

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2020/SEDUC/MT.

Dispõe sobre o processo de atribuição do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Educacionais da Rede Estadual de Ensino para o ano letivo de 2021 e demais providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, as LC nº 49/98; LC nº 50/98; LC nº 7.040/98;

Considerando as Políticas da Secretaria de Estado de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades educacionais estaduais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades educacionais da Educação Básica da Rede Estadual de Ensino;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regularizar o processo de atribuição de servidores efetivos nas unidades educacionais da Educação Básica na Rede Estadual de Ensino para o ano letivo de 2021.

Art. 2º Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Estadual de Ensino deverão participar do processo, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais em vacância por posse em cargo inacumulável, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional lotados no Órgão Central.

§ 1º O Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional lotados no órgão central, que tenham interesse em lotar em unidade escolar, deverão inscrever-se no PAS/2021.

§ 2º Os servidores efetivos de outro ente federado, ou seja, permutados e/ou cooperados, para participarem do processo de atribuição, deverão se inscrever no presente processo, observando todas as regras aqui previstas.

§ 3º Com relação a vacância, caso o servidor opte por retornar ao cargo de origem, deverá solicitar o retorno junto à SEDUC e participar regularmente do processo aqui previsto.

§ 4º Caso o servidor opte pelo retorno ao cargo de origem após período de inscrição ou realização do PAS, deverá solicitar a baixa da vacância junto à SAGP/SEDUC e comparecer à Assessoria Pedagógica do município de sua última lotação, para ser atribuído em uma unidade educacional em vaga compatível com seu cargo/função de concurso, não lhe sendo garantida atribuição na mesma unidade de lotação de origem.

§ 5º Caso inexista vaga livre para atribuição do servidor retornando de vacância, o mesmo deverá ser alocado em projeto compatível com seu cargo/função de concurso, ou poderá ser alocado substituindo efetivo afastado que esteja em readaptação, para ocupar função, dentre outros, cujo cargo/função seja igualmente compatível.

§ 6º Caso se trate de escola única no município, os procedimentos previstos nos parágrafos 3º a 5º deverão ser realizados na própria unidade escolar.

§ 7º Servidores que não participarem do PAS/2021, ficarão em lista geral de não inscritos das Assessorias Pedagógicas, que serão enviadas à COP/SAGP, e somente serão atribuídos após conclusão de todo o processo.

Art. 3º Somente poderão ser feitas as designações de servidores para o Órgão Central - SEDUC/MT e CEE/MT, após a sua regular atribuição em sua unidade educacional no município de lotação, após participar regularmente o PAS/2021.

Parágrafo único. A relação dos servidores designados pelo Secretário da Pasta será disponibilizada no site da SEDUC/MT, Plataforma PAS/2021, antes atribuição.

Art. 4º Somente após a regular atribuição na unidade educacional, o servidor poderá ser afastado para licenças, para desempenhar função de diretor, coordenador pedagógico, dentre outros, ou incorrer outras movimentações, tais como cedências, regime de colaboração, permutas, dentre outras.

§ 1º O servidor somente poderá se afastar de suas atribuições funcionais, quando devidamente autorizado e publicado o ato em Diário Oficial do Estado.

§ 2º Em caso de não observância do caput e § 1º, não será autorizada a substituição do servidor e este deverá permanecer no exercício de seu cargo.

§ 3º Caso a unidade escolar e/ou Assessoria Pedagógica e/ou Técnico (GQMI) não observar a regra aqui disposta, será responsabilizado por eventual contrato retroativo, multa de INSS, outras competências, pagamento indenizado a prestador de serviço, dentre outros.

§ 4º O profissional da educação investido em mandato eletivo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, desde que não tenha desincompatibilizado do cargo, aplicando-se as seguintes regras:

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo ou função;

II - investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

Art. 5º Compete à Assessoria Pedagógica organizar, acompanhar e monitorar todo o processo de atribuição dos municípios de sua circunscrição.

Art. 6º Compete à Coordenadoria de Provimento e à Gerência de Quadro, Manutenção e Indicadores de Pessoal, o monitoramento de todo o processo de atribuição do Estado de Mato Grosso. Para isto, cada técnico acompanhará a atribuição dentro dos municípios sob sua responsabilidade.

Art. 7º A ocorrência de qualquer fato em desacordo com a legislação vigente deve ser imediatamente reportada documentalmente, por quem a identificar, à instância imediatamente superior para providências.

Art. 8º Nos casos de inobservância das instruções contidas nesta normativa e em legislações correlatas aplicáveis, haverá responsabilização administrativa, cível e criminal.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 9º A atribuição dos Profissionais da Educação será de competência da Comissão de Atribuição da Unidade Educacional e da

Assessoria Pedagógica, quando for o caso, devendo estas cumprir rigorosamente as orientações, normativas e legislações vigentes referentes ao processo de atribuição 2021.

Art. 10 As Comissões de Atribuição terão a seguinte composição:

I - Comissão de Atribuição da UNIDADE EDUCACIONAL:

- a) Diretor (a) da Escola;
- b) Secretário (a) Escolar;
- c) Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- d) 03 (três) Profissionais da Educação escolhidos pela Unidade Educacional, sendo: 01 (um) Professor, 01 (um) Técnico Administrativo Educacional e 01(um) Apoio Administrativo Educacional;
- e) 03 (três) membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, representantes do segmento pais e/ou alunos.

II - Comissão de Atribuição da ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

- a) Assessor Pedagógico e do Técnico Administrativo Educacional da Assessoria Pedagógica;
- b) Representantes de Diretores Escolares (devendo estes serem eleitos em Assembleia específica sob coordenação da Assessoria Pedagógica);
- c) Representantes dos Conselhos Deliberativos das Comunidades Escolares - CDCE's.

III - Comissão de Atribuição do ÓRGÃO CENTRAL será estabelecida pela Portaria nº 610/2020/GS/SEDUC/MT.

