

PORTARIA Nº 005/2025 SMED - NB/MT**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE ASSIDUIDADE
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o Artigo 53 da Lei Complementar Nº 005/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar o registro de assiduidade dos profissionais da Educação Básica lotados nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

§ 1º O registro de assiduidade nas Unidades Escolares deverá ser feito no livro-ponto com lançamento das faltas não justificadas ou através do Ponto Digital.

§ 2º Quando o registro for em livro-ponto, o mesmo deverá conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário (a) da Unidade Escolar e o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional ou através do Ponto Digital implantado através do Recurso Humano da Prefeitura Municipal.

§ 3º A assinatura no livro-ponto assiduidade ou Ponto Digital será permitido somente ao profissional detentor do cargo.

§ 4º A falta injustificada ao serviço acarretará o desconto no salário do servidor na proporção de um dia por cada falta cometida.

§ 5º O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado ou posterior, nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

§ 6º Para professor em exercício, a unidade escolar deverá manter livro-ponto exclusivo tanto para o registro e assinatura referente ao cumprimento das horas aulas quanto para o registro das horas - atividades.

§ 7º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

Art. 2º - O servidor deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo (se professor efetivo no exercício da docência – carga horária correspondente à hora aula e hora - atividade).

§ 1º Entende-se por hora – atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração da escola, reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º O controle do cumprimento de trabalho do professor ficará sob a responsabilidade do Secretário (a) escolar/ e ou Diretor Escolar que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora aula e hora atividade) a Secretaria Municipal de Educação e Desporto **até o dia 12 de cada mês.**

§ 3º O controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Agente de limpeza Escolar, TDI – Técnico em Desenvolvimento Infantil, ficará sob a responsabilidade do (a) Secretário (a) Escolar.

§ 4º O professor em efetivo exercício da docência deverá cumprir as horas atividades no âmbito da Unidade escolar, conforme projeto elaborado pela unidade escolar.

§ 5º O professor efetivo que se ausentar das atividades do cargo, da docência ou das horas atividades, sem justificativa legal será considerado falta injustificada.

§ 6º O controle do cumprimento integral da jornada de trabalho das unidades escolares será acompanhado pelo Coordenador Pedagógico ou Diretor Escolar.

Art. 3º - Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerada:

Regime/jornada de trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º A jornada de trabalho do professor fora da regência de sala de aula, em situação de dedicação exclusiva, é de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art.4º - A jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, TDI (Técnico em Desenvolvimento Infantil), Motorista Escolar será de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º - A licença para tratamento de saúde será observada a Lei Complementar Nº 938/2024, Artigos 116 a 125.

§ 1º O professor efetivo com carga horária de 20 horas em sala e 10 horas atividades, que estão em readaptação deve cumprir sua carga horária normal de 30 horas na função readaptada, os que não cumprirem irá receber somente pela carga horária de 20 horas semanais.

Art. 6º - As faltas injustificadas, além do registro no livro de assiduidade, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação e Desporto até o **12º (décimo segundo)** dia do mês o relatório mensal de faltas, conforme registro no livro-ponto ou registro digital, o qual deverá ser assinado pelo Diretor Escolar e/ou Secretário Escolar da Unidade.

Parágrafo Único- A Unidade Escolar deverá manter em arquivo da unidade, relatório mensal de faltas injustificadas para prováveis averiguações.

Art. 7º O desconto das faltas injustificadas deverá ser lançado na hora/aula e hora/atividade e, deverá observar os seguintes procedimentos:

I – Professor em regência de sala de aula para desconto de faltas injustificadas da regência e hora atividade será utilizado como parâmetro à hora aula;

II – Professor em situação de Dedicação Exclusiva, fora da regência de sala de aula, no exercício de outras funções utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência.

III - Servidor Administrativo utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro de ausência.

Art. 8º - Poderá a unidade Escolar aderir e instalar relógio de ponto eletrônico para fins de controle de jornada de trabalho de seus servidores, com a aprovação do Recurso Humanos da Prefeitura Municipal.

Art. 9º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada três faltas (§ 3º do art.110 da Lei Complementar Nº 938/2024).

Art. 10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Nova Brasilândia - MT, 05 de setembro de 2025.

PROF. JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação e Desporto