



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

“Dispõe sobre Procedimentos a serem observados, para Lotação e Remoção dos Servidores Públicos, junto às Unidades de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Araguatins - TO”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 02, inciso I, da Lei nº. 910/2006, combinado com o prescrito na Lei nº. 9.394/96 que estabelecem as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional e a Lei nº. 1.183/2014 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino e o Art. 6º inciso VI da Lei nº 1.232/2017 que altera a Lei nº 1.219/2016 que dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo de Araguatins, e adota outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Lotação e Remoção de Servidor Público da Rede Municipal de Ensino a partir do ano de 2024, obedece aos procedimentos e normas inseridas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Define-se o quantitativo de Servidores Públicos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme especificado no ANEXO I.

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.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE LOTAÇÃO

Art. 4º A Lotação inicial para as funções de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador, Orientador Educacional, Professor da Sala de Recurso e Regência de sala de aula, faz-se preferencialmente com Servidores Públicos efetivos, em conformidade com a Lei nº 1.183/2014, de 30 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal - PCCR e Lei nº. 11.738/2008 que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

§ 1º A lotação dos Técnicos Administrativos deverá ser realizada preferencialmente por servidores efetivos do quadro administrativo e de professores que estejam em remanejamento de função, devidamente autorizados pela Junta Médica do Município.

§ 2º Para a lotação do servidor em remanejamento de função, deverá ser observado e respeitado as recomendações contidas no Despacho na Junta Médica do Município.

§ 3º É vedada a lotação de professor efetivo da Educação Básica nos componentes curriculares da parte diversificada na jornada ampliada e tempo integral.

Art. 5º Após a lotação de servidores efetivos, se for detectado déficit na função de Regente de sala de aula ou outras funções pedagógicas e administrativas fica estabelecido a lotação de professores temporários, desde que observada o Art. 62 da Lei nº. 9.394/96 e no Quadro de Lotação Anexo I, bem como a correspondência entre as disposições e a formação do professor, assim também as funções administrativas.

Art. 6º Para ser lotado na docência da Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o professor deverá possuir Graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio na Modalidade Normal (Técnico em Magistério), conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 7º Para ser lotado na docência dos Anos Finais do Ensino Fundamental, o professor deverá possuir preferencialmente formação em Nível Superior na modalidade de Licenciatura Plena e/ou Bacharelado com Complementação Pedagógica específica para atuar no respectivo componente curricular. O pedagogo poderá atuar nas disciplinas para complementação de carga horária, especificamente na zona rural, esgotadas as possibilidades anteriores.

Parágrafo único. Os professores das áreas específicas das escolas de zona urbana deverão ser lotados, preferencialmente, nos componentes curriculares conforme suas formações em turmas de 5º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 8º O docente lotado com 40 horas, na Educação Integral, Educação Infantil e Ensino Fundamental, deverá ter 27 aulas semanais, distribuídas na sua área de formação e nos componentes curriculares na parte diversificada.

Art. 9º Deverá ser garantido ao Professor sempre que possível o maior número de aulas no mesmo componente curricular, mesmo que em diferentes Unidades de Ensino.



Art.10º Os docentes graduados nas áreas específicas, deverão ser lotados com carga horária majoritária nos Anos Finais do Ensino Fundamental, na mesma Unidade Escolar, complementando a carga horária com outros componentes curriculares conforme a realidade da Unidade Escolar.

Art.11 Os profissionais deverão ser lotados conforme funções e vagas existentes nas Unidades Escolares, e em caso de recusa poderá implicar a redução da carga horária.

Art.12 A lotação do Assistente de Aluno somente deverá ocorrer após análise de documentação e parecer favorável da equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.

Art.13 Para a lotação dos Profissionais da Educação Básica deverá ser observado o estabelecido nos art. 7º ao 9º da Lei 1.183/2014 PCCR e no art. 62 da Lei 9.394/1996.

Art.14 A composição das turmas deverá obedecer aos critérios definidos na Resolução 001/2023 do CME – Estratégia de Matrícula/2023.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE REMOÇÃO

Art.15 As remoções de servidores a pedido no âmbito da SEMED, somente podem ocorrer mediante a existência de vaga durante o ano letivo e da Zona Rural para Zona Urbana a vaga não poderá ocasionar déficit.

Parágrafo Único - Excetuam-se do período mencionado neste artigo podendo ser concedidas a qualquer tempo, as seguintes modalidades de remoção:

I - Por motivo de doença, comprovada por meio de Laudo Médico e exames complementares emitidos pela junta médica do município.

II - Para acompanhamento médico do cônjuge ou companheiro, dos pais ou padrasto e madrasta, filhos ou enteados, ou de dependentes que vivam a suas expensas e conste em seu assentamento funcional, sendo que a necessidade do tratamento deve ser também comprovada através de laudo médico e exames complementares emitidos pela junta médica do município.

III - Por motivo de acompanhamento do cônjuge desde que seja também servidor público e tenha sido removido por interesse da Administração.

Art.16 As remoções somente ocorrerão mediante a existência de vaga no perfil da formação do requerente na Unidade de Ensino na qual foi solicitado.

Art.17 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 requisitos:

I - Ser Efetivo;

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

III - Ter menor número de faltas injustificadas;

IV - Ter maior tempo de serviço no cargo;

V - Ter residência próxima da Unidade de Ensino para a qual foi solicitada a remoção;

Art. 18 O Profissional da Educação Básica deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem.

Art. 19 O Processo do pedido de remoção somente será finalizado após expedição de Portaria de Remoção assinada pelo Secretário de Educação e apresentação do servidor na respectiva Unidade de lotação.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 somente será permitida a abertura d turmas no sistema de lotação de pessoal após a devida inclusão no Sistema Integrado de Gestão Educacional - SIGE.

Art. 21 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 1.183/2014, a Lei nº 11.738/2008 e combinações legais posteriores.

Art. 22 O servidor que, no desempenho do cargo ou função, agir em descumprimento com as normas contidas nesta normativa poderá



responder civil e administrativamente por sua conduta.

Art. 23 Considera-se parte desta Instrução Normativa, os ANEXOS I, II, III, IV e V.

Art. 24 Os casos excepcionais não contemplados nesta Instrução Normativa deverão ser oficializados e somente serão considerados após análise e despacho pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 Revogam-se:

I - Todas as autorizações de lotação concedidas no ano letivo anterior.

II - A Instrução Normativa nº 001, de 11 de janeiro de 2023.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUATINS - TO, aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2024.

ULISSEVÂNIA SALES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 110/2021

ANEXO I

MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO ATENDIMENTO REGULAR E COM JORNADA AMPLIADA

	Nível VI	Nível V	Nível IV	Nível III	Nível II	Nível I
FUNÇÕES	Até 70 alunos	De 71 a 150 alunos	De 151 a 250 alunos	De 251 a 400 alunos	De 401 a 600 alunos	Acima de 600 alunos
Diretor (a) de Unidade Escolar	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Professor (a) Responsável	40 horas (1)	-	-	-	-	-
Secretário Escolar	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Coordenador(a) de Apoio Escolar	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Coordenador (a) Pedagógico (a)	-	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (3)	3/40 horas (Diurno) 1/20 horas (Noturno)	4/40 horas (Diurno) 1/20 horas (Noturno)
Coordenador(a) Administrativo	-	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Orientador (a) Educacional	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (2)
Sala de Recursos	-	-	-	*	*	*
Assistente de Aluno/AEE		**	**	**	**	**
Assistente Administrativo	-	40 horas (1)***	40 horas (1)***	40 horas (2)***	40 horas (2)***	40 horas (2)***



Monitor de Aluno		****	****	****	****	****
Auxiliar de Serviços Gerais –Merendeira	01	01 para cada 75 alunos	01 para cada 75 alunos	01 para cada 75 alunos	01 para cada 75 alunos	01 para cada 75 alunos
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	01	1 para cada 6 Dependências	1 para cada 6 Dependências	1 para cada 6 Dependências	1 para cada 6 Dependências	1 para cada 6 Dependências
Auxiliar de Serviços Gerais – Portão e Pátio	-	-	*****	*****	*****	*****
Vigia Noturno	-	03	03	03	03	03

OBSERVAÇÕES:

- * O professor da Sala de Recursos será modulado mediante demanda e estratégia de matrícula.
- ** O Assistente de Aluno será modulado conforme demanda e estratégia de matrícula.
- *** Quando a unidade escolar funcionar em três turnos, será acrescentado mais 1 assistente administrativo.
- **** O monitor de aluno será lotado mediante carga horária disponível na parte diversificada na jornada ampliada.
- ***** Será lotado como Auxiliar de Serviços Gerais – Portão e Pátio, o servidor considerado inapto para desenvolver as atividades de sua função de origem.
- O Coordenador Administrativo será responsável pela coordenação dos programas, projetos e finanças da Unidade Escolar.
- Nas Escolas que ofereçam EJA, 03 turmas ou mais (Educação de Jovens e Adultos), será modulado 01 Orientador Educacional com 20 horas.
- A lotação do Assistente de Aluno somente deverá ocorrer após análise de documentação e parecer favorável da equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO II**DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA****SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO****EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

CARGA HORÁRIA		
40 HORAS	2/3 – Regência	27h
	1/3 – Hora Atividade	13h
1º Turno: Regência – 20h		
2º Turno: Jornada Ampliada – 07h		
Hora Atividade – 13h		
JORNADA AMPLIADA - ENSINO FUNDAMENTAL		
15 horas semanais	Acompanhamento Pedagógico	Contra Turno
	Esporte e Lazer	Contra Turno
	Educação Ambiental e Sustentável	Contra Turno
HORA ATIVIDADE		
04h00	Estudo Coletivo	Contra turno
09h00	Planejamento	Contra turno
13h00		
CARGA HORÁRIA		
30 HORAS	2/3 – Regência	20h
	1/3 – Hora Atividade	10h
1º Turno: Regência – 20h		



Hora Atividade - 10h		
HORA ATIVIDADE		
04h00	Estudo Coletivo	Contra Turno
06h00	Planejamento	Contra Turno
10h00	1/3	HORA ATIVIDADE

EDUCAÇÃO INFANTIL - TEMPO INTEGRAL (CRECHE)

CARGA HORÁRIA		
40 HORAS	2/3 - Regência	27h
	1/3 - Hora Atividade	13h
1º Turno: Regência - 27h		
2º Turno: Hora Atividade - 13h		
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
04h00	Estudo Coletivo	Contra Turno
09h00	Planejamento	Contra Turno
13h00	1/3	HORA ATIVIDADE

ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL

CARGA HORÁRIA		
40 HORAS	2/3 - Regência	27h
	1/3 - Hora Atividade	13h
1º Turno: Regência - 27h		
2º Turno: Hora Atividade - 13h		
JORNADA DE TEMPO INTEGRAL		
15 horas semanais	Acompanhamento Pedagógico de Língua Portuguesa	Contra Turno
	Acompanhamento Pedagógico de Matemática	Contra Turno
	Educação Musical	Contra Turno
	Esporte e Lazer	Contra Turno
	Informática Básica	Contra Turno
	Educação Ambiental e Sustentável	Contra Turno
HORA ATIVIDADE		
04h00	Estudo Coletivo	Contra turno
09h00	Planejamento	Contra turno
13h00		
CARGA HORÁRIA- ENSINO FUNDAMENTAL E EJA		
20 HORAS	2/3 - Regência	13h
	1/3 - Hora Atividade	07h
HORA ATIVIDADE		
03h00	Estudo Coletivo	Contra Turno
04h00	Planejamento	Contra Turno
07h00	1/3	HORA ATIVIDADE

OBSERVAÇÕES:

- O Centro de Educação Infantil, através da Diretora da Unidade Escolar e toda equipe diretiva, deverá garantir o horário de planejamento do professor. Enquanto o regente estiver planejando, o assistente estará em sala de aula. Ao regente caberá os



registros do diário de classe, planejamento da rotina, registro/relatório das atividades realizadas na turma, entre outras atividades propostas.

- Ao assistente de aluno caberá a organização das brincadeiras e demais atividades práticas, bem como a confecção dos materiais e outras atividades pertinentes em conjunto com o professor regente.
- No Quadro de Pessoal do Centro de Educação Infantil acrescenta-se 01 Servidor com a Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para a função de Lavadeira.

SERVIDOR NA FUNÇÃO DE VIGIA NOTURNO

Vigia Not.	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	dia	Sábado	noite	Domingo Dia	Domingo Noite
A	SIM			SIM				SIM			
B		SIM			SIM					SIM	
C			SIM			SIM					SIM

HORÁRIO DOS SERVIDORES VIGIAS NOTURNOS

De Segunda à sexta-feira - Noturno: das 18h00 às 06h00

Sábado, Domingo e Feriado - Diurno: das 06h00 às 18h00

Sábado, Domingo e Feriado - Noturno: das 18h00 às 06h00

ANEXO III**ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º ao 9º ANO)**

Observação Importante: A distribuição de carga horária de professores modulados de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental obedecerá a Estrutura Curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental. A jornada complementar e hora atividade obedecerão à mesma distribuição dos anos iniciais.

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

HORA AULAS SEMANAIS	HORA AULAS MENSAIS	HORA ATIVIDADES MENSAIS	CARGA HORÁRIA MENSAL
1	5	2	7
2	9	3	12
3	13	5	18
4	18	6	24
5	22	11	33
6	27	13	40
7	30	15	46
8	36	18	54
9	40	20	60
10	45	22	67
11	49	24	73
12	54	27	81
13	58	29	87
14	63	31	94
15	67	33	100
16	72	36	108
17	76	38	114
18	81	40	121
19	85	42	127
20	90	45	135



21	94	47	141
22	99	49	148
23	103	51	154
24	108	54	162
25	112	56	168
26	117	58	175
27	120	60	180

ANEXO IV**MÓDULO - APAE**

FUNÇÕES	Quantidade
Diretor (a) de Unidade Escolar	01
Coordenador de Apoio e Planejamento/ Secretário Escolar	01
Assistente de Aluno/AEE	02
Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira	02
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	03
Auxiliar de Serviços Gerais - Portão e Pátio	01
Vigia Noturno	03
DOCENTES	
Professor Ens. Fundamental	01 por Turma

OBSERVAÇÕES:

- 01 Professor e um assistente quando houver estudante com necessidade de apoio para locomoção.
- Em cada turma devem ser matriculados no mínimo 06 estudantes e, no máximo, 12 estudantes.
- Em caso de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns do Ensino Regular, nos termos da Lei nº 12.764/2012, inciso IV do Art. 2º, terá direito a Acompanhante Especializado e de acordo a Lei nº 13.146/15 (Estatuto da pessoa com deficiência), Art.3º, inciso XIII - esta preconiza a necessidade de um profissional de apoio escolar, pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares que se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidade de ensino.

ANEXO V**MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO DE TEMPO INTEGRAL**

FUNÇÕES	Nível III	Nível II	Nível I
	De 101 a 150 Alunos	De 151 a 250 Alunos	Acima de 251 Alunos
Diretor (a) de Unidade Escolar	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Secretário Escolar	-	40 horas (1)	40 horas (1)
Coordenador de Apoio Escolar	-	40 horas (1)	40 horas (1)
Coordenador (a) Pedagógico (a)	40 horas (2)	40 horas (2)	40 horas (3)
Monitor de pátio	-	40 horas (1)	40 horas (2)
Coordenador Administrativo	-	-	40 horas (1)
Orientador (a) Educacional	-	-	40 horas (1) 20 horas (1)
Sala de Recursos	*	*	*



Assistente Administrativo	40 horas (1)	40 horas (1)	01 por turno
Assistente de Aluno/AEE	**	**	**
Monitor de Aluno	***	***	***
Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira	01 para cada 75 alunos	01 para cada 75 alunos	1 para cada 75 alunos
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	01 para cada 6 dependências	1 para cada 6 dependências	1 para cada 6 dependências
Auxiliar de Serviços Gerais - Portão e Pátio	****	****	****
Vigia Noturno	03	03	03

OBSERVAÇÕES:

- É vedado a lotação de professor efetivo na função de Monitor de pátio e Monitor de aluno.
- * O professor da Sala de Recursos será modulado mediante demanda e estratégia de matrícula.
- ** O Assistente de Aluno será modulado conforme demanda e estratégia de matrícula.
- *** O monitor de aluno será lotado mediante carga horária disponível na parte diversificada no tempo integral.
- **** Será lotado como Auxiliar de Serviços Gerais - Portão e Pátio, o servidor considerado inapto para desenvolver as atividades de sua função de origem.
- O Coordenador Administrativo será responsável pela coordenação dos programas, projetos e finanças da Unidade Escolar.
- Nas Escolas que ofereçam EJA, 03 turmas ou mais (Educação de Jovens e Adultos), será modulado 01 Orientador Educacional com 20 horas.
- A lotação do Assistente de Aluno somente deverá ocorrer após análise de documentação e parecer favorável da equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.