

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE TOCANTINS

ANO IV, TERÇA-FEIRA, 07 DE MAIO DE 2024

EDIÇÃO **229**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº10/2024/SEMED

Natividade -TO, 07 de maio de 2024.

“Dispõe sobre a Homologação e Publicação da Instrução Normativa de Matrícula nº 04 de 30 de abril de 2024”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Orgânica deste Município e demais legislações pertinentes;

RESOLVE:

Art.1º Homologar e Publicar a Instrução Normativa nº 04, de 30 de abril de 2024 que “Dispõe sobre os critérios e orienta quanto a Estrutura de Organização e Funcionamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I e II do Município de Natividade - TO para o ano letivo de 2024”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais para 30 de abril de 2024.

Publique-se. Registre -se. Cumpra -se

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE, Estado do Tocantins, aos 07 (sete) dias do mês de maio de 2024.

Rosane Barbosa Teixeira
Secretária Municipal de Educação
Decreto:005/2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 DE 30 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre os critérios e orienta quanto a Estrutura de Organização e Funcionamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I e II do Município de Natividade - TO para o ano letivo de 2024”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE - TO, no uso de suas atribuições que lhe confere por meio do Decreto nº 005/2021 de 03 de janeiro de 2021, considerando o direito fundamental à educação e o dever do Estado previstos no artigo 205 da Constituição Federal, bem como as diretrizes previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 - LDB, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos de matrículas para regulamentar a Estrutura de Organização e Funcionamento da Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II do Município de Natividade - TO. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, estaduais e municipais, como: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCNEB), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Documento Curricular do Estado do Tocantins (DCT), observando o cumprimento do princípio de respeito à hierarquia legal, a integração e a harmonização entre os sistemas de ensino, fortalecendo o regime de colaboração estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei nº 9.394/96 (LDB).

Art. 2º Regulamenta normas e procedimentos relacionados a: Nomenclatura das Turmas, Lotação das Turmas, Horário de Funcionamento, Carga Horária, Atendimento em Jornada Integral, Planejamento, Rotina, Avaliação e Registros no Sistema (ERGON).

CAPÍTULO II DA NOMENCLATURA DAS TURMAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 3º A Educação Infantil será oferecida em: creche e pré-escola. Reconhecendo as especificidades dos diferentes grupos etários que constituem a etapa da Educação Infantil, a BNCC definiu três grupos por faixa etária: bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

I - Educação Infantil:

Bebês: Zero a 1 ano e 6 meses. Nomenclatura - Berçário.

Crianças bem pequenas: 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses. Nomenclatura - Maternal.

Crianças pequenas: 4 anos a 5 anos e 11 meses. Nomenclatura - Pré-escola.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

Art. 4º Para constituição de turmas em Unidades de Ensino:

I. Creche Municipal de Educação Infantil - CMEI:

a) Berçário I - mínimo de 10 alunos por turma, máximo de 15 alunos - 01 auxiliar de sala;

b) Berçário II - mínimo de 15 alunos por turma, máximo de 18 alunos - 01 auxiliar de sala;

c) Maternal I - mínimo de 20 alunos por turma, máximo de 25 alunos.

d) Maternal II - mínimo de 22 alunos por turma, máximo de 25 alunos.

e) Pré-Escolar I e II - 22 alunos por turma, e no máximo 30 alunos - Tendo a turma o número máximo de alunos terá direito a 1 auxiliar de sala;

II. Ensino Fundamental:

a) Ensino Fundamental (anos iniciais) - 1º ao 2º (ciclo alfabetização) - mínimo de 20

b) Ensino Fundamental (anos iniciais) - 3º ao 5º mínimo de 25 alunos por turma e máximo 30

c) Ensino Fundamental (anos finais) - 6º ao 9º ano - mínimo de 25 e máximo de 30 alunos;

CAPÍTULO IV HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º O horário de funcionamento das escolas municipais será:

I - Educação Infantil: CMEI

a) Atendimento parcial, sendo: Manhã entrada às 07 horas e saída às 11h e 15 minutos e no período da tarde entrada às 13 horas e saída às 17h e 15 minutos.

b) Atendimento Integral, sendo: A entrada às 07 horas e saída às 17 horas.

II - Educação Infantil:

a) Pré-escola (atendida na Unidade de Ensino): Atendimento Parcial sendo: Manhã entrada às 7 horas e saída às 11 h e 15 minutos e tarde às 13 horas às 17h 15 minutos.

III - Ensino Fundamental:

a) Atendimento em jornada de ensino parcial sendo: Manhã com entrada às 7 horas e saída as 11 horas e 25 minutos e no período da tarde entrada às 13 horas e saída às 17h e 25 minutos;

b) Atendimento em jornada de ensino integral, sendo: entrada às 07 horas e saída às 10 horas e 15 minutos, com contraturno, entrada às 13 horas e saída às 16 horas e 15 minutos.

Parágrafo único: A Escola Municipal Jacubinha I possui um horário diferente das demais escolas devido a mesma está localizada na zona rural de Natividade - TO. Tendo o seguinte horário de funcionamento: Ensino Fundamental: Entrada: 12:00 hs, saída: 16: 25 hs/Educação Infantil: Entrada: 12:00 hs, saída: 16: 15 hs, ambos com o intervalo de 15 minutos de duração.

CAPÍTULO V CARGA HORÁRIA

Art. 6º O ano letivo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental é de no mínimo, 200 dias letivos e carga horária anual mínima de 800 horas, conforme o art. 24, inciso I da LDB nº 9.394/1996.

Art. 7º A carga horária anual conforme a etapa ofertada:

I - Educação Infantil: CMEI e Pré-Escola

a) Atendimento em jornada parcial, no mínimo, 800 (oitocentas horas);

b) Atendimento em jornada integral, no mínimo, 1.400 (mil e quatrocentos horas);

II - Ensino Fundamental:

a) Atendimento em jornada parcial, no mínimo, 800 (oitocentas horas);

b) Atendimento em jornada integral, no mínimo, 1.400 (mil e quatrocentas horas);

CAPÍTULO VI ATENDIMENTO EM JORNADA INTEGRAL

Art. 8º A organização de atendimento nas Escolas se constitui para atender faixas etárias diversas nos termos da Lei nº 9.394/96, em jornada integral de, no mínimo, 7 horas diárias, ou parcial de, no mínimo, 4 horas.

Art. 9º Com a oferta em jornada integral, os alunos terão maior tempo de permanência no ambiente escolar, com currículo, projeto político-pedagógico e infraestrutura das unidades adequadas ao atendimento.

Art. 10º O Sistema Municipal de Ensino de Natividade - TO contempla a oferta de atividades no contraturno para a modalidade de Ensino em Jornada Integral no Ensino Fundamental. Ofertando as seguintes atividades diversificadas complementares:

a) Ensino Fundamental (anos iniciais) - 1º ao 5º ano - Clube da Leitura, Experiência Matemática, Arte e Movimento, Educação Patrimonial e Esporte e jogos.

b) Ensino Fundamental (anos finais) - 6º ao 9º ano - Clube da Leitura, Experiência Matemática, Arte e Movimento, Educação Patrimonial, Projeto de Vida e Esporte e jogos.

CAPÍTULO VII PLANEJAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 11º O plano de aula do professor da Educação Infantil será elaborado semanalmente ou quinzenalmente sendo necessário apresentar à coordenação no prazo estimulado pela unidade escolar.

Art. 12º A unidade escolar deverá promover momento de planejamento coletivo semanal com todos os professores e coordenação pedagógica.

Art. 13º O planejamento na Educação Infantil será de acordo com as legislações e orientações educacionais, tendo em vista que o professor planeje e ofereça contextos com intencionalidade pedagógica que permitam à criança: conviver, brincar, participar, explorar, experimentar e conhecer.

Art. 14º Planejar atividades que provocam o desenvolvimento e a aprendizagem da criança, envolvendo os espaços da instituição, as diferenças de linguagens, garantindo os direitos de aprendizagem articulados aos campos de experiências e buscando atingir os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 15º O planejamento precisa ser visto como uma oportunidade de autoria criativa do trabalho pedagógico, dessa forma, cabe ao professor considerar as experiências e conhecimentos de mundo das crianças, bem como grupos etários atendidos, garantindo práticas contextualizadas e narrativas permeadas pela interação e a brincadeira, conforme orienta o DCT (2019).

Art. 16º Ao planejar é importante que o professor leve em consideração as modalidades organizativas do trabalho pedagógico da Educação Infantil:

I - Atividades de cotidiano: são atividades permanentes, que acontecem todos os dias, estão intrinsecamente ligadas à rotina.

II - Atividades de tema ou projeto: são atividades desenvolvidas a partir de temas geradores ou projetos conforme as necessidades e interesses das crianças.

III - Atividades de sequência: é um conjunto de atividades ordenadas, articuladas entre si, planejadas para ensinar etapa por etapa.

IV - Atividades ocasionais: são atividades que permitem trabalhar um contexto/tema que se considera valioso, mesmo não tendo correspondência com o cotidiano, tema ou projeto.

CAPÍTULO VIII ORGANIZAÇÃO DA ROTINA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 17º A organização da rotina na Educação Infantil será desenvolvida com uma estrutura das ações pedagógicas, que levem em consideração as necessidades de desenvolvimento das crianças das diferentes faixas etárias.

Art. 18º A equipe pedagógica e os professores deverão elaborar a rotina com intencionalidade pedagógica e de maneira flexível, baseando-se sempre nas necessidades e na escuta sensível das crianças.

Art. 19º As práticas estruturadas na rotina da unidade escolar precisam considerar a integralidade e indivisibilidade das dimensões: expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural das crianças.

Art. 20º Na organização diária do trabalho educativo terá tempos estabelecidos para as atividades, como: acolhida, roda de conversa, cantos de experiência/cantinhos, Leitura feita pelo professor/contação de histórias, Leitura feita pela criança, desenho, brincadeiras dirigidas, brincadeiras livres, refeições, sono, banho, dentre outros.

CAPÍTULO IX PLANEJAMENTO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 21º O plano de aula do professor será elaborado semanalmente ou quinzenalmente sendo necessário apresentar à coordenação no prazo estimulado pela unidade escolar.

Art. 22º A unidade escolar deverá promover momento de planejamento coletivo semanal com todos os professores e coordenação pedagógica.

Art. 23º O planejamento no Ensino Fundamental será de acordo com as legislações e orientações educacionais, tendo em vista que o professor planeje para garantir o desenvolvimento das competências e habilidades de cada componente curricular.

Art. 24º Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental o planejamento valorizará as situações lúdicas de aprendizagem, apontando para a necessária articulação com as experiências vivenciadas na etapa da Educação Infantil.

Art. 25º Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, a fim de garantir amplas oportunidades para que os alunos se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de Leitura e de escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letamentos.

Art. 26º Para as turmas do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental o planejamento será de acordo com as legislações e orientações educacionais vigentes, tendo em vista que o professor planeje para garantir o desenvolvimento das competências e habilidades de cada componente curricular.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 27º A avaliação na Educação Infantil terá caráter processual e contínua, permitindo um monitoramento constante do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças dando vistas ao aprimoramento da prática do professor.

Art. 28º A unidade escolar deverá criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e avaliar o desenvolvimento e as aprendizagens das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, conforme a DCNEI (2010).

Art. 29º O professor deverá elaborar semestralmente o Relatório Individual de Desenvolvimento e Aprendizagem da Criança que deverá ser entregue a Coordenação Pedagógica na data estipulada pela U. E., além de preencher a Ficha Individual de Habilidades das crianças no ERGON Sistema que ocorrerá bimestralmente. Essas documentações específicas permitirão às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem.

CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 30º Nos anos iniciais (1º e 2º anos) do Ensino Fundamental, a avaliação tem caráter formativo e acontece por meio de observações, registros individuais, acompanhamento individual e coletivo, bem como, através da aplicação de diversos estilos de atividades que apresentam os conceitos/habilidades alcançadas pelos alunos.

Art. 31º A avaliação nas turmas do Ensino Fundamental, do 3º ao 9º ano, acontece de forma contínua em todos os aspectos possíveis, nos critérios conceituais, procedimentais e atitudinais e finalizando com a avaliação somática para aquisição de notas com pontuação de 0 a 10.

Art. 32º As disciplinas da parte diversificada serão avaliadas em caráter formativo proporcionando aos professores o monitoramento do progresso de aprendizagem dos alunos de forma contínua, identificando quaisquer desafios que os alunos estejam enfrentando à medida que aprendem. Deste modo o processo de avaliação acontecerá observando os registros dos professores, a frequência e participação dos alunos nas atividades.

Art. 33º A coordenação pedagógica tem a responsabilidade de organizar a reunião, bimestralmente, com as famílias para apresentar o desempenho dos alunos e entrega de boletim.

CAPÍTULO XII REGISTROS NO SISTEMA (ERGON)

Art. 34º Para a etapa da Educação Infantil serão registrados no ERGON SISTEMA.

I - A frequência escolar;

II - O planejamento anual, semanal e diário;

III - A ficha de acompanhamento individual das habilidades específicas por turma;

IV - Relatório individual de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 35º Para a etapa do Ensino Fundamental serão registrados no ERGON SISTEMA:

I - A frequência escolar;

II - O planejamento anual, semanal e diário;

III - O boletim;

IV - Ficha de acompanhamento individual das habilidades específicas do aluno do 1º ao 2º ano;

V - Declaração Escolar;

VI - O histórico escolar.

Art. 36º O planejamento deverá ser registrado no ERGON SISTEMA, conforme as orientações curriculares de cada etapa:

I - Educação Infantil

a) Os registros do planejamento anual, semanal e diário deverão ser inseridos no sistema pelo professor constando: as competências gerais, os campos de experiências, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a metodologia, os materiais, a avaliação e as referências bibliográficas.

b) O registro do planejamento diário deverá ser inserido no sistema pelo professor contemplando: o detalhamento das atividades e desenvolvimento e a intencionalidade pedagógica.

II - No Ensino Fundamental, o registro do planejamento quinzenal e semanal do professor no ERGON SISTEMA deverá apresentar as competências gerais a serem trabalhadas, a unidade temática, os objetos de conhecimento, as habilidades, as metodologias, a avaliação e as referências bibliográficas.

Art. 37º As fichas de acompanhamento individual com as habilidades específicas para Educação Infantil deverão ser preenchidas no ERGON SISTEMA bimestralmente, levando em consideração o nível de aprendizagem em que se encontra a criança, utilizando as siglas: HD - Habilidade Desenvolvida; ED - Em Desenvolvimento; ND - Não Desenvolvido.

Art. 38º As fichas de acompanhamento individual das turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental deverão ser preenchidas no ERGON SISTEMA bimestralmente, levando em consideração o nível de aprendizagem em que se encontra o aluno, utilizando as siglas: S - Sim; N - Não; P - Parcial.

Art. 39º A avaliação nas turmas do Ensino Fundamental, do 3º ao 9º ano, acontece de forma contínua por meio de avaliações somáticas para aquisição de notas com pontuação de 0 a 10.

Art. 40º No histórico escolar gerado pelo ERGON SISTEMA as disciplinas da parte diversificada, não trarão notas nem conceitos, ficando o campo em branco. Pontuando novamente que o processo avaliativo como foi exposto no artigo 32º desta instrução normativa é formativo e contínuo.

CAPÍTULO XIII SALA DE AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 41º O atendimento nas turmas de AEE é organizado em espaço específico tendo o acompanhamento de um professor graduado o qual deve promover encontros com pais e/ou responsáveis pelos alunos, incentivar estratégias de flexibilização do currículo e propor medidas de parcerias mais abrangentes na U.E. em que atua.

Art. 42º As aulas oferecidas pelo professor da turma de AEE são diferentes do ensino tradicional e não podem ser caracterizadas como reforço ou complementação das atividades acadêmicas. As referidas aulas devem acontecer uma ou duas vezes por semana, geralmente no contraturno (turno extra), para garantir a plena participação dos alunos que precisam de acompanhamento.

Art. 43º A formação de turma da sala de Atendimento Educacional Especializado está condicionada a matrícula do número mínimo de 06 (seis) alunos, podendo funcionar como turmas multisseriadas. Um mesmo professor poderá ser lotado em mais de uma instituição com carga horária 20 hs em cada uma das unidades.

Art. 44º O planejamento escolar nas turmas do AEE deve ser individualizado reunindo as escolhas do professor quanto aos recursos, equipamentos, apoios mais adequados para que possam ser eliminadas as barreiras que impedem o aluno de: ter acesso e participação na sua turma da escola comum; desenvolver-se segundo suas possibilidades/capacidades. O planejamento pode ser semanal ou quinzenal devendo ser apresentado a coordenação pedagógica nos prazos estabelecidos pela U.E.

Art. 45º O planejamento deverá ser registrado no ERGON SISTEMA, conforme as orientações curriculares de cada etapa seguindo também as orientações legais que regulamentam o AEE bem como o Decreto nº 7611, de novembro de 2011 que consta no art. 3º os 4 (quatro) objetivos do Atendimento Educacional Especializado:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular e garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes;

II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;

IV - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino

Parágrafo único. Em relação a Lotação do professor de atendimento Educacional Especializado - AEE está condicionada a existência de sala de recurso conforme estabelece o Ministério da Educação e a Instrução Normativa - SEMED Nº. 003, de 21 de Dezembro de 2023.

CAPÍTULO XIX PROJETO POLITICO PEDAGOGICO (PPP)

Art. 46º O Projeto Político Pedagógico deve ser organizado pela gestão da unidade escolar junto à equipe de sistematização do documento de forma que ao início do período de planejamento do ano letivo de 2024 a comunidade pedagógica possa revisar as ações que serão executadas no ano de vigência do PPP.

Art. 47º Embasado no o artigo 3º e 14º da Lei 9.394/96 - LDB que versa sobre a gestão democrática e projeto pedagógico no âmbito do ensino público, orienta sobre a sistematização do momento de revisão do projeto político pedagógico que seja através de relatórios e atas que evidencie o momento de participação da comunidade pedagógica escolar na tomada de decisões com as ações a serem realizadas no ano vigente do PPP.

Art. 48º Após processo de revisão das ações pela comunidade pedagógica escolar, o Projeto Político Pedagógico deve ser submetido à análise da Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de Natividade em um prazo de 30 dias após o início do período letivo de 2024.

Art. 49º A supervisão Escolar da SEMED emitirá parecer técnico a unidade escolar sobre o documento submetido a sua análise no prazo máximo de 15 dias após seu recebimento.

Art. 50º Após a devolutiva da Supervisão Escolar da SEMED, a unidade escolar organizará o momento com sua comunidade escolar e Associação de Apoio da Unidade Escolar para validação do Projeto Político Pedagógico para o ano vigente, este momento deve ser registrado em ata com assinatura dos participantes.

Art. 51º Deve ser entregue uma cópia do documento finalizado e validados pela Associação de Apoio e Associação de Pais e Mestres da unidade escolar a SEMED e ao Conselho Municipal de Educação de Natividade - CME para que estes possam apoiar e acompanhar a unidade escolar.

Art. 52º Esta Instrução Normativa está norteada pelos artigos 22º e 26º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei Nº 9.394/96) que normatiza e orientam sobre os objetivos e finalidades da Educação Básica em todas as esferas da União.

Art. 53º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa SEMED nº 01/23 de 21 de dezembro de 2023.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE - TO, aos 30 dias do mês de abril do ano de 2024.

Natividade - TO, 30 de abril de 2024.

ROSANE BARBOSA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 11/2024/SEMED

Natividade -TO, 07 de maio de 2024.

“Dispõe sobre a Homologação e Publicação da Instrução Normativa nº 05 - SEMED, de 30 de abril de 2024”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Orgânica deste Município e demais legislações pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar e Publicar Instrução Normativa nº 05 - SEMED, de 30 de abril de 2024. Que “Dispõe sobre Procedimentos a serem observados para lotação e remoção de servidores públicos, junto às Unidades de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Natividade- TO/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais para 30 de abril de 2024.

Publique-se. Registre -se. Cumpra -se

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE, Estado do Tocantins, aos 07 (sete) dias do mês de maio de 2024.

Rosane Barbosa Teixeira
Secretária Municipal de Educação
Decreto: 005/2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SEMED Nº. 05, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre Procedimentos a serem observados para lotação e remoção de servidores públicos, junto às Unidades de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Natividade- TO/2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE - TO, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições que lhe confere por meio do Decreto nº 005/2021 de 03 de janeiro de 2021, considerando o direito fundamental à educação e o

dever do Estado previstos no artigo 205 da Constituição Federal, bem como as diretrizes previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 - LDB, e a Lei Complementar nº. 061/2016 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As Lotações e Remoções dos Servidores Públicos Municipais lotados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino, obedecerão aos procedimentos e normas instituídas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Define-se o quantitativo de Servidores Públicos Municipais das U.E. da Rede Municipal de Ensino, conforme especificado no ANEXO I desta Normativa.

Art. 3º A carga horária de Professores em atividades docentes será distribuída em conformidade com a Tabela de Carga Horária apresentada no ANEXO II A e II B.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES SOBRE LOTAÇÃO

Art. 4º A lotação dos Diretores de Unidade Escolar obedecerá ao processo de escolha que se dará por meio de seleção conforme Lei nº 044/2023, 21 de junho de 2023. O mandato será de dois anos, permitida uma reeleição, conforme Edital vigente.

Art. 5º Compete ao Diretor (a) da unidade escolar a lotação de servidores públicos, a qual se dará na seguinte ordem:

I. A lotação inicial de professores para as funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Regência de Sala de Aula e Professor da Sala de Recursos, faz-se, preferencialmente, com servidores públicos efetivos.

II. Os professores que se encontrarem em remanejamento de função, devidamente amparados por laudo médico, deverão ser lotados conforme perfil, nas funções de Coordenador Pedagógico, coordenador pedagógico de apoio, Orientador Educacional, Professor Auxiliar, Professor da sala Regular e Professor da sala de Recursos, observando e respeitando as recomendações médica.

III. Os servidores administrativos em remanejamento de função, devidamente amparados por laudo médico deverão ser lotados conforme perfil, nas funções de Secretário Escolar, Técnico em Secretaria Escolar, Laboratório de Informática e Biblioteca.

IV. As funções do setor administrativo são prioritárias aos servidores efetivos ocupantes de cargos administrativos, a lotação de professores que se encontrarem em remanejamento de função, nas funções do item III, somente poderá ocorrer após o atendimento do item II.

Parágrafo único - Os professores que se encontrarem em remanejamento de função lotados nas funções do item III, cumprirão uma jornada de 08 (oito) horas por dia de segunda a sexta.

Art. 6º Após a lotação de professores efetivos se for detectado déficit na função de regente, fica estabelecido, a contratação temporária de professores, bem como a correspondência entre as disciplinas e a formação do professor.

Parágrafo único - A autorização do Chefe do Executivo, bem como, do Titular da Pasta, são condições indispensáveis para a contratação.

Art. 7º Para ser lotado na docência da Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o professor deverá possuir Graduação em Pedagogia, Normal Superior, ou Nível Médio na modalidade Normal (Técnico em Magistério).

§1º Os docentes que atuam nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, poderão completar carga horária dentro de outras etapas do ensino fundamental, (Ensino Fundamental Anos finais e na parte diversificada de acordo sua habilidade).

§2º No caso dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) serão admitidos a lotação de Auxiliar de sala de aula com Ensino Médio completo que auxiliarão os Professores Regentes nas atividades educativas nas turmas de Educação Infantil.

Art. 8º Os docentes a serem lotados nas turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental das Unidades Escolares Municipais devem ser, prioritariamente, os que possuem maior tempo de experiência em turmas dessa etapa de ensino.

Art. 9º Os docentes a serem lotados nas turmas do ciclo de alfabetização (1º e 2º ano) do Ensino Fundamental das Unidades Escolares Municipais deverão ser, prioritariamente, os que possuem maior experiência docente em turmas de alfabetização, permanecendo no ciclo de alfabetização no ano seguinte.

Art. 10º Para lotação nos componentes da parte diversificada o professor, preferencialmente, deverá possuir experiência e/ou habilidades afins com as aulas do referido componente curricular.

§1º A atribuição e responsabilidade da lotação dos docentes será do Diretor da Unidade Escolar em consonância com a Secretária Municipal de Educação.

§2º Os docentes que atuam no Ensino Fundamental terão carga horária de 28 (vinte e oito) aulas semanais, por turma, para atender às atividades de regência.

Art. 11º Para ser lotado na docência dos Anos Finais do Ensino Fundamental o professor deverá possuir preferencialmente formação em Nível Superior na modalidade de Licenciatura Plena e/ou Bacharelado com Complementação Pedagógica específica para atuar no respectivo componente curricular.

Art. 12º Deverá ser garantido ao Professor sempre que possível o maior número de aulas do mesmo componente curricular, mesmo que em Unidades de Ensino diferentes.

Art. 13º Os docentes, graduados nas áreas de Letras, Biologia, Geografia, Matemática e História, deverão ser lotados com carga horária prioritária nos Anos Finais do Ensino Fundamental, podendo completar a carga horária nos respectivos componentes curriculares das demais turmas.

Art. 14º Para a lotação dos Profissionais da Educação Básica deverá também ser observado, o estabelecido na Lei nº 061/2016 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

Parágrafo Único - O profissional da educação em docência poderá ter sua carga horária de trabalho flexibilizada de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da escola ou por acordo entre a Secretaria Municipal de Educação e o Professor.

Art. 15º O professor com benefício de 06 (seis) horas ininterruptas, concedido pela Secretaria de Educação com base em Laudo Médico, com o exercício em sala de aula, será lotado com 21 aulas semanais e 10 horas de planejamento a serem cumpridas no mesmo turno.

Art. 16º Na impossibilidade de lotação na proximidade de sua residência o Profissional será lotado em outro local no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da necessidade Educacional, em conformidade com o concurso do profissional.

Art. 17º A lotação de professores nas turmas de Atendimento Educacional Especializado AEE, do profissional de Apoio aos alunos especiais e do profissional itinerante deverá ater aos critérios a seguir.

I. A Lotação do professor de atendimento Educacional Especializado - AEE está condicionada a existência de sala de recurso conforme estabelece o Ministério da Educação.

II. A formação de turma da sala de Atendimento Educacional Especializado está condicionada a matrícula do número mínimo de 06 (seis) alunos, sendo que um mesmo professor pode ser lotado em mais de uma instituição com carga horária 20 hs em cada uma das unidades.

III. Na função de professor auxiliar no Atendimento Educacional Especializado, deverá ser lotado preferencialmente por um professor que esteja em remanejamento de função.

IV. Para ser lotado como intérprete de libras, o professor deverá possuir graduação em Licenciatura Plena, em qualquer área da Educação, ou Nível Médio e ser portador de um dos cursos abaixo:

a) Cursos específicos ministrados por instituição reconhecida, com no mínimo 360h;

b) Aprovação no Exame de Proficiência para Interpretação em Libras do MEC (PROLIBRAS);

c) Pós-graduação Lato Sensu em Língua Brasileira de Sinais.

Art. 18º O professor Coordenador Pedagógico deverá ser lotado na unidade de lotação, na formação geral básica, seguindo a tabela exposta no Anexo I.

CAPÍTULO III DA HORA ATIVIDADE

Art. 18º Os servidores lotados nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras cumprirão uma jornada de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta, em razão das unidades escolares contarem com o quantitativo mínimo para execução das atividades atribuídas à função.

Art. 19º Fica assegurado a todos os Professores que esteja em regência de classe o correspondente a 2/5 de sua jornada semanal para as horas atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Lembrando que o Planejamento Livre compõe a carga horária do professor. Portanto, o mesmo poderá ser convocado quando houver necessidade para atividades de interesse da escola ou da SEMED.

§1º A organização das horas atividades é de responsabilidade da escola e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico.

§2º O Planejamento coletivo, deverá ser cumprido na escola em dias e horários definidos pela equipe gestora, garantindo a participação de todo o corpo docente.

§3º A formação Continuada (em serviço) acontecerá de acordo o planejamento da SEMED.

Art. 20º Os professores que lotados nas Unidades de Ensino Municipais poderão seguir as seguintes estruturas de carga horaria, ficando a critério da organização curricular da Secretaria Municipal de Educação:

§1º Carga horaria equivalente as aulas com duração de 1 hora.

I- A jornada de trabalho de 40h, sendo distribuída 24h aulas e 16h de horas atividades, sendo 04h de Planejamento Coletivo, 04 de planejamento individual e 08h deverão ser de Planejamento livre, para os professores lotados na educação infantil.

II - A jornada de trabalho de 35h, sendo distribuídas 21h aulas e 14 horas atividades, sendo 04h de planejamento coletivo, 04h de planejamento individual e 06h de planejamento livre.

III - A jornada de trabalho de 30h, sendo distribuídas 18h aulas e 12h de horas atividades, sendo 02h de Planejamento Coletivo, 04 de planejamento individual e 06h de Planejamento livre.

IV - A jornada de trabalho de 20h, sendo distribuídas 12h aulas e 08h de horas atividades, sendo 02h de Planejamento Coletivo, 03 planejamento individual e 03h deverão ser de Planejamento livre.

§2º Carga horaria equivalente as aulas com duração de 50 minutos.

I- A jornada de trabalho de 40h, sendo distribuída 28h aulas e 16h de horas atividades, sendo 04h de Planejamento Coletivo, 04 de planejamento individual e 08h deverão ser de Planejamento livre, para os professores lotados na educação infantil.

II - A jornada de trabalho de 35h, sendo distribuídas 25h aulas e 14 horas atividades, sendo 04h de planejamento coletivo, 04h de planejamento individual e 06h de planejamento livre.

III - A jornada de trabalho de 30h, sendo distribuídas 21h aulas e 12h de horas atividades, sendo 02h de Planejamento Coletivo, 04 de planejamento individual e 06h de Planejamento livre.

IV - A jornada de trabalho de 20h, sendo distribuídas 14h aulas e 08h de horas atividades, sendo 02h de Planejamento Coletivo, 03 planejamento individual e 03h deverão ser de Planejamento livre.

§3º Se o profissional, não cumprir as horas atividades no dia e horário definido pela unidade de ensino, deverá cumpri-las em momento definido pela equipe diretiva, ciente que a mesma é parte integrante de sua carga horária e o não cumprimento acarretará ônus ao seu vencimento.

§4º Entende-se por horas atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO IV DO REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO

Art. 21º Somente serão lotados servidores em remanejamento de função após expedição de Ato específico do (a) Prefeito (a) Municipal por meio da Secretaria Municipal de Administração. Não podendo em hipótese alguma ficar como excedente ou sem lotação.

Parágrafo Único - Até a expedição do Ato de concessão de remanejamento de função deverá o servidor ser modulado exclusivamente na função ao qual possui vínculo efetivo com a Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES SOBRE REMOÇÃO

Art. 22º As remoções, a pedido, no âmbito da SEMED, somente podem ocorrer, mediante a existência de vaga no perfil de formação do requerente na Unidade de Ensino solicitada durante o ano letivo em conformidade com a Lei nº 061/2016 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

Art. 23º Havendo solicitações de remoção em número maior que as vagas existentes para uma mesma Unidade de Ensino e área de formação, terá preferência o Profissional da Educação Básica que atender os seguintes critérios:

I. Ser efetivo;

II. Maior idade;

III. Ter disponibilidade para assumir maior carga horária nos turnos em que a Unidade de Ensino necessitar;

IV. Ter menor número de faltas injustificadas;

V. Ter maior tempo de serviço no cargo;

VI. Ter, no caso de remoção, residência próxima da Unidade de Ensino para qual foi solicitada a remoção.

Art. 24º O Profissional da Educação Básica deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem, ficando sujeito ao cômputo de faltas, caso não exerça normalmente suas atividades no período de verificação do trâmite de remoção.

Art. 25º O Processo do pedido de remoção somente será finalizado após a publicação no diário oficial do município e a expedição de memorando de encaminhamento do servidor para a Unidade solicitada devidamente assinada pelo (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 26º A remoção do servidor de uma unidade para outra estará condicionada à declaração do Diretor (a) comprovando que o mesmo entregou toda documentação de sua responsabilidade não deixando pendências relativas às atividades desenvolvidas pelo mesmo na unidade de ensino.

Art. 27º Se deferido o pedido de remoção, a lotação do servidor na nova unidade de trabalho deverá obedecer aos mesmos critérios definidos nesta Normativa de Lotação.

Art. 28º A devolução de servidor que eventualmente, não esteja desenvolvendo suas atividades a contento, somente será aceita mediante a apresentação do registro documental, conforme a legislação municipal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES SOBRE FALTAS NA FREQUÊNCIA

Art. 25º As faltas injustificadas dos servidores lotados na pasta serão lançadas como “falta dia” e quando houver falta inferior a “um dia”, a unidade de ensino deverá computar as horas de ausência até que se contabilize “um dia de falta”, encaminhando na frequência do mês, com as devidas observações.

Art. 26º O abono de falta só poderá ocorrer mediante apresentação de atestado médico ou por meio de justificativas devidamente formalizadas. Em casos de haver o acordo entre a unidade e o servidor, o mesmo deverá acontecer através de documento oficial, devendo constar o dia de falta, e quando o mesmo será resposto pelo servidor, cabendo a própria unidade elaborar e fazer cumprir o estabelecido.

Art. 27º O abono de falta por atestado médico será permitido para período de até 15 dias, após esse período, o servidor deverá entrar com o pedido de licença médica e passar pela perícia médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

Art. 28º Compete ao Diretor (a) da unidade escolar por meio do Secretário (a) escolar, computar os dias de faltas dos servidores e informar na frequência para que seja abatida na remuneração do servidor. Compete também ao Diretor zelar pelo cumprimento do prazo estabelecido pela SEMED para o encaminhamento da frequência mensal. O descumprimento do prazo implicará em penalidades.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 - Aplica-se no que couber, os instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente, especialmente a Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 a na Lei nº 061/2016 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e combinações legais posteriores.

Art. 31 - Revogam-se:

I. Todas as autorizações especiais de lotação, concedidas no ano de 2023;

II. Todas as remoções, desvio ou remanejamento de função de Profissionais da Educação Básica, autorizada no ano de 2023.

Art. 32 - Considera-se parte desta Instrução Normativa os ANEXOS I, II e III.

Art. 33 - Os casos excepcionais não contemplados nesta Normativa, deverão ser oficializados e somente serão considerados após despacho pelo (a) Titular da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 34 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE - TO, aos 30 dias do mês de abril do ano de 2024.

Natividade - TO, 30 de abril de 2024.

ROSANE BARBOSA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI
	Até 60 alunos	61 a 100 alunos	101 a 200 alunos	201 a 300 alunos	301 a 499 Alunos	Acima de 500 alunos
Diretor (a) de Unidade de Ensino	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Secretário (a) Escolar	-	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Téc. em Secretaria Escolar	-	40 horas (1)	40 horas (1)	-	40 horas (1)	40 horas (2)
Coordenador (a) pedagógico (a)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (2)	40 horas (3)
Orientador educacional	-	-	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)
(Biblioteca, Brinquedoteca, Laboratório de Informática)	40 horas (1) onde houver a sala constituída e demanda.					
Monitor de Rota (Auxiliar Administrativo)	1 por Ônibus/Van					
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas
Merendeira	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (2)	40 horas (4)	40 horas (4)
VIGILANTE	02	02	02	02	02	02

DOCENTES				
Professor Educação Infantil CMEI	2 por Turma	2 por Turma	2 por Turma	2 por Turma
Professor Pré-Escolar I e II	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma

Professor 1º ao 5º ano do Ens. Fundamental	De acordo a Estrutura Curricular			
Professor do 6º ao 9º do Ens. Fundamental	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular

ANEXO II - A

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA COM AULAS DE DURAÇÃO DE 1 HORA

CARGA HORÁRIA		
40 HORAS	Regência	24h
	Hora Atividade	16h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
8h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
8h	Planejamento livre	-
16h	2/5	HORA ATIVIDADE

CARGA HORÁRIA		
35 HORAS	Regência	21h
	Hora Atividade	14h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
8h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
6h	Planejamento livre	-
14h	2/5	HORA ATIVIDADE

CARGA HORÁRIA		
20 HORAS	Regência	12h
	Hora Atividade	08h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
5h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
3h	Planejamento livre	-
08h	2/5	HORA ATIVIDADE

ANEXO II - B

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA COM AULAS DE DURAÇÃO DE 50 MINUTOS

CARGA HORÁRIA		
40 HORAS	Regência	28h
	Hora Atividade	16h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
8h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
8h	Planejamento livre	-
16h	2/5	HORA ATIVIDADE

CARGA HORÁRIA		
35 HORAS	Regência	25h
	Hora Atividade	14h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
8h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
6h	Planejamento livre	-
14h	2/5	HORA ATIVIDADE

CARGA HORÁRIA		
20 HORAS	Regência	14h
	Hora Atividade	08h
1º Turno: Regência - Matutino.		
2º Turno: Regência - Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
5h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
3h	Planejamento livre	-
08h	2/5	HORA ATIVIDADE