



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SEMED Nº. 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

“Dispõe sobre Procedimentos a serem observados para lotação e remoção de servidores públicos, junto às Unidades de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Miracema do Tocantins - TO”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS - TO, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 04, inciso I, da Lei nº. 111-A/2004, combinado com o prescrito na Lei nº. 9.394/96 que estabelece diretrizes e bases para a Educação Nacional, e a Lei Complementar nº. 274/2011 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino e Resolução CME nº 008, de 13 de dezembro de 2013, normatiza:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - As Lotações e Remoções dos Servidores Públicos Municipais lotados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino, a partir do ano de 2022, obedecerão aos procedimentos e normas instituídas nesta Instrução Normativa.

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

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

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE LOTAÇÃO

Art. 4º – A lotação dos Diretores de Unidade Escolar obedecerá ao processo de escolha que se dará por meio de consulta direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar. O mandato será de dois anos, permitida uma reeleição, conforme Edital vigente.

Parágrafo único – Não havendo candidatos inscritos ou não atingindo o quórum mínimo de votação, o cargo de Diretor (a) Escolar será ocupado, “pro tempore”, através de ato do (a) Prefeito (a) Municipal, observado o perfil técnico exigido, conforme **Art.60 da Lei 274/2011**.

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

I. A lotação inicial de professores para as funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Regência de Sala de Aula e Professor da Sala de Recursos, faz-se, preferencialmente, com servidores públicos efetivos, em conformidade com a Lei Complementar nº. 274/2011, de 24 de agosto de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal – PCCR.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

Art. 6º – Após a lotação de professores efetivos se for detectado **déficit na função de regente**, fica estabelecido, a contratação temporária de professores, observada a Resolução CME nº. 008, de 13 de dezembro de 2013, bem como a correspondência entre as disciplinas e a formação do professor.

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

Art. 7º – Para ser lotado na docência da Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e no Primeiro Segmento da Educação de Jovens e Adultos - EJA, o professor deverá possuir Graduação em Pedagogia, Normal Superior, ou Nível Médio na modalidade Normal (Técnico em Magistério), conforme estabelece a Resolução nº. 008, de 13 de dezembro de 2013.

§1º - Os docentes que atuam nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e no Primeiro Segmento da Educação de Jovens e Adultos, poderão completar carga horária dentro da respectiva etapa de ensino, (Ensino Fundamental Anos Iniciais).

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

Art. 8º - Para ser lotado na docência dos Anos Finais do Ensino Fundamental e EJA 2º Seguimento, o professor deverá possuir **preferencialmente** formação em Nível Superior na modalidade de Licenciatura Plena e/ou Bacharelado com Complementação Pedagógica específica para atuar no respectivo componente curricular.

Art. 9º - Deverá ser garantido ao Professor *sempre que possível* o maior número de aulas do mesmo componente curricular, mesmo que em Unidades de Ensino diferentes.

Art. 10º - Os docentes, graduados nas áreas de Letras, Biologia, Matemática e História, deverão ser lotados com carga horária prioritária nos Anos Finais do Ensino Fundamental, podendo completar a carga horária nos respectivos componentes curriculares das demais turmas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11º – Para a lotação dos Profissionais da Educação Básica deverá ser observado, o estabelecido na Resolução nº. 008, de 13 de dezembro de 2013, Lei Complementar nº. 274/2011, de 24 de agosto de 2011.

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

Art. 12º – O professor com benefício de 06 (seis) horas ininterruptas, concedido pela Secretaria de Administração com base em Laudo Médico, com o exercício em sala de aula, será lotado com 20 aulas semanais e 10 horas de planejamento a serem cumpridas no mesmo turno.

Art. 13º – Na impossibilidade de lotação na proximidade de sua residência o Profissional será lotado em outro local no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da necessidade Educacional, em conformidade com o concurso do profissional.

Art. 14º – A lotação de professores nas turmas de *Atendimento Educacional Especializado AEE*, do *profissional de Apoio aos alunos especiais* e do *profissional itinerante* deverá ater aos critérios a seguir.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA HORA ATIVIDADE

Art. 15º - Os servidores lotados nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras cumprirão uma jornada de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta, em razão das unidades escolares contarem com o



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

quantitativo mínimo para execução das atividades atribuídas a função.

Art. 16º - Fica assegurado a todos os Professores em docência (regência de classe) o correspondente a 1/3 de sua jornada semanal para as horas atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Lembrando que o Planejamento Livre compõe a carga horária do professor. Portanto, o mesmo poderá ser convocado quando houver necessidade para atividades de interesse da escola ou da SEMED.

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

§2º - O Planejamento coletivo e a formação continuada, deverão ser cumpridos na escola em dias e horários definidos pela equipe gestora, garantindo a participação de todo o corpo docente, distribuída da seguinte forma.

§3º - A jornada de trabalho de 40h, sendo distribuída 26h aulas e 14h de horas atividades, sendo 07h de Planejamento Coletivo e Formação Continuada e 07h deverão ser de Planejamento livre.

§4º - A jornada de trabalho de 30h, sendo distribuídas 20h aulas e 10h de horas atividades, sendo 05h de Planejamento Coletivo e Formação Continuada e 05h deverão ser de Planejamento livre.

§5º - A jornada de trabalho de 20h, sendo distribuídas 13h aulas e 07h de horas atividades, sendo 03h de Planejamento Coletivo e Formação Continuada, 04h deverão ser de Planejamento livre.

§6º - Para os professores dos Anos Finais do Ensino Fundamental, que atua nas escolas do campo, não havendo a possibilidade de realizar o planejamento no espaço escolar, o mesmo deverá cumprir no ambiente definido

pela SEMED, conforme o **Art. 48, parágrafo 2º da Lei complementar nº 274 de 24 de agosto de 2011.**

§7º - Se o profissional, não cumprir as horas atividades no dia e horário definido pela unidade de ensino, deverá cumpri-las em momento definido pela equipe diretiva, **ciente que a mesma é parte integrante de sua carga horária e o não cumprimento acarretará ônus ao seu vencimento.**

§8º - Entende-se por **horas atividades** aquelas destinadas à preparação e **avaliação do trabalho didático**, à **colaboração com a administração da escola**, às **reuniões pedagógicas**, a **articulação com a comunidade** e ao **aperfeiçoamento profissional**.

CAPÍTULO IV

DO REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO

Art. 17º – Somente serão lotados servidores em **remanejamento de função** após expedição de Ato específico do (a) Prefeito (a) Municipal por meio da Secretaria Municipal de Administração. Não podendo em hipótese alguma ficar como excedente ou sem lotação.

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

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE REMOÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 18° – As remoções, a pedido, no âmbito da SEMED, somente podem ocorrer, mediante a existência de vaga no perfil de formação do requerente na Unidade de Ensino solicitada durante o ano letivo em conformidade com o Art. 50° da **Lei complementar n° 274 de 24 de agosto de 2011**.

Art. 19° – Havendo solicitações de remoção em número maior que as vagas existentes para uma mesma Unidade de Ensino e área de formação, terá preferência o Profissional da Educação Básica que atender os seguintes critérios:

- I. Ser efetivo;
- II. Maior idade;
- III. Ter disponibilidade para assumir maior carga horária nos turnos em que a Unidade de Ensino necessitar;
- IV. Ter menor número de faltas injustificadas;
- V. Ter maior tempo de serviço no cargo;
- VI. Ter, no caso de remoção, residência próxima da Unidade de Ensino para qual foi solicitada a remoção.

Art. 20° – O Profissional da Educação Básica deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem, ficando sujeito ao cômputo de faltas, caso não exerça normalmente suas atividades no período de verificação do trâmite de remoção.

Art. 21° - O Processo do pedido de remoção somente será finalizado após a publicação no diário oficial do município e a expedição de memorando de encaminhamento do servidor para a Unidade solicitada

devidamente assinada pelo (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 22° – A remoção do servidor de uma unidade para outra estará condicionada à declaração do Diretor (a) comprovando que o mesmo entregou toda documentação de sua responsabilidade não deixando pendências relativas às atividades desenvolvidas pelo mesmo na unidade de ensino.

Art. 23° – Se deferido o pedido de remoção, a lotação do servidor na nova unidade de trabalho deverá obedecer aos mesmos critérios definidos nesta Normativa de Lotação.

Art. 24° - A devolução de servidor que eventualmente, não esteja desenvolvendo suas atividades a contento, somente será aceita mediante a apresentação do registro documental, conforme Art. 50° da **Lei complementar n° 274 de 24 de agosto de 2011**.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE FALTAS NA FREQUÊNCIA

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

Art. 26° – As faltas injustificadas dos professores regentes de sala de aula, serão lançadas como faltas aulas ou horas atividades, a unidade de ensino deverá organizar as horas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de ausência e encaminhar na frequência do mês.

Art. 27º – O abono de falta só poderá ocorrer mediante apresentação de atestado médico ou por meio de justificativas devidamente formalizadas. **Em casos de haver o acordo entre a unidade e o servidor, o mesmo deverá acontecer através de documento oficial, devendo constar o dia de falta, e quando o mesmo será resposto pelo servidor, cabendo a própria unidade elaborar e fazer cumprir o estabelecido.**

Art. 28º – O abono de falta por atestado médico será permitido para período de até 15 dias, após esse período, o servidor deverá entrar com o pedido de licença médica e passar pela perícia médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

Art. 29º – Compete ao Diretor (a) da unidade escolar por meio do Secretário (a) escolar, computar os dias de faltas dos servidores e informar na frequência para que seja abatida na remuneração do servidor. Compete também ao Diretor zelar pelo cumprimento do prazo estabelecido pela SEMED para o encaminhamento da frequência mensal. O descumprimento do prazo implicará em penalidades.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30º - Aplica-se no que couber, os instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente,

especialmente a Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 a Lei 274/2011, de 24 de agosto de 2011, a Lei Municipal nº 33/1995, de 21 de junho de 1995, a Lei Municipal nº 111-A/2004, de 06 de janeiro de 2004 e combinações legais posteriores.

Art. 31º - Revogam-se:

I. Todas as autorizações especiais de lotação, concedidas no ano de 2021;

II. Todas as remoções, desvio ou remanejamento de função de Profissionais da Educação Básica, autorizada no ano de 2021.

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

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

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS – TO, aos 20 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**SALÉSIA MARIA F. DE ARAUJO
CARVALHO**

Secretária Municipal de Educação Interina
Decreto 194/2021



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei n° 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas	01 para cada 7 dependências utilizadas
Técnica em Alimentação Escolar	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (2)	40 horas (4)	40 horas (4)
Téc. Em Infraestrutura Esc. VIGILANTE	03	03	03	03	03	03

OBSERVAÇÃO

- 1- O modelo de cada Unidade Escolar é definido com base no mínimo de alunos matriculados em cada ano letivo vigente.
- 2- As Unidades de Ensino na zona urbana com um quantitativo de 201 a 300 alunos, que atende a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, poderá optar em ter 02 Coordenadores Pedagógicos e/ou 01 Orientador Educacional e 01 Coordenador Pedagógico.
- 3- As Unidades de Ensino do campo que tiver extensão o coordenador pedagógico deverá organizar e fazer acompanhamento das atividades mensalmente.
- 4- As Unidades de Ensino do campo que atende a Educação Infantil e os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental terão também em sua modulação 01 Téc. em Secretaria Escolar.
- 5- As Unidades de Ensino com um quantitativo de até 60 alunos, que atende em Tempo Integral, poderão ter 02 Técnicas em Alimentação Escolar.
- 6- Na Escola de Tempo Integral com quantitativo de até 300 alunos a lotação da equipe diretiva será organizada junto a SEMED, conforme as necessidades apresentadas.

DOCENTES

Professor Educação Infantil CMEI	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma
Professor Pré-Escolar I e II	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma	1 por Turma
Professor 1º ao 5º ano do Ens. Fundamental	De acordo a Estrutura Curricular	De acordo a Estrutura Curricular	De acordo a Estrutura Curricular	De acordo a Estrutura Curricular
Professor do 6º ao 9º do Ens. Fundamental	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular	Ver Estrutura Curricular



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei n° 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

MATERNAL I, II e III

CARGA HORÁRIA

40 HORAS	2/3 – Regência	26h
	1/3 – Hora Atividade	14h
1º Turno: Regência – Matutino.		
2º Turno: Regência – Vespertino.		

HORA ATIVIDADE

7h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada	-
7h	Planejamento livre	-
14h	1/3	HORA ATIVIDADE

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PRÉ-ESCOLAR I e II



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA		
30 HORAS	2/3 – Regência	20 horas
	1/3 – Hora Atividade	10 horas
1º Turno: Regência – Matutino.		
2º Turno: Regência – Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
5h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada.	-
5h	Planejamento livre	-
10h	1/3	HORA ATIVIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL

1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Regular

CARGA HORÁRIA – REGENCIA E HORA ATIVIDADE					
Professor	Disciplina	Quant. Turma	Regência	Hora Atividade	Carga Horária
Professor 1	Língua Portuguesa, Matemática	1	13	7	20h
		2	26	14	40h
Professor 2	História, Geografia, Ciências, Arte e Ensino Religioso	1	6	4	10h
Professor 2	História, Ciências, Geografia, Arte e Ensino Religioso + 1 Regência na Educação Infantil.	1+6 aulas	26	14	40h
Lotação de Professor 2 , será prioritária a docentes lotados na Educação Infantil – Pré-Escolar I e II, na forma de complementação de carga-horária para 40h.					
Professor 3	Educação Física	13		7	20h
		26		14	40h

1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Escola de Tempo Integral - ETI

CARGA HORÁRIA – REGENCIA E HORA ATIVIDADE					
Professor	Componentes Curriculares	Quant. Turma	Regência	Hora Atividade	Carga Horária



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei n° 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professor 1	Língua Portuguesa; Arte; Matemática; Ciências; História; Geografia; Princípios Filosóficos e Ensino Religioso.	1	26	14	40h
Professor 2	Educação Física; Dança; Xadrez; Teatro; Lutas; Música; Libras e Inglês.	-	09	05	14h

HORA ATIVIDADE – JORNADA 40 HORAS / ENSINO FUNDAMENTAL

7h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada.	-
7h	Planejamento livre	-
14h	1/3	HORA ATIVIDADE

HORA ATIVIDADE – JORNADA 30 HORAS / ENSINO FUNDAMENTAL

5h	Trabalho administrativo e pedagógico coletivo e formação continuada.	-
5h	Planejamento livre	-
10h	1/3	HORA ATIVIDADE

HORA ATIVIDADE – JORNADA 20 HORAS / ENSINO FUNDAMENTAL

3h	Trabalho Administrativo e pedagógico Coletivo	-
4h	Planejamento livre	-
7h	1/3	HORA ATIVIDADE

1º Turno: Regência – Matutino.

2º Turno: Regência – Vespertino.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Observação: A distribuição de carga horária de professores modulados do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental obedecerá a Estrutura Curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental.

**TABELA DE CARGA HORÁRIA PARA ESTRUTURA CURRICULAR
COM DURAÇÃO DA HORA AULA DE 50 MINUTOS**

NÚMERO DE AULA	HORA AULAS SEMANAIS	HORA ATIVIDADES SEMANAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORA AULAS MENSAIS	HORA ATIVIDADES MENSAIS	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	0:50					



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02	1:40					
03	2:30					
04	3:20					
05	4:10					
06	5:00					
07	5:50					
08	6:40					
09	7:30					
10	8:20					
11	9:10					
12	10:00					
13	10:50					
14	11:40					
15	12:30	7:30	20	55,35	34,25	90
16	13:20	7:40	21	59,40	35,10	94,50
17	14:10	7:50	22	63,45	35,15	99
18	15:00	8:00	23	67,50	36	103,50
19	15:50	8:10	24	70,15	37,45	108
20	16:40	8:20	25	74,20	38,30	112,50
21	17:30	9:30	27	78,25	43,25	121,50
22	18:20	9:40	28	82,30	43,30	126
23	19:10	9:50	29	86,35	44,15	130,50
24	20:00	10:00	30	90	45	135
25	20:50	10:10	31	92,25	47,25	139,50
26	21:40	11:20	33	96,30	52,20	148,50
27	22:30	12:30	34	100,35	52,25	153
28	23:20	11:40	35	104,40	53,1	157,50
29	24:10	11:50	36	108,45	53,15	162
30	25:00	13:00	38	112,5	58,50	171
31	25:50	14:10	40	116,15	63,45	180
HORA ATIVIDADE						
Deverá ser dívida proporcionalmente a carga horária	Trabalho Administrativo e pedagógico Coletivo	Definida pela U.E.				
	Formação Continuada	-				



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 564 de 10 de outubro de 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de lotação do Professor.	Planejamento livre	-
	1/3	HORA ATIVIDADE

SERVIDOR NA FUNÇÃO DE TÊC. EM INFRAESTRUTURA ESC. E MEIO AMB. – VIGIA

VIGIA NOTURNO	SEG.	TER.	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
A	SIM			SIM			SIM
B		SIM			SIM		
C			SIM			SIM	

* O servidor modulado na função de Vigilante deverá cumprir escala de **12 horas de trabalho e 36** horas de descanso, não sendo autorizado em hipótese alguma ausência do ambiente de serviço sem autorização prévia do responsável pela Unidade de Lotação;

** Casos de lotação que não atendam o referido critério somente com autorização da Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Administração.