



GOVERNO MUNICIPAL
MATUREIA
O FUTURO É DE QUEM TRABALHA

Jornal Oficial do Município

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA

Lei nº111 de 10 de março de 2001

TIRAGEM DESTA EDIÇÃO: ESPECIAL

Matureia, 29 de janeiro de 2025.

ATOS DO PODER EXECUTIVO



PORTARIA Nº 68/2025, MATUREIA - PB, 29 DE JANEIRO DE 2025

DEFINE NORMAS, PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO 2025, NO ÂMBITO DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MATUREIA-PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATUREIA-PB, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei 444/2020 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, planejamento e regularização do ano letivo 2025 nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para organização dos demonstrativos dos servidores das unidades escolares.

RESOLVE:

Art. 1º. Regularizar por esta Portaria, as normas e procedimentos atinentes à organização do ano letivo 2025.

Art. 2º. Baixar instruções complementares para gestão de pessoal relativas ao ano letivo de 2025 e orientar quanto procedimentos cabíveis.

Art. 3º. Estabelecer normas e orientações gerais para funcionamento das Unidades Escolares Públicas do Município de Matureia – PB.

Art. 4º. Os Demonstrativos de Docentes, de Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio das escolas deverão ser elaborados e atualizados pela gestão escolar, e esses devem ser encaminhados a Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação.

Art. 5º. A unidade de ensino terá até dia 29 (vinte e nove) de janeiro de 2025 para apresentar seus Demonstrativos de Docentes, de Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio e apresentá-lo a SME, atualizando-os na primeira quinzena de fevereiro, caso haja intercorrências e de acordo com a necessidade de cada escola.

Parágrafo Único. Uma vez atualizados e processados os Demonstrativos, a escola não mais poderá efetuar alterações, exceto em casos de exonerações, demissões, aposentadorias, falecimento de servidores e licenças.

Art. 6º. A SME terá até a última semana do mês de fevereiro para digitar as alterações efetuadas nos Demonstrativos de Docentes, de Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio, a fim de evitar prejuízos financeiros aos professores e demais servidores da escola.

§ 1º. Quaisquer alterações efetuadas após as datas fixadas nos artigos 5º e 6º não surtirão efeito.

§ 2º. Qualquer eventual prejuízo ao servidor gerado pelo descumprimento do estabelecido nos artigos 5º e 6º será de responsabilidade direta da Gestão Escolar e da SME.

Art. 7º. Para preenchimento de carga horária, por disciplina, a Direção da Escola deverá obedecer à seguinte prioridade:

I - Professor Efetivo, por habilitação e tempo de serviço;
II - Professor Temporário, por habilitação e tempo de serviço.

Art. 8º. A jornada básica de trabalho dos docentes é de 30 (trinta) horas semanais. (Lei nº 444 de 22 de dezembro de 2020).

Art. 9º. A jornada básica de trabalho do professor, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, terá a seguinte distribuição:

I - 30 (trinta) horas semanais. Dessas horas, 20 (vinte) são destinadas para o exercício da sala de aula (atividades de interação direta com o estudante) e 10 para as atividades de planejamento, sendo 05 (cinco) no âmbito da escola, distribuídas em 02 (duas) horas de formação e 03 (três) horas de aula atividade, realizadas em horário oposto ao de efetivo exercício em sala de aula, e 05 (cinco) para atividades pedagógicas desenvolvidas em casa.

§ 1º. Não será permitida ao professor (a) efetivo, de disciplina, jornada de trabalho menor que 10 horas/aulas semanais em sala de aula.

§ 2º. As remoções só poderão ser efetuadas no período de férias ou recesso escolar.

§ 3º. Nenhum professor deverá ficar fora de sala de aula, salvo nos casos previstos em lei, devidamente comprovados.

Parágrafo Único - Os professores que, legalmente, necessitem passar por readaptação de função deverão cumprir com as responsabilidades da função em exercício, colaborando com os processos educativos e com a qualidade da educação ofertada pela rede municipal de ensino.

Art. 10. Os professores nomeados para o cargo de Diretor terão uma jornada de trabalho de 40 horas, enquanto que os nomeados para o cargo de Diretor Adjunto terão uma jornada de trabalho de 30 horas semanais, de acordo com processo seletivo realizado em 2024.

Art. 11. O professor ocupante do cargo de Diretor ou Diretor Adjunto poderá ser dispensado da função, de acordo com a avaliação de desempenho funcional realizada no primeiro semestre do ano letivo, indicada no Edital nº 01/2024, que regeu o processo seletivo de profissionais efetivos do magistério municipal para as funções mencionadas.

Art. 12. Os servidores nomeados para os cargos de Porteiros e Auxiliares de Serviços Gerais desenvolverão suas atividades em horário corrido, com uma jornada semanal de 30 horas (6 horas diárias), organizada pela gestão escolar e de acordo com a demanda de trabalho.

Art. 13. As escolas deverão afixar, em local visível, quadro detalhado, informando os horários de trabalho do Diretor, Diretor Adjunto, Professores, Coordenadores Pedagógicos, Técnicos e Pessoal de Apoio.

Art. 14. Não serão admitidas justificativas no ponto eletrônico em razão de causas que não possam ser devidamente comprovadas. Só serão aceitas justificativas por motivos de ordem técnica, por motivos de ordem superior ou por motivos legais, como atestados médicos.

Art. 15. No caso de eventual falta do professor, a reposição de aula deverá acontecer, preferencialmente, no prazo de até trinta dias.

§ 1º. Quanto ao abono das mesmas, o (a) servidor (a) só será ressarcido após a reposição das aulas.

§ 2º. Se o servidor não comparecer ao trabalho, sem justificativa, nenhum dia do mês, são descidas as faltas dos dias letivos e dos dias de planejamento.

§ 3º. Esta Secretaria não dispensará as aulas ou as atividades de planejamento dos professores que possuem dois vínculos empregatícios para participação em eventos do seu segundo vínculo. Quando houver a necessidade de ausentar-se para devida participação, o professor se responsabilizará pelo pagamento da aula em tempo oportuno; no que se refere ao planejamento e aula atividade, não haverá reposição e o desconto salarial seguirá em folha de frequência.

§ 4º. No dia de reposição das aulas, o professor deverá bater o ponto, independente de está cadastrado em seu horário habitual, assim como deverá ser enviado a SME a frequência dos alunos e o roteiro da aula aplicada.

Parágrafo Único. O afastamento dos docentes para realização de graduação, especialização, mestrado e doutorado seguirá o prescrito na Lei Nº 444/2020 - PCCR em vigor.

Art. 16. É responsabilidade pessoal do Diretor da Escola realizar a prestação de contas do Conselho Escolar, encaminhando a documentação a Secretaria de Educação até a primeira semana de março.



TIRAGEM DESTA EDIÇÃO: ESPECIAL

Maturéia, 29 de janeiro de 2025.

Art. 17. Fica estabelecido que a Prefeitura Municipal de Maturéia pagará o afastamento temporário, por motivo de doença, do servidor público municipal, mediante atestado médico de até 15 (quinze) dias. O atestado médico que contiver mais de 15 (quinze) dias de afastamento será remetido para avaliação na perícia médica no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, seguindo as regras do Regime Geral de Previdência Social - RGPS e a remuneração ocorrerá por conta da referida Autarquia Federal.

Art. 18. A escola deverá comunicar à SME, o afastamento dos servidores por Licença para Tratamento de Saúde, Licença Gestante, e para concorrer a Cargo Eletivo, como também informar o seu retorno às funções.

Art. 19. Em caso de remoção, a Escola deverá solicitar a SME, a mudança de Unidade de Trabalho do servidor. Esta remoção se efetivará:

I. a pedido do servidor, com exceção do prestador de serviço contratado, para atender a necessidade da escola;

II. Por conveniência da SME, depois de constatada a necessidade;

§ 1º. O servidor a ser removido não poderá se afastar das atividades da escola de origem até que tenha sido deferido o processo de remoção;

§ 2º. Se deferido, a SME deverá expedir memorando apresentando o removido para unidade de destino, constando nome, matrícula e função que o mesmo irá exercer.

Art. 20. O afastamento de servidor (a) da Escola, à disposição de outro órgão, só deverá ser efetivado após autorização do Poder Executivo e da SME. Se tratando de professor, o período de afastamento não contará como tempo de efetivo exercício em sala de aula.

I - Para requerer aposentadoria, o professor efetivo deverá solicitar, no setor pessoal da Prefeitura Municipal, a certidão do tempo de efetivo exercício em sala de aula.

Art. 21. Ao servidor (a) ou prestador (a) de serviço impedido (a) de trabalhar, por motivo de doença, acidente, ocasião de parto ou outros, será assegurado os benefícios da Previdência Social, por meio do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. O gozo dos benefícios previdenciários, bem como prorrogação, deve ser imediatamente comunicado à SME, que por sua vez, deve entregar cópia do deferimento do benefício ao setor pessoal na Prefeitura Municipal, no caso de Prestadores (as) de Serviço, para que esse setor tome as medidas cabíveis. Esse comunicado deve ser realizado também ao final da licença, mediante apresentação à SME de ofício ou declaração emitida pelo Gestor da Unidade de Ensino declarando o retorno do funcionário ao trabalho.

Art. 22. Nos casos de afastamentos por licença gestante; para tratamento de saúde; para acompanhamento de doença de algum familiar; para atividades políticas; por readaptação de função; por tempo determinado e outros, a substituição do Professor Titular fica assim definida:

I - Professor licenciado em pedagogia para as turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

II - Professor licenciado em disciplinas específicas para as turmas de Ensino Fundamental - Anos Finais.

§ 1º. Na solicitação de Contrato por Excepcional Interesse Público, deverá constar a seguinte documentação: ofício da escola informando o afastamento do titular e solicitação do contrato; ofício da SME comprovando o afastamento e solicitando o contrato; documentos do contratado como fotocópia do RG, do CPF, do Título de Eleitor, do comprovante de escolaridade (diploma), do comprovante de residência, do PIS/PASEP; não tendo, deve-se anexar declaração informando que não está cadastrado; reservista para o sexo masculino, de 18 a 45 anos; comprovante do afastamento do professor titular.

§ 2º. O Contrato por Excepcional Interesse Público poderá ser feito por um período não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º. Na falta de professor para atender as necessidades de sala de aula, a escola deverá comunicar, por meio de ofício, à SME e esta, por sua vez, à Prefeitura Municipal para as devidas providências.

Art. 23. Em nenhuma hipótese, será permitido o início da atividade de profissional na escola sem a prévia **autorização** da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. É proibido ao Diretor colocar pessoal para prestar serviço na escola sem a prévia **autorização** da SME, sob pena das medidas legais cabíveis.

§ 2º. O Diretor não poderá emitir declaração de existência de vaga na escola para contratação de pessoal.

Art. 24. Visando o mapeamento dos estudantes, a implementação assertiva de políticas públicas na rede municipal de ensino, o ato de renovação ou de novas matrículas deverão:

I - orientar sobre a inserção do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no formulário de matrícula;

II - desenvolver ações a fim de que o estudante realize a autodeclaração étnico-racial para a promoção da equidade racial na educação, gerando processos de autorreconhecimento e fortalecimento de direitos e identidades subjetivas.

Art. 25. O Registro de Identificação Escolar - Ficha de Matrícula do Estudante - deverá conter todas as informações pessoais e escolares, bem como a assinatura do responsável quando o estudante for menor de idade.

Parágrafo Único. O Registro de Identificação Escolar garante, automaticamente, a inscrição do estudante que já está matriculado na rede pública no ano letivo seguinte.

Art. 26. Nas escolas com matrículas mistas será obrigatória a efetivação de matrículas de forma a atender estudantes no regime de horário integral, conforme quantitativo pactuado junto ao MEC/FNDE.

§ 1º. A educação Integral tem como objetivo principal a promoção do tempo de permanência dos estudantes na escola de forma qualificada, a ressignificação dos espaços e do currículo, garantindo o direito de acesso aos territórios educativos na escola e para além dela, numa perspectiva de formação e desenvolvimento integral, contemplando as aprendizagens multidimensionais e a integralidade dos sujeitos.

§ 2º. As ações do Programa Escola em Tempo Integral serão articuladas entre as equipes gestoras das Unidades Escolares e a SME, ouvidos os Conselhos Escolares e a comunidade.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação se incumbem de incentivar, com premiações, os professores da educação básica que participarem de cursos de formação, oferecidos ou reconhecidos pelo MEC, tendo em vista o aperfeiçoamento da prática pedagógica e a valorização profissional.

§ 1º. Serão premiados os professores que exercerem práticas exitosas em sala de aula, de acordo com:

a - Regulamento do Prêmio Cecília Mota;

b - Portaria do Prêmio Professores em Formação.

§ 2º. Como critério para continuarem atuando nas salas de AEE, os professores deverão realizar curso(s) de aperfeiçoamento/capacitação ofertado(s) ou reconhecido(s) pelo MEC no tocante as atribuições do cargo

Art. 28. O horário de funcionamento das instituições deve ser seguido, conforme orientação desta secretaria.

§ 1º. As escolas que atendem o público da educação infantil e ensino fundamental / anos iniciais (campo e sede) funcionarão nos seguintes turnos e horários: manhã, das 07h00min às 11h00min; tarde, das 13h00min às 17h00min.

§ 2º. Duas turmas de Pré II da Creche Nova funcionarão em horário integral, segundas, terças e quartas-feiras das 07h00min às 17h00min, às quintas e sextas das 07h00min às 11h00min.

§ 3º. Todas as turmas de 1º ano da E.M.E.F. Eduardo Dantas Wanderley serão atendidas em horário integral, segundas, terças e quartas-feiras das 07h00min às 17h00min, às quintas e sextas das 07h00min às 11h00min.

§ 4º. Duas turmas de 2º ano da E.M.E.F. José Ramalho Xavier funcionarão em horário integral, segundas, terças e quartas-feiras das 07h00min às 17h00min, às quintas e sextas das 07h00min às 11h00min.

§ 5º. A Escola Maria Tâmara Souza do Nascimento funcionará nos turnos manhã e tarde, das 7h00min às 11h30min e das 12h50min às 17h20min, respectivamente.

Art. 29. As escolas não poderão iniciar a oferta de etapa/modalidade sem a devida autorização da SME e do Conselho Municipal da Educação.

Art. 30. Os gestores das escolas deverão organizar os turnos e as turmas do ano letivo 2025, observando as instruções e as normas estabelecidas na Portaria de Matrícula nº 05, de 08 de novembro de 2024.

Art. 31. A presencialidade das atividades de ensino e a aprendizagem em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidade da educação é ação prioritária e indispensável para o ano letivo 2025.

Art. 32. As instituições de ensino deverão seguir o Projeto Político Pedagógico e todos os seus instrumentos de funcionamento: Regimento Escolar, Matriz Curricular e Calendário Escolar.



GOVERNO MUNICIPAL
MATUREIA
O FUTURO É DE QUEM TRABALHA

Jornal Oficial do Município

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA

Lei nº111 de 10 de março de 2001

TIRAGEM DESTA EDIÇÃO: ESPECIAL

Matureia, 29 de janeiro de 2025.

Art. 33. A conclusão do ano letivo acontecerá após o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular e distribuída no mínimo de 200 (duzentos) dias letivos anuais, conforme determina o documento supracitado.

Art. 34. As Diretrizes Operacionais e o Calendário Escolar do ano letivo de 2025 serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, esses só poderão ser alterados no decorrer do ano letivo vigente em casos de ordem superior, como calamidade pública.

Art. 35. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Matureia/PB.

Art. 36. Estas orientações entram em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matureia-PB, 29 de janeiro de 2025.

Eliandro Macedo Santos
Prefeito Municipal



ELIANDRO MACEDO SANTOS - PREFEITO
Prefeitura Municipal de Matureia

CNPJ: 01.612.689/0001-78 | <http://www.matureia.pb.gov.br>
Praça José Alves da Costa Neto, 75 - Centro - Cep: 58.737-000
Emails: matureia@hotmail.com | prefeitura@matureia.pb.gov.br

Jornal Oficial do Município
EDIÇÃO/DIAGRAMAÇÃO: EGINOALDO DE OLIVEIRA SOUZA