



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre o uso de aparelhos celulares e outros meios de acesso digital, bem como sobre os deveres de vigilância, mediação pedagógica ativa e dedicação funcional dos profissionais que atuam nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, aplicável a todos os profissionais, com especial ênfase nos professores e Assistentes Educacionais (AEs), especialmente nas atividades desenvolvidas na Educação Infantil.

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

Considerando os arts. 29, 31 e 67 da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 5/2009;

Considerando a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, especialmente quanto à intencionalidade pedagógica, à mediação docente e à proteção integral das crianças;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, no que se refere ao dever de cuidado, vigilância e prevenção de negligência;

Considerando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Art. 153, inciso XIX, da Lei Complementar Municipal nº 12/2025 (Novo Estatuto dos Servidores), que proíbe o servidor de exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

Considerando o dever de zelo e dedicação às atribuições do cargo previsto no Art. 152, inciso I, da Lei Complementar nº 12/2025

Considerando o dever da Administração Pública de normatizar condutas funcionais no ambiente escolar, visando à proteção dos estudantes e à eficiência do serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Considerando a necessidade de assegurar ambientes escolares seguros, organizados e compatíveis com as atribuições pedagógicas e funcionais de cada profissional;

RESOLVE:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece regras quanto ao uso de aparelhos celulares e outros meios digitais, bem como define deveres relacionados à vigilância, à mediação pedagógica ativa e à dedicação funcional dos profissionais que atuam nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, vedando o uso de tais dispositivos de forma incompatível com o desempenho das atribuições funcionais.

Art. 2º. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a todos os profissionais em exercício nas unidades escolares, incluindo:

- I – professores de todas as etapas e modalidades da educação básica;
- II – assistentes educacionais;
- III – profissionais de apoio administrativo;
- IV – profissionais da limpeza, cozinha, alimentação escolar e serviços gerais;
- V – porteiros e demais profissionais lotados nas unidades escolares.

Parágrafo único. As regras previstas nesta Instrução Normativa aplicam-se a todos os Contratos Temporários, professores, assistentes educacionais (AEs), devendo ser observadas com **maior rigor na Educação Infantil**, em razão da menor faixa etária das crianças e da necessidade de atenção, cuidado e vigilância permanentes.

CAPÍTULO II DO USO DE APARELHOS CELULARES E OUTROS MEIOS DE ACESSO DIGITAL

Art. 3º. Durante o horário de trabalho e no efetivo exercício das atribuições funcionais, **não é permitido** o uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital para fins pessoais, incluindo acesso a redes sociais, troca de mensagens particulares ou qualquer utilização que configure a prática de atividade incompatível com o exercício do cargo, nos termos do Art. 153, XIX, da Lei Complementar nº 12/2025.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se outros meios de acesso digital quaisquer dispositivos eletrônicos pessoais que permitam acesso à internet, aplicativos, plataformas digitais, redes sociais ou conteúdos digitais em geral, tais como tablets, relógios inteligentes, notebooks, chromebooks ou equipamentos similares, quando utilizados de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

incompatível com o exercício das atribuições funcionais.

Art. 4º. O uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital será admitido, de forma excepcional, nas seguintes hipóteses:

- I – situações de emergência;
- II – necessidade de comunicação institucional;
- III – uso pedagógico, no caso dos professores, desde que previamente planejado e compatível com a atividade desenvolvida.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o uso do aparelho celular e outros meios de acesso digital poderá comprometer a atenção, a vigilância, a mediação pedagógica ou a segurança dos estudantes, sendo essa vedação especialmente rigorosa nas turmas da Educação Infantil.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS PROFESSORES E ASSISTENTES EDUCACIONAIS (AEs), COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º. Todos os professores devem exercer mediação pedagógica ativa e permanente durante as atividades desenvolvidas com os estudantes, respeitadas as especificidades de cada etapa de ensino.

Art. 6º. O professor deve acompanhar, observar, interagir e intervir pedagogicamente durante as atividades em sala de aula, atividades lúdicas, momentos de brincar livre e atividades realizadas em espaços externos da unidade escolar.

Art. 7º. No âmbito da Educação Infantil, em razão da menor faixa etária das crianças, é obrigatória a presença educativa constante e atenta do professor e do Assistente Educacional - AE, com vigilância contínua, interação permanente e mediação pedagógica ativa em todos os momentos da rotina escolar.

Parágrafo único. O Assistente Educacional – AE, nos momentos em que estiver atuando sozinho com as crianças ou em conjunto com o professor, deverá manter vigilância contínua, atenção permanente e cuidado integral, **não sendo permitido** o uso de aparelho celular ou outros meios de acesso digital para fins pessoais durante o exercício de suas funções.

Art. 8º. Constitui conduta inadequada, aplicável a todos os professores e especialmente grave na Educação Infantil:

- I – a utilização de atividades pedagógicas apenas para ocupar o tempo dos estudantes, sem intencionalidade educativa;
- II – a permanência passiva do professor, sem interação, observação ou mediação;
- III – a ausência de acompanhamento ativo durante atividades em pátios, parquinhos ou demais espaços externos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

IV – a utilização do tempo das atividades para fins pessoais, inclusive por meio de uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital.

Art. 9º. O professor com o apoio do assistente educacional (AE) é responsável pela vigilância permanente dos estudantes sob sua responsabilidade, devendo garantir a segurança física e emocional, prevenir riscos, intervir em conflitos e promover interações educativas adequadas à faixa etária.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10. Os profissionais de apoio administrativo devem exercer suas funções com atenção, zelo e dedicação, contribuindo para a segurança, organização e bom funcionamento do ambiente escolar.

Art. 11. Constitui infração funcional a utilização de aparelho celular para fins pessoais durante o horário de expediente, quando tal uso comprometer o desempenho das atribuições, a segurança do ambiente escolar ou o atendimento ao público.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 12. Compete à equipe gestora, à coordenação pedagógica e às chefias imediatas orientar, acompanhar, fiscalizar e registrar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 13. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa sujeitará o profissional às medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, podendo ensejar orientação formal, registro funcional, advertência ou instauração de procedimento administrativo, conforme a gravidade ou reincidência.

Art. 14. Fica instituído, no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, o Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF), destinado ao registro formal, à orientação e à ciência do profissional acerca de condutas incompatíveis com as normas vigentes, com finalidade orientativa e preventiva.

§ 1º O TROF não possui natureza sancionatória, constituindo instrumento de caráter preventivo e orientativo, a ser adotado pelo gestor da unidade escolar sempre que constatada conduta em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 2º Em caso de reincidência, o TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) servirá como peça informativa devendo o gestor da unidade escolar realizar o registro e encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, para a adoção das medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 3º No Caso dos contratos temporários, o Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF) constituirá instrumento formal de registro e comprovação de irregularidades e descumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo contratado, servindo como elemento probatório suficiente para fundamentar a rescisão unilateral do Contrato.

§ 4º A reincidência caracteriza-se pela repetição da mesma conduta ou de conduta de natureza semelhante, após o profissional ter sido formalmente cientificado por meio do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional)

§ 5º O preenchimento do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) não impede a adoção imediata de outras providências administrativas, quando a gravidade da conduta assim exigir, independentemente da existência de reincidência.

§ 6º O modelo oficial do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) consta no **Anexo I** desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUMpra-SE

Campos de Júlio-MT, 22 de janeiro de 2026.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação



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

www.camposdejulio.mt.gov.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT
ANEXO I**

TERMO DE REGISTRO DE ORIENTAÇÃO FUNCIONAL (TROF)
(Instrumento de Registro, Orientação e Ciência do Profissional)

Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio – MT
Secretaria Municipal de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Gestor(a) Responsável: _____

Número do TROF: _____/20_____

Data: ____ / ____ / _____

Horário da constatação: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Professor

Assistente Educacional – AE

Apoio Administrativo

Outro: _____

Vínculo: Efetivo Contratado

Turno: _____

3. DESCRIÇÃO OBJETIVA DA CONSTATAÇÃO

Relatar os fatos constatados **de forma clara, objetiva e imparcial**, descrevendo a conduta observada, o local, a atividade desenvolvida e as circunstâncias, **sem juízo de valor ou adjetivações**.

Juarez



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

A conduta descrita configura descumprimento do disposto na:

Instrução Normativa nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT

Artigo(s): _____

Outro normativo interno: _____

5. CIÊNCIA E ORIENTAÇÃO AO PROFISSIONAL

O profissional foi **cientificado** nesta data acerca da constatação registrada neste documento e **orientado** a adequar imediatamente sua conduta às normas vigentes.

Declara-se que este instrumento possui **caráter orientativo e preventivo, não constituindo penalidade administrativa**, servindo como registro formal para fins de acompanhamento funcional.

6. MANIFESTAÇÃO DO PROFISSIONAL (FACULTATIVA)

O profissional poderá, se desejar, registrar manifestação sucinta:

Optou por não se manifestar no momento.

7. ASSINATURAS

Gestor(a) da Unidade Escolar:

Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional:

Nome: _____

Assinatura: _____

Recusou-se a assinar

Em caso de recusa, registrar:

Júlio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

8. TESTEMUNHA(S) (SE HOUVER)

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

9. DESTINAÇÃO DO DOCUMENTO

Arquivamento na unidade escolar

Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, em razão de reincidência

Outros: _____

OBSERVAÇÃO FINAL

Este Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF) é instrumento legítimo de gestão administrativa, destinado ao registro de ocorrências funcionais, à orientação do profissional e à comprovação de ciência, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da razoabilidade e da eficiência administrativa, **devendo ser impresso em duas vias, sendo uma entregue ao profissional e a outra arquivada na unidade escolar.**

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de 20____.

Diretor(a) Escolar

CIENTE - ____/____/____

(ASSINATURA DO PROFISSIONAL)

TESTEMUNHAS

promocionais e demais iniciativas voltadas ao desenvolvimento do turismo municipal, em consonância com as diretrizes da política pública de turismo.

Art. 4º O Fundo Municipal de Turismo tem como objetivo geral, apoiar financeiramente ações, projetos, programas e atividades que contribuam para o

fortalecimento do turismo como vetor de desenvolvimento econômico, social, cultural e ambiental do Município.

Art. 5º Constituem objetivos específicos do Fundo Municipal de Turismo:

I - Promover a integração entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, a iniciativa privada e a sociedade civil, com foco na valorização do patrimônio material e imaterial e no desenvolvimento do turismo cultural;

II - Fomentar o turismo de base comunitária, fortalecendo a gestão descentralizada, as parcerias e a participação social, especialmente na zona rural e nas comunidades indígenas;

III - Estimular parcerias público-privadas para a captação de investimentos e o desenvolvimento de atrativos turísticos na zona urbana do Município de Campos de Júlio;

IV - Fortalecer e integrar a cadeia produtiva do turismo, promovendo a diversificação de roteiros turísticos e a geração de oportunidades de emprego e renda;

V - Articular apoio técnico para o fortalecimento dos setores gastronômico, turismo rural, turismo religioso, ecoturismo, etnoturismo, pesca esportiva, agro turismo e turismo tecnológico;

VI - Incentivar atividades participativas em parceria com universidades e institutos de pesquisa, valorizando as peculiaridades do Município, com vistas à identificação, preservação e divulgação da fauna e da flora locais;

VII - Viabilizar o diálogo entre os entes que compõem a Cadeia Produtiva do Turismo de Campos de Júlio, com o objetivo de estimular ações conjuntas entre o poder público e a iniciativa privada local;

VIII - Participar de encontros, congressos, feiras, eventos e rodadas de negócios, promovendo o intercâmbio de informações com outras localidades, por meio da Instância de Governança Regional da Região Turística das Nascentes;

IX - Promover agendas periódicas para divulgação de oportunidades de negócios voltadas às modalidades turísticas que atuam no turismo receptivo, incentivando a interação entre o poder público e os agentes locais;

X - Orientar os prestadores de serviços turísticos, visando garantir sua participação em programas de apoio ao turismo, bem como promover a inserção dos estabelecimentos na base única nacional de informações turísticas;

XI - Promover a educação ambiental, com o objetivo de valorizar as áreas naturais do Município, criando condições para a conservação e o desenvolvimento sustentável, por meio da implementação de ações estratégicas transversais voltadas ao turismo local.

Art. 7º Os recursos do Fundo Municipal de Turismo serão geridos pelo titular do cargo em comissão de Secretário de Cultura, Esporte e Turismo de Campos de Júlio - MT, sob a supervisão do Conselho Municipal de Turismo, instituído pela Lei Municipal nº 997 de 19 de março de 2019, que terá a incumbência de acompanhar os projetos, podendo sugerir alterações pertinentes, bem como indicar outras iniciativas que possam ser fomentadas com os recursos supramencionados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparên-

cia e controle social, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º A aplicação dos recursos do Fundo deverá estar alinhada ao Plano Municipal de Turismo e às diretrizes estabelecidas pelo órgão municipal responsável pela política de turismo.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 22 de janeiro de 2026

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 153/2024

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços

DO OBJETO: Contratação de empresa para Assessoria Técnica para levantar e conferir as informações econômico fiscais do Município que são utilizadas pela SEFAZ- MT para o cálculo do valor adicionado do município (IPM/ICMS).

DA VIGÊNCIA: Aditado o prazo de vigência contratual passando a sua vigência a ser de **01/02/2026 a 01/02/2027**.

VINCULAÇÃO: Processo Licitatório nº 74/2024.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, MT/ IRINEU M. PARMEGGIANI- Prefeito/ CONTRATANTE, e a empresa ETCA - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

Josiane Ribeiro da Silva/ Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 26/2025

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO: Serviço de Locação de Painel Led Outdoor Publicitário.

DA VIGÊNCIA ADITADA: 17/02/2026 à 17/02/2027.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO-MT - IRINEU MARCOS PARMEGGIANI - PREFEITO / CONTRATANTE, e AUTO ESCOLA ÚNICA LTDA, CNPJ Nº 49.797.371/0001-35, CONTRATADA.

Josiane Ribeiro da Silva / Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT

Dispõe sobre o uso de aparelhos celulares e outros meios de acesso digital, bem como sobre os deveres de vigilância, mediação pedagógica ativa e dedicação funcional dos profissionais que atuam nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, aplicável a todos os profissionais, com especial ênfase nos professores e Assistentes Educacionais (AEs), especialmente nas atividades desenvolvidas na Educação Infantil.

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

Considerando os arts. 29, 31 e 67 da Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educa-

ção Infantil, instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 5/2009;

Considerando a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, especialmente quanto à intencionalidade pedagógica, à mediação docente e à proteção integral das crianças;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, no que se refere ao dever de cuidado, vigilância e prevenção de negligência;

Considerando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Art. 153, inciso XIX, da Lei Complementar Municipal nº 12/2025 (Novo Estatuto dos Servidores), que proíbe o servidor de exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

Considerando o dever de zelo e dedicação às atribuições do cargo previsto no Art. 152, inciso I, da Lei Complementar nº 12/2025

Considerando o dever da Administração Pública de normatizar condutas funcionais no ambiente escolar, visando à proteção dos estudantes e à eficiência do serviço público;

Considerando a necessidade de assegurar ambientes escolares seguros, organizados e compatíveis com as atribuições pedagógicas e funcionais de cada profissional;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece regras quanto ao uso de aparelhos celulares e outros meios digitais, bem como define deveres relacionados à vigilância, à mediação pedagógica ativa e à dedicação funcional dos profissionais que atuam nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, vedando o uso de tais dispositivos de forma incompatível com o desempenho das atribuições funcionais.

Art. 2º. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a todos os profissionais em exercício nas unidades escolares, incluindo:

I – professores de todas as etapas e modalidades da educação básica;

II – assistentes educacionais;

III – profissionais de apoio administrativo;

IV – profissionais da limpeza, cozinha, alimentação escolar e serviços gerais;

V – porteiros e demais profissionais lotados nas unidades escolares.

Parágrafo único. As regras previstas nesta Instrução Normativa aplicam-se a todos os Contratos Temporários, professores, assistentes educacionais (AEs), devendo ser observadas com **maior rigor na Educação Infantil**, em razão da menor faixa etária das crianças e da necessidade de atenção, cuidado e vigilância permanentes.

CAPÍTULO II

DO USO DE APARELHOS CELULARES E OUTROS MEIOS DE ACESSO DIGITAL

Art. 3º. Durante o horário de trabalho e no efetivo exercício das atribuições funcionais, **não é permitido** o uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital para fins pessoais, incluindo acesso a redes sociais, troca de mensagens particulares ou qualquer utilização que configure a prática de atividade incompatível

com o exercício do cargo, nos termos do Art. 153, XIX, da Lei Complementar nº 12/2025.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se outros meios de acesso digital quaisquer dispositivos eletrônicos pessoais que permitam acesso à internet, aplicativos, plataformas digitais, redes sociais ou conteúdos digitais em geral, tais como tablets, relógios inteligentes, notebooks, chromebooks ou equipamentos similares, quando utilizados de forma incompatível com o exercício das atribuições funcionais.

Art. 4º. O uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital será admitido, de forma excepcional, nas seguintes hipóteses:

I – situações de emergência;

II – necessidade de comunicação institucional;

III – uso pedagógico, no caso dos professores, desde que previamente planejado e compatível com a atividade desenvolvida.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o uso do aparelho celular e outros meios de acesso digital poderá comprometer a atenção, a vigilância, a mediação pedagógica ou a segurança dos estudantes, sendo essa vedação especialmente rigorosa nas turmas da Educação Infantil.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS PROFESSORES E ASSISTENTES EDUCACIONAIS (AEs), COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º. Todos os professores devem exercer mediação pedagógica ativa e permanente durante as atividades desenvolvidas com os estudantes, respeitadas as especificidades de cada etapa de ensino.

Art. 6º. O professor deve acompanhar, observar, interagir e intervir pedagogicamente durante as atividades em sala de aula, atividades lúdicas, momentos de brincar livre e atividades realizadas em espaços externos da unidade escolar.

Art. 7º. No âmbito da Educação Infantil, em razão da menor faixa etária das crianças, é obrigatória a presença educativa constante e atenta do professor e do Assistente Educacional - AE, com vigilância contínua, interação permanente e mediação pedagógica ativa em todos os momentos da rotina escolar.

Parágrafo único. O Assistente Educacional - AE, nos momentos em que estiver atuando sozinho com as crianças ou em conjunto com o professor, deverá manter vigilância contínua, atenção permanente e cuidado integral, **não sendo permitido** o uso de aparelho celular ou outros meios de acesso digital para fins pessoais durante o exercício de suas funções.

Art. 8º. Constitui conduta inadequada, aplicável a todos os professores e especialmente grave na Educação Infantil:

I – a utilização de atividades pedagógicas apenas para ocupar o tempo dos estudantes, sem intencionalidade educativa;

II – a permanência passiva do professor, sem interação, observação ou mediação;

III – a ausência de acompanhamento ativo durante atividades em pátios, parquinhos ou demais espaços externos;

IV – a utilização do tempo das atividades para fins pessoais, inclusive por meio de uso de aparelho celular e outros meios de acesso digital.

Art. 9º. O professor com o apoio do assistente educacional (AE) é responsável pela vigilância permanente dos estudantes sob sua responsabilidade, devendo garantir a segurança física e emocional, prevenir riscos, intervir em conflitos e promover interações educativas adequadas à faixa etária.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10. Os profissionais de apoio administrativo devem exercer suas funções com atenção, zelo e dedicação, contribuindo para a segurança, organização e bom funcionamento do ambiente escolar.

Art. 11. Constitui infração funcional a utilização de aparelho celular para fins pessoais durante o horário de expediente, quando tal uso comprometer o desempenho das atribuições, a segurança do ambiente escolar ou o atendimento ao público.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 12. Compete à equipe gestora, à coordenação pedagógica e às chefias imediatas orientar, acompanhar, fiscalizar e registrar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 13. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa sujeitará o profissional às medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, podendo ensejar orientação formal, registro funcional, advertência ou instauração de procedimento administrativo, conforme a gravidade ou reincidência.

Art. 14. Fica instituído, no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, o Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF), destinado ao registro formal, à orientação e à ciência do profissional acerca de condutas incompatíveis com as normas vigentes, com finalidade orientativa e preventiva.

§ 1º O TROF não possui natureza sancionatória, constituindo instrumento de caráter preventivo e orientativo, a ser adotado pelo gestor da unidade escolar sempre que constatada conduta em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 2º Em caso de reincidência, o TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) servirá como peça informativa devendo o gestor da unidade escolar realizar o registro e encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, para a adoção das medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º No Caso dos contratos temporários, o Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF) constituirá instrumento formal de registro e comprovação de irregularidades e descumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo contratado, servindo como elemento probatório suficiente para fundamentar a rescisão unilateral do Contrato.

§ 4º A reincidência caracteriza-se pela repetição da mesma conduta ou de conduta de natureza semelhante, após o profissional ter sido formalmente cientificado por meio do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional)

§ 5º O preenchimento do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) não impede a adoção imediata de outras providências administrativas, quando a gravidade da conduta assim exigir, independentemente da existência de reincidência.

§ 6º O modelo oficial do TROF (Termo de Registro de Orientação funcional) consta no **Anexo I** desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRADA-SE

Campos de Júlio-MT, 22 de janeiro de 2026.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT

ANEXO I

TERMO DE REGISTRO DE ORIENTAÇÃO FUNCIONAL (TROF)

(Instrumento de Registro, Orientação e Ciência do Profissional)

Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio - MT Secretaria Municipal de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Gestor(a) Responsável: _____

Número do TROF: ____/20____ Data: ____ / ____ / ____ Horário da constatação: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

() Professor () Assistente Educacional - AE () Apoio Administrativo () Outro: _____

Vínculo: () Efetivo () Contratado Turno: _____

3. DESCRIÇÃO OBJETIVA DA CONSTATAÇÃO

Relatar os fatos constatados **de forma clara, objetiva e imparcial**, descrevendo a conduta observada, o local, a atividade desenvolvida e as circunstâncias, **sem juízo de valor ou adjetivações**.

4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

A conduta descrita configura descumprimento do disposto na:

() **Instrução Normativa nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT** Artigo(s): _____

() Outro normativo interno: _____

5. CIÊNCIA E ORIENTAÇÃO AO PROFISSIONAL

O profissional foi **cientificado nesta data** acerca da constatação registrada neste documento e **orientado** a adequar imediatamente sua conduta às normas vigentes.

Declara-se que este instrumento possui **caráter orientativo e preventivo, não constituindo penalidade administrativa**, servindo como registro formal para fins de acompanhamento funcional.

6. MANIFESTAÇÃO DO PROFISSIONAL (FACULTATIVA)

O profissional poderá, se desejar, registrar manifestação sucinta:

() Optou por não se manifestar no momento.

7. ASSINATURAS

Gestor(a) da Unidade Escolar: Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional: Nome: _____

Assinatura: _____

() Recusou-se a assinar

Em caso de recusa, registrar:

8. TESTEMUNHA(S) (SE HOUVER)

Nome: _____ Cargo/Função: _____
 _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Cargo/Função: _____
 _____ Assinatura: _____

9. DESTINAÇÃO DO DOCUMENTO

() Arquivamento na unidade escolar () Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, em razão de reincidência () Outros:

OBSERVAÇÃO FINAL

Este Termo de Registro de Orientação Funcional (TROF) é instru-

mento legítimo de gestão administrativa, destinado ao registro de ocorrências funcionais, à orientação do profissional e à comprovação de ciência, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2026/GS/SME-CJ/MT, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da razoabilidade e da eficiência administrativa, **devendo ser impresso em duas vias, sendo uma entregue ao profissional e a outra arquivada na unidade escolar.**

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de 20____.

 Diretor(a) Escolar

CIENTE - ____/____/____

 (ASSINATURA DO PROFISSIONAL)

TESTEMUNHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
 EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N 002/2026 PARA LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS.**

Em vistoria in loco, constatou-se que os terrenos abaixo listados se encontram tomados de vegetação espontânea, servindo em alguns casos como local de descarte de lixo e entulhos, em franca contrariedade com o art. 26º, IV, XXVII e parágrafo único da Lei Complementar nº 1, de 16 de dezembro de 1994 (Código de Posturas do Município de Campo Verde) e art. 2º da Lei nº 1552, de 17 de dezembro de 2009 (Controle e Prevenção da Dengue no Município de Campo Verde) e da lei 3027 de 13 de novembro de 2023(Institui e Regulamenta A Realização de Serviços de Roçada e Limpeza em Imóveis Urbanos).

Considerando-se que a falta de limpeza nos terrenos baldios propicia a proliferação de insetos como o Aedes Aegypti (vetor dos vírus transmissores da Dengue, Zika e Febre Chikungunya), animais peçonhentos (cobras, Aranhas e escorpiões) e roedores (ratos).

Considerando-se ainda que em período de seca o crescimento da vegetação e o acúmulo de entulhos em terrenos baldios favorece a ocorrência de queimadas urbanas, causando transtorno à população pelo desconforto respiratório imposto, tendo como possíveis consequências danos à saúde, em contrariedade com o Art. 54 da Lei Federal 9605/1998 e Art. 61 do Decreto Federal nº 6514/2008, NOTIFICA(MOS) o(s) proprietário(s) do(s) imóvel(is) abaixo relacionado(s) a:

1 - REALIZAR A LIMPEZA DO(S) IMÓVEL(IS) conforme previsto o art. 26º, IV, XXVII e parágrafo único da Lei Complementar nº 1, de 16 de dezembro de 1994, removendo inclusive a vegetação seca, prevenindo a proliferação de vetores de doenças, a ocorrência de animais peçonhentos e a incidência de queimadas urbanas, sob pena de multas e taxas descritas no caput da lei. PRAZO: 15 (Quinze) DIAS.

2- MANTER O(S) IMÓVEL(IS) LIMPO(S), LIVRE DE VEGETAÇÃO ESPONTÂNEA, ENTULHO E LIXO, sob pena de multas e taxas descritas no art. 26º da Lei Complementar nº 1, de 16 de dezembro de 1994, no art. 10 da Lei nº 1552, de 17 de dezembro de 2009, e no art. 219 da Lei Complementar nº 5, de 30 de dezembro de 2005. PRAZO: A PARTIR DO VENCIMENTO DO ITEM 1 DESTA NOTIFICAÇÃO.

3 - CIENTIFICAR o(s) proprietário(s) da obrigação de remover os entulhos e manter a conservação e limpeza dos lotes e terrenos, sob pena dos serviços serem feitos pela Secretaria Municipal de Obras, na execução direta da limpeza pública ou mediante requisição da Autoridade Sanitária, e serem cobradas dos proprietários as despesas havidas com a realização desses serviços.

Sujeito(s) Passivo(s):

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	QUADRA	LOTE	BAIRRO	Área em M²
Almaxilene Rodrigues dos Santos	409.***.***-15	31	23	Greenville	360
Almaxilene Rodrigues dos Santos	409.***.***-15	31	24	Greenville	360
Charles Antonio Kottwitz	043.***.***-08	27	21	Greenville	425,12
Edilson de Almeida	729.***.***-87	02	24	Greenville	360
Fernando Vieira Mendes	922.***.***-34	17	14	Cidade Alta II	240
Gilmar Gonçalves da Silva	420.***.***-72	E	03	Jardim Campo Verde II	450
Izaías Jose da Silva	045.***.***-88	36	35	Greenville II	360
João Jutay Vargas	196.***.***-00	28	18	Greenville	425,12
Liz Regina Zanchet Siqueira	458.***.***-34	31	34	Greenville	360
Mauro Renato da Rocha	695.***.***-91	36	10	Belvedere	465,49
Mauro Renato da Rocha	695.***.***-91	36	09	Belvedere	465,49
Paulo Silva Mendes	019.***.***-52	31	01	Greenville	425,12

Campo Verde, 23 de janeiro de 2026.

NATANAEL SILVA AZEVEDO