



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre a organização, critérios, objetivos, designação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio – MT.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro Uebel, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Lei Municipal nº 512/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal;

Considerando que cabe à Rede Municipal de Ensino garantir oportunidades de aprendizagem que assegurem a continuidade do processo educativo, respeitando os diferentes ritmos e necessidades dos estudantes;

Considerando que o reforço escolar, a recuperação e a recomposição de aprendizagens constituem estratégias pedagógicas complementares ao ensino regular, e que o Atendimento Educacional Especializado integra a política de educação inclusiva, sendo ofertado de forma complementar ou suplementar à escolarização regular;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394/96 - LDB, especialmente a alínea “e” do inciso V do artigo 24, o inciso V do artigo 12 e o inciso IV do artigo 13;

Considerando a necessidade de reorganizar os processos de recuperação e fortalecimento das aprendizagens, assegurando o atendimento a todos os estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, com observância ao princípio da equidade;

Considerando os dados das avaliações internas e externas, tais como SAEB, CNCA, Alfabetiza MT e Programa Indica, em especial as sondagens em Língua Portuguesa e Matemática, as avaliações diagnósticas aplicadas pelos gestores e professores das unidades escolares, os registros dos Conselhos de Classe do ano letivo de 2025, bem como os projetos pedagógicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de oferecer apoio pedagógico aos estudantes do Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Fundamental, que ainda não se apropriaram ou consolidaram os conhecimentos, assegurando objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no Currículo Municipal de Língua Portuguesa e Matemática;

Considerando a necessidade de aprimoramento das práticas pedagógicas voltadas ao Atendimento Educacional Especializado;

Considerando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, qualidade do ensino e centralidade da sala regular como espaço primordial de aprendizagem;

RESOLVE:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece normas para a organização e funcionamento da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais na Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio – MT.

Art. 2º. O reforço escolar, a recuperação e a recomposição de aprendizagens constituem estratégias pedagógicas complementares, destinadas a estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem.

Art. 3º. A atuação nas funções de que trata esta Instrução Normativa não se caracteriza como atribuição eletiva no processo anual de atribuição de classes e ou aulas, sendo realizada exclusivamente por designação administrativa.

Art. 4º. As funções exercidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais possuem natureza temporária, transitória e precária, não gerando direito adquirido ou expectativa de permanência.

SEÇÃO II DA METODOLOGIA E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 5º. O Professor designado para atuar nas atividades de apoio pedagógico, recuperação, recomposição de aprendizagens e no Atendimento Educacional Especializado deverá utilizar metodologias diferenciadas e recursos didáticos adaptados, distintos das práticas costumeiramente empregadas na sala regular.

§ 1º. Entendem-se como recursos didáticos adaptados aqueles que:

- I. ampliem o estímulo cognitivo, sensorial e funcional do estudante;
- II. favoreçam a aprendizagem por meio de experiências práticas, lúdicas, manipulativas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

multimodais;

- III. considerem o ritmo, as necessidades e as especificidades individuais do estudante;
- IV. promovam estratégias de ensino diversificadas, não se limitando à exposição oral, cópia, exercícios repetitivos ou práticas tradicionais da sala regular.

§ 2º. As metodologias adotadas deverão diferenciar-se das práticas pedagógicas rotineiras da sala regular, de modo a garantir a efetividade do atendimento complementar e evitar a reprodução do modelo de ensino já vivenciado pelo estudante.

§ 3º. O planejamento das atividades deverá ser elaborado de forma articulada entre o Professor designado, a Coordenação Pedagógica e o Professor Regente, assegurando coerência pedagógica, intencionalidade didática e alinhamento com os objetivos de aprendizagem estabelecidos.

§ 4º. A ausência de diferenciação metodológica ou a utilização reiterada de práticas pedagógicas equivalentes às da sala regular poderá ensejar reavaliação da atuação do Professor designado, nos termos desta Instrução Normativa.

§ 5º. As atividades deverão fundamentar-se em metodologia de instrução explícita e sistematizada, com definição clara dos objetivos de aprendizagem, apresentação direta e sequenciada dos conteúdos, modelagem pelo professor, prática guiada com feedback imediato, prática autônoma progressiva e monitoramento contínuo da aprendizagem.

SEÇÃO III DO PÚBLICO ATENDIDO

Art. 6º. A oferta do atendimento pedagógico complementar observará os seguintes critérios quanto ao público atendido:

- I. Sala de Apoio Pedagógico: atenderá estudantes do 2º ao 6º Ano do Ensino Fundamental.
- II. Sala de Recursos Multifuncionais: atenderá estudantes público da Educação Especial, de acordo com as faixas etárias e etapas de ensino atendidas pela unidade escolar e pela Rede Municipal, que apresentem necessidade de Atendimento Educacional Especializado, devidamente identificada por avaliação pedagógica e, quando couber, documentação específica.

SEÇÃO IV DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

Art. 7º. O atendimento pedagógico complementar será ofertado de forma complementar à escolarização regular, vedada a sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 8º. A definição da carga horária e da frequência semanal do estudante deverá estar fundamentada em avaliação diagnóstica, registrada no Plano de Atendimento Pedagógico, observados os parâmetros mínimos e máximos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 9º. Para fins de organização do atendimento pedagógico complementar, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros orientadores:

- I. carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais por estudante;
- II. carga horária máxima de 06 (seis) horas semanais por estudante;
- III. distribuição do atendimento em 02 (dois) a 03 (três) dias por semana, conforme a necessidade pedagógica identificada;
- IV. atendimento preferencialmente em contraturno, ou em horário que não comprometa a participação do estudante nas atividades da sala regular.

Art. 10. No caso específico do Atendimento Educacional Especializado, a carga horária semanal poderá ser ajustada dentro dos limites previstos no artigo anterior, considerando:

- I. o tipo e o grau de necessidade educacional do estudante;
- II. o Plano Educacional Individualizado, quando aplicável;
- III. a articulação com o professor regente e a equipe pedagógica;
- IV. a preservação do tempo pedagógico da sala regular.

Art. 11. A frequência e a carga horária do atendimento não possuem caráter permanente, devendo ser reavaliadas periodicamente, no mínimo a cada bimestre, com possibilidade de:

- I. manutenção;
- II. ampliação;
- III. redução;
- IV. encerramento do atendimento, quando atingidos os objetivos propostos.

Art. 12. É vedada a utilização da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais como substituição da escolarização regular, reforço escolar genérico ou espaço de permanência contínua do estudante sem finalidade pedagógica definida.

Art. 13. A ampliação excepcional da carga horária semanal acima do limite máximo previsto nesta Instrução Normativa somente poderá ocorrer mediante:

- I. justificativa pedagógica fundamentada;
- II. parecer da Coordenação Pedagógica;
- III. validação expressa da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO V DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 14. O atendimento pedagógico complementar tem como objetivo geral qualificar a aprendizagem dos estudantes por meio de intervenções planejadas, temporárias e articuladas com a sala regular.

fuvel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 15. Constituem finalidades da Sala de Apoio Pedagógico:

- I. promover intervenções pedagógicas pontuais, temporárias e focalizadas junto a estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem, especialmente nos processos de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa e Matemática;
- II. atuar de forma complementar e não substitutiva ao trabalho desenvolvido pelo professor regente da turma regular;
- III. apoiar a recuperação e a recomposição de aprendizagem, respeitando o ritmo e as necessidades educacionais dos estudantes, com vistas à reinserção integral e contínua na sala regular;
- IV. estabelecer articulação sistemática com o professor regente, coordenação pedagógica e equipe gestora, garantindo coerência entre planejamento, estratégias e avaliação;
- V. evitar práticas de segregação pedagógica ou de constituição de turmas paralelas permanentes;
- VI. contribuir para a redução da reprovação, retenção e defasagem idade ano.

Art. 16. Constituem finalidades da Sala de Recursos Multifuncionais:

- I. ofertar o Atendimento Educacional Especializado de forma complementar ou suplementar aos estudantes público da Educação Especial;
- II. eliminar ou minimizar barreiras que dificultem o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes na sala regular;
- III. desenvolver estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e adaptações que favoreçam a autonomia e o desenvolvimento integral do estudante;
- IV. articular-se permanentemente com o professor regente, coordenação pedagógica, equipe multiprofissional e família;
- V. elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Educacional Individualizado;
- VI. evitar o uso da Sala de Recursos Multifuncionais como espaço de reforço escolar ou substituição da escolarização regular.

Art. 17. As atividades desenvolvidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais deverão observar obrigatoriamente os seguintes princípios:

- I. centralidade da sala regular como espaço principal de aprendizagem;
- II. caráter temporário e transitório do atendimento;
- III. foco pedagógico baseado em avaliação diagnóstica;
- IV. acompanhamento sistemático dos resultados;
- V. respeito à individualidade do estudante e às diretrizes da educação inclusiva;
- VI. responsabilidade compartilhada entre professor designado, professor regente, coordenação pedagógica e Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

SEÇÃO IV DA DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES

Art. 18. A designação de Professores para atuação na Sala de Apoio Pedagógico ou na Sala de Recursos Multifuncionais será realizada mediante designação administrativa da Secretaria Municipal de Educação, após análise técnica do perfil profissional.

Art. 19. O Professor designado deverá atribuir previamente turma regular e firmar Termo de Ciência e Aceite.

Art. 20. Formalizada a designação, a turma regular anteriormente atribuída será disponibilizada para nova atribuição, ficando o Professor ciente de que poderá ser reconduzido à sua turma regular a qualquer tempo, por decisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Na hipótese de retorno do Professor à sua turma regular de origem, o Professor que estiver ocupando a respectiva turma será remanejado para outra unidade escolar ou turma onde houver necessidade, sem prejuízo funcional.

SEÇÃO VII DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 22. A atuação do Professor designado será acompanhada de forma contínua pela Coordenação Pedagógica e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens deverão ser registrados, sob responsabilidade direta do Professor designado, no Sistema de Gestão Educacional Online, por meio de registros de frequência e relatórios bimestrais.

Parágrafo único. Os registros serão analisados nos Conselhos de Classe ao final de cada bimestre e do ano letivo.

Art. 24. Serão realizadas reuniões pedagógicas periódicas, com a participação do Professor da Sala de Apoio Pedagógico ou da Sala de Recursos Multifuncionais, do Professor Regente e da Coordenação Pedagógica, com a finalidade de analisar os avanços de aprendizagem e alinhar encaminhamentos pedagógicos.

Parágrafo único. As reuniões ocorrerão, no mínimo, de forma bimestral, preferencialmente em articulação com os Conselhos de Classe.

Art. 25. O Professor da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais deverá atuar de forma articulada e colaborativa com o Professor Regente, prestando suporte pedagógico para a continuidade do aprendizado do estudante na sala regular.

Juliane



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

SEÇÃO VIII
DA REVOGAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A designação poderá ser revista ou revogada a qualquer tempo, por interesse da Administração ou mediante avaliação pedagógica.

Art. 27. A designação será formalizada por Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRASE

Campos de Júlio-MT, 07 de janeiro de 2026.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação

CAMPOS DE JÚLIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

(Sala de Apoio Pedagógico ou Sala de Recursos Multifuncionais)

Unidade Escolar: _____

Modalidade: () Sala de Apoio Pedagógico () Sala de Recursos Multifuncionais

Professor Designado: _____

Professor Regente: _____

Coordenação Pedagógica: _____

Período de Vigência do Plano: // _____ a // _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome do estudante: _____

Turma/Série: _____

Turno: _____

2. JUSTIFICATIVA PEDAGÓGICA

Descrever de forma objetiva as dificuldades de aprendizagem identificadas, com base em avaliação diagnóstica, registros pedagógicos e observações da equipe escolar.

3. OBJETIVOS DO ATENDIMENTO

Indicar os objetivos específicos a serem alcançados durante o período do atendimento.

4. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Descrever as estratégias, metodologias e recursos que serão utilizados no atendimento.

5. ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

Frequência semanal: _____

Duração prevista: _____

Forma de atendimento: () individual () pequenos grupos

fulvel



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**

www.camposdejulio.mt.gov.br

6. CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como será acompanhado o progresso do estudante e quais indicadores serão utilizados.

7. PREVISÃO DE REAVALIAÇÃO

Data prevista para reavaliação do atendimento: //_____

Assinaturas:

Professor Designado: _____ Data: //____

Professor Regente: _____ Data: //____

Coordenação Pedagógica: _____ Data: //____



Júlio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**

www.camposdejulio.mt.gov.br

**ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT**

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE DO PROFESSOR DESIGNADO

Eu, _____,
ocupante do cargo de Professor, Portaria nº _____, declaro que:

I. fui designado(a) pela Secretaria Municipal de Educação para atuar na
() Sala de Apoio Pedagógico () Sala de Recursos Multifuncionais;

II. estou ciente de que a referida função possui **natureza temporária, transitória e precária**, não gerando direito adquirido ou expectativa de permanência;

III. atribuí previamente turma regular no processo anual de atribuição e **renuncio temporariamente** à respectiva turma, ciente de que esta será disponibilizada para nova atribuição;

IV. estou ciente de que poderei retornar à minha turma regular a qualquer tempo, por decisão da Secretaria Municipal de Educação, hipótese em que o professor que estiver ocupando a turma será remanejado conforme necessidade da rede;

V. comprometo-me a cumprir integralmente os objetivos, finalidades e diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT.

Campos de Júlio – MT, // _____

Assinatura do Professor: _____

Ciência da Secretaria Municipal de Educação: _____

CAMPOS DE JÚLIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**

www.camposdejulio.mt.gov.br

**ANEXO III
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT**

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO PEDAGÓGICO

Unidade Escolar: _____

Professor Regente: _____

Estudante: _____

Turma/Série: _____

1. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

- Defasagem de aprendizagem
- Dificuldades persistentes no processo de alfabetização
- Necessidade de Atendimento Educacional Especializado
- Outro. Especificar: _____

2. DESCRIÇÃO DAS DIFICULDADES OBSERVADAS

3. INTERVENÇÕES JÁ REALIZADAS NA SALA REGULAR

4. SUGESTÃO DE ATENDIMENTO

- Sala de Apoio Pedagógico
- Sala de Recursos Multifuncionais

Data do Encaminhamento: // _____

Professor Regente: _____

Coordenação Pedagógica: _____

Juliane



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**

www.camposdejulio.mt.gov.br

**ANEXO IV
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT**

MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Unidade Escolar: _____

Professor Designado: _____

Estudante: _____

Período Avaliado: // _____ a // _____

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

2. EVOLUÇÃO OBSERVADA

Avanços significativos

Avanços parciais

Pouco avanço

Sem avanço

Justificativa:

3. PARECER PEDAGÓGICO

Manutenção do atendimento

Ajuste das estratégias

Encerramento do atendimento e reinserção exclusiva na sala regular

4. ENCAMINHAMENTOS

Data: // _____

Professor Designado: _____

Coordenação Pedagógica: _____

da Ata de Registro de Preços do referido pregão.
Campos de Júlio - MT, 06 de janeiro de 2026.
Vanusa da Silva Arruda Menetrie
CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78307-000 -Fone (65) 3387 2800
Fiscal de Contratos
Prefeitura de Campos de Júlio - MT

TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

NUNES FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS
Endereço R ALMIRANTE GONCALVES,2247
CNPJ: 75.014.167/0001-00
Número Pedido 05671/25
Cidade Curitiba UF: PR
CEP 80250-150
Assunto: Notificação/advertência/Multa
Referência: A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.
Prezado(s) Senhor(es),
Tendo em vista que, até a presente data os materiais faltantes não foram entregues, constante nas Autorização de Fornecimento abaixo mencionada:
AF nº 5671/25 – Pregão Eletrônico nº 17/2024 – Data de emissão 07/10/2025
Não foram entregues no prazo estabelecido. Sendo assim, NOTIFICAMOS PELA NÃO ENTREGA TOTAL DOS ITENS, conforme foi feito dessa.
Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a pena de advertência.
Para evitarmos futuros transtornos, vale salientar que o Município não receberá Autorização de Fornecimento FRACIONADA. Havendo possibilidade de devolução da mercadoria.
Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, tudo com fulcro no art. 155 e incisos, artigo 156 e incisos da Lei Federal nº 14.133/21 Cláusula décima primeira – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.
Campos de Júlio - MT, 06 de janeiro de 2026.
Vanusa da Silva Arruda Menetrie
CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78307-000 -Fone (65) 3387 2800
Fiscal de Contratos
Prefeitura de Campos de Júlio - MT

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre a organização, critérios, objetivos, designa-

ção, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio - MT.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro Uebel, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Lei Municipal nº 512/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal;

Considerando que cabe à Rede Municipal de Ensino garantir oportunidades de aprendizagem que assegurem a continuidade do processo educativo, respeitando os diferentes ritmos e necessidades dos estudantes;

Considerando que o reforço escolar, a recuperação e a recomposição de aprendizagens constituem estratégias pedagógicas complementares ao ensino regular, e que o Atendimento Educacional Especializado integra a política de educação inclusiva, sendo ofertado de forma complementar ou suplementar à escolarização regular;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394/96 - LDB, especialmente a alínea “e” do inciso V do artigo 24, o inciso V do artigo 12 e o inciso IV do artigo 13;

Considerando a necessidade de reorganizar os processos de recuperação e fortalecimento das aprendizagens, assegurando o atendimento a todos os estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, com observância ao princípio da equidade;

Considerando os dados das avaliações internas e externas, tais como SAEB, CNCA, Alfabetiza MT e Programa Indica, em especial as sondagens em Língua Portuguesa e Matemática, as avaliações diagnósticas aplicadas pelos gestores e professores das unidades escolares, os registros dos Conselhos de Classe do ano letivo de 2025, bem como os projetos pedagógicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de oferecer apoio pedagógico aos estudantes do Ensino Fundamental, que ainda não se apropriaram ou consolidaram os conhecimentos, assegurando objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no Currículo Municipal de Língua Portuguesa e Matemática;

Considerando a necessidade de aprimoramento das práticas pedagógicas voltadas ao Atendimento Educacional Especializado;

Considerando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, qualidade do ensino e centralidade da sala regular como espaço primordial de aprendizagem;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece normas para a organização e funcionamento da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais na Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio - MT.

Art. 2º. O reforço escolar, a recuperação e a recomposição de aprendizagens constituem estratégias pedagógicas complementares, destinadas a estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem.

Art. 3º. A atuação nas funções de que trata esta Instrução Nor-

mativa não se caracteriza como atribuição eletiva no processo anual de atribuição de classes e ou aulas, sendo realizada exclusivamente por designação administrativa.

Art. 4º. As funções exercidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais possuem natureza temporária, transitória e precária, não gerando direito adquirido ou expectativa de permanência.

SEÇÃO II

DA METODOLOGIA E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 5º. O Professor designado para atuar nas atividades de apoio pedagógico, recuperação, recomposição de aprendizagens e no Atendimento Educacional Especializado deverá utilizar metodologias diferenciadas e recursos didáticos adaptados, distintos das práticas costumeiramente empregadas na sala regular.

§ 1º. Entendem-se como recursos didáticos adaptados aqueles que:

I. ampliem o estímulo cognitivo, sensorial e funcional do estudante;

II. favoreçam a aprendizagem por meio de experiências práticas, lúdicas, manipulativas ou multimodais;

III. considerem o ritmo, as necessidades e as especificidades individuais do estudante;

IV. promovam estratégias de ensino diversificadas, não se limitando à exposição oral, cópia, exercícios repetitivos ou práticas tradicionais da sala regular.

§ 2º. As metodologias adotadas deverão diferenciar-se das práticas pedagógicas rotineiras da sala regular, de modo a garantir a efetividade do atendimento complementar e evitar a reprodução do modelo de ensino já vivenciado pelo estudante.

§ 3º. O planejamento das atividades deverá ser elaborado de forma articulada entre o Professor designado, a Coordenação Pedagógica e o Professor Regente, assegurando coerência pedagógica, intencionalidade didática e alinhamento com os objetivos de aprendizagem estabelecidos.

§ 4º. A ausência de diferenciação metodológica ou a utilização reiterada de práticas pedagógicas equivalentes às da sala regular poderá ensejar reavaliação da atuação do Professor designado, nos termos desta Instrução Normativa.

§ 5º. As atividades deverão fundamentar-se em metodologia de instrução explícita e sistematizada, com definição clara dos objetivos de aprendizagem, apresentação direta e sequenciada dos conteúdos, modelagem pelo professor, prática guiada com feedback imediato, prática autônoma progressiva e monitoramento contínuo da aprendizagem.

SEÇÃO III

DO PÚBLICO ATENDIDO

Art. 6º. A oferta do atendimento pedagógico complementar observará os seguintes critérios quanto ao público atendido:

I. Sala de Apoio Pedagógico: atenderá estudantes do 2º ao 6º Ano do Ensino Fundamental.

II. Sala de Recursos Multifuncionais: atenderá estudantes público da Educação Especial, de acordo com as faixas etárias e etapas de ensino atendidas pela unidade escolar e pela Rede Municipal, que apresentem necessidade de Atendimento Educacional Especializado, devidamente identificada por avaliação pedagógica e, quando couber, documentação específica.

SEÇÃO IV

DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

Art. 7º. O atendimento pedagógico complementar será ofertado de forma complementar à escolarização regular, vedada a sua substituição.

Art. 8º. A definição da carga horária e da frequência semanal do estudante deverá estar fundamentada em avaliação diagnóstica, registrada no Plano de Atendimento Pedagógico, observados os parâmetros mínimos e máximos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 9º. Para fins de organização do atendimento pedagógico complementar, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros orientadores:

I. carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais por estudante;

II. carga horária máxima de 06 (seis) horas semanais por estudante;

III. distribuição do atendimento em 02 (dois) a 03 (três) dias por semana, conforme a necessidade pedagógica identificada;

IV. atendimento preferencialmente em contraturno, ou em horário que não comprometa a participação do estudante nas atividades da sala regular.

Art. 10. No caso específico do Atendimento Educacional Especializado, a carga horária semanal poderá ser ajustada dentro dos limites previstos no artigo anterior, considerando:

I. o tipo e o grau de necessidade educacional do estudante;

II. o Plano Educacional Individualizado, quando aplicável;

III. a articulação com o professor regente e a equipe pedagógica;

IV. a preservação do tempo pedagógico da sala regular.

Art. 11. A frequência e a carga horária do atendimento não possuem caráter permanente, devendo ser reavaliadas periodicamente, no mínimo a cada bimestre, com possibilidade de:

I. manutenção;

II. ampliação;

III. redução;

IV. encerramento do atendimento, quando atingidos os objetivos propostos.

Art. 12. É vedada a utilização da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais como substituição da escolarização regular, reforço escolar genérico ou espaço de permanência contínua do estudante sem finalidade pedagógica definida.

Art. 13. A ampliação excepcional da carga horária semanal acima do limite máximo previsto nesta Instrução Normativa somente poderá ocorrer mediante:

I. justificativa pedagógica fundamentada;

II. parecer da Coordenação Pedagógica;

III. validação expressa da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO V

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 14. O atendimento pedagógico complementar tem como objetivo geral qualificar a aprendizagem dos estudantes por meio de intervenções planejadas, temporárias e articuladas com a sala regular.

Art. 15. Constituem finalidades da Sala de Apoio Pedagógico:

I. promover intervenções pedagógicas pontuais, temporárias e focalizadas junto a estudantes que apresentem defasagens de

aprendizagem, especialmente nos processos de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa e Matemática;

II. atuar de forma complementar e não substitutiva ao trabalho desenvolvido pelo professor regente da turma regular;

III. apoiar a recuperação e a recomposição de aprendizagem, respeitando o ritmo e as necessidades educacionais dos estudantes, com vistas à reinserção integral e contínua na sala regular;

IV. estabelecer articulação sistemática com o professor regente, coordenação pedagógica e equipe gestora, garantindo coerência entre planejamento, estratégias e avaliação;

V. evitar práticas de segregação pedagógica ou de constituição de turmas paralelas permanentes;

VI. contribuir para a redução da reprovação, retenção e defasagem idade ano.

Art. 16. Constituem finalidades da Sala de Recursos Multifuncionais:

I. ofertar o Atendimento Educacional Especializado de forma complementar ou suplementar aos estudantes público da Educação Especial;

II. eliminar ou minimizar barreiras que dificultem o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes na sala regular;

III. desenvolver estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e adaptações que favoreçam a autonomia e o desenvolvimento integral do estudante;

IV. articular-se permanentemente com o professor regente, coordenação pedagógica, equipe multiprofissional e família;

V. elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Educacional Individualizado;

VI. evitar o uso da Sala de Recursos Multifuncionais como espaço de reforço escolar ou substituição da escolarização regular.

Art. 17. As atividades desenvolvidas na Sala de Apoio Pedagógico e na Sala de Recursos Multifuncionais deverão observar obrigatoriamente os seguintes princípios:

I. centralidade da sala regular como espaço principal de aprendizagem;

II. caráter temporário e transitório do atendimento;

III. foco pedagógico baseado em avaliação diagnóstica;

IV. acompanhamento sistemático dos resultados;

V. respeito à individualidade do estudante e às diretrizes da educação inclusiva;

VI. responsabilidade compartilhada entre professor designado, professor regente, coordenação pedagógica e Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

DA DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES

Art. 18. A designação de Professores para atuação na Sala de Apoio Pedagógico ou na Sala de Recursos Multifuncionais será realizada mediante designação administrativa da Secretaria Municipal de Educação, após análise técnica do perfil profissional.

Art. 19. O Professor designado deverá atribuir previamente turma regular e firmar Termo de Ciência e Aceite.

Art. 20. Formalizada a designação, a turma regular anteriormente atribuída será disponibilizada para nova atribuição, ficando o Professor ciente de que poderá ser reconduzido à sua turma regular a qualquer tempo, por decisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Na hipótese de retorno do Professor à sua turma regular de origem, o Professor que estiver ocupando a respectiva turma será remanejado para outra unidade escolar ou turma onde houver necessidade, sem prejuízo funcional.

SEÇÃO VII

DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 22. A atuação do Professor designado será acompanhada de forma contínua pela Coordenação Pedagógica e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens deverão ser registrados, sob responsabilidade direta do Professor designado, no Sistema de Gestão Educacional Online, por meio de registros de frequência e relatórios bimestrais.

Parágrafo único. Os registros serão analisados nos Conselhos de Classe ao final de cada bimestre e do ano letivo.

Art. 24. Serão realizadas reuniões pedagógicas periódicas, com a participação do Professor da Sala de Apoio Pedagógico ou da Sala de Recursos Multifuncionais, do Professor Regente e da Coordenação Pedagógica, com a finalidade de analisar os avanços de aprendizagem e alinhar encaminhamentos pedagógicos.

Parágrafo único. As reuniões ocorrerão, no mínimo, de forma bimestral, preferencialmente em articulação com os Conselhos de Classe.

Art. 25. O Professor da Sala de Apoio Pedagógico e da Sala de Recursos Multifuncionais deverá atuar de forma articulada e colaborativa com o Professor Regente, prestando suporte pedagógico para a continuidade do aprendizado do estudante na sala regular.

SEÇÃO VIII

DA REVOGAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A designação poderá ser revista ou revogada a qualquer tempo, por interesse da Administração ou mediante avaliação pedagógica.

Art. 27. A designação será formalizada por Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRASE

Campos de Júlio-MT, 07 de janeiro de 2026.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

(Sala de Apoio Pedagógico ou Sala de Recursos Multifuncionais)

Unidade Escolar: _____

Modalidade: () Sala de Apoio Pedagógico () Sala de Recursos Multifuncionais **Professor Designado:** _____

Professor Regente: _____

Coordenação Pedagógica: _____

Período de Vigência do Plano: // ____ a // ____

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome do estudante: _____

Turma/Série: _____ Turno: _____

2. JUSTIFICATIVA PEDAGÓGICA

Descrever de forma objetiva as dificuldades de aprendizagem identificadas, com base em avaliação diagnóstica, registros pedagógicos e observações da equipe escolar.

3. OBJETIVOS DO ATENDIMENTO

Indicar os objetivos específicos a serem alcançados durante o período do atendimento.

4. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Descrever as estratégias, metodologias e recursos que serão utilizados no atendimento.

5. ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

Frequência semanal: _____

Duração prevista: _____

Forma de atendimento: () individual () pequenos grupos

6. CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como será acompanhado o progresso do estudante e quais indicadores serão utilizados.

7. PREVISÃO DE REAVALIAÇÃO

Data prevista para reavaliação do atendimento: //____

Assinaturas:

Professor Designado: _____ Data: //__ Pro-

fessor Regente: _____ Data: //__ Coordena-

ção Pedagógica: _____ Data: //__

ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE DO PROFESSOR DESIGNADO

Eu, _____, ocupante do cargo de Professor, Portaria nº _____, declaro que:

I. fui designado(a) pela Secretaria Municipal de Educação para atuar na () Sala de Apoio Pedagógico () Sala de Recursos Multifuncionais;

II. estou ciente de que a referida função possui **natureza temporária, transitória e precária**, não gerando direito adquirido ou expectativa de permanência;

III. atribuí previamente turma regular no processo anual de atribuição e **renuncio temporariamente** à respectiva turma, ciente de que esta será disponibilizada para nova atribuição;

IV. estou ciente de que poderei retornar à minha turma regular a qualquer tempo, por decisão da Secretaria Municipal de Educação, hipótese em que o professor que estiver ocupando a turma será remanejado conforme necessidade da rede;

V. comprometo-me a cumprir integralmente os objetivos, finalidades e diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT.

Campos de Júlio - MT, //____

Assinatura do Professor: _____

Ciência da Secretaria Municipal de Educação: _____

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO PEDAGÓGICO

Unidade Escolar: _____

Professor Regente: _____

Estudante: _____ Tur-

ma/Série: _____

1. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

() Defasagem de aprendizagem () Dificuldades persistentes no processo de alfabetização () Necessidade de Atendimento Educacional Especializado () Outro. Especificar: _____

2. DESCRIÇÃO DAS DIFICULDADES OBSERVADAS

3. INTERVENÇÕES JÁ REALIZADAS NA SALA REGULAR

4. SUGESTÃO DE ATENDIMENTO

() Sala de Apoio Pedagógico () Sala de Recursos Multifuncionais

Data do Encaminhamento: //____

Professor Regente: _____

Coordenação Pedagógica: _____

ANEXO IV

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026/GS/SME-CJ/MT

MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Unidade Escolar: _____

Professor Designado: _____

Estudante: _____ Pe-

ríodo Avaliado: //____ a //____

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

2. EVOLUÇÃO OBSERVADA

() Avanços significativos () Avanços parciais () Pouco avanço () Sem avanço

Justificativa: _____

3. PARECER PEDAGÓGICO

() Manutenção do atendimento () Ajuste das estratégias () Encerramento do atendimento e reinserção exclusiva na sala regular

4. ENCAMINHAMENTOS

Data: //____

Professor Designado: _____

Coordenação Pedagógica: _____

PORTARIA Nº. 03, DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 42, inciso I da Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025

CONSIDERANDO O Comunicado Interno - C.I nº 001/2026, subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação;

RESOLVE: