

**Considerando** a necessidade da realização dos processos de remoção e atribuição de classes e aulas para os docentes da Rede Municipal no ano letivo 2022, previstos na Lei Complementar nº 231/2010;

**Considerando** a importância de estabelecer critérios relacionados a títulos de atualização profissional e tempo de exercício, cuja somatória possibilite a pontuação e classificação dos docentes;

A Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais, INSTRUI:

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC/TS Nº 05/2021**

Dispõe sobre: “Estabelece procedimentos e critérios para pontuação e classificação de Docentes Efetivos da Rede Municipal de Ensino para fins de remoção e atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2022”.

#### **I – DA INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO**

**Art. 1º.** Todos os servidores integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, em efetivo exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, considerar-se-ão automaticamente inscritos no processo de Pontuação e Classificação para fins de atribuição de classes/aulas e remoção de que trata a presente Instrução Normativa.

**Art. 2º.** O docente titular de dois cargos nesta rede municipal de ensino terá uma inscrição diferente para cada cargo efetivo, podendo apresentar os mesmos diplomas e certificados em ambos os cargos inscritos, respeitada a especificidade de cada cargo.

**Art. 3º.** Para fins de remoção e atribuição de classes e aulas na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2022, o docente será pontuado conforme critérios definidos nesta Instrução

Normativa e em seu Anexo I, cuja data base é 30/09/2021, para todos os fins.

**Art. 4º.** A pontuação do docente será composta, nos termos do artigo 14 da LCM 231/2010 – Estatuto do Magistério Público Municipal, pelos seguintes quesitos e respectivos pesos:

- I - tempo de serviço: peso de 30%;
- II - atualização profissional: peso de 30%;
- III - avaliação de desempenho: peso de 40%.

**Art. 5º.** Quanto ao **Tempo de Serviço**, considera-se ano o período de 12 (doze) meses e/ou fração igual ou superior a 6 (seis) meses, se houver.

**§1º.** O tempo de serviço do servidor será calculado a partir da data de ingresso do docente até a data base de 30/09/2021;

**§2º.** Para a finalidade de pontuação da contagem do tempo de serviço a que se refere a presente Instrução Normativa, não serão computados/pontuados os períodos de tempo nos quais o servidor tenha permanecido em licença sem vencimentos e em cargos comissionados.

**§3º.** A atribuição de pontuação ao docente pelo tempo de serviço observará o seguinte:

- I - Para cada ano de serviço no cargo que se está analisando serão atribuídos 10 (dez) pontos.
- II - Para cada ano de serviço no magistério público, desde que não concomitante com o cargo que se está analisando, serão atribuídos 3 (três) pontos.

**Art. 6º.** No quesito **Atualização Profissional** considerar-se-ão as áreas de Formação Acadêmica e Atualização, nos seguintes termos:

I – **Formação Acadêmica:** Diploma expedido por Instituição de Ensino Superior, autorizada pelo MEC, realizado a qualquer tempo, **exceto o considerado como pré-requisito do cargo**, sendo:

a) Correlato à educação:

1. Doutorado: 30 (trinta) pontos;
2. Mestrado (Stricto Sensu): 20 (vinte) pontos;
3. Licenciatura Plena em Pedagogia: 10 (dez) pontos;
4. Licenciatura Plena em outras áreas da Educação: 7 (sete) pontos;
5. Especialização Lato Sensu (mínimo de 360 horas): 5 (cinco) pontos;
6. Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas): 3 (três) pontos.

b) Outras áreas:

1. Diploma de Graduação em nível Superior ou Tecnólogo: 5 (cinco) pontos;

II – **Atualização**: Certificado correlato à área da Educação expedido por Instituição de Ensino Superior ou outra Instituição, realizado no período de **01/10/2016 a 30/09/2021**, especificando conteúdo programático, período de realização e carga horária.

- a) 04 horas a 11 horas: 0,25 pontos, sendo o máximo de 1,25 pontos;
- b) 12 horas a 29 horas: 0,50 pontos, sendo o máximo de 2,50 pontos;
- c) 30 horas a 79 horas: 0,75 pontos, sendo o máximo de 3,75 pontos;
- d) 80 horas a 129 horas: 1,0 ponto, sendo o máximo de 5,00 pontos;
- e) 130 horas a 179 horas: 1,25 pontos, sendo no máximo de 6,25 pontos;
- f) 180 horas ou mais: 1,50 pontos, sendo no máximo de 7,50 pontos.

**Parágrafo Único.** Os cursos mencionados no **inciso I e alíneas** deste artigo ficam isentos da obrigatoriedade de apresentação dos conteúdos no verso.

**Art. 7º.** Quanto à **Avaliação Periódica de Desempenho**, transcrever-se-á a nota obtida no processo de Avaliação Periódica de Desempenho do corrente ano, regulamentado pela Instrução Normativa nº 04/2021.

**Parágrafo Único.** Para o docente que ainda não tenha se submetido a nenhum processo de Avaliação Anual de Desempenho, sua nota ficará descrita como **“N.A.”** (não avaliado), e ao docente não será atribuída pontuação nesse quesito.

## II – DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 8º.** Ficam definidas as competências dos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal:

I - O docente em exercício ou em afastamento de qualquer natureza, deverá:

- a) preencher o Quadro II do Anexo I, Atualização Profissional, disponível no item B, no Sistema Gestão Fácil <[www.educataboao.com.br](http://www.educataboao.com.br)>, dentro do período e prazos estabelecidos no cronograma estabelecido no artigo 16 desta Normativa;
- b) imprimir e entregar à chefia imediata o extrato emitido pelo Sistema Gestão Fácil em duas vias, sendo uma para o processo e a outra destinada a recibo de protocolo para o docente;
- c) apresentar à chefia imediata as cópias e respectivos originais, para conferência e autenticação, dos certificados pertinentes aos Quadros constantes do Anexo I desta Instrução Normativa;
- d) apresentar documentos comprobatórios do tempo de serviço, conforme descrito no Quadro I do Anexo I, quando houver necessidade, à chefia imediata;
- e) acompanhar todas as etapas do processo no sítio da Secretaria Municipal da Educação, Ciência e Tecnologia na internet <[www.educataboao.com.br](http://www.educataboao.com.br)>, conforme o cronograma estabelecido no artigo 16 desta Normativa.

II - O Gestor da Unidade Escolar/chefia imediata, conforme o caso, deverá:

- a) divulgar a presente Instrução Normativa aos docentes que compõem a Folha de Pagamento da unidade de sua responsabilidade, inclusive àqueles que estiverem em afastamento de qualquer natureza;
- b) cumprir rigorosamente o cronograma presente nesta Instrução Normativa e Anexos;
- c) preencher o Quadro I do Anexo I, “Tempo de Serviço no Magistério”, item 3, tão logo solicitado;
- d) preencher o Quadro II do Anexo I, “Atualização Profissional”, item A, no sistema Gestão Fácil disponível em <[www.educataboao.com.br](http://www.educataboao.com.br)>;
- e) receber e autenticar com carimbo, data e assinatura, as cópias dos documentos apresentados pelos docentes;
- f) validar os certificados dos docentes no Sistema Gestão Fácil, disponível em

<www.educataboao.com.br>;

- g) divulgar, em livro próprio na unidade escolar, a pontuação de todos os docentes inscritos na respectiva unidade para conferência, higidez e transparência do processo;
- h) protocolar e receber recursos, juntar informações/documentos necessários ao julgamento e encaminhar todos à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos da SEDUC/TS, após a 1ª publicação da Classificação Geral no sítio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na internet, disponível em <www.educataboao.com.br>;
- i) dar publicidade da Classificação Geral dos Docentes em local visível e de comum acesso aos mesmos, registrando referido ato em livro próprio e dando ciência a todos os docentes da unidade.

III - O Supervisor de Ensino deverá acompanhar e orientar todo o processo de pontuação e classificação anual dos docentes em todas as unidades escolares pertencentes ao Setor sob sua responsabilidade.

**Art. 9º.** Compete à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos:

- I - conduzir e orientar todo o processo de pontuação e classificação de que trata a presente Normativa;
- II - julgar os recursos interpostos pelos docentes e proceder às anotações e correções do Anexo I, quando procedente o recurso;
- III - divulgar a classificação geral final dos docentes no portal <www.educataboao.com.br>.

### III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10.** O preenchimento do Anexo I constante do sistema “Gestão Fácil” disponível em <www.educataboao.com.br> será de responsabilidade da chefia imediata do docente em cada unidade de trabalho.

**Parágrafo Único.** Os docentes em exercício nas ENTIDADES conveniadas (PAC) deverão entregar a documentação de que trata o artigo 8º, inciso I, desta Normativa à chefia imediata na entidade conveniada, que então providenciará a remessa da documentação de todos os docentes para a

---

escola parceira (folha de pagamento), para que esta então insira os dados necessários no sistema e valide os certificados em conformidade com o artigo 8º, inciso II e alíneas da presente Instrução Normativa.

**Art. 11.** Ocorrendo empate na pontuação serão adotados os seguintes critérios para desempate entre os docentes:

I – maior média dentre as duas últimas Avaliações de Desempenho;

II - maior tempo de exercício do cargo no município;

III - maior tempo de serviço no magistério;

IV - maior idade.

**§1º.** Para o cálculo da média a que se refere o inciso I do *caput*, deste artigo, serão somadas as notas da avaliação de desempenho do docente no ano de 2021, com a nota do próprio docente no ano anterior 2020, e o resultado dessa soma será dividido por 2 (dois), obtendo-se daí a média do docente para efeito de desempate no processo de pontuação e classificação a que se refere a presente Normativa.

**§2º.** Para o docente que pela primeira vez se submeteu ao processo anual de Avaliação de Desempenho em 2021, a nota obtida neste será considerada como sua média para efeito de desempate.

**§3º.** Para o docente que não tenha se submetido a nenhum processo anual de Avaliação de Desempenho, tanto no campo nota, quanto no campo média, deverá constar a sigla “**N.A.**” (não avaliado), não sendo atribuída pontuação nesses campos.