§ 1º As Comissões de Atribuição (da Unidade Educacional e da Assessoria Pedagógica) deverão ser constituídas 5 (cinco) dias úteis antes da abertura do período de inscrição.

§ 2º O número de membros da Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho do Município, sendo no mínimo de 05 (cinco) e máximo de 09 (nove) membros, observando que a representatividade de diretores deverá ser maior que a de representantes do CDCE, de 2 para 1.

§ 3º A Comissão de Atribuição do Órgão Central será constituída por meio da Portaria nº 610/2020/GS/SEDUC/MT.

Art. 11 Compete às Comissões de Atribuição da Unidade Educacional e da Assessoria Pedagógica:

I - Da Comissão da Unidade Educacional:

- a) dar publicidade, afixando, em lugar visível, as normativas, lista de classificação dos candidatos inscritos no processo, quadro de vagas disponíveis e demais atos pertinentes ao processo de atribuição;
- b) orientar os servidores quanto as eventuais dúvidas;
- c) monitorar o processo de atribuição;
- d) validar os documentos exigidos no formulário de inscrição PAS/2021, sobretudo quanto a veracidade dos mesmos;
- e) analisar recursos em sede de 1ª Instância, emitindo Parecer Técnico;
- f) comunicar imediatamente à Assessoria Pedagógica e à Coordenadoria de Provimento - SAGP, sobre ocorrência de eventuais fatos não previstos nas normativas;
- g) dar suporte técnico à Assessoria Pedagógica e à Comissão da Assessoria Pedagógica;
- h) prestar informações à Comissão da Assessoria Pedagógica e ao órgão central, sempre que necessário.

II - Da Comissão da Assessoria Pedagógica:

- a) dar publicidade às normativas que regem o PAS/2021 e às listas de classificados, afixando-os em lugar visível a todos;
- b) orientar os servidores quanto as eventuais dúvidas;
- c) orientar a Comissão da Unidade Educacional quanto as eventuais dúvidas;
- d) monitorar o processo de atribuição;
- e) validar os documentos exigidos no processo de atribuição, sobretudo atestando a veracidade dos mesmos;
- f) analisar os recursos em sede de 2ª instância, emitindo parecer técnico;
- g) prestar suporte técnico às unidades educacionais;
- h) comunicar imediatamente a Assessoria Pedagógica e a Coordenadoria de Provimento - SAGP, sobre ocorrência de eventuais fatos não previstos nas normativas;
- i) prestar informações ao órgão central, sempre que necessário.

III - Da Comissão de Atribuição do ÓRGÃO CENTRAL:

- a) prestar assessoramento às comissões setoriais;
- b) analisar os recursos em 3ª instância, emitindo parecer técnico;
- c) encaminhar eventuais irregularidades identificadas à USC/CGE; Polícia Federal e Ministério Público, conforme o caso;
- d) orientar e prestar informações necessárias ao desenvolvimento do Processo PAS.

Art. 12 As Comissões de Atribuição (da Unidade Educacional e da Assessoria Pedagógica) deverão elaborar atas de cada etapa do processo de atribuição, discriminando classe/aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, profissionais que ficaram remanescentes e recursos interpostos com seus pareceres.

§ 1º Nas atas deverão conter as assinaturas de todos os membros da Comissão de Atribuição e interessados.

§ 2º É vedado às Comissões de Atribuição realizarem atribuição no papel, devendo estas serem executadas diretamente no Sigaeduca/GPE.

§ 3º Compete aos Assessores Pedagógicos organizar, acompanhar e monitorar todo o processo de atribuição, inclusive a atuação das Comissões de Atribuição do município de sua circunscrição.

§ 4º No caso de inobservância das instruções contidas nesta IN e em legislações correlatas, as Comissões de Atribuição serão responsabilizadas administrativa, civil e criminalmente.

SEÇÃO III

DAS INSCRIÇÕES

Art. 13 A inscrição dos profissionais efetivos para o processo de atribuição/2021 será realizada pelo próprio interessado, em horário oficial de Curitiba/Mato Grosso, no período estabelecido no Cronograma Anexo (IV) e estará disponível no endereço www.seduc.mt.gov.br, Plataforma de Atribuição/SEDUC-MT (PAS/2021).

§ 1º Cabe ao interessado, antes de inscrever-se, ler atentamente as normativas que regem o processo, bem como certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos, preenchendo integral e corretamente o formulário de inscrição.

§ 2º As inscrições somente poderão ser realizadas via computador (desktop), utilizando o navegador Mozilla Firefox, sob pena de as mesmas não serem processadas, e, portanto, não validadas.

§ 3º A SEDUC NÃO se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, por uso de celular ou navegador diverso do indicado, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e confirmação da inscrição em tempo hábil.

§ 4º Serão consideradas apenas as inscrições concluídas e confirmadas mediante apresentação de comprovante impresso, contendo o número de inscrição no formulário de inscrição.

Art. 14 No ato da inscrição, o servidor deverá preencher os seguintes campos:

- a) dados cadastrais;
- b) opção de atribuição;
- c) formação/titulação;
- d) formação continuada.

§ 1º No que se refere à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO, será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

§ 2º Para a comprovação de titulação em nível de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), o candidato deverá apresentar o certificado original de conclusão do curso de pós-graduação, diploma ou Atestado de Conclusão com Histórico Escolar (ou declaração) e cópia para arquivo.

§ 3º No caso de apresentação de Atestado de Conclusão com Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso, o prazo máximo para ser aceito é de 2 (dois) anos após sua emissão, considerando-se a data de atribuição do servidor.

§ 4º Cursos de Educação Superior e Pós-Graduação realizados em instituições de ensino fora do território nacional, somente serão aceitos mediante apresentação de documento de convalidação/revalidação expedido por Universidade Pública regularmente credenciada.

§ 5º Considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de professores, cursos da área da educação de 40 (quarenta) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de autenticidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado.

§ 6º Considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de servidor administrativo, cursos da área de atuação de 40 (quarenta) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de veracidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado.

§ 7º As Comissões devem analisar o lapso temporal compatível com a carga horária do curso.

§ 8º Excepcionalmente no presente processo de atribuição, considerando a pandemia, que gerou a suspensão de formação da/na escola, a necessidade de celeridade e simplificação do processo, este curso não será utilizado como critério de pontuação no presente Processo de Atribuição.

§ 9º Somente serão computados os pontos dos servidores inscritos e que comparecerem para a validação dos certificados. A ausência na fase de validação, implicará automaticamente na não contagem dos pontos.

Art. 15 É vedado aos Assessores Pedagógicos, Diretores Escolares, Secretários Escolares, Técnicos das Unidades Educacionais e Técnicos lotados na SEDUC (e demais órgãos descentralizados), bem como aos Coordenadores Pedagógicos realizarem a inscrição para terceiros, no entanto, poderão orientar e disponibilizar os laboratórios de informática da unidade (caso os possuam), para que o interessado realize sua inscrição.

Art. 16 Somente dentro do prazo de inscrição estabelecido nesta Instrução Normativa, o servidor que pretender corrigir ou incluir informações em sua inscrição, quando já finalizada, poderá INATIVÁ-LA e realizar NOVA INSCRIÇÃO.

§ 1º Uma vez encerrado o período das inscrições, NÃO será permitido realizar nova inscrição e/ou alteração no formulário, ficando a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de opção da última inscrição, caso esta não esteja inativada.

§ 2º É de responsabilidade do interessado acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Processo de Atribuição, por meio do endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br - PLATAFORMA DE ATRIBUIÇÃO/SEDUC-MT, ou por meio dos documentos afixados pelas Unidades Educacionais/Assessorias Pedagógicas.

§ 3º A RELAÇÃO DE INSCRITOS será publicada no endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br, na PLATAFORMA DE ATRIBUIÇÃO/SEDUC-MT (PAS/2021), bem como na própria unidade de inscrição em local de fácil acesso, de acordo com as datas definidas no cronograma ANEXO IV.

§ 4º A qualquer tempo, a SEDUC poderá inativar/anular a inscrição, mediante constatação e falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo interessado.

Art. 17 O servidor que não se inscrever deverá ser registrado em lista geral de servidores não inscritos pela Assessoria Pedagógica, que será encaminhada à Coordenadoria de Provimento - SAGP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para atribuição de ofício do servidor em unidade escolar do município que possua vaga disponível compatível com seu cargo/função para fins de registro e substituição, lançamento de faltas, registro ARC (aguardando regularização do cargo) na matrícula funcional do servidor e instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos da LC nº 04/1990 e LC nº 207/2014.

SEÇÃO IV

DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 18 Após inscrito, o servidor deverá se apresentar na respectiva Unidade Educacional para Validação dos Documentos (dados) registrados no Formulário de Inscrição, no período estabelecido no cronograma - ANEXO IV, munido dos documentos, certificados e títulos (originais e cópias) registrados no Formulário de Inscrição para a VALIDAÇÃO dos dados inseridos.

§ 1º Caso o servidor não possa se fazer presente para a validação dos documentos, poderá instituir PROCURADOR para representá-lo, desde que maior de 18 anos, o qual deverá apresentar-se à Comissão de Atribuição munido do documento Outorgante (Procuração), documento de identificação e demais documentações comprobatórias da inscrição do representado, conforme estabelecido no presente artigo.

§ 2º A Comissão de Atribuição fará a análise, conferência, atualização dos dados, validação e verificação de veracidade dos documentos apresentados pelos profissionais.

§ 3º O não comparecimento e/ou a não apresentação dos documentos correspondentes a título/escolaridade e à Formação Continuada que comprove os critérios selecionados no formulário, impossibilitará a permanência dos pontos no critério ao qual não pode ser comprovado, cabendo à Comissão de Atribuição a exclusão dos pontos no critério não comprovado, justificando no campo Validação de Documentos - Sigeduca/GPE, passando o servidor/candidato a ter nova pontuação/classificação.

§ 4º Não é permitido nesta fase a majoração de pontos.

§ 5º O servidor é responsável pela comprovação das informações constantes no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e criminal.

§ 6º Caso a Comissão de Atribuição da Unidade Educacional ou da Assessoria Pedagógica encontre indícios de inidoneidade na

documentação apresentada para validação, deverá encaminhar para a Comissão de Atribuição do Órgão Central/SEDUC, que, constatando possível irregularidade, tomará medidas para a apuração dos fatos e consequente responsabilização administrativa, cível e criminal.

§ 7º Caso as comissões setoriais deixem de enviar os dados referentes a indícios de irregularidade à Comissão do Órgão Central, será apurada igualmente a responsabilização.

§ 8º A qualquer tempo poderá ser designada equipe do órgão central para monitorar qualquer etapa do processo de atribuição nas unidades escolares e assessoria pedagógica.

SEÇÃO V

DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E FINAL

Art. 19 Após a validação dos documentos, cada unidade educacional terá uma classificação preliminar, que seguirá a ordem decrescente de pontuação constante do formulário de inscrição dos servidores que se inscreveram na mesma.

Parágrafo único. A classificação preliminar será publicada no endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br, na PLATAFORMA DE ATRIBUIÇÃO/SEDUC - MT (PAS/2021), bem como na própria unidade de inscrição, em local de fácil acesso, de acordo com as datas definidas no cronograma ANEXO IV.

Art. 20 Quando da Classificação Preliminar, os servidores serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida no Formulário de Inscrição e, em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para o desempate:

- a) 1º Maior titulação;
- b) 2º Maior tempo de serviço no estado (a partir do ingresso);
- c) 3º Maior Pontuação em Curso Específico no componente curricular de atuação;
- d) 4º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada;
- e) 5º Maior idade.

Art. 21 Após a fase recursal será publicada Classificação Final, que seguirá a ordem decrescente de pontuação constante do formulário de inscrição dos servidores, já levando em consideração os ajustes oriundos dos recursos.

§ 1º A classificação poderá sofrer alterações na versão final, quando do caso de deferimento ou indeferimento de recursos ou constatação de falsidade/irregularidade de informações fornecidas pelo servidor, devendo a Unidade Educacional e Assessoria Pedagógica imprimir e anexar em local de fácil visualização, para acesso e confirmação dos interessados.

§ 2º A qualquer tempo, a SEDUC poderá inativar/anular a inscrição mediante constatação de falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo interessado.

Art. 22 Caso haja remanescentes nas unidades educacionais ou caso haja carga horária incompleta, no caso de professores, os servidores passarão a integrar a lista geral da Assessoria Pedagógica por ordem de classificação.

SEÇÃO VI

DA ATRIBUIÇÃO

SUBSEÇÃO I

Dos Critérios para Atribuição do Cargo de Professor

Art. 23 A atribuição de aulas dos professores dar-se-á com observância à sua formação.

§ 1º Para atuar nas escolas de ENSINO FUNDAMENTAL, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I - No 1º Ciclo / 2º Ciclo e 1º Segmento da EJA:

- a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;
- b) nos municípios onde os servidores habilitados não forem suficientes, poderão atuar em caráter excepcional profissionais com outras formações, tais como:
 - i. Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Curta;
 - ii. Curso de Magistério em nível médio.

II - No 6º ano do 2º ciclo, excepcionalmente organizado por Área do Conhecimento e para o 3º Ciclo e no 2º Segmento da Educação de Jovens e Adultos, será exigido Licenciatura Plena com formação na disciplina de atuação.

§ 2º Para atuar no ENSINO MÉDIO, serão atribuídos professores com Licenciatura Plena nas habilitações específicas.

§ 3º Para atuar no ENSINO PROFISSIONALIZANTE, serão atribuídos professores com NÍVEL SUPERIOR na especificidade.

SUBSEÇÃO II

Da atribuição na Unidade Educacional

Art. 24 O processo de atribuição seguirá rigidamente a Classificação Final e será realizado de acordo com o quadro disponível no cargo/função de cada unidade educacional, em sessão pública (reunião formal para a divulgação e apresentação da atribuição) com a participação de todos os servidores envolvidos, coordenado pela Comissão de Atribuição da Unidade Educacional, e deverá respeitar a seguinte ordem:

I - Professores:

- a) 1º - atribuição dos servidores efetivos da rede estadual de MT inscritos na unidade educacional seguindo a habilitação específica do concurso e/ou enquadramento atual;
- b) 2º - atribuição dos profissionais efetivos de outra rede de ensino em regime de colaboração ou permutados que se inscreveram naquela unidade educacional em sua disciplina de concurso e carga horária equivalente ao seu regime de trabalho.

II - Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional:

- a) 1º - atribuição dos servidores inscritos na unidade educacional de acordo com seu cargo e função.

§ 1º Assim que o servidor for atribuído em sua vaga de concurso, caso seja ocupante de função como Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Gestor de Cefapro, a Comissão de Atribuição deverá designá-lo para função a ser desempenhada, deixando a vaga em substituição para preenchimento na Assessoria Pedagógica.

§ 2º Havendo servidores remanescentes ou com carga horária incompleta em sua disciplina de concurso, os servidores passam a integrar a lista de classificação final da Assessoria Pedagógica, de acordo com a pontuação geral do município sob sua circunscrição.

§ 3º Neste momento, não será permitida atribuição a professores em outras disciplinas, inclusive nas da própria área de formação, nem mesmo para completar a carga horária.

§ 4º Caso haja vaga livre na unidade educacional após o processo de atribuição, ou seja, horas residuais na disciplina, a Assessoria Pedagógica deve monitorá-las via sistema SIGEDUCA, para que possa fazer a atribuição localizando os servidores remanescentes e as vagas não preenchidas, otimizando o aproveitamento do servidor efetivo, em respeito aos princípios da eficiência, eficácia e do concurso público.

§ 5º A Equipe Gestora da Unidade Educacional deverá informar à Assessoria Pedagógica, via e-mail, com cópia para a Coordenadoria de

Provimento e para a Comissão de Atribuição do Órgão Central - SAGP, no prazo de dois dias úteis, a relação dos servidores efetivos que constam na folha de pagamento da referida unidade e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, independentemente da situação do mesmo.

SUBSEÇÃO III

Da atribuição na Assessoria Pedagógica

Art. 25 A atribuição na Assessoria Pedagógica deve ser feita para servidores remanescentes ou com carga horária incompleta (professor) nas unidades educacionais para as quais se inscreveram e para satisfação de vagas que ainda restem LIVRES (livres, horas remanescentes) no município, e deve seguir rigidamente a classificação geral do município, por cargo, função, disciplina, conforme a carreira.

Art. 26 O processo de atribuição será coordenado pela Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica e será realizado em sessão pública (reunião formal para a divulgação e apresentação da atribuição), com a participação de todos os servidores envolvidos, sendo convocados os servidores respeitando a ordem classificatória da lista geral, para que opte pela vaga livre disponível (vaga livre ou hora remanescente), e cumprirá a seguinte ordem:

I - Professores:

- a) 1º - atribuição dos servidores efetivos da rede estadual de MT remanescentes, seguindo a habilitação específica do concurso e/ou enquadramento atual;
- b) 2º - atribuição dos profissionais efetivos de outra rede de ensino em regime de colaboração ou permutados remanescentes em sua disciplina de concurso e carga horária equivalente ao seu regime de trabalho.

II - Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional:

- a) 1º - atribuição dos servidores efetivos remanescentes de acordo com seu cargo e função.

Art. 27 Caso ainda haja professores remanescentes após o procedimento acima e vagas livres, aulas remanescentes ou vagas em substituição a serem preenchidas, a Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica deverá ofertar as vagas para atribuição na área da disciplina.

Art. 28 Caso ainda haja profissionais remanescentes após a atribuição na Assessoria Pedagógica, a Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica deverá ofertar as vagas em substituição e posteriormente em projeto/função (intérprete de libras, sala de recursos multifuncional, articulador de aprendizagem, outros) para atribuição dos profissionais efetivos remanescentes seguindo seu cargo, função e disciplina de concurso, desde que observado os requisitos específicos para cada função.

Art. 29 A ordem seguida acima, dando prioridade para preenchimento de vagas livres, é imprescindível para o monitoramento pelo órgão central e órgãos de controle das vagas livres para concurso, do rastreio das substituições, do atendimento à LC nº 600/2017, LC nº 04/1990, LC nº 50/1998, Decreto nº 331/2019 e disposições constitucionais, sobretudo o princípio da transparência, da moralidade, da regra do concurso público.

Art. 30 Para a organização da atribuição na Assessoria Pedagógica, serão convocados Secretários Escolares e Diretores das Unidades Educacionais do município para participarem/auxiliarem na execução do processo.

Art. 31 Caberá à Assessoria Pedagógica convocar o servidor efetivo relacionado pela Unidade Educacional que consta de sua folha de pagamento, inscrito e que não compareceu para a atribuição na unidade, nos termos do Art. 23, § 5º, mediante NOTIFICAÇÃO para regularizar a vida funcional ou apresentar justificativa, em 2 (dois) dias úteis.

§ 1º O prazo que a Assessoria Pedagógica possui para Notificação do servidor é de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da relação da unidade educacional.

§ 2º Caso o servidor não atenda à Notificação no prazo previsto no caput, a Assessoria Pedagógica deverá atribuí-lo de ofício em Unidade Escolar do município que possua vaga disponível compatível com seu cargo/função e informar à Coordenadoria de Provimento - SAGP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para providências cabíveis.

§ 3º O envio de tais informações deve se dar por lote e deverá ser realizado por e-mail, endereço eletrônico: cop@educacao.mt.gov.br e comissaoapas@educacao.mt.gov.br.

§ 4º A SEDUC competirá encaminhar os dados para instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos da LC nº 04/1990 e LC nº 207/2014, e registrar ARC (aguardando regularização do cargo) na matrícula funcional do servidor, se for o caso.

§ 5º O descumprimento das regras ora determinadas pela unidade escolar e/ou Assessoria Pedagógica implicará em responsabilização.

SUBSEÇÃO IV

Das aulas adicionais

Art. 32 O professor efetivo que pretender atribuir aulas adicionais deverá selecionar essa opção no formulário de inscrição.

Art. 33 Finalizada a atribuição e restando vagas livres, aulas residuais, aulas em substituição, projeto/função (intérprete de libras, sala de recursos multifuncional, articulador de aprendizagem, outros), poderá ser atribuída aula adicional aos professores efetivos da rede, na seguinte ordem:

- a) 1º - na Unidade Educacional;
- b) 2º - na Assessoria Pedagógica - atribuição em aula adicional em outra unidade educacional do município.

Art. 34 Para atribuição de aulas adicionais, deve-se observar as seguintes regras:

- a) não atribuir aulas adicionais a professores que tenham previsão de afastamento superior a 30 (trinta) dias no decorrer do próximo ano letivo;
- b) atribuir sempre que possível aos professores efetivos da própria Unidade Educacional em sua disciplina de concurso;
- c) não ultrapassar 20 h/a semanais;
- d) observar compatibilidade de horário;
- e) as vigências das aulas adicionais observarão o período do ano letivo.

Art. 35 O professor interessado em atribuir aulas adicionais em turmas de unicodência, não poderá possuir outro vínculo no período diurno, sobretudo em se tratando de atribuição em turmas de 1º e 2º ciclos de formação humana, em unidade que possua até dois turnos de atendimento.

Art. 36 Quando do afastamento do professor com aulas adicionais pelo motivo que for por período superior a 30 (trinta) dias, este terá seu termo de aulas adicionais cessado.

SUBSEÇÃO V

Das considerações sobre as atribuições

Art. 37 Após a atribuição, o servidor deverá apresentar-se para o efetivo exercício na unidade em que atribuiu, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que o não comparecimento deverá acarretar nos seguintes procedimentos:

- a) certificação em ata pela unidade educacional;
- b) envio da ata à Assessoria Pedagógica;
- c) convocação do próximo servidor constante da lista de classificação geral da Assessoria Pedagógica;

d) lançamento de faltas ao servidor e, após 30 dias mais 1, abertura de processo por suposto abandono de cargo.

Art. 38 O servidor deve observar rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma constante no Anexo IV da presente normativa, sendo que a inobservância destes oportunizará às Comissões de Atribuição convocar o próximo servidor na listagem para atribuição, desde que devidamente registrada a desídia, inclusive a hora da ocorrência e colhendo assinatura de todos os membros.

Art. 39 O servidor que ocupar outro cargo público licitamente acumulável deverá apresentar comprovante de sua carga horária e compatibilidade de horário de trabalho, o que deve estar registrado e arquivado pelas Comissões de Atribuição.

Art. 40 Concluído o processo de atribuição, não será permitido à unidade educacional e/ou Assessoria Pedagógica alterar as atribuições realizadas, sendo-lhes permitido apenas a atribuição para recomposição de quadro quando da ocorrência de vaga livre, residual e/ou em substituição; e/ou ajuste do quadro em caso de fechamento de turma.

Art. 41 Para eventuais casos de posses dos egressos do concurso Edital nº 001/2017 ou fechamento de turma com disponibilização de servidor efetivo para a rede, a Assessoria Pedagógica deverá observar a seguinte orientação:

- a) será procedido o distrato de profissional contratado em vaga livre e/ou aula residual, em respeito à CF, art. 37, XI, para atribuição do servidor efetivo;
- b) será cessada substituição atribuída a profissional contratado;
- c) será cessada aula adicional atribuída a servidor efetivo.

§1º Não será permitida a reorganização do quadro de professores efetivos para fins de lotação dos novos ingressados.

§ 2º Sempre deverá ser observada a disciplina de concurso, no caso de professor, ou função de concurso, caso seja cargo administrativo.

Art. 42 Somente após atribuição de todos os servidores efetivos e esgotamento de todas as possibilidades de prover a demanda da Secretaria de Estado de Educação por meio do seu quadro efetivo de servidores é que será possível proceder à contratações de profissionais temporários classificados no PAS/2021, conforme Edital de Seleção/2020, em obediência ao art. 37, XI, da CF e da Ação Civil Pública nº 436659.2012.811.0041, código 752511.

Parágrafo único. O descumprimento das regras aqui dispostas ocasionará em responsabilização.

SEÇÃO VII

DOS RECURSOS DA INSCRIÇÃO/VALIDAÇÃO/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME JORNADA DE TRABALHO

Art. 43 O servidor que se sentir prejudicado com a decisão da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar ou/Assessoria Pedagógica nas etapas de inscrição, validação ou da atribuição, poderá interpor recurso, cuja petição deve necessariamente conter:

- a) causa de pedir - descrição clara, sucinta e objetiva das razões de seu inconformismo;
- b) pedido - descrição específica de sua pretensão.

§ 1º Todo Recurso que não tiver causa de pedir e pedido, ou que apresente pedido genérico será indeferido de plano.

§ 2º O Recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo candidato, sendo ele o único com legitimidade para o ato.

Art. 44 O Recurso deve respeitar os seguintes procedimentos:

I - RECURSO DA INSCRIÇÃO:

- a) acessar a Plataforma/PAS/2021, na área do candidato, utilizando seu Login/Senha, dentro do período constante no Anexo IV desta IN;
- b) os pedidos de recurso de inscrição enviados por outros meios não serão aceitos.

II - RECURSO DA VALIDAÇÃO/ATRIBUIÇÃO:

1) na Unidade Educacional de Inscrição - (1ª instância) -deverá ser realizado via processo físico, e em caso do recurso ser indeferido pela Comissão da Unidade Educacional, o interessado poderá recorrer a Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica;

2) na Assessoria Pedagógica - (2ª instância) - via processo físico com cópia da Ata do Parecer do Recurso emitido pela Comissão da Unidade Escolar, que deverá observar o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do resultado do recurso, sendo que a Assessoria Pedagógica terá igualmente o mesmo prazo para análise e parecer.

a) em caso de parecer favorável ao candidato, o processo retornará à escola para cumprimento da decisão do parecer;

b) se o processo for indeferido e o candidato ainda almeja recurso, este deverá juntar obrigatoriamente os Pareceres da Unidade Educacional e da Assessoria Pedagógica, anexá-los na Plataforma PAS/2021, e ingressar com novo recurso - para a Comissão Estadual/SEDUC, sob pena de indeferimento do mesmo.

3) na Comissão Estadual/SEDUC - (3ª instância) - somente serão aceitos recursos inseridos na Plataforma/PAS/2021, na qual o servidor deverá acessar a plataforma com seu Login/Senha, cadastrar no ícone referente a sua inscrição, anexar cópia da ATA de resposta da Unidade Educacional e da Assessoria Pedagógica, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após o resultado da Assessoria Pedagógica, cabendo à Comissão da SEDUC prazo de até 72 (setenta e duas) horas para análise e parecer. O resultado do Parecer da Comissão Estadual/SEDUC retorna para a Unidade Educacional para as providências cabíveis.

III - DO RESULTADO DO RECURSO:

1) O resultado do recurso estará disponível na Plataforma/PAS/2021 e também na área do candidato no ícone RECURSO:

- a) os recursos de VALIDAÇÃO de DOCUMENTOS e ATRIBUIÇÃO enviados por outro meio (E-MAIL, PROCESSO FÍSICO), que não seja pela plataforma/PAS/2021, serão indeferidos de plano e arquivados;
- b) os recursos de VALIDAÇÃO de DOCUMENTOS e ATRIBUIÇÃO, somente serão aceitos mediante a inclusão dos pareceres da Unidade Educacional e Assessoria Pedagógica;
- c) os RECURSOS "DEFERIDOS" pela Comissão Estadual/SEDUC serão publicizados no site da SEDUC, reposicionando os candidatos na listagem de inscritos validados para atribuição;
- d) os recursos de Atribuição Escola/Assessoria serão publicizados como "DEFERIDOS" ou "INDEFERIDOS", no site da SEDUC.

Parágrafo único. Após análise do Recurso, caberá à GQM/COP tomar as medidas necessárias para o cumprimento das providências em conformidade com a decisão/Parecer Técnico, bem como dar ciência ao interessado.

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 As datas, prazos e regras fixadas na presente normativa e em seus anexos devem ser rigorosamente seguidas pelas Comissões de Atribuição.

Art. 46 O Sigeduca/GPE ficará disponível para as escolas e Assessorias Pedagógicas realizarem o processo de atribuição dos servidores efetivos durante o período correspondente ao processo de atribuição, conforme cronograma especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 47 As Unidades Educacionais redimensionadas no ano de 2020 estarão bloqueadas para inscrição, devendo o servidor se inscrever em outra unidade de seu interesse, observando todas as regras e prazos aqui previstos.

Art. 48 Caso no curso do exercício de 2021 alguma unidade for redimensionada/reordenada, com consequente fechamento de turma, o servidor efetivo deverá ser reatribuído em outra Unidade Educacional do município de sua lotação pela Assessoria Pedagógica, nos termos do Art. 24.

Art. 49 Somente está autorizada a atribuição de servidores nas vagas existentes, nos termos da Portaria nº 619/2020/G5/SEDUC/MT.

Parágrafo único. Qualquer atribuição diversa da autorizada ou demanda excepcional que não tenha sido expressamente autorizada pelo Secretário da Pasta, mediante análise da SAGE, acarretará em responsabilização a quem deu azo a ela.

Art. 50 Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pela Seduc, bem como lançar as atribuições no sistema GPE.

Art. 51 A Equipe Gestora da Unidade Educacional e Assessor (a) Pedagógico (a) que descumprir as orientações normativas em qualquer momento do ano letivo omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição, ou atos que venham comprometer a LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA no processo de atribuição, serão responsabilizados pelos seus atos na forma da LC nº 04/90, LC nº 112/04 e LC nº 207/2004.

Art. 52 A Secretaria de Estado de Educação/SEDUC, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, Instrução Normativa que estabelecem critérios para o processo de atribuição nas Unidades Educacionais e Assessorias Pedagógicas da Rede Estadual de Ensino.

Art. 53 Os casos omissos deverão ser encaminhados à Comissão Estadual/SEDUC e às suas respectivas Secretarias Adjunta, Superintendências, Coordenadorias, para análise, parecer e providências pertinentes, observando as políticas públicas definidas pela mantenedora e dotação orçamentária.

Art. 54 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 12 de novembro de 2020.

(Original assinado)

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO DE PROFESSOR-EFETIVO

1. DADOS PESSOAIS

Nome do servidor(a): Data Nasc: ____/____/____

Logradouro Nº Compl. _____

Bairro: Cidade CEP: _____

Fone Res: Fone Cel.: E-mail: _____

Matrícula: RG: Órg. Exp. _____ UF: _____ Data

Exp.: ____/____/____

CPF _____ ESCOLA: _____

EXCLUSIVO PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: CREF nº _____

2.0 - DADOS SOCIAIS

2 _____ 1 - Possui ou teve vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

a) () NÃO b) () SIM

2 _____ 2 - Caso possua ou teve vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO

b) () ATIVO () APOSENTADO

c) CARGA HORÁRIA:

d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL

3.0 DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação: _____

3.2 - Unidade de Classificação: _____

3.3 - Formação de Classificação: _____

3.4 - Disciplina de Classificação: _____

3.5 - Como deseja concorrer (escolha uma opção): () REGÊNCIA () FUNÇÃO

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES COMPUTO PON
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos
	Mestrado		60,0 pontos
	Especialização		40,0 pontos
	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos
	Bacharelado/Tecnólogo/Licenciatura Curta		10,0 pontos

5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)

5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos. cada 20 horas	0,5 pontop/
5.2	Curso específico no componente curricular de atuação - máximo 20 (vinte) pontos. cada 20 horas	1,0 pontop/

TOTAL DE PONTOS:

6.0 - POSSUI INTERESSE EM ATRIBUIR AULAS ADICIONAIS? SIM

NÃO

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1ª Maior titulação;

2ª Maior tempo de serviço no estado (a partir do ingresso);

3ª Maior Pontuação em Curso Específico no componente curricular de atuação (5.2); OBS: Considerar-se-á a soma total de pontos até 02 (duas) casas decimais.

4ª Maior Pontuação obtida na Formação Continuada (5.1);

5ª Maior Idade.

Assinatura do Candidato

Responsável p/validação

_____/_____/_____

Data da Validação

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - EFETIVO

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor(a): Data Nasc: ____/____/____

Logradouro Nº Compl. _____

Bairro: Cidade: CEP: _____

Fone Res.: Fone. Cel.: E-mail: _____

Matrícula: RG: Org. Exp. _____ UF: _____ Data Exp.: ____/____/____

CPF _____ ESCOLA _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1- Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

a) () NÃO b) () SIM

2.2- Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO

b) () ATIVO () APOSENTADO

c) CARGA HORÁRIA: _____

d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL

3.0 DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1- Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES COMPUTO PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Mestrado	60,0 pontos
Especialização	30,0 pontos		
Graduação	Licenciatura Plena/Bacharelado	20,0 pontos	

Tecnólogo/LicenciaturaCurta

10,0pontos

EnsinoMédio

Profissionalizante/Não
Profissionalizante 5,0pontos5.0FORMAÇÃOCONTINUADA - APENASDOSÚLTIMOS3ANOS LETIVOS
(2018/2019/2020)

5.1

Cursosdeformaçãointermediária, na área
de educação - máximo10 (dez)pontos. 0,5pontop/
cada20 horas

5.2

Curso específico na área de atuação
-máximo20 (vinte) pontos. 1,0pontop/
cada20 horas

5.3

Cursos de capacitação na área de
informática. 0,5pontosp/
cada20 horas

TOTALDEPONTOS:

CRITÉRIOSDEEMPATE

1ªMaiortitulação;

2ªMaiortempodeserviçonoestado(apartirdoingresso);

3ª Maior Pontuação em Curso Específico na função de atuação (5.2);

4ªMaiorPontuaçãoobtida naFormaçãoContinuada (5.1);

5ªMaior Idade.

OBS:Considerar-se-
áa somatóriade pontosaté02(duas)casas
decimais._____
Assinatura do Candidato_____
Responsávelp/validação/ / ____
DataValidação

ANEXO III

FORMULÁRIO DESELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- EFETIVO

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor(a): _____ Data Nasc: ____
/ /

Logradouro Nº Compl. _____

Bairro: Cidade: CEP: _____

Fone Res: Fone Cel.: E-mail: _____

Matrícula: RG: Órg Exp. _____ UF: Data Exp: _____

CPF: _____ ESCOLA: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1-Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

a) ☐ NÃO b) ☐ SIM

2.2-Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) ☐ MUNICIPAL ☐ ESTADUAL ☐ FEDERAL ☐ PRIVADOb) ☐ ATIVO ☐ APOSENTADO

c) CARGA HORÁRIA: _____

d) ☐ CARGO ACUMULÁVEL ☐ CARGO NÃO ACUMULÁVEL

3.0 DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1-Município de Classificação:

3.2-Unidade de Classificação:

3.3-Formação de Classificação:

3.4-Seleção de função de classificação:

☐ NUTRIÇÃO ESCOLAR ☐ LIMPEZA☐ VIGILÂNCIA ☐ MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA

4.0FORMAÇÃO/TITULAÇÃO-(4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM

CRITÉRIOS

SUB-CRITÉ

4.1

Graduação

Licenciatur

Tecnólogo/Licenciatura Curta	10,0pontos	
EnsinoMédio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0pontos
EnsinoFundamental	EnsinoFundamental	2,0pontos
5.0FORMAÇÃOCONTINUADA - APENASDOSÚLTIMOS3ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)		
5.1	Cursosdeformaçãocontinuada, na área de educação - máximo10 (dez)pontos.	0,5pontop/ cada20 hor
5.2	Curso específico na área de atuação -máximo20 (vinte) pontos.	1,0pontop/ cada20 hor
TOTALDEPONTOS:		
CRITÉRIOSDEDESEMPATE		
1ª MaiorTítuloção;		
2ª Maior Tempodeserviço noestado(apartirdoingresso);		
3ª Maior Pontuação em Curso Específico na função de atuação (5.2);		
4ª MaiorPontuaçãoobtidanaFormaçãoContinuada (5.1);		
5ª Maior Idade.		
OBS: Considerar-se-á nasomatóriadepontosaté02(duas)casasdecimais.		
Assinatura do Candidato	Responsávelp/validação	Data daVali
ANEXO IV		
CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO / VALIDAÇÃO - PAS/2021		
18/11/20 a 25/11/2020	Períodode inscrição.	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc.mt.gov.br
26/11/2020	Divulgação dasINSCRIÇÕESefetivada naPlataformaPAS	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc. mt.gov.br
26 e 27/11/2020	PrazoparaapresentaçãodeRecursosdeINSCRIÇÃO -pelointeressado.	PlataformaPAS- sitewww.seduc.mt.gov.br
30/11 a 01/12/2020	PrazoparaaComissãoCentralresponderosRecursosdas inscrições.	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc. mt.gov.br
02/12/2020	PublicaçãodosresultadosRecursosdeInscrição- DEFERIDOOUINDEFERIDO	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc.mt.gov.br
02/12 a 09/12/2020	PeríododeVALIDAÇÃOdassincrições: Confirmação inseridosedoformuláriodeinscrição/seleção.	NAUNIDADEDEINSCRIÇÃO- PlataformaPAS- SIGEDUCA/GPE - cada os dados unidade escolar deverá se o r g a n i z a r para atendimento por sistema de agendamento.
10/12/2020	Divulgação dasVALIDAÇÕEfetivada noformuláriode inscrição.	PlataformaPAS- sitewww.seduc.mt.gov.br
10/12; 11/12 e 14/12/2020	PrazoparaapresentaçãodeRecursoVALIDAÇÃO-pelointeressado.	PlataformaPAS- sitewww.seduc.mt.gov.br
15/12 a 18/12/2020	PrazoparaaComissãoCentralresponderosRecursosde VALIDAÇÃO.	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc. mt.gov.br
21/12/2020	PublicaçãodosresultadosRecursosdeVALIDAÇÃO- DEFERIDOOUINDEFERIDO	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO- sitewww.seduc.mt.gov.br
21/12/2020	Publicaçãoda Classificação Preliminar para Atribuição.	PlataformaPAS- FORMULÁRIODE INSCRIÇÃO-

21/12 e Prazo para a apresentação do Recurso da Classificação Preliminar pelo interessado.
22/12/2020

Plataforma PAS -
site www.seduc.mt.gov.br

28/12 e Prazo para a comissão central responder os Recursos da Classificação Preliminar
29/12/2020

Plataforma PAS -
site www.seduc.mt.gov.br

30/12/2020 Publicação dos resultados dos Recursos de CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - DEFERIDO OU INDEFERIDO

Plataforma PAS -
site www.seduc.mt.gov.br

30/12/2020 Publicação da Classificação Final para Atribuição.

Plataforma PAS -
site www.seduc.mt.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO PAS/2021

ETAPAS	FASES	PARA QUEM	PERÍODO
PROFESSORES:			
II ETAPA-ESCOLA -	1º) atribuição na habilitação especificado no concurso ou no quadro de emprego atual e em caso destes assumir as funções/projetos tais como: Diretor, Coordenador Pedagógico, Professor Intérprete de Libras/Professor Sala de Recursos Multifuncional/Articulador da Aprendizagem e outros, deverão tê-los (as) vinculados (as) à atribuição do cargo de concurso.	Organização: Todas as disciplinas Atribuição na DISCIPLINA DE FORMAÇÃO	20.01.2021 21.01.2021
	2º) os profissionais de outra rede de ensino, em regime de colaboração, aos permutados (estado X estado), que estavam em exercício na unidade educacional e aos novos que já estejam em situação autorizada, com atribuição na disciplina que concorrem e carga horária equivalente ao seu regime de trabalho;		
TAE e AAE	Nos cargos/funções de concurso		
PROFESSORES:			
III ETAPA- A S S . PEDAGÓGICA - servidores remanescentes	1º) Remanescentes da Rede Estadual de Educação com atribuição na DISCIPLINA de formação;	Organização: conhecimento Atribuição na DISCIPLINA DE FORMAÇÃO	por área de 22.01.2021
	2º) Em regime de Colaboração, Permutados e Cedência atribuição na DISCIPLINA de formação (inscrição do PAS);		25.01.2021
TAE e AAE remanescentes	Nos cargos/funções de concurso		
CONCLUÍDA AS ETAPAS I E II, INICIAR ETAPA DE ATRIBUIÇÃO A AULAS ADICIONAIS			
III-ETAPA-NA ESCOLA - Aulas Adicionais	Na unidade educacional- Atribuição para interessado em AULAS ADICIONAIS, na disciplina de formação, com o conhecimento limite de 20 h/a semanais, mediante compatibilidade de atribuição na DISCIPLINA de formação.	Organização: conhecimento Atribuição na DISCIPLINA DE FORMAÇÃO	por área de 26.01.2021
	IV ETAPA - NA ASS. PEDAGÓGICA - Aulas Adicionais		
Na Assessoria Pedagógica - atribuição em AULAS ADICIONAIS, na disciplina de formação, em outra unidade escolar do município, com limite de 20 h/a semanais, mediante compatibilidade de horário.		27.01.2021	

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: d0670964

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar