OBEDE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS:01703657195
Assinado de forma digital por OBEDE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS:01703657195

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÍ
Lei Municipal nº. 563/2015

Quarta-feira, 25 de novembro de 2026 | Ano XII • Nº 2.421 • Prefeitura Municipal de Guaraí/TO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO 01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 02
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 03

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 6.212/2026 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA CESSÃO DE SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí;

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas no município requisitante;

R E S O L V E

Art. 1º .FICA **PRORROGADA** a cessão da servidora **Raimunda Pinto Pereira**, matrícula nº 3005, para prestar serviços junto ao Município de Colinas do Tocantins, no período de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2027, com ônus para o município de origem, mantendo-se todos os direitos e vantagens inerentes ao seu cargo de origem.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir do dia 01/01/2027, revogadas as disposições em contrário.

DIÁRIO OFICIAL

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
Prefeita Municipal de Guaraí

MARIVÂNIA FERNANDES SANTIAGO
Secretária de Administração e Planejamento

OBEDE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guaraí

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de 2026.

Marivânia Fernandes Santiago
Secretária de Administração e Planejamento
Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 6.213/2026 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

"PRORROGA A DESIGNAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CONTRATADA TEMPORÁRIA JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Guaraí;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo por Prazo Determinado nº 001/2026, firmado com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 726/2019, e o Termo de Cooperação Técnica nº 02/2019, celebrado entre o Município de Guaraí e o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a Portaria nº 5.070/2026, de 25 de fevereiro de 2026, e a solicitação constante do Ofício nº 11454/2026 – PRESIDÊNCIA/DIGER/SPADG, de 22 de setembro de 2026, referente ao Processo SEI nº 26.0.000019111-5;

RESOLVE

Art. 1º. FICA PRORROGADA, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027, a designação de exercício de **LUNA MOTA DUARTE FURTADO**, contratada temporariamente para a função de Assistente de Regularização Fundiária, para a continuidade de suas atividades junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, nos termos da Portaria nº 5.070/2026, observadas as vigências do Contrato Administrativo nº 001/2026 e do Termo de Cooperação Técnica nº 02/2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir do dia 01/01/2027, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de 2026.

Marivânia Fernandes Santiago
Secretária de Administração e Planejamento

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

PORTARIA Nº 6.214/2026 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE GUARAÍ-TO, PARA O BIÊNIO 2026/2028."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí-TO.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a composição do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Guaraí-TO.

MANDATO: BIÊNIO 2026/2028

CONSELHEIROS GOVERNAMENTAL		
NOME	T/S	REPRESENTAÇÃO
Maria Gerlândia Barbosa Oliveira	Titular	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Soleany Rodrigues de Souza Fonseca	Suplente	
Daniela Almeida Silva	Titular	Secretaria Municipal de Saúde
Geovanna Guimarães Nunes	Suplente	
Clarice Ferreira de Vasconcelos	Titular	Secretaria Municipal de Assistência Social
Giovane Vitorino de Oliveira	Suplente	
CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL		
Maria Rita Lopes de Sousa	Titular	Política Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
Lenice Rodrigues Silva	Suplente	
Silvana Cezaretti Teixeira de Oliveira	Titular	Da Comunidade da Política Municipal de Assistência Social
Kivya Regina de Sousa	Suplente	
Samantha Carla Rodrigues Frazão de Oliveira	Titular	APAE – Associação de Pais e Amigo dos Excepcionais
Maria Júlia Carneiro Mota	Suplente	

MESA DIRETORA

PRESIDENTE: Clarice Ferreira de Vasconcelos
VICE-PRESIDENTE: Samantha Carla Rodrigues Frazão de Oliveira

Parágrafo Único. Os componentes do Colegiado e da mesa Diretora foram eleitos pela Plenária do Conselho, interessados em participar das ações voluntárias do Município e para o bem social da população local. Essa Corte receberá o respaldo legal por Portaria Municipal de Guaraí - TO.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de 2026.

Marivânia Fernandes Santiago
Secretária de Administração e Planejamento

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N.º 0108/ 2026

Processo: 2925/2026
Concorrência eletrônica nº 15/2026
Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Contratada: **CONSTRUTORA VERA CRUZ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.994.814/0001-94
Objeto: **contratação de empresa especializada em construção civil para construção do muro do novo cemitério municipal de Guaraí, localizado às margens da Rodovia TO-336, perímetro urbano**, consoante as disposições da Lei n.º 14.133/21.
Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Projeto Básico/Termo de Referência/Memorial Descritivo;
O Edital da Licitação;
A proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.
Signatários: Maria de Fátima Coelho Nunes
Wilton Ferreira Rocha
Data de Assinatura: 25/112026
Valor global de R$ 304.094,96 (trezentos e quatro mil, noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 08/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3749/2025.
CONVENENTE: Município de Guaraí, Estado do Tocantins.
CONVENIADA: WEBCASH CARTÕES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 42.095.636/0001-04.
OBJETO: Prorrogação da vigência do Convênio nº 08/2025 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término da vigência atual, sem solução de continuidade, para manutenção da operacionalização das consignações facultativas em folha de pagamento, nos limites do objeto originalmente pactuado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Quarta do convênio original, Decreto Municipal nº 2.208/2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Municipal nº 2.212/2025, e art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do término da vigência original.
DATA DO INSTRUMENTO: 11 de novembro de 2026.

SIGNATÁRIAS: Maria de Fátima Coelho Nunes, Prefeita Municipal, e Ivone Florêncio Barros Lima, Diretora-Presidente da WEBCASH CARTÕES S.A.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 073/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4.004/2021
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 040/2021
CONTROLE: Nº 104.2.040/2021
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Guaraí – TO, CNPJ nº 16.643.245/0001-77.
CONTRATADA: GUARAPAX SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA, CNPJ nº 32.535.570/0001-72.

OBJETO: Prestação de serviços funerários, incluindo translado de corpos, fornecimento de urnas e outros serviços destinados ao atendimento do benefício eventual na modalidade auxílio-funeral.
OBJETO DO APOSTILAMENTO: Adequação exclusivamente orçamentária da fonte de recursos destinada ao custeio das despesas contratuais, mediante substituição da fonte 010.00.00 pelas fontes 1.500, 1.660 e 1.661, observadas as regras de vinculação e destinação dos recursos, especialmente as restrições de utilização da fonte 1.660.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993, observado o regime jurídico originário da contratação, nos termos do art. 191 e 136 da Lei nº 14.133/2021.
DA MANUTENÇÃO DOS VALORES: Permanecem inalterados os valores unitários e o valor global contratado, bem como o objeto, os quantitativos, os prazos e as demais obrigações pactuadas.
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 25 de novembro de 2026.
SIGNATÁRIA: SIMONYA MARIA NUNES DOS SANTOS – Secretária Municipal de Assistência Social, Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
Guaraí – TO, 25 de novembro de 2026.

PORTARIA DE VIAGEM Nº 087/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR a concessão de ½ (meia) diária, no valor de R$ 185,00 (cento e oitenta e cinco reais), ao servidor municipal WASHINGTON RIBEIRO GOMES, Motorista, Matrícula nº 887), para custear despesas com alimentação em virtude de seu deslocamento ao município de Araguaína – TO, no dia **27 de novembro de 2026**, para conduzir a servidora municipal DENISE MAIA DE SOUSA CARVALHO, Diretora do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, na qualidade de Mobilizadora de Adolescentes, responsável pelo acompanhamento da delegação municipal, composta pelos adolescentes A. K. A. F. e G. S. S., e participação no Encontro Estadual de Adolescentes do Selo UNICEF, realizado pelo UNICEF em parceria com o Instituto Peabiru, com o objetivo de fortalecer a participação cidadã, os Núcleos de Cidadania de Adolescentes (NUCAs) e as políticas públicas voltadas à infância e à adolescência.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de novembro de 2026.

SIMONYA MARIA NUNES DOS SANTOS
Gestora e Ordenadora de Despesa do FMAS
Portaria nº 3513/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS À MODULAÇÃO/LOTAÇÃO E REMOÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUARAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei: Art. 18, inciso II, da Lei n° 524/2016 e,

CONSIDERANDO a Lei n° 001/2006 de 06 de novembro de 2006, Capitulo III, Seção IV, Art. 63 e seus incisos;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução CNE/CEB nº 02/2009, em seu Art. 4, inciso VII, VIII, XII – Art. 5, inciso VIII, X, XI, que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública;

CONSIDERANDO a política da Gestão Educacional do Munícipio de Guaraí de garantir o acesso e permanência do aluno nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, bem como, a Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

CONSIDERANDO a importância em priorizar o quadro permanente dos profissionais nas unidades escolares, assegurando que os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica sejam o compromisso dos professores;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização pedagógica das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios que regulamentem a distribuição dos componentes curriculares conforme a carga horária prevista na Estrutura Curricular, com vista a necessidade de lotação de professores nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a **Lei n° 11.738, de 16 de julho de 2008**, que dispõe sobre o piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, em especial ao que diz no seu Art. 2°, § 4, que da base para a Lei Complementar n° 157, de 10 de dezembro de 2025 (Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Município de Guaraí);

CONSIDERANDO a possibilidades do surgimento de peculiaridades, em que referindo-nos à estes, buscamos não subjugar os efeitos de leis, mas, apresentarmos perante estas, o que diz o **Art. 6 da Constituição federal** (redação dada pela Emenda constitucional n° 90, de 2015), no Art. 205, 206, 208 , 209, 210 e 211 da Constituição Federal; **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990**, Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu Art. 4, 53, 54 e 57, neste enfatizamos, digo: Art. 57. O poder público estimulará pesquisas, experiências e novas propostas relativas a calendário, seriação, currículo, metodologia, didática e avaliação, com vistas à inserção de crianças e adolescentes excluídos do ensino fundamental obrigatório. Na **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seus Art. 1 e 2, no Art. 3, enfatizamos o inciso I, VI, VII e VIII; Art. 4 e 5, onde as decisões tomadas sobre a estrutura de modulação do profissional da educação, bem como, da remoção deste de uma Unidade de Ensino para outra, busca jurisprudência para que o Munícipio de Guaraí, não incorra no que diz o Art. 5, § 4, quando diz: Comprovada a negligência da autoridade competente para garantir o oferecimento do ensino obrigatório, poderá ela ser imputada por crime de responsabilidade. Amparamo-nos também em seu Art. 8, § 2, quando diz: Os sistemas de ensino terão liberdade de organização nos termos desta Lei. Nos Art. 11, 12, 13 e 14, onde enfatizamos, cito: Art. 14, no que se refere: Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: incisos I e II. No Art. 23, § 2; Art. 24, inciso I; Art. 25, neste destacamos: Será objetivo permanente das autoridades responsáveis alcançar relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento. O **Artigo 28 da** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional **(LDB - Lei nº 9.394/1996)**, com alterações recentes (como a Lei nº 14.767/2023), determina que os sistemas de ensino promovam adaptações na oferta de **educação básica para a população rural**, respeitando as peculiaridades do campo e de cada região. [1, 2]

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de normatizar o Calendário Escolar para início e término do ano letivo para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertam as etapas: Educação Infantil e o Ensino Fundamental, garantindo ao educando o atendimento no que diz respeito aos 200 dias letivos. Assim como, levando em conta a dotação orçamentária e o cumprir com os índices de despesas com folha de pagamento definidas pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 22.

RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A lotação e a remoção de Servidor Público lotado em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guaraí, obedecem aos procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Define-se o quantitativo de Servidores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Guaraí em conformidade com o quadro de necessidades das Unidades de Ensino, seguindo critérios de lotação qualitativa funcional, tomando como base:

I – A formação para investidura no cargo;
II – A necessidade específica do profissional;
III – Tempo de atuação na Unidade de Ensino;
IV – Tempo de concurso para investidura no cargo;

§ 1° Com a finalidade de sanar ao máximo os déficits dos profissionais regentes em sala de aula, a lotação nas Unidades de Ensino dar-se-á na seguinte ordem:

I – Lotação dos professores efetivos para a função de docência (regência de sala);
II – Lotação de professores efetivos para a função de cuidadoras e/ou auxiliares de sala (nos casos amparados por Lei e/ou laudos médicos e nos casos cabíveis de readaptação);
III – Lotação de professores efetivos para a função do Setor Pedagógico;
IV – Lotação dos demais servidores efetivos nas funções do Setor Administrativo;

Parágrafo único: a lotação de professores efetivos na função II, ocorrerá somente depois de suprida às necessidades de docentes na função de regência de sala. Para a função III, ocorrerá somente depois de suprida às necessidades da função II. Para a função IV, ocorrerá somente depois de suprida às necessidades da função III, do artigo 2°, § 1°.

§ 2° Executam-se às regras do Artigo 2°, incisos II, III e IV aos professores efetivos que, se encontram em Remanejamento de Função, nos seguintes casos: devidamente autorizados pela Junta Médica Oficial do Município e servidores que supram as necessidades das funções do Setor Pedagógico e administrativos das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3° Sendo concluída a lotação dos professores efetivos, e detectado a existência de déficit, será realizada a lotação dos servidores contratados temporariamente, para suprir, exclusivamente, déficit de docência, devendo ser observado a legislação específica para cada tipo de contrato, sendo condição indispensável para a contratação, a autorização do Chefe do Executivo, bem como, do Titular da Pasta.

Parágrafo único: a realização de contrato para cobrir o déficit de docente, ocorrerá somente em caso de não haver profissional aprovado em concurso público em vigência. Para os demais cargos em déficit nas Unidades Escolares, que não houver profissional aprovado em concurso público em vigência, poder-se-á ocorrer a contratação de profissionais em observância ao que rege a legislação de ritos contratuais.

Art. 4º A carga horária docente será distribuída, conforme a Lei n° 11.738, de 16 de julho de 2008, que dispõe sobre o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da educação básica, em seu Art. 2°, § 4. Bem como, nas tabelas em anexos.

§ 1° – 20h semanais - 13 (treze) horas para o efetivo trabalho em sala de aula, com 7 (sete) horas para realização de planejamento e livre docência, dividida preferencialmente em 50% (3h30min) para o planejamento e 50% (3h30min) para livre docência, com isto, temos às 20 horas de trabalho do profissional docente. Caso haja a necessidade de organização do horário de aula, poder-se-á alterar à porcentagem entre tempo de planejamento e de livre docência, desde que, o quantitativo das horas destinada ao planejamento seja maior do que o quantitativo da livre docência.

§ 2° – 40 h semanais - 27 (vinte e sete) horas-aulas para o efetivo trabalho em sala de aula, com 13 (treze) horas-aulas para realização de planejamento e livre docência, dividida preferencialmente em 50% (6h30min) para o planejamento e 50% (6h30min) para livre docência, com isto, temos às 40 horas de trabalho do profissional docente. Caso haja a necessidade de organização do horário de aula, poder-se-á alterar a porcentagem entre tempo de planejamento e de livre docência, desde que, o quantitativo das horas destinadas ao planejamento seja maior do que o quantitativo da livre docência.

§ 3° - a Gestão Municipal – Secretaria Municipal de Educação reserva-se legalmente o direito e a prerrogativa de realizar modulações de servidores seguindo o regime de horas-aulas, seguido a proporcionalidade entre aulas em sala e horas-atividades (livre-docência), conforme desposto no Anexo II desta normativa, onde a remuneração seguirá as regras de proporcionalidade das horas-aulas semanais e/ou mensal.

§ 4° – as escolas com turmas em Tempo Integral, adequarão a sua carga horária, de forma que, cada profissional docente, consiga cumprir–sua carga horária semanal, conforme o período de trabalho previsto para o funcionamento semanal da etapa, bem como, desenvolver seu planejamento e livre docência.

§ 4° – O professor, como ator principal do processo educativo, desenvolver-se-á em conjunto com seus pares a sua função docente, com base na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no que expressa os Arts. 13 e 14 desta lei.

Ar.t 5° O período destinado às horas atividades, tem sua execução em 1/3 (um terço) da jornada docente, com a execução desta, tal como estipulada no § 4º do art. 2º da Lei nº 11.738/2008, assim como, está previsto no art. 67, inciso V da LDB:

Art. 67, inciso V, da Lei nº 9.394/1996 LDB, os sistemas de ensino promoverão a valorização dos Profissionais do Magistério, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

§ 1° - Em relação às horas atividades, buscou-se para redação nesta normativa, a conformidade com o Parecer CNE/CEB Nº: 18/2012, aprovado em 02/10/2012, que em seu texto, observa que o período que deve ser reservado dentro da jornada de trabalho para horas atividades é para:

I - **Estudo**: investir na formação contínua, graduação para quem tem nível médio, pós-graduação para quem é graduado, mestrado, doutorado incluindo os cursos de curta duração que permitirão a carreira horizontal;

II – **Planejamento**: planejar as aulas, da melhor forma possível, o que é fundamental para efetividade do ensino;

III – **Avaliação**: corrigir provas, redações, etc.

Parágrafo único: no tocante a Avaliação (**grifo nosso**), citamos: o avaliar as competências e habilidades dos educandos.

Art. 6° - Os critérios para formação na prática escolar, hora atividade (Planejamento e Livre docência) dos profissionais da educação modulados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Guaraí, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fica assim proposto:

I- O tempo reservado para hora atividade não será de benefício profissional e estará voltado exclusivamente para melhoria da qualidade do ensino, neste caso o maior beneficiado será o aluno, centro das atenções na totalidade formativa e educativa;

§ 1° - Para os Profissionais do Magistério com carga horária de 40 horas semanais, a hora atividade atende-se aos seguintes critérios:

Seis horas e trinta minutos - (6h30):

Ações de pesquisa em busca do conhecimento teórico e prático, atividades que auxiliem o bom desempenho da função docente e outras ações conforme a necessidade escolar (Livre Docência);

Envolvimento em projetos e atividades pedagógicas autossustentáveis e disciplinares da Unidade de Escolar que deverão ser desenvolvidas dentro da instituição de ensino.

§2º- Nas seis horas e trinta minutos de hora atividades, desenvolvidas dentro da instituição estão incluídas as ações que envolvem:

I. Participação em reuniões pedagógicas das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II. Atendimento Individualizado ao aluno matriculado na escola conforme a sua necessidade, independente do ano de estudo;

III. Participação nos projetos pedagógicos, autossustentáveis, disciplinares e das ações dirigidas da escola, conforme o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV. Atendimento às famílias na Unidade Escolar e através de visitas domiciliares;

V. Atendimento a qualquer solicitação da Equipe Diretiva que venha contribuir para o bom andamento da Unidade Escolar e especialmente para melhorias no processo ensino aprendizagem.

VI. Preenchimento de diários de classe, elaboração de planos de aula, projetos de intervenção, confecção de materiais didáticos, entre outros.

Parágrafo único: para os profissionais com carga horária de 20 horas semanais, a hora atividade está distribuída conforme os parâmetros já apresentados nos incisos anteriores reduzidos pela metade do tempo.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 7° - Para execução de atividades extraclasse, dever-se-á observar as seguintes orientações:

§ 1° - As Atividades Extraclasses podem ser vistas dentro de variadas abordagens, podendo ser conceituada como uma ação que: apoiam e complementam o processo de ensino e aprendizagem desenvolvidos em sala de aula, ampliando, para o aprendiz, as possibilidades de aprofundamento, reflexão e investigação de temas previamente selecionados do rol de conteúdos da matriz curricular prevista para cada etapa do ensino. Não obstante essas atividades serem realizadas em momento diferenciado da aula, seus resultados serão apresentados e discutidos em sala de aula. Na sua execução fazer-se necessário:

Selecionar atividade extraclasse que permitam aos educandos, em grupo ou individualmente o aprofundamento, a reflexão e a investigação dos temas/conteúdos estudados em sala de aula e/ou que sejam de interesse e de relevância para a formação do aprendiz enquanto cidadão;

Desenvolver uma ação didática mais dinâmica, por meio da ampliação dos “espaços educativos” oferecidos pela Unidade Escolar, Bairro, Espaços de uso coletivo, entre outros desde que venha a fortalecer o ensino, a aprendizagem e o saber para cidadania;

Permitir que o educando se motive a realizar estudos mais criativos, para responder às indagações e dúvidas decorrentes do estudo realizado em Sala de Aula, de forma a correlacionar teoria e prática.

§ 2° - Benefício das atividades extraclasse.

As atividades extraclasses podem ser educativas, culturais ou esportivas e têm como principal objetivo o complemento do trabalho realizado em Sala de Aula. Oferecendo ao aluno a possibilidade de vivenciar, na prática, muitos conceitos apresentados em classe, melhorando o seu desempenho de forma geral;

§ 3° - Implementando as atividades extraclasse na escola.

Para implementar a proposta de atividade extraclasse na escola, fazer-se necessário um planejamento meticuloso, que tenha objetivos claros e seja adequado ao público que será atendido e ao projeto escolar (PPP). Diretrizes como: custo-benefício, viabilidade, divulgação, inscrições, saída e retorno da escola precisam ser definidos, para que tudo saia conforme o esperado;

Após a realização da atividade extraclasse, as diretrizes determinadas devem ser reavaliadas, para que a atividade possa ou não ser reinserida no cronograma do ano seguinte.

O aprendizado precisa ir além da escola e da lição de casa. Portanto, cabe ao educador criar algumas estratégias que farão a diferença na vida do estudante. Os conteúdos ministrados em sala de aula precisam se consolidar na mente dos alunos para que a aprendizagem seja contínua;

Pesquisas que envolvam análise: para evitar que os alunos fiquem reféns de fontes específicas em livros ou em uma busca na Internet, de forma a promover o confronto de informações entre mais de uma fonte. Onde a sugestão de temas, a determinação do formato da pesquisa e a indicação de autores para leitura promoverá uma nova forma de ver a informação, tendo em vista o confrontar de ideias fazendo com que consiga analisar a forma de pensar de cada um e, assim, chegar a uma conclusão;

Atividades que promovam o debate: aflorar nos educandos o sentimento de coletividade, promovendo momentos de reflexão e reconstrução de conceitos com base no que os alunos pensam sobre um determinado tema. Sempre que for possível e estiver dentro da sua proposta educacional, incite o debate e valorize a opinião de cada aluno. Após todos se manifestarem, promova uma construção coletiva da revisão conceitual coletiva, fazendo com que o aluno se sinta sujeito ativo em relação ao seu posicionamento enquanto aprendizes;

Associação dos temas estudados à realidade da região: quando o conceito apresentado está associado à realidade da sua comunidade ou cidade, o aluno enxerga com mais facilidade a aplicação em seu cotidiano. Erros de ortografia podem ser procurados em placas de propaganda pelas ruas, a matemática pode ser associada às taxas do banco dos pais de cada aluno ou a ciência pode ser estudada a partir da composição dos alimentos vendidos na cantina;

E importante incentivar a participação da família: Pais e responsáveis devem ser orientados acerca da importância do estar junto à escola nos projetos e ações extraclasse, pois eles são os exemplos diários dos estudantes. Cabe também à família participar em regime de parceria com a escola nas exposições, debates e visitas e locais onde possam contribuir com o apoio ao aprendiz no adquirir o seu conhecimento sobre o que estudou e aprender coisas novas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE LOTAÇÃO

Art. 8º - A lotação inicial para as funções do setor pedagógico, setor administrativo-financeiro e regência de sala de aula faz-se, exclusivamente, com servidores efetivos.

Art. 9º - É vedado às Unidades Escolares, através do Diretor da Unidade, lotar servidor sem vínculo empregatício com esta Pasta, bem como, lotar servidores fora de seu cargo, com a finalidade de suprir déficit, salvo os casos autorizados pelo gestor da pasta em conformidade com legislação específica para a demanda.

Art. 10º - Poderá ser lotado nas funções de Secretário Escolar, Assistente Administrativo, Coordenador de Apoio, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, profissionais efetivos com formação compatíveis à realização das funções exigidas pelo cargo.

§ 1º Em casos em que haja lotação de profissionais que se encontram em Remanejamento de Função (Processo de Readaptação), devidamente autorizado pela Junta Médica Oficial do Município, dever-se-á ser analisado as especificidades da função.

§ 2º A função de Auxiliar de Sala, em não havendo profissional efetivo com formação em Nível Superior em Pedagogia, ou Normal Superior, ou Curso de Licenciatura, ou Curso de Bacharel (com complementação de curso na área educacional para atuação em sala de aula), poderá a vaga ser preenchida por servidor efetivo detentor de cargo de Nível Médio completo, bem como, por servidores que se encontram em Remanejamento de Função (Processo de Readaptação), devidamente autorizado pela Junta Médica Oficial do Município;

Art. 11° - As Unidades Escolares deverão proceder à lotação dos professores em conformidade com sua área de formação, ressalvados os casos em que o professor tenha habilidade com outra área distinta a sua formação. Na linha da modulação, preferencialmente serão modulados para atuar na:

Educação Infantil – Profissionais docentes portadores preferencialmente de Cursos Superior em Pedagogia ou Normal Superior;

Ensino Fundamental (anos iniciais) – Profissionais docentes em Nível Superior, sendo que, para a disciplina de Educação Física (professores Licenciados em Educação Física), disciplina de Inglês (Professores com licenciatura em Letras, na falta é modulação professor com formação em Pedagogia e habilidade na língua inglesa).

Parágrafo Único: Em a modulação ser por disciplina, buscar-se-á modular os profissionais com Cursos Superiores Específicos, em não se havendo, poder-se-á buscar modular os profissionais de outros Cursos Superiores de Licenciatura ou Normal Superior tendo como base: maiores aptidões, conhecimentos e/ou domínio da disciplina, de forma que, possa ser ofertado o ensino aprendizagem de qualidade.

Ensino Fundamental (6° ao 9° ano) – na oferta do ensino fundamental anos finais nas escolas da zona urbana ou rural, será priorizado a modulação de professores habilitado de acordo com a disciplina, mas em não se encontrando professor com formação especifica, buscar-se-á a modulação de professor em Nível Superior, seja Pedagogia ou outro curso de licenciatura, tendo como princípio inicial, que o profissional tenha aptidão, habilidades e conhecimentos didáticos e pedagógicos da disciplina a ser ministrada. A Exemplo:

Professor com Licenciatura em Biologia – Ministrando aulas de Matemática, Ciências, Geografia e História;

Professor com Licenciatura em Educação Física – Ministrando aulas de Arte, Ensino Religioso e História;

Professor com Licenciatura de Letras – Ministrando aulas de Inglês, História, Artes, Ensino Religioso;

Professor com Licenciatura em Pedagogia (na falta de profissional habilitado) – ministrando aulas de Português, Geografia, História, Artes e Ensino Religioso;

Outros Cursos Superiores de Licenciatura, desde que comprovado conhecimentos e habilidades para tal função.

Art. 12° - Diante de todo exposto no Art. 11° deste, busca-se fundamentos nos dispositivos legais e na busca pela oferta dos serviços educacionais ofertando um ensino aprendizagem de qualidade e com equidade. Nesta linha, a proposta de modulação apresentada dos Profissionais Docentes, em especial ao que diz: Lei nº 9.394/1996 – LDB, Portal da Legislação Federal, a Resolução CNE/CP nº 1/2006 – Diretrizes Curriculares do Curso de Pedagogia, MEC e a Resolução CNE/CEB nº 1/2008 – FNDE.

§ 1° - A atuação de profissional com graduação em Pedagogia, na modalidade licenciatura, na docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental, compreendidos do 1º ao 5º ano, encontra fundamento no art. 62 da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), bem como no Art. 2º e 4º da Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, que estabelecem as diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em Pedagogia e reconhecem sua destinação à formação de docentes para a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Aplica-se, ainda, a Resolução CNE/CEB nº 1, de 27 de março de 2008, especialmente seu art. 2º. Bem como busca garantir a oferta educacional com profissionais capacitados e detentores de conhecimentos e habilidades compatíveis às disciplinas em ser ministradas, de forma que a distribuição das aulas e a atribuição dos componentes curriculares sejam observadas, adicionalmente, a necessidade do garantir o acesso e permanência do educando com qualidade, buscando as adequações necessárias às normas do sistema de ensino, a proposta pedagógica da unidade escolar e as exigências de habilitação específicas eventualmente aplicáveis.

§ 2° - Para ser lotado na docência dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o professor deve possuir formação em Nível Médio, na Modalidade Normal Superior ou Pedagogia, com habilitação nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou curso de complementação, formação/especialização que respalde sua atuação profissional nesta modalidade de ensino, ressalvadas as situações garantidas pela lei, no que versa sobre os profissionais da Educação Indígena.

§ 3° - Os docentes que atuam nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na sala de aula regular e integral, de acordo com sua formação ou habilidade/aptidões docentes, poderá completar sua carga horária com aulas nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou vice-versa de forma a não ultrapassar o quantitativo de 180h mensais. A complementação da carga horária destes professores poderá ocorrer nas disciplinas de: Artes e Ensino Religioso, preferencialmente em sua unidade de lotação ou em outra unidade que não haja profissional efetivo habilitado.

§ 4° - Poder-se-á realizar a lotação de profissionais efetivos na docência dos Anos Finais do Ensino Fundamental, o professor que possuir Nível Médio, com formação em Normal Superior ou Pedagogia; Nível Superior, com formação em Curso de Licenciatura ou Bacharelado com complementação pedagógica específica para atuar nas áreas de conhecimento, a seguir:

Ciências Humanas - História, Geografia

Ensino Religioso - Ensino Religioso

b) Linguagens – Língua Portuguesa, Artes, Língua Inglesa e Educação Física;

c) Ciências da Natureza – Ciências;

d) Matemática - Matemática.

e) Parte Diversificada: Acompanhamento da Aprendizagem, Libras, outras.

§ 5° - Para a disciplina de Educação Física, a modulação se dará com profissional formado na área, caso não haja um profissional formado na área no quadro de efetivo na Unidade/Rede de Ensino, poder-se-á realizara a contração de temporários com formação na área, ao qual, não havendo este profissional, temporariamente as aulas poderão ser ministradas por profissional formado em pedagogia quando este seja o referencial da turma (professor de turma), sendo o currículo adaptado exclusivo na referida unidade, até que se encontre o professional com formação especifica para disciplina. Tal visão, busca fundamentos:

Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB

O art. 26, § 3º, estabelece que a Educação Física é componente curricular obrigatório da Educação Básica. Já o art. 62 estabelece a formação exigida para o exercício da docência na Educação Básica, admitindo, para os cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a formação em nível médio na modalidade Normal, além da formação superior em licenciatura. Entretanto, existe uma disposição específica que merece destaque:

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – art. 31

O art. 31 estabelece: Do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, os componentes curriculares Educação Física e Arte poderão estar a cargo do professor de referência da turma, aquele com o qual os alunos permanecem a maior parte do período escolar, ou de professores licenciados nos respectivos componentes. “Essa disposição é muito importante, pois ela reconhece que, nos anos iniciais, o professor de referência da turma pode ministrar também os conteúdos de Educação Física, não sendo obrigatória, nessa hipótese, a contratação de um professor com licenciatura específica na área”.

O Parecer CNE/CEB nº 7/2013 também esclarece que a Educação Física nos anos iniciais pode ficar sob responsabilidade do professor de referência da turma, com formação e capacitação adequadas.

Fonte: Portal do MEC+1

Art. 13° - A lotação do professor nas séries finais do ensino fundamental deve ser garantida, sempre que possível, o maior número de aulas na mesma disciplina, preferencialmente em uma única unidade escolar.

Art. 14° - A oferta do ensino no turno matutino e vespertino, terão:

I – Ensino regular- Parcial, terá no mínimo 20 e no máximo 25 aulas semanais;

II – Ensino Integral- 30 aulas, semanais;

Parágrafo único: o horário de planejamento (hora atividade), deverá se possível, ser organizado de forma que contemple o máximo de professores facilitando para o Coordenador Pedagógico a realização do acompanhamento no momento do planejamento. Sendo o Planejamento feito preferencialmente na unidade escolar, tendo este profissional sempre que por ele solicitado, contará com a presença do coordenador pedagógico no seu horário de planejamento. Ressaltamos que, segundo a necessidade do Gestor, os professores e demais servidores da escola, poderá ainda, ser convocado excepcionalmente pelo Gestor Escolar da Unidade Escolar para participar de reuniões, eventos de caráter pedagógico e formação continuada. Em hipótese alguma o professor poderá ter outro vínculo empregatício durante o período destinado ao planejamento e a livre docência.

Art. 15° - Ao professor na função de Orientador Educacional na escola, destacamos:

Para investidura na função, o professor deve atender ao que diz o Decreto nº 72.846, de 26 de setembro de 1973, regulamentada a Lei nº 5.564, de 21 de dezembro de 1968, que provê sobre o Exercício da Profissão de Orientador Educacional;

É o profissional que desenvolve suas ações com foco no zelar pela formação dos alunos como cidadãos, ajudando os professores a compreender os comportamentos das crianças e cuidando das relações com a comunidade. Sendo membro participante da equipe gestora, ao lado do diretor e do coordenador pedagógico. Ele é o principal responsável pelo desenvolvimento pessoal de cada aluno, dando suporte a sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos.

Acompanhar o desenvolvimento integral dos estudantes, atuando na prevenção e mediação de dificuldades relacionadas à aprendizagem, ao comportamento, à convivência escolar e ao relacionamento entre escola, família e comunidade.

Ao lado do professor, esse profissional zela pelo processo de aprendizagem e formação dos estudantes por meio do auxílio ao docente na compreensão do comportamento das crianças. Ou seja: enquanto o professor se ocupa em cumprir o currículo disciplinar, o orientador educacional se preocupa com os conteúdos atitudinais, o chamado currículo oculto. Nele, entram aspectos que as crianças aprendem na escola de forma não explícita: valores e a construção de relações interpessoais.

São atribuições privativas do Orientador Educacional:

Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de:

1 - Escola;

2 - Comunidade.

Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Federal, Municipal e Autárquico; das Sociedades de Economia Mista Empresas Estatais, Paraestatais e Privadas.

Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global.

Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando.

Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional.

Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando.

Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial.

Coordenar o acompanhamento pós-escolar.

Ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específicas do ensino.

Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional.

Emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional.

Compete, ainda, ao Orientador Educacional as seguintes atribuições:

Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade;

Participar no processo de caracterização da clientela escolar;

Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;

Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;

Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;

Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários;

Participar no processo de integração escola-família-comunidade;

Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

Parágrafo Primeiro: A atuação do Orientador Educacional encontra respaldo, especialmente, nos seguintes dispositivos:

Constituição Federal de 1988, art. 205 – direito à educação e pleno desenvolvimento da pessoa.

Lei nº 9.394/1996 (LDB), especialmente arts. 12, 13 e 64 – organização do trabalho escolar, articulação com as famílias e formação dos profissionais de educação.

Lei nº 8.069/1990 (ECA) – proteção integral dos direitos da criança e do adolescente.

Lei nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

Lei nº 13.935/2019 – serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica, respeitadas as atribuições próprias desses profissionais.

Parágrafo Segundo: o Orientador Educacional não substitui o professor, o psicólogo, o assistente social ou o coordenador pedagógico. Sua atuação deve ser integrada à equipe escolar, respeitando as atribuições profissionais de cada função.

Art. 16° - Ao professor será garantida a lotação de até 40 horas-aulas, em consonância com o concurso público mediante existência de vaga nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Guaraí, desde que não interfira na realização e desempenho do profissional ao desenvolver o efetivo trabalho em conformidade com o cumprimento das horas-aulas semanais. Em não havendo possibilidade da modulação em 40h em uma única unidade escolar, o profissional terá sua carga horária completada em outra unidade escolar, em horário compatível.

Art. 17° - Os professores efetivos lotados como excedentes nas unidades de ensino, serão lotados em sala de aula, caso a Unidade Escolar não conte com déficit para proceder com a lotação do servidor, o mesmo será removido para outra unidade de ensino, no mesmo município, para substituição de outro professor afastado em decorrência da concessão de Licença Médica ou Remanejamento de Função.

Art. 18° - O professor lotado em Sala de Recurso Multifuncional terá a carga horária de 20 horas aulas semanais, com 13 horas aulas de efetivo trabalho em sala de aula, sendo: 3h30 horas aulas para planejamento na escola e 3h30 horas aulas para livre docência, havendo demanda admitir-se-á modulação de até 40 horas aulas semanais do profissional em Sala de Recurso Multifuncional com distribuição de carga horária nos termos do Art. 4° e no Anexo II desta IN.

Parágrafo único: Preferencialmente, deverá ser lotado em Sala de Recurso Multifuncional professor efetivo, com formação em Pedagogia ou Normal Superior, com curso na área de Educação Especial.

Art. 19° Para ser lotado como Intérprete de Libras, o Professor deverá ter diploma em nível superior em qualquer área da educação, bem como, apresentar um dos requisitos abaixo:

I - Cursos específicos ministrados por instituição reconhecida com no mínimo 120 h;

II - Aprovação no Exame de Proficiência para Interpretação em LIBRAS;

III - Pós-graduação Lato Sensu em Língua Brasileira de Sinais.

Parágrafo Único: Caso não haja profissional em nível superior para atender a necessidade da escola, poderá ser lotado um profissional em nível médio, desde que este, apresente comprovação documental e experiência com a língua de sinais. Não havendo comprovação documental da formação do intérprete, a Coordenação Pedagógica do Ensino Especial, providenciará uma equipe de análise dos conhecimentos do intérprete, sendo comprovada a habilidade, a Coordenação emitirá uma Declaração atestando a capacidade do intérprete para assumir a função de Professor Intérprete em Caráter Especial de Notório Saber;

Art. 20° - O Professor Intérprete de Libras deverá permanecer na mesma escola, enquanto houver alunos com necessidades que dependa da atenção do profissional, caso contrário, os Professores deverão ser redistribuídos para outra unidade escolar no mesmo município.

Art. 21° - Os professores Remanejados de Função pela Junta Médica Oficial do Município de Guaraí, poderão permanecer lotados no quadro da educação municipal, desde que, haja possibilidade de aproveitamento funcional, prestando serviços em funções em conformidade com as especificações médicas mediante apresentação de Laudo Médico descritivo, devidamente autorizado pela Junta Médica Oficial do Município de Guaraí.

Parágrafo único: caso o profissional em remanejo de função pela Junta Médica Oficial do Município, seja impossibilitado ou não se enquadre em nenhuma das necessidades do quadro da educação municipal, e este, podendo ser aproveitado de acordo com as recomendações do parecer da Junta Médica Oficial do Município.

Art. 22° - Para lotação de servidores deverão ser observadas, além das normas contidas nesta Instrução Normativa, as normas que se referem ao perfil/atribuições adequados ao exercício de cada função.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE REMOÇÃO

Art. 23° - As remoções, pedidas, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, ocorrerão mediante a existência de vaga na área de formação do servidor e no início de cada semestre letivo.

Parágrafo único: Excetuam-se do período mencionado no caput, as remoções por necessidade organizacional das unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação; as remoções por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste em seu assentamento funcional, desde que comprovado pela Junta Médica Oficial do Município de Guaraí.

Art. 24° - Havendo solicitações de remoção de uma unidade para outra, em número maior que as vagas existentes no município pleiteado, ou unidade escolar, no caso de remoção dentro do mesmo município, têm preferência o servidor que atender aos seguintes critérios:

I - Ser efetivo;

II - Ter disponibilidade para assumir maior carga horária nos turnos em que a unidade escolar necessitar;

III - Ter maior tempo de serviço no cargo;

IV - Ter menor número de faltas injustificadas;

V - Ter, no caso de remoção dentro do mesmo município, residência mais próxima da unidade escolar para a qual foi solicitada a remoção.

Art. 25° - O servidor deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem, ficando sujeito à ocorrência de faltas, caso não frequente normalmente sua lotação de origem, no período de verificação do trâmite de remoção.

Art. 26° - Se deferido o pedido de remoção, a lotação do servidor em seu novo local de trabalho deve obedecer aos mesmos critérios de lotação, definidos no Capítulo II desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27° - As Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino que não cumprir a norma estabelecida, nesta normativa, incorrerá na forma da Lei o que diz o Capitulo V, Seção I, Art. 41 da Lei N° 632 de 04/04/2017, bem como, o que reza a **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**, em seu Art. 5, § 4; a Lei N° 533/2014, a Lei N° 442/2013, a Lei N° 632/2016, a Lei N° 11.738/2008 e todas as outras Leis mencionadas no corpo desta normativa.

Parágrafo único: Fica o quadro de lotação e demais orientações em vigor conforme os Anexos I e II desta normativa.

Art. 28° - É de responsabilidade do Diretor de Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação e Cultura qualquer prejuízo causado ao servidor em decorrência de omissão de quaisquer informações necessárias para manutenção do Sistema de Modulação atualizado.

Art. 29°- O servidor que, no desempenho do cargo ou função, agir em descumprimento com as normas contidas nesta Instrução Normativa responde civil e administrativamente.

Art. 30° Revogam-se:

I – Todas as autorizações especiais de lotação, concedidas nos anos letivos anteriores;

II – O informativo para os critérios de lotação quantitativa de Pessoal – Unidades Escolares.

Art. 31° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação
Portaria n° 1350/2017

ANEXO I
ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021
LOTAÇÃO QUANTITATIVA DE PESSOAL - UNIDADES ESCOLARES – ANO 2022

CRITÉRIOS PARA LOTAÇÃO QUANTITATIVA DE PESSOAL - UNIDADES ESCOLARES						
MODELO DE QUADRO DE PESSOAL	I	II	III	IV	V	VI
	de 516 a 615 alunos	de 396 a 515 alunos	de 296 a 395 alunos	de 196 a 295 alunos	de 101 a195 alunos	até 100 alunos
SETOR PEDAGÓGICO						
Diretor de Unidade Escolar	40	40h	40h	40h	40h	40h
**Coordenador Pedagógico	120h	120h	60h	60h	40h	40h
**Coordenador de Apoio	40h	40h	40h	40h		
**Orientador Educacional	40h	40h				
**Suporte ou Apoio Pedagógico	40h	40h	40h	40h		
SETOR ADMINISTRATIVO						
*Secretário Escolar	40h	40h	40h	40h	40h	40h
*Assistente Administrativo	40h	40h	40h	40h	40h	

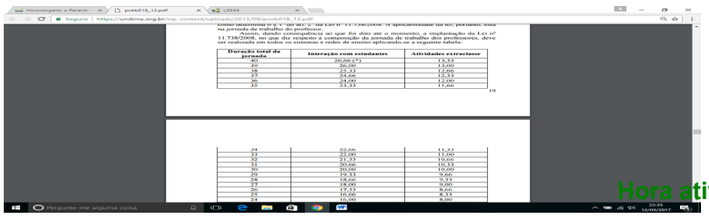
*Auxiliar de Serviços Gerais/ Porteiro(a)/ Zelador(a)	1 para cada 7 dependências utilizadas	1 para cada 7 dependências utilizadas	1 para cada 7 dependências utilizadas	1 para cada 7 dependências utilizadas	1 para cada 7 dependências utilizadas	1 para cada 7 dependências utilizadas
*Merendeira(o)	1 p/ cada 150 alunos	1 p/ cada 150 alunos	1 p/ cada 150 alunos	1 p/ cada 150 alunos	1 p/ cada 150 alunos	1
*Merendeira - Escola de Tempo Integral	1 p/ cada 100 alunos	1 p/ cada 100 alunos	1 p/ cada 100 alunos	1 p/ cada 100 alunos	1 p/ cada 100 alunos	1
*Vigia Noturno	3	3	3	3	3	2
DOCENTE						
Professor Regente de Turmas	1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma
Professor Regente de Disciplinas	Estrutura Curricular	Estrutura Curricular	Estrutura Curricular	Estrutura Curricular	Estrutura Curricular	Estrutura Curricular
REGRAS GERAIS E OBSERVAÇÕES:						
1 - A Unidade Escolar que funcionar em mais de um turno terá direito ao número de funcionários necessários para o bom andamento da Unidade de Ensino, de forma a suprir as necessidades da oferta dos serviços educacionais. Qualquer alteração na estratégia de lotação deverá ser submetida ao responsável da pasta, para que veja as reais necessidades, a dotação orçamentária e o que diz a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.						
2 - As funções de Coordenador Pedagógico deverão ser preenchidas por professor que possuir disponibilidade de 40 horas semanais, salvo as unidades de ensino que ofertarem vagas de 20h semanais, levando em conta o número mínimo de alunos. Qualquer alteração na estratégia de lotação deverá ser submetida ao responsável da pasta, para que veja as reais necessidades, a dotação orçamentária e o que diz a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.						
3- A definição do Modelo de cada Unidade Escolar será definida com base no número de alunos matriculados e frequentes no mês de novembro do ano anterior, conforme o SIGE/ESCOLA.						
4 - A Unidade Escolar que apresentar um acréscimo superior a 100 alunos, de um ano para outro, terá o seu modelo alterado para o nível seguinte, passando a ser enquadrada de acordo com seu número de alunos matriculados.						
5 - A Unidade Escolar que apresentar redução de 100 alunos, de um ano para outro, terá o seu modelo alterado para o nível anterior, passando a ser enquadrada de acordo com seu número de alunos matriculados.						
6 – Caso haja redução do número alunos no ano em curso, isso implicará na redução de número de servidor na função de Orientador Educacional, proporcionalmente também poderá ocorrer a redução no número de Coordenações e demais servidores da unidade escolar.						
(*) O número de Merendeiras e Auxiliares de Serviços Gerais poderá ser alterado mediante observação da necessidade da Unidade Escolar e da oferta com qualidade dos serviços de apoio ao fazer educacional.						
(*), (**) Qualquer alteração na estratégia de lotação deverá ser submetida ao responsável da pasta, para que veja as reais necessidades, a dotação orçamentaria e o que diz a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Está normativa pode ser revista, caso seja necessária a sua adequação às leis vigentes e/ou dotação orçamentária disponível no Fundo Municipal de Educação de Guaraí.						

A ESCALA DE TRABALHO DOS SERVIDORES NA FUNÇÃO DE VIGIA NOTURNO SERÁ DISTRIBUÍDA, CONFORME QUADRO ABAIXO:									
VIGIAS NOTURNOS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB. DIA	SAB. NOITE	DOM. DIA	DOM. NOITE
A	X			X			X		
B		X			X			X	
C			X			X			**X**
HORÁRIOS DOS SERVIÇOS DOS VIGIAS NOTURNOS:									
De segunda à sexta - Noturno: das 18h às 07h									
Sábado, domingo e feriados - Diurno: das 7h às 18h									
Sábado, domingo e feriados - Noturno: das 18h às 07h									

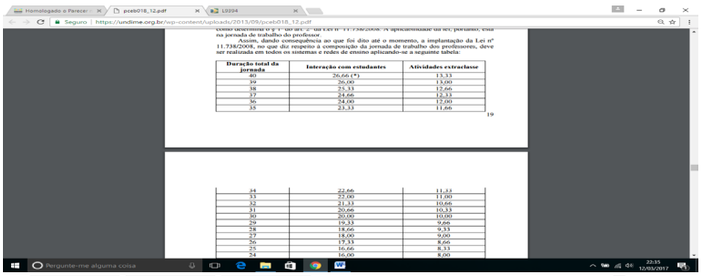
ANEXO II

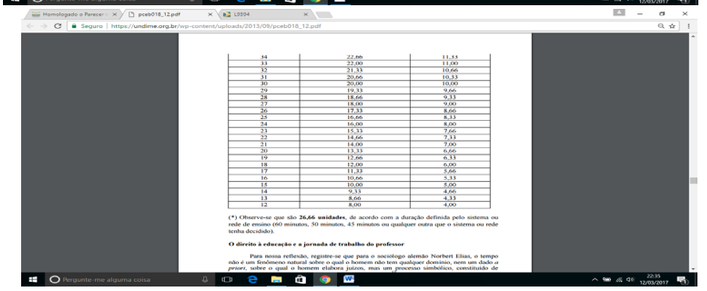
À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017.
JORNANDA DE TRABALHO

Composição da Jornada de Trabalho dos professores, segundo a Lei nº 11.738/2008, no que aponta a forma de ser realizada em todos os sistemas e redes de ensino aplicando-se a seguinte tabela:



Hora atividade





(*) Observa-se que são 26,66 unidades, de acordo com a duração definida pelo sistema ou rede de ensino (60 minutos, 50 minutos, 45 minutos ou qualquer outra que se o sistema ou rede tenha decidido).

Será adotado o princípio de arredondamento das horas-aulas em sala e horas atividades, na seguinte visão:

26,66 h – Adotado arredondamento para cima = 27 h
13,33h – adotado arredondamento para baixo = 13 h

VISÃO GERAL DA CARGA HORA DO PROFISSIONAL DOCENTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2027 NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUARAÍ, QUE ATUALIZA AS LEGISLAÇÕES DAS MATRÍCULAS ESCOLARES E REVOGA A NORMATIVA 01 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL N° 1776 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024, DO MUNICIPIO DE GUARAÍ TO.

O Secretário Municipal da Educação e Cultura, buscando normatizar instrumentos que potencializem a oferta de vagas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como na visão de organizar as Unidades Escolares com foco na módulação de professores, de servidores administrativos e demais membros da comunidade escolar, além de definir regras quanto à efetivação de matrículas.

RESOLVE:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa trata dos critérios para as **MATRÍCULAS** da Rede Municipal de Ensino de Guaraí e **ORIENTAÇÕES GERAIS** quanto à oferta de ensino na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

I – Período de rematrícula (matrícula interna/veteranos), conforme o calendário do corrente ano.

II – Período de Solicitação de matrícula online dos Novatos, ano subsequente conforme o calendaário.

III – Período de matrículas dos novatos e confirmação das solicitações das matriculas online, conforme o calendário subsequente.

Parágrafo único: O horário de atendimento será das 07h às 11h e das 13h às 17h. Sendo o Calendário Escolar divulgado em Site oficial, Rede Sociais e Diário oficial do Município caso seja necessário.

A Educação Infantil - compreende a Creche e Pré-Escola que se divide em períodos conforme a faixa etária dos alunos prevista no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guaraí – Tocantins.

O Ensino Fundamental – compreende a 1º ao 9º ano;

A Educação de Jovens e Adultos – compreende ao 1° Segmento (Alfabetização e Anos Inciais);

§1° - Os alunos egressos de desistência ou matriculados após o encerramento do primeiro bimestre serão submetidos a avaliações por disciplinas para suprir as lacunas de notas, com adequação de estudos de conteúdos que favoreçam a consolidação das habilidades previstas de forma progressiva, com vista à garantia dos direitos de aprendizagem da referida faixa etária/ano/série.

§2° - Para o ingresso na Educação Infantil em turmas de Berçarios prioritariamente será com crianças a partir de 10 (dez) meses de idade, finalizando aos 05 (cinco) anos e 11 meses na etapa supracitada, e no Ensino Fundamental, iniciando aos 06 (seis) anos, com idade completa ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme orientações do MEC ou Conselho Nacional de Educação. Isto é, de quatro e seis anos completos até 31 de março do ano em curso. A regra pode ser dispensada, segundo o CNE, para os alunos que já frequentam o ensino regular e eventualmente fazem aniversário depois da data limite. O objetivo é que não haja interrupção ou retenção no percurso formativo dos estudantes. (Portaria n° 1.035, publicada no D.O.U. de 8/10/2018, Seção 1, Pág. 43. – que homologou o Parecer do CNE/CEB 02/2018 – Aprovado em 13/09/2018).

§3° - Quadro 1: Corte Etário

TURMA	IDADE	GRUPOS POR FAIXA ETÁRIA*
Berçario	10 a 11 meses e 29 dias de idade completos até a data da matrícula***	**01 (BEBÊS)** 10 meses a 1 ano, 11 meses e 29 dias.
Creche I	1 ano a 1 ano, 11 meses e 29 dias completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	
Creche II	2 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	02 (CRIANÇAS BE PEQUENAS) 2 Ano a 3 Anos e 11 Meses e 29 dias
Creche III	3 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	
Período I	4 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	**03 (CRIANÇAS PEQUENAS)** 4 a 5 anos, 11 Meses e 29 dias
Período II	5 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	
1° Ano	6 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso.	**Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)** 6 anos completos
1° Segmento EJA**	Atendimento a alunos com defasagem idade série, maiores de 15 anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso.	Educação de Jovens e Adultos – 1° Segmento

*

de acordo com a BNCC e o Documento Curricular do Tocantins.

** em caso de procura de vaga por alunos com grande defassagem idade série não alfabetizados (maiores de 14 anos), a SEMEC, juntamente com Equipe Técnica e Equipe Escolar, formulará caso necessário, consulta ao Conselho Municipal de Educação quanto a possibilidade de atendimento.

*** em se havendo vagas, poder-se-á ser atendido crianças com idades inferiores à 10 meses.

Art. 2º DA IDADE PARA MATRÍCULA:

Creche – 0 **<u>até 03 anos</u>** de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano;

Pré-escola - <u>04 e 05 anos</u> de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano;

Ensino Fundamental (1º ano) - **<u>seis anos</u>** completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano;

Educação de Jovens e Adultos (1° Segmento) - **<u>quinze anos</u>** completos ou a completar até 31 de março (Conforme Art. 27, da Resolução n° 1, de 28 de maio de 2021, do Ministério da Educação/ Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica; Publicado em: 01/06/2021 | Edição: 102 | Seção: 1 | Página: 108).

§ 1°. Em se tratando de alunos que já esteja na Rede Municipal de Ensino, mesmo que não tenha a idade minima de corte para serem matriculadas no Ensino Fundamental, isto é: completam 6 (seis) anos após 31 de março de 2027, por estes já estarem vindo da educação infantil e já terem uma rotina escolar, “sugerimos” que, a criança seja matriculada no Ensino Fundamental, preferencialmente na mesma turma dos colegas ou que tenha a maioria dos colegas da turma do ano anterior, minimizando ao máximo os impactos no convívio escolar;

§ 2° A matrícula dos alunos para as turmas de tempo integral da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental, onde os horários sejam de 7 às 17h, preferencialmente ocorrerá de forma presencial, de forma a atender à criterios específicos de atendimentos para este público.

Os Critérios para matrícula dos alunos do berçário, serão definidos e publicados em portaria no diário oficial do município de Guaraí- TO;

O quantitativo de vagas, serão definido pela capacidade da sala de aula, conforme as instalações físicas e da possibilidade de atendimento, pelo Município de Guaraí- TO, para tanto, a legenda pertinente as vagas, receberá a classificação de LIMITADAS;

Art. 3º - DA DOCUMENTAÇÃO:

São documentos necessários para efetivação da matrícula do aluno:

Certidão de nascimento;

Histórico Escolar ou Declaração, em caso de transferência;

Ficha de Aproveitamento Individual, quando se tratar de Transferência no decorrer do ano letivo;

Carteira de Identidade e CPF (caso a criança possua);

02 foto 3x4;

Carteira de vacinação em dia ou declaração de estar em dia com o calendário do vacinação, para os alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano.

Cópia de Comprovante de Endereço atualizada, se locatário de imóvel, apresentar declaração reconhecida em cartório;

Cartão SUS;

Cartão do NIS (para quem recebe Benefício Social do Governo Federal);

Todos os Documentos Pessoais dos Pais ou Responsáveis pela criança (RG, CPF, comprovante de endereço e contato atualizado).

Em nenhuma hipótese será negada matrícula nas duas primeiras etapas da Educação Básica em função de documentação incompleta, devendo, neste caso, ser observado o disposto na legislação vigente, onde a Unidade Escolar, estará solicitando posteriormente que os Pais ou Responsáveis, atualizem a lista de documentos, em não ocorrendo, serão tomadas medidas cabivéis buscando garantir o direito da Criança e as legislações pertinentes à registro e documentação escolar.

Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico ou documento de igual valor, contendo as recomendações necessárias para o atendimento da criança, de forma que, a Unidade Escolar de posse das recomendações possa tomar medidas cabivéis para o melhor atendimento ao educanco em suas necessidades. Caso não possua no ato da matrícula, o mesmo deverá ser apresentado até o final do 1° Bimestre letivo. Não sendo a falta do documento critério para o não atendimento da Criança.

Falhas administrativas decorrentes da ausência de documentos escolares são de inteira responsabilidade do responsável pela secretaria da escola. Em se faltando documentos, o Profissional responsável pelo departamento de matrícula, lavrará um documento, estipulando prazos para que o pai ou responsável esteja providenciando a documentação:

Registro da Criança – até 30 dias

Histórico Escolar – até 30 dias

Transferência da escola de origem – 60 dias

Comprovante de endereço – até 10 dias

Cartão de vacinação – até 20 dias

Cartão SUS e NIS – até 15 dias

Fotos – até 15 dias

Documentos pais ou responsáveis – 15 dias

a Unidade Escolar, não é obrigada tirar cópias dos documentos, tendo os pais ou responsáveis a incumbência de levar cópias e originais para conferência.

É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola à comunidade, inclusive Transferência.

Declarações só possuem validade de 30 dias, conforme o que determina nas normativas do Conselho Municipal de Educação de Guaraí - TO. Após prescrito este prazo a U.E, deve fazer uso das prerrogativas legais para que no máximo em 30 dias o aluno esteja regular com a Secretaria, devendo inclusive fazer uso dos Procedimentos de **Classificação e Reclassificação** conforme os art. do Capítulo III do referido Regimento.

É vedada a solicitação de materiais de expediente aos alunos no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais (não sendo obrigatório sua aquisição), lista de materiais de uso individual do aluno, de forma que este possua material para seu uso individual durante as aulas.

ART. 4° DAS ETAPAS DA MATRÍCULA

§ 1º. RENOVAÇÃO/TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA

I. Procedimento interno de confirmação da intenção de permanência do estudante matriculado nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Guaraí, no ano letivo subsequente.

RENOVAÇÃO INTERNA: Confirmação da matrícula para continuidade do estudante na mesma Unidade de Ensino onde esteve matriculado no corrente ano.

RENOVAÇÃO EXTERNA: Confirmação de matrícula pela movimentação dos estudantes de uma Unidade de Ensino para outra, de acordo com a Unidade de Vizinhança Escolar (UVE), que permita o atendimento de forma sequencial, com o objetivo de assegurar o prosseguimento de estudos do estudante a ser matriculado no corrente ano letivo, caso a Unidade de Ensino em que o estudante está matriculado (U. E. de origem) não ofereça a série/ano ou o segmento seguinte no ano letivo atual.

UNIDADE DE VIZINHANÇA ESCOLAR (UVE): É o conjunto de Unidades de Ensino com oferta de vagas de matrículas de forma a permitir o atendimento sequencial.

§ 2º. DOS PRIMEIROS PROCEDIMENTOS PARA RENOVAÇÃO INTERNA

No caso do estudante frequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, informando sobre o período da Renovação de Matrícula para o ano letivo subsequente.

No caso do estudante infrequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, solicitando o comparecimento à Unidade de Ensino para efetivar a Renovação de Matrícula para o proximo ano letivo , conforme Cronograma das Etapas de Matrícula divulgada para Secretaria Municipal de Educação.

Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não compareça após o recebimento da comunicação formal para proceder à Renovação de Matrícula, **o estudante perderá a vaga na Unidade de Ensino em que esteve matriculado no atual ano letivo** e ficará sujeito aos critérios e períodos de surgimento de Vagas Remanescentes quando na data dos alunos novatos vindos das UE.

Efetivação da matrícula: só será considerada efetivada a matrícula quando pais ou responsáveis legais tiverem assinados todos os documentos de matrículas, bem como constar na pasta do aluno os documentos mínimos de sua identificação.

A Transferência Automática: ocorrerá em âmbito da Rede Municipal de Ensino, onde os alunos do 5° ano do Ensino fundamental serão direcionados à Uniade Escolar mais próxima de sua Residência e/ou a onde houver vaga disponível, cabendo o Pai ou Responsável procurar a Unidade Escolar em que a Criança foi matriculada, procedendo a confirmação ou a desistência da vaga.

§ 3º. RENOVAÇÃO EXTERNA

A direção da Unidade de Ensino, por meio do Secretário Escolar, deverá informar ao pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou ao próprio estudante, quando maior de idade, sobre a Renovação Externa, bem como a Instituição Educacional onde está previsto o atendimento sequencial;

Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não queira a vaga na Unidade de Ensino sequencial indicada, ele DEVERÁ solicitar documentos de Transferência para Unidade de Ensino de sua Escolha. Sendo estes:

Declaração provisória para matrícula, após o término do ano letivo, que valerá pelo prazo de até trinta dias, e antes que este prazo se esgote, deverá ser emitida o Histórico Escolar dos estudantes (transferência) do aluno.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE E/OU PRESENCIAL

Art. 5º A solicitação de vagas de alunos novatos para o ano letivo seguinte, acontecerá em todas as unidades de ensino da Zona Urbana, da Rede Municipal de Educação de Guaraí, ocorrerá via sistema de Cadastro/ Matrícula Online, somente as localizadas na Zona Rural, a matrícula dos novatos ocorrerá nas Secretarias das Escolas com a presença dos pais ou responsáveis pelo aluno.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibilizará o link de acesso a plataforma de matrícula, bem como promoverá ampla divulgação junto à comunidade guaraiense, definindo datas de cadastramento e período de confirmação presencial do cadastro de intenção de vagas.

O cadastro a que se trata este caput, levará em conta as vagas disponíveis para cada Unidade de Ensino, tendo como base o levantamento da capacidade de oferta quantitativa e qualitativa do ensino, a fim de buscar a viabilização do atendimento e, onde na ausência de vagas suficientes para suprir as demandas, dentro do que diz as prioridades de atendimento mediante **o Art. 19º** desta Normativa, os pais ou responsáveis de posse do quantitativo de vagas e das prioridades, poderão se organizar para buscar outra Unidade de Ensino Municipal.

Art. 6º As unidades escolares que não estiverem cadastradas no Sistema de Matrícula Online, fixará na entrada da Unidade Escolar, informativos com os quantitativos de vagas por ano e período.

Art. 7º O registro de matrícula online, deverá ser realizado prioritariamente, pelos pais ou responsáveis legais da criança, os quais deverão ficar atento quanto a confirmação ou não da realização positiva da Matrícula, caso seja efetivada a matrícula do aluno, os pais ou responsáveis deverão procurar a escola munidos de todos os documentos exigidos nesta Normativa, realizando assim a confirmação, e em não havendo a procura por parte dos pais ou responsáveis no tempo estipulado, a matrícula online será cancelada e a vaga passada para o próximo aluno do cadastro de reserva.

Art. 8º Todos os dados informados no cadastro são de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo obrigatória a apresentação dos documentos comprobatórios no ato da confirmação da matrícula.

Art. 9º A unidade educacional entregará aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios da efetivação da matrícula, quando do comparecimento destes para confirmar os dados cadastrados no Sistema SIGE - DIGITUS.

Art. 10º Para o preenchimento dos dados do cadastro online nas Unidades Escolares (com disponibilidade para matrícula online), serão necessários os seguintes documentos, nos casos em que o cadastro ocorrer de forma presencial, na unidade educacional:

CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;

Certidão de nascimento ou carteira de identidade (RG) da criança (Preenchimento dos dados do aluno);

Comprovante de residência, com data de até dois meses antecedentes à data do cadastro.

§ **1º -** Mediante a confirmação da efetividade do cadastro de matrícula, os pais ou responsáveis deverão dirigir-se até a Unidade de Ensino, munidos de todos os documentos comprobatórios listados no Sistema, bem como demais documentos, listados no Art. 3° desta Normativa.

§ **2º -** Nos casos em que os pais ou responsáveis legais não providenciarem a Certidão de Nascimento ou RG/CPF da criança, a situação deverá ser informada ao Conselho Tutelar.

§ **3° -** O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuírem Certidão de Nascimento ou RG/CPF, e os pais ou responsáveis legais deverão ser orientados a providenciar a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

Art. 11° .Para as Unidades Escolares da zona Rural, os pais ou responsáveis deverão procurar, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas datas estipuladas conforme consta o calendário de matrícula da UE, ao qual este período destinar-se-á para matrícula dos alunos novatos.

Art. 12º As vagas de matrículas quer sejam pelo Sistema de Cadastro Online ou Presencial na Unidade Escolar, obedecerão aos seguintes critérios de prioridades as crianças que se enquadram nos seguinte critérios/grupos de prioridades:

ID	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Mãe trabalhadora ou responsáveis com vínculo empregatício, mediante documento comprobatório - renda de até 1 salário mínimo e ½ meio (da mãe) e até 2 salário mínimo é ½ meio total do grupo familiar (todos que tenham renda na casa);	901
2	Criança com necessidades especiais (comprovadas visualmente ou com laudo/documento médico), cumprindo o art. 54 da ECA, ou nos moldes do artigo 19.º do decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma ou legislação que venha suceder;	700
3	Crianças em medida protetiva e/ou situação de risco pessoal/social e/ou através de estudo social realizado por profissional técnico da secretaria municipal de assistência social ou órgão/departamento competente para tal;	600
4	Aluno(a) com residência nas proximidades (entorno) da unidade escolar (mediante comprovação de endereço em nome dos pais ou responsáveis legal, ou declaração reconhecida em cartório quando locatário de imóvel);	500
5	Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;	261
6	Possua irmãos já matriculados ou que serão matriculados no estabelecimento de ensino, e o que será matriculado irmãos/irmãs na mesma unidade de ensino;	234
7	Alunos que tenha pais ou responsáveis legais com alguma deficiência ou doença crônica que impossibilite cuidar da criança.	183

8	ser beneficiário do bolsa família, de programas sociais oficiais ou baixa renda;	170
9	Mãe adolescente que seja estudante, matriculada na rede pública de ensino, mediante documento comprobatório que deverá ser apresentado no ato da matrícula;	165
10	Crianças provenientes de famílias cujo grupo familiar possua renda mensal total entre 2 (dois) salários mínimos e ½ meio à 4 (quatro) salários mínimos e todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa por 8 (oito) horas diária;	154
11	Crianças beneficiárias de ase (apoio social escolar), cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;	97
12	Crianças provenientes de famílias cujo grupo familiar possua renda mensal total superior a 4 (quatro) salários mínimos e todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa por 8 (oito) horas diárias.	40

§ 1º. Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a SEMEC deverá compor uma comissão com membros representantes do Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e técnico da SEMEC, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação do cadastro.

§ 2º. Para a matricula dos alunos nas turmas integrais (7 às 17h) da educação básica em se havendo dispoinibilidade de infraestrutura e demanda, será editado portaria específica comos critérios, onde a solicitação ocorrerá preferencialmente no formato presencial.

Art. 13° Em caso de empate na classificação do cadastro, serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

a residência mais próxima da escola, tomando como base o zoneamento (mapa) da cidade;

a existência de irmão que estuda na mesma UE e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada;

data do cadastro no Sistema de Matrícula;

a idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade, minimizando assim a distorção idade-série.

Art. 14° A divulgação dos cadastros (online) classificados para as vagas existentes no início do ano letivo estará disponível na Unidade Educacional que o responsável optou, afixada em local de fácil visualização, de acordo com data divulgada no sistema de matrícula online.

Art. 15° Os cadastros não selecionados na primeira chamada ficarão aguardando em lista de espera que estará sujeita a alterações, conforme critérios estabelecidos no Art. 9º desta, Normativa.

Art. 16 Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:

– divulgar à comunidade o período de cadastro de crianças de 0 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;

– Orientar quando procurados, quanto ao preenchimento do cadastro no Sistema Online de matrícula, cujos pais ou responsáveis legais estejam interessados em vaga, mas não possuem conhecimentos ou recursos para preenchimento dos cadastros;

– afixar a relação nominal das crianças com a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;

– convocar os pais ou responsáveis legais pela criança (ligando nos números indicados no cadastro, registrando em livro ata, o horário da ligação e se conseguiu ou não o contato, onde a orientação é que sejam realizados três tentativas, em três períodos diferente do dia letivo, em não havendo êxito, registrar no livro ata com a presença de testemunhas), na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro de reserva do sistema, que também deverá ser afixada em local visível para acompanhamento dos pais e responsáveis, para realização da matrícula.

Parágrafo Único. A organização da lista de espera feita na SEMEC após o período de matrículas, objetiva inserir as crianças preferencialmente as de 4 e 5 anos nas escolas da Rede Municipal no ano em curso, e, de acordo com as vagas existentes.

Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as escolas que receberem procura por vagas seja na Creche ou na Pré-Escola e Ensino Fundamental, devem obrigatoriamente encaminhá-las a SEMEC.

CAPÍTULO III

DA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA REALIZADA NO SISTEMA ONLINE

Art. 17° A matrícula somente será efetivada, após a divulgação dos cadastros selecionados e afixados em local visível na Unidade de Ensino a partir de data pré-divulgada, onde os pais ou responsáveis legais terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para procurar a Escola munidos dos documentos comprobatórios das informações prestadas no Cadastro, bem como portando os documentos complementares descritos no Art. 3° desta Normativa, para preenchimento final da ficha de matrícula e assinatura da mesma.

§ **1º** Após os responsáveis serem informados da contemplação da vaga da criança, o prazo máximo para que efetivem a matrícula será de 5 (cinco) dias úteis.

§ **2º** Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações cadastradas no Sistema, a matrícula não poderá ser efetivada, e as informações não evidenciadas serão alteradas no Sistema Online de Cadastro da Educação Infantil, ocasionando uma reclassificação do interessado.

Art. 18° Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão levar cópias dos documentos previstos no Art. 3° desta Normativa.

Parágrafo único. Os documentos serão utilizados para a conferência dos dados preenchidos na ficha de matrícula que terá as cópias como anexo.

CAPITULO IV

DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:

Art. 19º - ESCOLAS URBANAS

– Educação Infantil:CRECHE

Berçário: (09 a 11 meses e 29 dias) – turmas entre 10 (dez) e 15 (quinze) alunos;

Creche I - 1 ano – turmas entre 12 (doze) a 17 (dezesete) alunos.

Creche II – 2 anos – turmas entre 15 (quinze) a 23 (vinte e três) alunos.

Creche III – 3 anos – turmas entre 15 (quinze) a 25 (vinte) alunos.

– Pré-Escola:

Pré-escola I - 4 anos - Turmas entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) alunos

Pré-escola II - 5 anos – Turmas entre 20 (vinte) e 27 (vinte e cinco) alunos.

- Ensino Fundamental Regular:
- 1º ano – 15 a 25 alunos;
- 2º ano – 20 a 30 alunos
- 3° ano – 25 a 30 alunos
- 4° e 5º ano - 20 a 35 alunos;
- 6º ao 9º ano – 20 a 35 alunos.

- Ensino Fundamental – Educação de Jovens e Adultos/Eja – 1° Segmento:

a) Alfabetização – 12 a 20 alunos

b) 1° ano – 15 a 20 alunos

c) 2° ao 5° ano – 15 a 25 alunos

Parágrafo Primeiro - Havendo necessidade, a quantidade de alunos por turmas poderá ser alterada desde que:

Seja a única escola do município/bairro;

Mesmo não sendo a única escola do município/bairro e as demais já estiverem com a capacidade máxima;

Quando houver alunos, público-alvo da Educação Especial, incluídos, não poderá ultrapassar o número de 25 alunos por turma que incluir até 03 (três) alunos conforme determina a Resolução CEE-TO nº 01 de 14 de janeiro de 2010, art. 14, dando preferência para acomodar aos do mesmo tipo de deficiência;

Quando tratar-se de alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) em razão de suas especificidades deverão ser incluídos apenas um na mesma turma, os outros dois deverão ser alunos com outras deficiências.

Em havendo necessidade de matrícula de mais de 3(três) alunos com necessidades especiais em uma mesma turma, poder-se-á pensar na possibilidade de redução no número global de alunos da turma (mediante consulta a SEMEC), de forma a ser possível atender às matriculas prioritárias.

Atendimento de número maior ou menor de alunos por turma, dependerá da analise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo análisado e ponderado todos os fatores cabivéis, em especial sendo verificado o espaço físico, bem como de particularidades de cada turma, a exemplo: turmas com alunos portadores de necessidades especiais e/ou atendidos pelo AEE.

Parágrafo Segundo: Em não se alcançando o número de matrículas mínimas para formação da turma, a Equipe escolar deverá realizar a solicitação de Funcionamento Especial, onde o pedido será encaminhado para SEMEC e este será analisado pelo corpo técnico, podendo ser autorizado ou não do funcionamento da turma.

Parágrafo Terceiro: O número de aluno poder-se-á sofrer alterações para mais, dependendo da analise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo análisado todos os fatores cabivéis, se houver espaço físico e suporte pedagógico, bem como, sendo ponderado a disponibilidade de auxiliar de sala para atuar como suporte

ao professor regente da turma, assim como monitor para auxiliar nos trabalhos educativos da sala. Havendo alunos com necessidades especiais identificados mediante laudo médico ou observação realizada por equipe formada por comissão mista (profissionais da U.E. e da SEMEC) e/ou diretamente pela Equipe Multidisciplinar da SEMEC, de forma a produzir uma RECOMENDAÇÃO da necessidade do aluno, tendo esta Recomendação validade até que a família consiga laudo médico dentro de uma prazo máximo de 6 (seis) meses, após o prazo e não havendo laudo médico, fazer-se-á necessariamente uma nova RECOMENDAÇÃO, onde esta terá um prazo máximo de 3 (três) meses. Persistindo a problemática da falta do laudo médico, a situação da criança deverá ser encaminhada às autoridades competentes para que sejam tomadas as devidas providências, podendo o profissional cuidador ser remanejado (caso haja necessidade, em não havendo, o mesmo será dispensado).

Parágrafo Quarto: Para o funcionamento de turmas do AEE realizados nas Salas de Recursos Multifincionais, faz-se necessário a existência de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 15 (quinze) estudandes, salvo necessidade ou particularidades, médiante aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Quinto: A matrícula dos estudantes na Sala de Recursos Multifuncionais, poderá ocorrer em quaisquer bimestres, sem prejuizos.

Art. 20º- Somente será permitida a divisão das turmas se o número de alunos frequentes alcançarem, respectivamente: 40 alunos para o 1º e 2º ano, 50 alunos para o 3º ao 5º ano, 50 alunos para o 6º ao 9º ano.

Parágrafo Primeiroº. Em se havendo necessidade mediante justificativa, a Unidade Escolar poderá solicitar permissão especial de funcionamento de turma, quando esta não atingir o número mínimo de alunos matriculados, onde o corpo pedagógico e técnico da SEMEC, analisará a solicitação emitindo parecer e em se havendo necessidade, a solicitação poderá ser encaminhanda para análise do Conselho Municipal de Educação. A transgressão a esta determinação levará a responsabilização do diretor e do secretário (a) escolar. Salvo turmas de Educação Infantil ao qual possua uma expectativa da efetivação de futuras matrículas (observando a demanda da região). Caso ao final do 1° bimestre letivo não se tenha atingido o número mínimo de alunos, o Titular da Pasta poderá autorizar a permanência da turma, ou promover a união de turmas, ou encaminhamento dos alunos à outras unidades Escolares, caso haja vagas.

Parágrafo Segundo: A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de departamento competente, promoverá a divulgação das vagas existentes nas Unidades de Ensino de forma que, pais e responsáveis possam realizar a matrícula da criança no endereço mais próximo de sua casa, caso não exista na Unidade Escolar próximo da criança, esta será direcionada a outra Unidade de Ensino preferencialmente mais próxima possível de sua residência.

CAPITULO V
ESCOLAS DO CAMPO

Art. 21° - Para atendimento nas Escolas Núcleo na Zona rural, as matrículas obedecerão a um regime diferenciado, sendo:

Educação Infantil:
No mínimo 12 alunos por turma.
Ensino Fundamental Regular:
No mínimo 15 alunos por turma.

Parágrafo Primiro. Quando o número de alunos for inferior a 12 deverá ser constituída turma multisseriada de no máximo 30 alunos.

Parágrafo Segundo - Só serão consideradas constituídas turmas com o número de alunos definidos neste documento. Turmas com números menores dependerão de autorização do (a) titular da Secretaria da Educação e Cultura e somente poderão funcionar depois de autorizadas.

Art. 22º. No início do 2º semestre, caso o número de alunos por turma seja menor em relação à matrícula inicial far-se-á a junção de turmas, desde que essa nova turma não ultrapasse a quantidade máxima permitida neste documento. Salvo as turmas das Unidades Escolares da Zona Rural, ao qual será analisado as peculiaridades da oferta do ensino.

CAPITULO VI
DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 23° - Alunos com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contraturno.

Art. 24° - Alunos com deficiência, matriculados em classe comum do Ensino Fundamental, deverão ser promovidos de acordo com o seu desenvolvimento pedagógico, com registro de acompanhamento em fichas de avaliação própria, tendo como observação do seu rendimento a analise das competências e habilidades observáveis no desenvolvimento da criança.

§ 1º O apoio pedagógico será realizado nas classes comuns quando necessária a atuação de professor auxiliar, bem como para atuar como apoio à locomoção, à alimentação e higiene, desde que comprovado com laudo médico e recomendação para o atendimento, de acordo com o art. 14, inciso VI, da Resolução nº 1 de 2010, Estado do Tocantins e Art. 10, inciso VI da Resolução n° 4, de 2 de outrubro de 2009, Resolução CNE/CEB de 4/2009.

§ 2º Reconhecendo a necessidade do olhar pedagogico resaltamos que **a partir do laudo médico é necessario parecer pedagogico da unidade escolar para atender a criança atípica que necessita de apoio às atividades como:**

Comunicação;
Interação social;
Locomoção;
Alimentação;
Cuidados pessoais
Professor auxiliar/ monitor

CAPITULO VII
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 25º - A expedição de documento de transferência será efetuada em atendimento ao pedido do interessado, em qualquer época do ano, sendo expedidas quantas vezes o interessado necessitar.

Art. 26º - No ato de expedição do documento de transferência deve ser solicitado informação sobre a escola ou local de destino do aluno mesmo que seja em outro município ou estado e que a escola faça rigorosamente este controle.

Art 27º - A emissão de Declaração é indicada somente quando não for possível emitir no ato da procura o Histórico Escolar/ Transferência, evitando, assim, a matrícula na Unidade Escolar em duplicidade, além de que o pronto atendimento é uma forma de respeito e valorização ao cidadão.

Art. 28º - *Para as Escolas ou turmas em Tempo Integral e as turmas do Programas de Ensino desenvolvidos na Educação Municipal, em parceria com outros entes e instituições, deverá estes atender no mínimo 7 (sete) horas diárias, a sua carga- horária anual ser de 14 horas.*

CAPITULO VIII
DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 29º - A unidade de ensino deve garantir o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho aos seus alunos, quando se tratar de regime regular e sete horas para o regime de tempo integral, sem computar os intervalos em consonância com o art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

As aulas devem ter a duração em conformidade com as orientações estabelecidas nas Estruturas Curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

A Unidade Escolar que durante o ano letivo, no turno diurno, não puder cumprir com o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o recreio, deverá aumentar os dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista em Lei.

CAPITULO IX
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 30º - Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão seguir o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

Parágrafo Único: O Conselho de Classe é o dia reservado especialmente para a unidade escolar com o objetivo de fazer os estudos e avaliar a prática pedagógica e o processo de ensino e aprendizagem visando alcançar as metas e ações da Proposta Pedagógica e deve envolver todos os profissionais da educação da unidade escolar, bem como representantes de sala, pais ou responsáveis pelo aluno.

CAPITULO X
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 31º - A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela U.E que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada, conforme o que preceitua a Resolução do CME 008/05, que trata da regularização da vida escolar do educando, no que se refere à classificação.

Parágrafo Único: O aluno que procurar a U.E. para efetivar sua matrícula depois de decorridos 25% da carga horária anual do curso será recebido pela escola, que no final do ano letivo avaliará seu grau de desenvolvimento. Comprovado o desenvolvimento das competências e

habilidades de acordo com o ano, a unidade escolar pode fazer uso das disposições legais constantes da Resolução CME 008/05 no que refere à reclassificação.

CAPITULO XI
DA AVALIAÇÃO
SEÇÃO 1 – DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. __. A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento contínuo, sistemático e processual do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças, considerando suas singularidades, potencialidades, necessidades e diferentes ritmos de aprendizagem, tendo como finalidade orientar e reorientar as práticas pedagógicas, sem objetivo de seleção, promoção, classificação ou retenção, inclusive para o acesso ao Ensino Fundamental, conforme estabelece o art. 31 da Lei nº 9.394/1996 (LDB).

§ 1º A avaliação deverá considerar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, social, emocional, cognitivo, linguístico e cultural, tomando como referência os direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se) e os cinco campos de experiências estabelecidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e pelo Documento Curricular do Tocantins (DCT).

§ 2º O acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento deverá ocorrer por meio da observação atenta, da escuta sensível e da análise das vivências, interações, brincadeiras e experiências cotidianas das crianças, utilizando diferentes instrumentos de registro, tais como: I – registros de observações individuais e coletivas; II – relatórios descritivos do desenvolvimento e das aprendizagens; III – portfólios individuais, contendo produções e registros das experiências vivenciadas; IV – fotografias, desenhos, produções infantis e demais documentações pedagógicas; V – registros de acompanhamento das interações, da participação, da comunicação, da autonomia e das diferentes formas de expressão das crianças.

§ 3º Os registros avaliativos deverão evidenciar os avanços, as conquistas, as experiências, as aprendizagens construídas e os aspectos que necessitam de maior atenção e intervenção pedagógica, respeitando a trajetória individual de cada criança, sem estabelecer comparações entre crianças ou utilizar padrões classificatórios.

§ 4º Os professores deverão realizar os registros avaliativos de forma contínua, organizando documentação pedagógica que permita acompanhar a evolução das crianças ao longo do período letivo e subsidiar o planejamento de intervenções e experiências que favoreçam o seu desenvolvimento integral.

§ 5º A avaliação deverá ser sistematizada em relatórios descritivos individuais e coletivos, elaborados periodicamente, conforme a organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino, contemplando as observações e evidências do percurso de aprendizagem e desenvolvimento da criança, de modo a possibilitar às famílias o conhecimento e a compreensão de sua trajetória na Educação Infantil.

§ 6º Os resultados do acompanhamento deverão ser compartilhados com as famílias ou responsáveis, garantindo o diálogo entre a instituição educativa e o contexto familiar, bem como o acesso à documentação pedagógica referente ao desenvolvimento e às aprendizagens da criança.

§ 7º Na transição entre as etapas e os agrupamentos da Educação Infantil, bem como na passagem da Pré-Escola para o Ensino Fundamental, deverá ser assegurada a continuidade dos processos de aprendizagem e desenvolvimento, mediante a organização e a disponibilização de registros e documentação pedagógica que permitam conhecer a trajetória da criança, respeitando as especificidades da infância, sem antecipação de conteúdos ou práticas próprias do Ensino Fundamental.

§ 8º A avaliação na Educação Infantil deverá constituir instrumento de reflexão sobre o trabalho pedagógico desenvolvido, possibilitando aos professores e às equipes gestoras analisar as experiências oferecidas, identificar necessidades, reorganizar estratégias e assegurar condições para que todas as crianças tenham garantidos seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

SEÇÃO 2 – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 32° - A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 1º. No Ensino Fundamental a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida à variação de uma casa decimal. Os alunos do primeiro e segundo ano terão também uma ficha diagnóstica que será realizada no início do ano letivo e uma no final com uma análise do desenvolvimento prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º. Para que o aluno seja considerado apto a progredir para série seguinte, fazer-se-á necessário além dos seus rendimentos ser igual ou superior a média 7,0 (sete) por disciplina, bem como ter frequência mínima de 75% de presença em sala de aula, observando o disposto na Lei Federal n. 9394/96 em seu artigo 24, inciso VI:

"o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a **frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas** para aprovação;"

§ 3º. Considerando que o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA baseado no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (1º e 2º anos do Ensino Fundamental) é fundamental para a alfabetização e o letramento nas diversas áreas do conhecimento faz-se necessário que a avaliação, sem caráter classificatório, seja, obrigatoriamente, processual, participativa, formativa, contínua, cumulativa e diagnóstica, de modo a oferecer subsídios necessários aos avanços na construção das aprendizagens básicas, conforme Resolução CME nº 004/2016.

§ 4º. No CSA o estudante progride automaticamente do 1º ano para o 2º de forma a completar, sem interrupção, do ciclo de alfabetização e letramento.

§ 5º. Ao final do CSA os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos adquiridos e necessarios para a conclusão desse ciclo de ensino.

§ 6º. Para a aprovação ao final do CSA o estudante deve comprovar além dos conhecimentos obrigatóri e da alfabetização, frequência igual ou superior a 75% das 1.600 horas mínimas que compõem o itinerário formativo do ciclo.

§ 7º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos cumulativamente frequência mínima, deve permanecer no CSA para sanar as deficiências.

§ 8º. Quando, na obtenção da média anual, se a fração excedente aos décimos for:

superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (7,26 = 7,3);

inferior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para menos (7,24 = 7,2);

§ 9. A avaliação da aprendizagem do aluno que apresentar necessidades educacionais especiais será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

§ 10. A Média nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Guaraí é 7,0 (sete).

CAPITULO XII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 33º - São considerados letivos os dias em que houver atividade envolvendo aluno da turma e seus professores com o registro de presença e conteúdo no Diário de Classe.

§ 1º. A matrícula na disciplina de Ensino Religioso será facultativa, cabe unicamente ao aluno se maior ou seu responsável legal, no ato da matrícula escolar, informar sua não opção pela referida disciplina. Não havendo manifestação, o aluno deverá ser inserido nos estudos da disciplina, estando os pais ou responsáveis ou se o aluno for maior, solicitar seu desligamento dos estudos a qualquer momento, mediante solicitação por escrito apresentada junto a unidade escolar. Podendo a estudante ter como substituto o Componente Curricular de Acompanhamento de Aprendizagem, conforme a Estrutura Curricular-2024.

§ 2º. Independente da existência de vagas e atendida à prioridade quanto aos limites etários, serão asseguradas matrículas nos estabelecimentos de ensino da rede, aos servidores públicos civis e militares e os seus dependentes, através de transferência, comprovada por meio de documento específico.

§ 3º A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolaridade anterior, mediante avaliação feita pela Unidade Escolar que defina o grau de desempenho e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano/período adequada, conforme o que preceitua o regimento, no que se refere à Classificação.

§ 4º. A matrícula ou a sua renovação só está efetivamente concluída quando preenchido o formulário de requerimento de matrícula, assinado pelo aluno maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

Art. 34º - Efetivada a matrícula do aluno em uma escola na Rede Municipal de Ensino, este será observado pela Unidade de Ensino em sua assiduidade, caso o mesmo não esteja frequentando as aulas, a Unidade de Ensino utilizando de dispositivos legais, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96):

(...)

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

[...] **VII** – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

§ 1° - Tomadas de atitudes:

Caso a criança apresente 03 (três) faltas consecutivas – a Unidade de Ensino deverá buscar meios de comunicação com a família, registrando em livro ata destinado à este fim, onde por meio de conversa com Pais ou Responsáveis, identificar os motivos da falta da criança;

Caso a criança apresente 05 (cinco) faltas consecutivas, a U. E. deverá comunicar ao Conselho Tutelar a ausência da criança, bem como utilizando dos dispositivos legais, comunicar ao Conselho as medidas que já foram tomadas pela Escola, de forma a tentar garantir a frequência do aluno;

Caso a criança apresente 10 (dez) faltas consecutivas e sendo evidenciado que a Unidade Escolar buscou a família para solução do problema e este não foi sanado, bem como a U. E. realizou contato com o Conselho Tutelar e este munido de documentos para os devidos fins, não obtiver resultado na busca ativa da criança, a U. E. procederá o arquivamento de cópia na pasta do aluno, dos dispositivos que comprove as tomadas de atitudes cabíveis para busca ativa da criança. Após todo o trâmite, fica a Unidade Escolar autorizada a matricular novos estudantes em tantas quantas forem às vagas decorrentes de infrequência dos estudantes por turma.

Caso o estudante infrequente retorne (em um período posterior à busca ativa) e não haja disponibilidade de vaga na Unidade Educacional em que está matriculado, a Secretaria da Unidade Escolar, comunicará o fato à Coordenação Pedagógica da SEMEC competente, e esta buscará encaminhá-lo para outra Unidade Escolar Municipal ao qual exista vaga.

Art. 35° As solicitações de transferências ou matrículas por transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

– disponibilidade de vaga na Unidade Educacional;

– estar regularmente matriculado em uma Unidade Educacional, em sendo a primeira matricula, esta dependerá de vaga na Unidade Escolar;

– comprovar matrícula nas turmas de Pré-Escola, quando se tratar de criança proveniente de outros Estados ou Municípios.

Art. 36° - Os casos não contemplados nesta Normativa devem ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta e/ou submetidos ao Conselho Municipal de Educação e/ou seguindo orientações do Conselho Naciconal de Educação.

Art. 37° - Fica revogada as Normativas de Matrículas anteriores.

Art. 38° - Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2026.

Publique-se;

Guaraí, 25 de novembro de 2026

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Guaraí – TO
Portaria n° 3.382,2025