**Art. 12.** O docente de disciplina de curso extinto será inscrito em disciplina correlata no currículo do Ensino Fundamental e classificado após o especialista da disciplina.

**Art. 13.** Os docentes da disciplina de Educação Artística, Artes Cênicas, Artes Plásticas e Arte Musical serão classificados na disciplina de Arte, sem distinções.

**Art. 14.** É vedado anexar, e/ou substituir, e/ou promover quaisquer espécies de alterações em quaisquer dos documentos de que trata a presente Instrução Normativa após a publicação da Classificação Final dos docentes no sítio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na internet, disponível em <www.educataboao.com.br>.

**Art. 15.** O docente que, dentro do mesmo cargo de inscrição, efetuar lançamentos em duplicidade com relação quaisquer dos quesitos de que trata o artigo 4º e seguintes desta Normativa, terá a pontuação anulada no que se referir à duplicidade, pontuando-se somente uma vez o quesito em questão.

**Parágrafo Único.** Constatada a existência ou suspeita de conduta de má-fé, a pontuação referente ao quesito será imediatamente anulada pela Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos, que comunicará a Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia acerca do ocorrido para abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância, conforme o caso.

#### IV – DOS PRAZOS E CRONOGRAMA

**Art. 16.** O processo de pontuação e classificação de Docentes Efetivos da Rede Municipal de Ensino para fins de remoção e atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2022, observará os seguintes prazos e cronograma:

DATA	CRONOGRAMA	EXECUÇÃO
21/09/2021 a 07/10/2021 (Diretor)	Preenchimento: <b>QUADRO I</b> – Tempo de Serviço – Magistério Público (outras Redes). <b>QUADRO II</b> - Atualização Profissional (Item A), no sistema Gestão Fácil.	<b>QUADRO I</b> - O Diretor deverá preencher de <b>TODOS</b> os docentes ingressantes de 01/10/2020 a 30/09/2021. <b>QUADRO II</b> – Preencher de <b>TODOS</b> os docentes que realizaram os referidos cursos.
21/09/2021 a 07/10/2021 (Professor)	Preenchimento: <b>QUADRO II</b> - Atualização Profissional. <b>ITEM B – ATUALIZAÇÃO</b> no sistema Gestão Fácil (de 01/10/2016 a 30/09/2021 - últimos 05 anos).	<b>INGRESSANTES (Ano 2021):</b> Todos os cursos de <b>01/ 10/ 2016 a 30/ 09/ 2021.</b> <b>DEMAIS DOCENTES:</b> Cursos não lançados no ano 2020 e mais os novos realizados até 30/09/2021.

<b>18 a 21/10/2021 (Professor)</b>	Entrega do extrato, cópias e originais de certificados e de outros documentos na Unidade Escolar.	<b>ATENÇÃO:</b> Duplicidades de cursos Artigo 15 da IN 05/2021.
<b>18 a 22/10/2021 (Diretor)</b>	Validação dos Certificados dos docentes no sistema Gestão Fácil.	Cabe ao DIRETOR realizar a conferência de TODOS os certificados, a fim de evitar duplicidade.
<b>03/11/2021 (Diretor)</b>	Impressão do ANEXO I e publicação da Pontuação dos Docentes em livro de comunicado na Unidade Escolar.	O Diretor deverá imprimir o ANEXO I e também o relatório da classificação emitido do sistema Gestão Fácil e dar ciência para TODOS os docentes de sua FOLHA DE PAGAMENTO.
<b>08/11/2021 (Professor / Diretor)</b>	Recurso e retificação na Unidade Escolar de inscrição <b>(Entregar na UE até 17h00)</b> .	Caso haja necessidade, o primeiro recurso ocorre no âmbito da Unidade Escolar.
<b>09/11/2021 (Comissão)</b>	Publicação da Classificação Geral no portal: <a href="http://www.educataboao.com.br">www.educataboao.com.br</a> <b>(após 18h00)</b> .	Ciência e conferência por parte dos docentes.
<b>12/11/2021 (Diretor)</b>	Recurso dirigido à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos, através da Unidade Escolar de inscrição <b>(Entregar na SEDUC até 17h00)</b> .	O diretor deverá entregar os recursos IMPRETERIVELMENTE até o dia e horário estabelecidos por esta INSTRUÇÃO NORMATIVA.
<b>16/11/2021 (Comissão)</b>	<b>Reunião para avaliação dos Recursos.</b>	* * *
<b>19/11/2021</b>	Publicação Final da Classificação Geral no portal: <a href="http://www.educataboao.com.br">www.educataboao.com.br</a> <b>(após 18h00)</b> .	* * *

## V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** É parte integrante desta Instrução Normativa, o Anexo I, e o “Passo a Passo Orientativo do Preenchimento para o docente”.

**Art. 18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, após parecer fundamentado da Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos.

**Art. 19.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Taboão da Serra, 17 de setembro de 2021.

**Dirce Matiko Takano**  
*Secretária Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia*