

DECRETO Nº 579, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

Regulamenta a lei 2.985 de 14 de outubro de 2019, que dispõe sobre a criação do CEMFOR – Centro Municipal de Formação dos Profissionais de Educação de Sorriso-MT, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado o Centro Municipal de Formação dos Profissionais de Educação de Sorriso/MT – CEMFOR, criado pela lei 2.985 de 14 de outubro de 2019, instituído na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 2º O Centro Municipal de Formação dos Profissionais de Educação de Sorriso/MT – CEMFOR caracteriza-se como um espaço adequado para a formação e capacitação do público dos servidores que fazem parte do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Educação conforme a Lei Complementar nº139/2011 do município de Sorriso/MT, visando a melhoria da qualidade profissional através da (re)construção do conhecimento a partir da prática vivida no cotidiano.

Art. 3º O CEMFOR tem as seguintes diretrizes constitutivas:

I - Promover seminários, grupos de estudos, debates, cursos, oficinas, rodas de conversa, cinema educativo, palestras, eventos diversos, para a comunidade escolar sobre a inserção e utilização das tecnologias no processo ensino-aprendizagem;

II - Promover a formação continuada por meio de cursos presenciais, semi-presenciais e/ou a distância, para os Professores lotados nas escolas e CEMEIS da Rede Municipal de Ensino de Sorriso;

III - Oferecer formação semi-presencial utilizando a plataforma moodle ou Google Classroom;

IV - Fundamentar práticas pedagógicas mediadas pelas TIC's (Tecnologia de Informação e Comunicação) para serem usadas em salas de aula das escolas da Rede Municipal de Ensino de Sorriso;

V - Criar grupos de estudos e pesquisas sobre o uso das tecnologias no processo ensino-aprendizagem;

VI - Planejar ações, juntamente com a direção da escola, de inclusão digital dos

integrantes da comunidade escolar;

VII - Criar protocolos de cooperação para a realização de parcerias com instituições públicas e/ou privadas;

VIII - Ampliar o universo cultural dos participantes, permitindo que participem desde a organização até a apresentação dos resultados de atividades como, sarau de poesias, varal literário, painéis com exposições temáticas, sessão de cinema etc.;

IX - Organizar grupo de estudos para análise e interpretação de avaliações diagnósticas e externas (ANA, IDEB, Hábile e Prova Brasil), relacionando estes dados com o processo de avaliação da escola, estabelecendo conexões com a concepção de avaliação presente nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP's) das escolas;

X - Compartilhar vivências pedagógicas, relatos de experiências educacionais e diários de campo, buscando justificativas nas concepções estudadas;

XI - Trabalhar com o grupo de professores alfabetizadores a concepção de alfabetização em linguagem e alfabetização matemática na perspectiva do letramento, para o desenvolvimento nas salas de aula um ambiente alfabetizador, que favoreça a aprendizagem das crianças;

XII - Oferecer oficinas pedagógicas e cursos de aperfeiçoamento didático, metodológico e conceitual das práticas pedagógicas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, estimulando os professores a serem oficinairos e não apenas participar como ouvintes;

XIII - Proporcionar oportunidade para projetos de pesquisa e extensão das Instituições de Ensino Superior.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 4º O CEMFOR tem em seu quadro as seguintes funções:

I – Coordenador CEMFOR;

II – Professores formadores de áreas, sendo elas:

- a) Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- b) Apoio Pedagógico;
- c) Arte;
- d) Ciências Naturais;
- e) Educação Física;
- f) Educação Infantil;
- g) Ensino Fundamental anos iniciais (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos);
- h) Geografia;
- i) História;
- j) Inglês;
- k) Língua Portuguesa;
- l) Matemática;
- m) Tecnologias Educacionais/Informática/Computação;
- n) Socioemocional;

III – Técnico Administrativo;

IV – Equipe de serviços gerais;

Art. 5º Ao Coordenador CEMFOR compete:

I – Observar o cronograma de execução das formações ofertadas pelo Centro Municipal de Formação dos Profissionais de Educação de Sorriso/MT – CEMFOR no decorrer do ano letivo;

II – Incentivar os professores formadores do CEMFOR a conhecer e estudar as legislações e conteúdos referenciais para cada ciclo de formação;

III - Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os professores formadores, realizar as intervenções necessárias e coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas do CEMFOR;

IV - Realizar os encontros de formação de sua responsabilidade, provendo as condições operacionais e logísticas necessárias;

V - Prezar pela segurança da informação e da proteção à privacidade;

VI - Promover, no âmbito de sua rede educacional, a lisura e a integridade no cumprimento das ações de formação continuada do CEMFOR;

VII – Garantir segurança e livre acesso dos profissionais da educação às dependências do CEMFOR;

VIII – Prestar esclarecimentos e fornecer documentos requeridos, quando solicitado pelos órgãos mantenedores e fiscalizadores;

IX – Executar outras atribuições afins.

Art. 6º Aos professores formadores compete:

I. Promover seminários, grupos de estudos, debates, cursos, oficinas, rodas de conversa, cinema educativo, palestras, eventos diversos, para a comunidade escolar sobre a inserção e utilização das tecnologias no processo ensino-aprendizagem;

II.Promover a formação continuada por meio de cursos presenciais, semipresenciais e/ou à distância, para os Professores lotados nas escolas e CEMEIS da Rede Municipal de Ensino de Sorriso;

III.Oferecer formação semipresencial utilizando a plataformas de ensino online, monitorando e orientando os cursistas;

IV.Fundamentar práticas pedagógicas mediadas pelas TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação) para serem usadas em salas de aula das escolas da Rede Municipal de Ensino de Sorriso;

V.Criar grupos de estudos e pesquisas sobre o uso das tecnologias no processo ensinoaprendizagem;

VI.Planejar ações, juntamente com a direção da escola, de inclusão digital dos integrantes da comunidade escolar;

VII.Criar protocolos de cooperação para a realização de parcerias com instituições públicas e/ou privadas;

VIII. Ampliar o universo cultural dos participantes, permitindo que participem desde a organização até a apresentação dos resultados de atividades como, sarau de poesias, varal literário, painéis com exposições temáticas, sessão de cinema etc.;

IX.Organizar grupo de estudos para análise e interpretação de avaliações diagnósticas e externas (ANA, IDEB, Hábile e Prova Brasil, Projeto Ensina Mais Sorriso),

relacionando estes dados com o processo de avaliação da escola, estabelecendo conexões com a concepção de avaliação presente nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP's) das escolas;

X. Compartilhar vivências pedagógicas, relatos de experiências educacionais e diários de campo, buscando justificativas nas concepções estudadas;

XI. Trabalhar com o grupo de professores alfabetizadores a concepção de alfabetização em linguagem e alfabetização matemática na perspectiva do letramento, para o desenvolvimento nas salas de aula um ambiente alfabetizador, que favoreça a aprendizagem das crianças;

XII. Oferecer oficinas pedagógicas e cursos de aperfeiçoamento didático, metodológico e conceitual das práticas pedagógicas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, estimulando os professores a serem oficinairos e não apenas participar como ouvintes;

XIII. Proporcionar oportunidade para projetos de pesquisa e extensão das Instituições de Ensino Superior;

XIV – Trabalhar e planejar, em parceria com a SEMEC, todas as formações que vier a realizar no CEMFOR;

XV – Observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino das disciplinas e módulos sob sua responsabilidade;

XVI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CEMFOR.

Art. 7º Ao técnico administrativo compete:

I - Recepcionar pessoas e atender a telefonemas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

II - Manter atualizada lista de contato e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;

III - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e digitar textos, documentos, tabelas e outros;

IV – Organizar, controlar e arquivar documentos administrativos e legais e preencher fichas cadastrais, formulários e de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

V- Receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

VI - Zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade;

VII - Preparar, postar, enviar e controlar a correspondência;

VII - Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida do CEMFOR, dos professores formadores e dos professores atendidos;

IX - Lavrar e subscrever todas as atas;

X - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do coordenador

ou de quem o substitua;

XI - executar outras atribuições afins.

Art. 8º A equipe de serviços gerais compete:

- I - Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- II - Estar disponível para preparar café e lanches;
- III - Solicitar os materiais de limpeza e outros produtos necessários;
- IV - Zelar pelos equipamentos de uso contínuo e materiais de consumo;
- V – Executar outras atribuições afins.

Art. 9º Os profissionais da Educação Básica para o exercício das funções de coordenador CEMFOR e professor formador serão designados por meio de portaria da SEMEC, e devem respeitar os seguintes critérios:

- I - Experiência mínima de 03 anos como professor em sala de aula na Educação Básica e na área a que tiver se candidatando;
- II - Formação mínima de Pós Graduação Lato Sensu;
- III - Participação em formação continuada, e/ou curso de aperfeiçoamento, e/ou extensão, e/ou pesquisa na área a que estiver se candidatando;
- IV – Dominar as TICs como mediadoras das práticas pedagógicas;
- V - Passar por processo de seleção.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

Dos Programas e Cursos

Art.10. A oferta de cursos pelo CEMFOR será definida com base na política de desenvolvimento dos quadros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas necessidades apontadas pelas unidades escolares da Pasta, nas seguintes modalidades:

- I - cursos de aperfeiçoamento, de atualização e de especialização para os profissionais da educação, visando o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao desempenho da função;
- II - orientações técnicas e outras ações de formação em aspectos específicos, para melhoria do desempenho e implementação de novas atividades e conceitos em educação de acordo com as necessidades detectadas pelas áreas.

Art.11. Os programas e cursos desenvolvidos pelo CEMFOR poderão ser presenciais ou semipresenciais.

§ 1º Entende-se por curso presencial o que ocorre inteiramente com a presença dos participantes e do professor formador em local específico.

§ 2º Entende-se por cursos semipresenciais os que ocorrem, no todo ou em parte, em ambientes virtuais de aprendizagem.

Art. 12. Os cursos terão regras estabelecidas pela SEMEC em parceria com o CEMFOR e serão certificados por este último.

Art. 13. Os cursos ou programas ofertados pelo CEMFOR cumprirão uma etapa de avaliação de aprendizagem, realizada em função dos conhecimentos e habilidades desenvolvidos, utilizando técnicas e instrumentos apropriados, expressos em sua proposta pedagógica e através de avaliação diagnóstica aplicada periodicamente aos estudantes da rede municipal de ensino, pela da SEMEC.

SEÇÃO II **Do Corpo Docente**

Art.14. O corpo docente do CEMFOR, integrado de professores formadores, especialistas nas várias áreas de atuação abrangidas pelo programa de formação continuada, deverão ser servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos da administração direta do município. Não suprimindo a necessidade com servidores de carreira, poderão integrar o quadro de professores formadores e coordenador CEMFOR profissionais contratados temporariamente pela administração do município, respeitando o art. 9º deste decreto.

Art.15. Ao corpo docente caberá a elaboração do conteúdo e a implementação dos cursos e programas definidos pelo CEMFOR, ministrando aulas, proferindo palestras, seminários, conferências, nas modalidades de ensino presencial e semipresencial.

Art.16. Aos docentes são assegurados os direitos e vantagens consignados na legislação em vigor.

SEÇÃO III **Do Cursista**

Art.17. Por Cursistas entende-se, quadro de profissionais da Educação Básica da rede municipal de Ensino de Sorriso/MT.

Art.18. São deveres dos cursistas:

- I - Assistir aulas presenciais ou semipresenciais previstas para o curso ou programa em que estiver inscrito;
- II - Atender aos dispositivos previstos neste decreto e no regulamento do curso ou programa em que estiver inscrito;
- III - Fazer uso adequado dos materiais e equipamentos do CEMFOR;
- IV - Observar as normas internas do CEMFOR;
- V - Tratar com cordialidade e respeito os colegas, professores e técnicos do CEMFOR.

Art.19. São direitos do cursista:

I - Assistir as aulas em regime presencial ou à distância e demais atividades curriculares;

II - Receber materiais, orientações e demais recursos do curso ou programa em que estiver inscrito;

III - Ter conhecimento dos programas, componentes curriculares, duração, qualificação de docentes, recursos disponíveis, critérios de avaliação e outras informações referentes aos cursos ou programas ofertados pelo CEMFOR;

IV - Solicitar esclarecimentos aos professores e técnicos do CEMFOR a respeito de dúvidas que surgirem durante o curso ou programa em que estiver inscrito, inclusive na utilização de meios de educação à distância;

V - Ser tratado com respeito e cordialidade;

VI - Ter acesso a provas, trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;

VII - Levar ao conhecimento da Coordenação do CEMFOR, eventuais dificuldades e problemas relativos ao curso ou programa em que estiver inscrito.

Art. 20. O cursista poderá participar de uma ou mais formações continuadas simultaneamente, porém receberá certificado de conclusão apenas de uma das formações, contabilizando 4 horas quinzenais.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá regulamentar outras funções e normas dentro do caráter de formação continuada, conforme necessidades educacionais.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado do Mato Grosso, 20 de setembro de 2021.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração