesivos contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Sessão IV, art. 9º, VII da Lei Complementar 056/2019.

Art. 6º Os Secretários das pastas de lotação dos servidores designados como membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, serão cientificados do teor desta Portaria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de 09 de novembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino/MT, 09 de novembro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

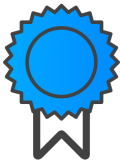
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**AVISO DE RESULTADO PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS N. 21/2023****AVISO DE RESULTADO PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS N. 21/2023**

Processo nº 874673/2023. Objeto: seleção e contratação de empresa de engenharia para execução da obra de Reforma e Ampliação da **EMEB “PROF. MARIA JOANA DA SILVA ALMEIDA”**, localizada na Rua B, Loteamento Unipark, CEP 78.120-830 no Município de Várzea Grande-MT, atendendo aos critérios do padrão SMECEL/VG, com intervenção em área aproximada de 765,23m², contemplando os serviços de instalação de canteiro e serviços preliminares, demolição e retiradas, terraplenagem, fundação, superestrutura, fechamento em alvenaria, cobertura, forro, esquadrias, pisos internos, externos e calçamentos, revestimento interno e externo, granitos para peitoris, soleiras, divisórias e bancadas, pintura interna e externa, instalações hidros sanitárias, instalações elétricas, posto de transformação, sistema de proteção de contra incêndio, serviços diversos e limpeza de obra incluindo fornecimento de materiais e mão de obra.

A CPL, tendo-se por fundamento os termos do instrumento convocatório, os princípios gerais que regem as licitações públicas, as orientações do controle externo, a jurisprudência pátria e a melhor doutrina, a Comissão Permanente de Licitações, com base na análise das propostas apresentadas pela licitante participante do certame em epígrafe, decide por: **ACATAR** o parecer emitido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, tendo em vista que são os responsáveis pela elaboração do Projeto Básico e detentores do conhecimento técnico da área de engenharia, **DESCLASSIFICAR** as empresas: BC CONSTRUTORA BR CENTRAL EIRELI, TRAÇO ARQUITETURA LTDA – EPP e R. GONÇALVES CARVALHO EIRELI e G. DE ALMEIDA BRITO – EPP, por desatendimentos ao Instrumento Convocatório e **DECLARAR CLASSIFICADA e VENCEDORA** do certame a empresa **IMPACTO CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 42.226.448/0001/78, com o valor de **R\$ 1.318.457,15** (um milhão, trezentos e dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quinze centavos), por atendimento as regras editalícias e ter apresentado a melhor proposta para este processo. A CPL abre prazo para interposição de recurso, contra a decisão aqui proferida, em conformidade com o Item 13 do Edital e Art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da data de **09/11/2023 e prazo final dia 17/11/2023 às 17:00hs**. Importante informar que essa análise e decisão é compartilhada por todos os membros da comissão que assinam abaixo e tem pleno amparo na legislação e na melhor doutrina que dispõe sobre licitação nesta modalidade. O presente documento encontra-se disponível no site www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande, 09 de novembro de 2023. **ELIZANGELA BATISTA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE CPL**.

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Data/Hora	Sat Nov 11 13:32:13 UTC 2023
Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	1170115676103352402
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)