



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 250/2025.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **OSMAR ANTÔNIO MOREIRA**, Prefeito de Paranaíta, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Lei Complementar regulamenta e dispõe sobre a implantação e gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Paranaíta, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seus profissionais.

Parágrafo Único. Para fins de implantação e acompanhamento deste Plano, deverá ser constituída, mediante decreto, comissão paritária composta por representante sindical dos trabalhadores municipais e por representantes do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O Plano de *Carreira* e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica tem por objetivo a eficiência e a eficácia do sistema educacional do Município e a valorização dos profissionais, mediante:

I - Estabelecer o princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira, mediante títulos e qualificação ao Magistério e às demais atividades que envolvem a Educação Básica Municipal;

II - Estabelecer uma sistemática de vencimento e remuneração, harmônica e justa, que permita a valorização e a contribuição de cada profissional da Educação Básica, através da qualidade do seu desempenho.

Parágrafo único. Entende-se por carreira aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público e revisão obrigatória de remuneração a cada doze meses conforme data base no mês de janeiro.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



CAPÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por Profissionais da Educação Básica Municipal o conjunto de professores efetivos que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação pedagógica, supervisão escolar, orientação educacional, de direção escolar, Professor de Apoio Pedagógico, Coordenador de Biblioteca Escolar e servidores Técnico Administrativo Escolar e servidores efetivos como também o Apoio Administrativo Escolar de servidores efetivos que desempenham atividades nas unidades escolares da Educação Básica Municipal ou na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Parágrafo único. Os órgãos do sistema Público Educacional devem proporcionar aos profissionais da Educação Básica Municipal, valorização mediante formação continuada, piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, produção científica e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

CAPÍTULO III DOS VALORES FUNDAMENTAIS AO EXERCÍCIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - O exercício da Educação Básica inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I** – Amor à liberdade e cultivo à responsabilidade;
- II** – Reconhecimento do significado social e econômico da educação para a formação do homem e o desenvolvimento do cidadão e do país;
- III** – Empenho pessoal pelo progresso do educando;
- IV** – Participação efetiva na vida da escola e zelo pelo aprimoramento do ensino e desenvolvimento das relações interpessoais;
- V** – Promoção do senso comunitário, para que a escola seja o agente de integração e progresso no ambiente social;
- VI** – Reconhecimento e valorização do trabalho no processo educativo.

CAPÍTULO IV DOS PRÍNCIPIOS BÁSICOS

Art. 5º - A Carreira dos profissionais da Educação Básica Municipal tem como princípios básicos:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



I - Vencimento condigno e pontual, tendo em vista a maior qualificação em curso, estágio de formação, aperfeiçoamento, especificação, tempo de serviço, desempenho e assiduidade independente da atividade no setor educacional.

II - Igualdade de tratamento para efeito didático, administrativo e técnico;

III - Possibilidade efetiva de qualificação crescente mediante: cursos, estágios de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional;

IV- Liberdade do processo de escolha didática, respeitando as orientações e diretrizes curriculares nacionais e estaduais, enriquecida e complementada pela parte diversificada, observadas as características regionais e locais da comunidade escolar;

V - A retribuição pecuniária deverá ser capaz de permitir a dedicação do profissional às suas funções e a atender às suas necessidades básicas, e estar vinculada à capacidade financeira do município;

VI - O progresso na carreira deve ocorrer da avaliação objetiva do desempenho e das habilitações e qualificações de cada um dos seus membros.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA: CONSTITUIÇÃO, GRUPOS DA CARREIRA E FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 6º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal é constituída dos seguintes cargos:

I – Professor - composto das atribuições inerentes às atividades de: Docência; Coordenação Pedagógica; Supervisão Escolar; Orientação Educacional, de Direção de Unidade Escolar, Professor de Apoio Pedagógico Escolar, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Coordenador de Biblioteca Escolar;

II – Técnico Administrativo Escolar - composto de atribuições inerentes às atividades de: Administração Escolar, Multimeios Didáticos e Técnico em Informática;

III – Apoio Administrativo Escolar - composto de atribuições inerentes às atividades de: Nutrição, Conservação e Manutenção, Vigilância, Inspeção Escolar, Transporte Escolar, Chefe de Departamento e Assessor Geral da Educação.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



IV – Profissional Especializado para Atendimento Escolar:
Nutricionista, Psicólogo, Assessor de Programas Extracurriculares e Diretor de Programas Extracurriculares.

V – Suporte aos Programas Educacionais, Culturais e Políticas Públicas.

CAPÍTULO II DOS GRUPOS DA CARREIRA

Art. 7º - As séries de Classes e Níveis dos Profissionais da Educação Básica do Município de Paranaíta são estruturadas em linha horizontal de acesso e linha vertical pela progressão, conforme Tabela “Anexo I” desta Lei.

I - Dos Profissionais do magistério (professor):

§ 1º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 9;

§ 2º - As Classes ocupacionais dos cargos dos Profissionais da Educação Básica são estruturadas segundo as formações exigidas para o provimento do cargo, da seguinte forma:

a) Classe A – habilitação específica de nível médio magistério;

b) Classe B – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, comprovado por diploma, com registro no órgão competente;

c) Classe C – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização na área de educação, relacionada com sua habilitação, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

d) Classe D – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, especialização na área e com curso de mestrado ou doutorado na área de educação relacionado com sua habilitação.

II - Dos Profissionais do cargo de Técnico Administrativo Escolar:

§ 1º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 12;

a) Classe A – habilitação em nível médio;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



b) Classe B – habilitação em nível médio com formação técnica na área de educação;

c) Classe C – habilitação específica em nível de graduação.

d) Classe D – habilitação específica em nível de pós-graduação.

e) Classe E – Nível de pós-graduação (mestrado/doutorado).

III - Dos Profissionais do cargo de Apoio Administrativo Escolar:

§ 1º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 12.

a) Classe A – habilitação específica de nível fundamental completo;

b) Classe B – habilitação específica de nível médio;

c) Classe C - habilitação em nível médio com formação técnica na área de educação;

d) Classe D - habilitação específica em nível de graduação;

e) Classe E – habilitação específica em nível de pós-graduação.

IV – Dos Profissionais Especializado para Atendimento Escolar:

§ 1º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 12.

a) Classe A – habilitação em nível superior na área específica;

b) Classe B - habilitação específica em nível de pós graduação;

c) Classe C – habilitação específica em nível de mestrado;

d) Classe D - habilitação específica em Doutorado.

§ 2º - O Pessoal pertinente ao quadro da Educação Básica Municipal terá seus quantitativos fixados em conformidade com a tabela de progressão diretamente correlacionada aos cargos dos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do Município.

§ 3º - A progressão de Nível se dará após a conclusão do período probatório, num interstício de 3 (três) anos, se atender às expectativas da Avaliação Anual de Desempenho para a devida progressão.

Art. 8º – A remuneração mensal do pessoal pertinente aos quadros de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



servidores do município: Professor, Técnico Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar estão garantidos através do repasse mensal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, na seguinte ordem:

I - de acordo com o (art.61, incisos de I a V da Lei nº 9.394 de 1996) compreende como Profissionais da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção, supervisão, orientação educacional, coordenação pedagógica, apoio pedagógico escolar, trabalhadores em educação, portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas. Profissionais que prestam serviços de psicologia e de serviço social para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais devem ter mínimo de 70% (setenta por cento) das transferências do FUNDEB de Acordo com (Art.26 da Lei nº.14.113/2020).

II – Demais profissionais da educação da parcela dos 30% (trinta por cento) e saldo remanescente.

III - O município suportará com recursos próprios, eventual falta de recursos para o cumprimento dessas obrigações.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Art. 9º - São atribuições específicas do **Professor**:

I - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público da Educação Básica;

II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

IV - desenvolver a regência efetiva;

V - avaliar o rendimento escolar do aluno de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal;

VI - desenvolver e aplicar atividades de reforço no processo ensino/aprendizagem de alunos;

VII - participar de reuniões de trabalho;

VIII - desenvolver pesquisa educacional;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



IX – zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

X - qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;

XI - respeitar pais, alunos, colegas, autoridade de ensino e servidores administrativos;

XII - participar de ações administrativas escolares, das atividades cívicas e das interações educativas com a comunidade;

XIII - cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares;

XIV- manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções;

XV - exercer compativelmente com a missão de educador;

XVI - cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino;

XVII - zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;

XVIII - cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do Município e pelo Prefeito Municipal;

Art. 10 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Professor de Apoio Pedagógico Escolar**, além do constante no Art. 12 e seus incisos:

I - elaborar um cronograma de execução; (atendimento, acompanhamento, avaliação e relatório)

II - contribuir com a ação docente, em relação aos processos do ensino e aprendizagem, propondo subsídios pedagógicos, com vistas à melhoria das aprendizagens dos estudantes.

Art. 11 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)**:

I - Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE);



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



II - Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;

III - Promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola;

IV - Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;

V - Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;

VI - Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;

VII - Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;

VIII - Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns;

IX - Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;

X - Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.

XI – Realizar estudo de caso (pesquisa do campo educacional, com aportes transdisciplinares, sempre que necessários) dos educandos, identificando todas as potencialidades e as barreiras que cada um enfrenta no processo de escolarização diante de suas características individuais, mediante observação detalhada e criteriosa na escola, na família e demais ambientes de convivência, com vistas a subsidiar a elaboração do Plano Individual de Atendimento Educacional Especializado;

XII – Elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado em articulação com os demais professores do ensino regular (em conformidade com as diretrizes definidas nos documentos orientadores de cada área, definidos pelo Ministério da Educação), com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais de saúde, da assistência social, dentre outros necessários ao atendimento;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XIII – Assegurar que o Plano Individual de Atendimento Educacional Especializado especifique os objetivos destacando-se, evidentemente, a eliminação das barreiras observadas no caso concreto, a forma de organização do atendimento (frequência, tempo, individual ou em grupo, etc.); as atividades que serão realizadas; a seleção e disponibilização de materiais e tecnologias assistivas; atividades formativas e de orientação aos profissionais da escola, demais alunos e familiares; a indicação (individual ou compartilhada, conforme o caso) e capacitação de profissionais de apoio ou acompanhantes especializados; a articulação destes com os demais profissionais da escola e seu projeto pedagógico; além de registrar a efetividade das estratégias planejadas e/ou necessidade de reformulação do planejamento;

XIV – Realizar avaliação processual do desenvolvimento dos educandos e reorganizar o planejamento, sempre que necessário;

XV - Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de recursos multifuncionais, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

XVI - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

XVII - Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

XVIII - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

XIX - Desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

XX – Elaborar relatório pedagógico descritivo bimestral considerando o processo de cada educando;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XXI – Organizar o espaço do Atendimento Educacional Especializado de acordo com as especificidades e necessidades de cada grupo de atendimento, procurando evitar a exposição do educando a muitos estímulos que podem interferir no desenvolvimento das atividades;

XXII – Realizar sistematicamente, junto à equipe gestora e docente da unidade escolar, repasses técnicos referentes ao atendimento

XXIII – Realizar assessoria sistemática na escola em que o educando de AEE está matriculado, orientando e propondo adequações/flexibilizações curriculares no contexto do planejamento e avaliação da prática pedagógica, para o atendimento das necessidades peculiares de cada educando;

XXIV – Registrar por escrito todas as orientações realizadas aos professores da sala de aula comum e profissionais de apoio escolar, deixando uma cópia com a escola onde o educando estuda e outra junto à documentação de cada educando nos arquivos da Sala de Recursos Multifuncionais ou na secretaria da escola onde funciona o serviço;

XXV – Realizar em conjunto com a coordenação pedagógica da escola e/ou da Secretaria Municipal de Educação, reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação da família neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, com a assinatura de todos os envolvidos;

XXVI – Participar de reuniões e conselhos de classe na unidade escolar onde o educando está matriculado;

XXVII – Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar onde funciona o atendimento educacional especializado e das demais escolas onde estão matriculados os educandos do AEE;

XXVIII – Participar de reuniões, encontros de formação, estágios e cursos para estudo, trocas de experiência e orientação técnica referente ao trabalho realizado no atendimento educacional especializado

XXIX – Manter atualizadas todas as informações relativas aos atendimentos de cada educando no AEE: estudo de caso, Plano Individual de Atendimento Educacional Especializado, reorganizações e alterações do referido plano, registros dos atendimentos e relatório final, arquivando conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;

XXX – Realizar em conjunto com a Coordenação Pedagógica da escola ou equipe da Secretaria de Educação, a orientação para o desligamento do(s) educando(s) do Atendimento Educacional Especializado caso identifiquem que as necessidades do aluno passaram a ser passíveis de atendimento no contexto geral dos cuidados dispensados a todos, tornando-se desnecessário o serviço de complementação e suplementação à formação.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Parágrafo único: O ocupante do cargo de PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – Professor do AEE deverá possuir formação inicial que o habilite para a docência e formação específica em Educação Especial.

Art. 12 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Diretor Escolar**:

I - Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como gerenciar os programas inerentes à escola, observadas as políticas públicas nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal e outros processos de planejamento;

III - Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V - Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI - Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

VII - Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

VIII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras, desenvolvidas na escola;

IX - Apresentar, anualmente, à **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 13 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Coordenador Pedagógico 01** escolar:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- I - Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- II - Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- III - Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e Conselho de Classe;
- IV - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- V - Articular a elaboração, acompanhamento e avaliação participativa do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- VI - Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- VII - Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- VIII - Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- IX - Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- X - Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência, propondo ações para superação;
- XI - Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- XII - Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes pedagógicos emanados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- XIII - Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em Multimeios didáticos;
- XIV - Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XV - Propor, em articulação com a Direção, a implantação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XVI - Apresentar anualmente, mensalmente ou quando necessário para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura a situação real da unidade escolar elencando dados concretos quanto ao desenvolvimento dos educadores e educando.

Art. 14 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Coordenador Pedagógico 02**:

I- Trabalhar diretamente com os alunos, ajudando-os em seu desenvolvimento pessoal;

II- Trabalhar em parceria com professores, para compreender o comportamento dos estudantes e agir de maneira adequada em relação a eles;

III- Trabalhar com a escola na organização e realização do Plano Político Pedagógico;

IV - Trabalhar com a comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com pais e responsáveis;

V - Trabalhar em consonância com o Conselho Tutelar, Ministério Público e outros órgãos da rede e programas como FICAI que asseguram a integridade dos alunos;

VI - Contribuir criticamente para a formação de valores, atitudes, emoções e sentimentos-da comunidade escolar.

VII - Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

VIII - Elaborar planejamento anual juntamente com o coordenador pedagógico, visando a leitura da realidade para traçá-lo de metas que visem o desenvolvimento educacional da unidade.

Art. 15 - São atribuições específicas do profissional do magistério no cargo de **Assessor Pedagógico**:

I- Orientar e acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político pedagógico nas escolas da rede municipal;

II- Dar orientações e acompanhar o trabalho pedagógico dos coordenadores das unidades escolares;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



III - Subsidiar os coordenadores pedagógicos na formação continuada dos professores;

IV - Promover estudos teóricos com os coordenadores auxiliando-os no acompanhamento pedagógico dos professores;

V - Representar a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura no campo pedagógico traçando metas de desenvolvimento educacional segundo a situação apresentada pelos coordenadores e orientadores escolares;

VI - Trabalhar em consonância com o Cefapro e demais órgãos educacionais;

VII - Elaborar e orientar a aplicação de diagnósticos educacionais municipais que permitam avaliar a aprendizagem dos alunos, bem como divulgar os resultados para fortalecer a práxis pedagógica.

Art. 16 - São atribuições do **Coordenador de Biblioteca Escolar**:

I- reunir e conservar livros, periódicos, documentos e informações de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e das Escolas;

II - elaborar e manter atualizado o sistema de acompanhamento das publicações de leis, decretos, resoluções, deliberações, portarias e outros atos de interesse para a Educação do Município;

III - manter serviços de consultas e empréstimos de material bibliográfico;

IV - manter intercâmbio com outras bibliotecas;

V - reunir, classificar e conservar a documentação de trabalhos realizados;

VI - controlar o recebimento e promover a indexação de livros e periódicos;

VII - desenvolver atividades técnicas inerentes à seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, referenciação, indexação, elaboração de bibliografias, ao arranjo, à divulgação, ao empréstimo e à conservação das obras;

VIII - atender a requisições de materiais literários, pedidos de cópias de documentos e consultas, prestando informações quanto ao uso das obras de referência e dos mecanismos de recuperação de dados;

IX - providenciar anualmente a encadernação das publicações;

X - solicitar a renovação das assinaturas de revistas, jornais e periódicos para fonte de pesquisa, além de controlá-las;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XI - solicitar a aquisição de obras para o acervo bibliotecário escolar;

XII - propor, elaborar e executar projetos de incentivo à leitura;

XIII - propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos, entre outras medidas de modernização da Biblioteca;

XIV - atender ao público interno;

XV - elaborar estatística mensal relativa à movimentação de empréstimo de livros e periódicos;

XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Art. 17 - São atribuições dos grupos: Técnico Administrativo Escolar, Apoio Administrativo Escolar e Profissional Especializado para Atendimento Escolar, Suporte aos Programas Educacionais, Culturais e Políticas Públicas:

I – Técnico Administrativo Escolar:

a) Agente Administrativo Escolar, cujas principais atividades são: - Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento escolar; - Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; - Controle da frequência escolar da bolsa família; - Controle do sistema que rege a situação do aluno, entre outros.

b) Secretário Administrativo Escolar, cujas principais atividades são: - sob a orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático; - Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários e etc.; - Registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos; - Colecionar leis, decretos e atos de interesse do órgão onde atua; - Classificar, informar e conservar processos e documentos; - Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; - Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; - Controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas; - Acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas; - Responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e conservação, controle da infra-estrutura; - dos serviços de transporte, - supervisão do senso escolar; - supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



c) Agentes de Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: - organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, CDs, aparelho de DVD e de som, televisor, projetor de slides, computador, filmadora, câmeras fotográficas digitais, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros equipamentos eletrônicos e recursos didáticos de uso especial, atuando ainda nos laboratórios de informática (proinfo) e salas de ciências.

d) Técnico de Desenvolvimento Infantil, cujas principais atribuições são: - auxiliar e apoiar o professor titular nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação, na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças relacionadas ao educar/cuidar; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança, e saúde e bem-estar, acompanhar o desenvolvimento e aprendizagem das crianças, participar do planejamento (anual), participar da Sala do Educador.

e) Técnico Operacional de Sistemas, atribuições: - deverá fazer o monitoramento dos programas federais e estaduais em consonância com o Plano de Desenvolvimento Educacional (PDE e PAR) e o acompanhamento de novas diretrizes que permeiam a Educação Básica, como também implementação de projetos, junto aos governos federal e estadual, para o bem da educação municipal. Recairá sobre esse profissional também o credenciamento e recredenciamento das unidades de ensino do município.

f) Técnico em Informática: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. 5. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. 6. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. 9. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



II- Apoio Administrativo Escolar:

a) Nutrição Escolar - cargos desempenhados pelas Merendeiras Escolares, cujas principais atividades são:

1. Merendeira Escolar – sob a coordenação da nutricionista, preparar, conservar, armazenar e distribuir a alimentação escolar; manter a limpeza, a higiene absoluta e a organização da copa e cozinha, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório; manter a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; trabalhar com harmonia entre os colegas e demais usuários; servir com presteza e dedicação os alunos da rede pública municipal.

b) Agentes de Conservação e Manutenção, cujas principais atividades são:

1. limpeza e higienização dos ambientes internos das unidades escolares; comunicar a necessidade de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; execução da limpeza das áreas externas, incluindo horta e jardinagem; vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

c) Auxiliar de Serviços Gerais, cujas principais atividades são:

1. executar serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes internos das unidades escolares e dos órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, garantindo condições adequadas de salubridade, organização e segurança dos espaços utilizados pela comunidade escolar e administrativa. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais realizar a limpeza e manutenção das áreas externas, incluindo pátios, calçadas, jardins, hortas e demais espaços de uso comum, colaborando para a preservação do patrimônio público e para a adequada apresentação das unidades. Incumbe-lhe, ainda, observar e comunicar à chefia imediata ou à direção da unidade escolar a necessidade de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, sempre que constatadas irregularidades ou situações que possam comprometer o funcionamento das instalações. Integra, também, suas atribuições zelar pela vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e do órgão central, no exercício de atividades compatíveis com a natureza do cargo, comunicando prontamente qualquer situação que represente risco à integridade física das pessoas, à segurança das instalações ou ao patrimônio público. O Auxiliar de Serviços Gerais deverá cumprir as normas internas, os regulamentos, as orientações da direção da unidade e da Administração Municipal, observando os procedimentos de segurança, higiene e conservação, bem como atuar com responsabilidade, ética e zelo no desempenho de suas funções, podendo executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo.



d) Transporte, cargo desempenhado pelos **Condutores de Veículos Escolares, Motorista, Mecânico e Diretor Operacional de Frotas e Transporte**, cujas principais atividades são:

1- Condutores de veículos escolares: conduzir os veículos pertencentes à **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

2. Mecânico: consertar peças dos veículos em geral e equipamentos; fazer solda elétrica ou de oxigênio; converter ou adaptar peças; inspecionar e reparar automóveis em geral; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar veículos movidos a óleo diesel, gasolina ou álcool; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos. Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de mediação e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondiçaná-las e assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

3. Motorista conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ou a outras unidades da Administração Pública Municipal, no desempenho de atividades institucionais, observando rigorosamente as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, as normas internas da Administração e as orientações da chefia imediata. Compete ao Motorista zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica dos veículos sob sua responsabilidade, mantendo-os em condições adequadas de uso, segurança e funcionamento. Incumbe-lhe identificar, detectar, registrar e comunicar ao superior hierárquico todas as ocorrências anormais de natureza mecânica, elétrica, estrutural ou de funilaria verificadas durante a utilização do veículo, adotando as providências cabíveis dentro de sua competência. Integra, ainda, suas atribuições realizar verificações rotineiras quanto ao estado geral do veículo, tais como níveis de óleo, água, combustível, sistema de iluminação, pneus, freios e demais itens de segurança, comunicando eventuais irregularidades que possam comprometer a segurança dos usuários, do patrimônio público ou a regularidade do serviço. O Motorista deverá cumprir



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



fielmente as normas internas, os regulamentos administrativos, as escalas de serviço e as determinações da chefia, atuando com responsabilidade, zelo, urbanidade e ética no desempenho de suas funções, podendo executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo.

4. Vigia escolar, cujas principais atividades são: exercer vigilância nas Escolas Municipais, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar depredação, roubos, incêndios, danificações nos edifícios, jardins e nos materiais sob sua guarda. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente.

III - Profissional Especializado para Atendimento Escolar:

a) Psicólogo, cujas principais atividades são: Identificar necessidades individuais do aluno e promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional; desenvolver ações educacionais, respaldadas em teorias e técnicas adequadas que facilitem o processo de ensino e aprendizagem; participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância de novos métodos e da motivação no ensino, com vistas à melhoria da receptividade, do aproveitamento e da autorrealização do aluno; realizar acompanhamento psicológico educacional, sempre que possível e necessário aos alunos em seu processo inclusivo, criando parcerias com as demais instituições escolares e da rede de apoio municipal, a fim de uma melhor adequação escolar, promovendo a prevenção e o enfrentamento de vulnerabilidade e risco social; produzir relatórios e registros do fluxo dos atendimentos agendados e realizados, mantendo-os em arquivo.

b) Nutricionista – planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar a unidade de alimentação e nutrição; promover programas de educação e reeducação alimentar e nutricional, visando a atender crianças, promover palestras com pais de alunos orientando-os sobre alimentação da criança e da família; promover a adequação alimentar, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; capacitar professores, coordenadores e funcionários do serviço de nutrição e alimentação quanto à importância da nutrição e saúde para o desenvolvimento biológico, psicológico e social do aluno; elaborar manual de boas práticas e rotinas de serviços, acompanhar a implantação e avaliar os resultados periodicamente propondo modificações e atualizações quando necessário.

1. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico, do Apoio Administrativo Escolar e Profissional Especializado para Atendimento Escolar dar-se-á dentro da educação, nas quais os mesmos serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, bem como do estabelecido no lotacionograma de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



cada unidade escolar.

2. Os profissionais de Apoio Administrativo Escolar deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II deste artigo.

IV – Dos Programas Educacionais, Políticas Públicas e Culturais – cargo desempenhado por profissionais preferencialmente habilitados em formação na área de humanas, cujas principais atividades são:

1- Desempenhar, planejar, articular e acompanhar a execução dos Projetos sócio educativos, como Projeto FICAI e outros; planejar e participar de todos os momentos de discussões nas Unidades Educativas, contribuindo nas atividades do processo educacional; coordenar, analisar e encaminhar as discussões dos programas e das atividades junto à comunidade educativa, propor, coordenar e acompanhar projetos que dinamizem e favoreçam aprendizagens significativas às crianças para aprimoramento dos programas que envolvem o desempenho de alunos em sala de aula; desempenhar as atividades correlacionadas as unidades de políticas públicas, como conselhos municipais; outras atividades afins de interesse da municipalidade.

TÍTULO IV DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 18 - O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal obedecerá aos seguintes critérios:

- I** – Ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- II** – Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III** – Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV** – Ser aprovado em Concurso Público de Provas e Provas e Títulos.

SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 19 - O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município.

§ 1º. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo;

§ 2º. Será assegurada para fins de acompanhamento, a participação de Profissionais da Educação Básica Municipal na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados;

§ 3º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso;

§ 4º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção.

Art. 20 - O resultado do Concurso Público será homologado no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 21 - A nomeação do Profissional da Educação Básica dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

Art. 22 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso.

Parágrafo Único - Dentre os candidatos aprovados, os classificados têm assegurado o direito à sua nomeação para preenchimento de todas as vagas previstas nesta lei e/ou no edital do concurso;

Art. 23 - O ato de nomeação será expedido no prazo previsto no edital do concurso;

Art. 24 - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Educação Básica ao Estágio Probatório.

SEÇÃO II DA POSSE

Art. 25 - Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições dos servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 26 - A posse será dada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura do cargo.

Art. 27 - A posse deverá ser efetuada no prazo legal, a contar do Ato Oficial do Município de divulgação dos resultados.

§ 1º. A requerimento do interessado e concordância do chefe do Poder Executivo, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta).

§ 2º. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

§ 3º. No ato da posse, o Profissional da Educação Básica Municipal apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 28 - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, mediante inspeção médica específica e oficial como também exames complementares.

Art. 29 - A convocação do candidato atenderá a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 30 - O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica Municipal foi nomeado e empossado.

Art. 31 - O Profissional da Educação Básica ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

Parágrafo Único – Se o Profissional da Educação Básica Municipal não entrar em exercício na data estipulada pela Administração Pública e não justificar sua ausência dentro das normas legais, sua posse será anulado de ofício, devendo ser convocado o candidato aprovado em obediência a ordem de classificação, se houver.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 32 - O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica Municipal será de:

I - 30 (trinta) horas para o cargo de Professor em efetivo exercício, Professor de Apoio Pedagógico Escolar e Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE);

II - 40 (quarenta) horas para o cargo de Direção, Orientação, Coordenação Pedagógica, Supervisão Escolar e Coordenador de Biblioteca Escolar e Coordenador de Biblioteca Municipal;

III - 40 (quarenta) horas para os cargos de: Técnico Administrativo Escolar, Apoio Administrativo Escolar e Profissional Especializado para Atendimento Escolar.

Art. 33 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento da Escola, em se tratando de Unidade Escolar.

Art. 34 - Fica assegurado a todos os professores em regência, o correspondente a 1/3 de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

§ 1º - As horas-atividade serão cumpridas na escola, nos horários normais de funcionamento, ou seja, das 7:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00, exceto 40% que poderão ser cumpridas em período entre turnos, divididos em quatro dias fixos de uma hora com acompanhamento efetivo do coordenador pedagógico, incluindo para tanto a participação em cursos, congressos, seminários, encontros, planejamentos, atualizações, avaliações das atividades curriculares, visita às famílias da comunidade relativos à Educação Escolar e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola, com prévia justificativa à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

§ 2º - As horas-atividade, mencionadas no § 1º deste artigo estão em consonância com o Sindicato dos Servidores Públicos, ficando o Município isento de ônus extra referente a esse período de atividade.

Art. 35 - Ao Profissional da Educação Básica Municipal no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Orientação, Coordenação Pedagógica, Supervisão Escolar e Secretário Escolar, serão atribuídos o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 36 - A distribuição de aulas da jornada de trabalho do profissional do magistério é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, respeitando os seguintes requisitos:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



I - Graduação;

II - Tempo de serviço;

III - Capacidade comprovada através de documentos e ficha de avaliação;

IV - Contagem de pontos e títulos;

V - Assiduidade.

Art. 37 – A função gratificada do Diretor Escolar será de até 50% (cinquenta) por cento do vencimento base do professor nomeado para o cargo, conforme o número de alunos, na escola em que atuar:

I - Até 250 alunos = 40%

II - Acima de 250 alunos = 50%

Art. 38 – A função gratificada do Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar, Orientador Educacional, será de até 40% (quarenta) por cento do vencimento base do cargo efetivo, conforme o número de alunos, na seguinte forma e proporção:

I - Até 250 alunos = 30%

II - Acima de 250 alunos = 40%

Parágrafo único - O Profissional da Educação Básica, perceberá gratificação de 10% (dez) por cento sobre a remuneração base, quando designado para exercer temporariamente a função de auxiliar ou membro de bancas de comissão de trabalho legalmente instituído ou ainda, na colaboração de trabalhos técnicos ou científicos ou de natureza especial, para o serviço público municipal.

TÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 39 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Municipal dar-se-á em três modalidades:

I - Por promoção de classe;

II – Por progressão de nível;

III – Para atendimento ao interesse Público e de acordo com poder discricionário da Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



SEÇÃO I DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 40 - A promoção do Profissional da Educação Básica Municipal, de uma classe para outra, superior à que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação (formação) específica alcançada e devidamente comprovada do término do estágio probatório.

Parágrafo único - O profissional da Educação Básica Municipal, cumprido o estágio probatório, quando solicitado será imediatamente enquadrado de acordo com sua nova habilitação.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO DE NÍVEL

Art. 41 - O Profissional da Educação Básica Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos.

Parágrafo Único – Para a primeira progressão, o prazo será contado imediatamente a partir da data em que se der o cumprimento do interstício com aprovação no estágio probatório.

Art. 42 - A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

a) Penalidades:

1. Suspensão disciplinar ou preventiva;
2. Prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

b) Licença com perdas de vencimento por motivo de:

1. Trato de interesse particular.

c) Outros afastamentos:

- 1- Suspensão de contrato de trabalho;
- 2- Viagem ao exterior, sem ônus para órgão;
3. Prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem.

Parágrafo Único – Nos casos de interrupção de interstício, a contagem



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



de tempo será reiniciada a partir da data de retorno do empregado ao exercício de suas funções.

Art. 43 - A avaliação de desempenho será efetuada por uma Comissão instituída por Decreto do Prefeito Municipal e em conformidade com a Lei complementar Municipal 012/2010 que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta/MT.

Art. 44 - Não poderá ser efetuada qualquer promoção de classe e progressão de nível fora dos parâmetros estabelecidos neste Plano de Cargo e Carreira.

Parágrafo Único – O Servidor obterá a promoção ou progressão de acordo com o cumprimento dos interstícios e os dispositivos desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 45 - Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de um polo para outro ou para outro setor da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** ou do sistema de ensino, observadas as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§ 1º – A remoção dar-se-á:

I - A pedido;

II - Por interesse do órgão;

III - Por permuta;

IV - Por motivo de saúde;

I. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º – Os pedidos de remoção devem ser protocolados no órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de cada semestre letivo.

§ 3º – O atendimento do pedido de remoção está condicionado à existência de vagas e, à ordem de prioridade, conforme sequência dos protocolos dos requerimentos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

§ 4º – A remoção dar-se-á em época de férias escolares, salvo interesse do órgão ou motivo de saúde.

§ 5º – A remoção dar-se-á pela desativação da unidade escolar e sempre mediante razões fundamentadas no interesse da melhoria da qualidade do ensino.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ 6º – A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, designada pelo município, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º – A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano letivo na escola, observado o § 1º, inciso I, deste Artigo.

§ 8º – O removido terá prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede, se houver real necessidade.

§ 9º – É vedada a remoção aos profissionais:

a) que estejam cumprindo estágio probatório;

b) que estejam licenciados para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença.

§10 – Os casos omissos referentes à remoção de servidores serão resolvidos pela Secretaria de Administração em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, a **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** e Departamento de Recursos Humanos, regulamentados por ato do Poder Executivo.

Art. 46 - A **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** poderá colocar à disposição em qualquer período, o Profissional efetivo da Educação Básica que não tiver desempenho considerado satisfatório, mediante documentos comprobatórios aprovados pelos Conselhos Deliberativo Escolar e Municipal de Educação.

Parágrafo único - O Profissional da Educação Básica colocado à disposição da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, será avaliado por uma Comissão Especial, designada pelo Chefe do Poder Executivo, que determinará suas condições de reaproveitamento.

TÍTULO VI DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

Art. 47 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de vencimento, nos moldes da presente lei.

Art. 48 - Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, aos Profissionais da Educação Básica do Município de Paranaíta, com jornada de 30 (trinta) horas semanais para Professores em efetivo exercício em sala de aula, e 40 horas para os demais cargos vinculados à educação.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 49 - O cálculo dos vencimentos correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas integrantes desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

SEÇÃO I DAS FÉRIAS

Art. 50 – Os Profissionais da Educação Básica Municipal, em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - Professores e Técnicos em Desenvolvimento Infantil - quando em regência de sala, 45 (quarenta e cinco) dias condizentes com as férias escolares, sendo 15 (quinze) dias ao final do primeiro semestre letivo e 30 (trinta) dias consecutivos no encerramento do ano letivo, segundo o calendário escolar;

II - Apoio Administrativo Escolar – férias de 30 (trinta) dias, ao final do ano letivo, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

III - Técnico Administrativo Escolar - férias de: 30 (trinta) dias em períodos que não coincidam com as férias escolares, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

IV- Diretor Escolar; Supervisor Escolar; Orientador Educacional; Coordenador Pedagógico, Coordenador de Biblioteca Escolar e Coordenador de Biblioteca Escolar - férias de 30 (trinta) dias durante o ano letivo, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

§ 1º - É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço;

§ 2º - É proibida acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos.

Art. 51 – Será pago aos Profissionais da Educação Básica Municipal, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

SEÇÃO III DA LICENÇA POR ACIDENTE

Art. 52 – Acidente é o evento danoso que tem como causa mediata ou imediata, a interrupção do exercício das atividades inerentes ao cargo.

I - O Profissional da Educação Básica, no exercício de suas atribuições ou que tenha adquirido doença profissional, estará sujeito à legislação da Previdência



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Própria Municipal.

II - Considera-se também acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo Profissional da Educação Básica, no exercício de suas atividades;

III - A comprovação do acidente, indispensável para concessão de licença deverá ser feita via ofício, às autoridades competentes, em processo regular, no prazo máximo de 8 (oito) dias;

IV - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou dos fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização;

V - O Profissional da Educação Básica, atacado por tuberculose ativa, alienação mental, cegueira progressiva, hanseníase, paralisia irreversível, espondiloartrose anquilosante, neuropatia grave, surdez, perda de voz, tireoide em estado avançado de Pager (osteíte deformante), cardiopatia e AIDS, com base nas conclusões da medicina especializada, será licenciado pelo prazo de até 2 (dois) anos quando a inspeção de junta médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

SEÇÃO V DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 53 – A licença maternidade será remunerada pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Paranaíta – PREVPAR, pelo período de 120 (cento e vinte dias) e 60 (sessentas dias) pelo Município.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 54 - A Profissional da Educação Básica terá licença para amamentar (aleitamento materno) o recém-nascido, uma vez por turno de trabalho durante 30 (trinta) minutos ou 60 (sessenta) minutos em um único turno, a qual será concedida pelo período de 03 (três) meses, a contar do retorno da licença maternidade.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 55 - A licença para tratamento de saúde será paga pela Prefeitura Municipal somente até o 30º dia de afastamento do servidor, ficando a responsabilidade do pagamento do período subsequente ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paranaíta – PREVPAR

Parágrafo Único – O pagamento e a forma como será concedida a licença dos dias subsequentes do prazo de que trata o *caput* está previsto nos termos da Lei Municipal que regulamenta o PREVPAR.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 56 - No processamento da licença para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 57 - O servidor nunca poderá recusar-se a submeter-se à inspeção médica solicitada pela Prefeitura Municipal ou pelo Fundo Municipal de Previdência Social – PREVPAR, sob a pena de suspensão de pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 58 - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de serem computados como falta no ponto de trabalho, os dias de ausência.

Art. 59 - No decurso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

SEÇÃO VIII **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

Art. 60 - A critério da Administração Pública Municipal ou a pedido do servidor, poderão ser concedidas aos servidores Profissionais da Educação Básica ocupante de cargo efetivo, desde que cumprido o estágio probatório, licença para trato de assunto particular na forma prevista na Lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta/MT".

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

a) no interesse do servidor ou a qualquer tempo por interesse da administração, depois de cumpridos no mínimo 06 (seis) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência;

b) se professor, preferencialmente organizar-se para retornar no período de férias escolares.

§ 2º - É vedada a solicitação de licença para tratar de assunto particular por período inferior a 06 (seis) meses.

Art. 61 – O Profissional da Educação Básica transferido ou removido não poderá obter licença antes de concluir o ano letivo.

SEÇÃO IX **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 62 - O Profissional da Educação Básica poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições de seu cargo.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Parágrafo único - A licença de que trata este artigo, será concedida pelo chefe do Poder Executivo com vencimento até o prazo de 90 (noventa) dias e mediante a necessidade comprovada através de estudo social elaborado por Assistente Social do Município e apresentação do laudo médico oficial.

Art. 63 - Consideram-se pertencentes à família o cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta ascendente ou descendente, enteado ou colateral consanguíneo, ou afim, até o segundo grau civil, dependentes ou não financeiramente do profissional da educação.

SEÇÃO X DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 64 - Todo pai integrante dos Profissionais da Educação Básica Municipal terá direito à licença paternidade como prevê a Constituição Federal, no Inciso I, do Art. 7º.

Parágrafo único - A licença será concedida por 05 (cinco) dias consecutivos.

SEÇÃO XI DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 65 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o profissional da Educação Básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, sendo permitida sua conversão em espécie, parcial de 1/3 (um terço), por opção do servidor.

§ 1º - Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso por concurso público na Educação Básica Municipal.

§ 2º - É facultado ao Profissional da Educação Básica fracionar a licença de que trata este artigo em até 06 (seis) parcelas.

§ 3º - Ocorrendo a opção pela conversão em espécie, a autorização para pagamento deverá observar a disponibilidade orçamentária do órgão de lotação do servidor, devendo no caso de indisponibilidade, constituir prioridade para a imediata reformulação orçamentária no mesmo exercício.

§ 4º - A licença de que trata o *caput* deste artigo, revogados os acúmulos, assegura o direito do gozo de 01 (uma) licença aos profissionais da Educação Básica Municipal, admitidos através de concurso desde o ano de 1992.

§ 5º - O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes de gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

- I. Disponibilidade orçamentária e financeira;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- II. Do interesse da administração pública;
- III. Poderá recair adicionadas às férias normais.

Art. 66 - Não se concederá licença-prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
 - b) licença para tratar de interesse particular;
 - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 67 - A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo (Governo Municipal) e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo da sua remuneração, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de mestrado e doutorado, no País ou exterior, se de interesse da administração, e será concedida:

- I- para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou a nível de mestrado e doutorado, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- II- para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

Art. 68 - São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



I - exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

III-curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da Escola, aprovado pelo CME (Conselho Municipal de Educação);

III- disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 69 - Os Profissionais da Educação Básica licenciados obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo único - Ao servidor público beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 70 - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

Parágrafo único - A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo Escolar, como também aprovação do Conselho Municipal de Educação e anuência do Chefe do Executivo com no mínimo, 3 (três) meses de antecedência.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DAS CONCESSÕES

Art. 71 - Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Municipal, ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 01 (um) dia para o alistamento militar;
- III. Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento mediante comprovação.
 - b) Falecimento de avós.
- IV - Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



a) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos.

V- Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 72 - Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do cargo.

Parágrafo único – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 73 - Conceder-se-á aos Profissionais da Educação Básica o Salário-Família, em conformidade com a Constituição Federal e a Previdência Municipal PREVPAR.

SEÇÃO II DOS AFASTAMENTOS

Art. 74 - Aos Profissionais da Educação Básica Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

I. Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal, sem ônus para o órgão de origem;

II. Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;

III. Para exercer atividade em entidade sindical de classe com ônus para o órgão de origem;

IV - Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

SEÇÃO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 - É contado para todos os efeitos, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 76 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 77 - Além das ausências ao serviço são considerados como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria, os afastamentos em virtude de:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



I. Férias;

II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios;

III. Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

IV - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V- Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII. Licença:

a) à gestante, à adotante, à maternidade e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) por convocação para o serviço militar;

e) qualificação profissional;

f) licença para tratamento de saúde em pessoa da família até 90 (noventa) dias;

g) desempenho de mandato classista.

VIII. Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

IX. O tempo de serviço exercido em cargos de direção, chefia e assessoramento.

Art. 78 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II. A licença para atividade política;

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste artigo não



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos.

§ 2º - O tempo em que o Profissional da Educação Básica esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

SEÇÃO IV DAS APOSENTADORIAS E DA PENSÃO POR MORTE

Art. 79 - As aposentadorias, por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e compulsória e a Pensão por Morte, direito dos servidores públicos municipais, serão regulamentadas pela Lei Municipal do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVPAR.

Parágrafo único – A Lei Municipal que regulamentar os benefícios previstos no *caput* obedecerá às disposições contidas no Art. 40 da Constituição Federal e normas específicas da Previdência Social, relacionadas à Previdência Municipal.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SEÇÃO I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 80 - Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica Municipal:

I. Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos.

II. Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III. Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



IV - Ter acesso a recursos para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V. Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, Incisos V e XII;

VI. Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇÃO II DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 81 - Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do Município, cumpre:

I. Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II. Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III. Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanha o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;

V. Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

VI. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VII. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

VIII. Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX. Manter em dia registro, escrituração e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

X. Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 82 - O Profissional da Educação Básica está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I – Advertência oral;
- II - Advertência por escrito;
- III - Suspensão;
- IV - Exoneração ou demissão;
- V - Extinção de disponibilidade.

Art. 83 - As penalidades serão anotadas em livro próprio do órgão ao quais os servidores estão vinculados e encaminhados para serem registradas na ficha funcional do servidor.

Art. 84 - É competente para aplicação das sanções previstas nos incisos II a V do artigo 102, exclusivamente o Chefe do Executivo Municipal, desde que instaurado o devido Processo Administrativo Disciplinar, garantindo a ampla defesa e contraditório.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85 - Aplicam-se subsidiariamente aos Profissionais da Educação Básica, nos casos omissos, as disposições da Legislação Municipal.

Art. 86 - Para candidatar-se à função de Diretor Escolar, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

- I. ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;
- II. ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir;
- III. ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;
- IV- Apresentar a Proposta de Trabalho, consoante ao PPP, em Assembleia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

V- apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica do Município, comprovando que não está respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;

VI - estar apto a movimentar conta bancária;

VII - assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da inscrição;

VIII - assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto à CEE/MT e SME;

IX - concorrer à direção de apenas uma escola de forma eletiva pela comunidade escolar, para exercer a função por 2 anos, permitida a recondução por apenas mais 2 anos.

Art. 87 - Não havendo candidato de cargo efetivo estável, com 2 (dois) anos de serviços na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional estável que tenha 1 (um) ano de exercício na mesma.

Art. 88. Na unidade escolar em que não se apresentar candidato de cargo efetivo ou estável com habilitação em nível superior, a nomeação será realizada através de ato do Prefeito Municipal respeitando os critérios de habilitação na área específica.

Art. 89 - Os cargos de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional das unidades escolares escolhido de forma eletiva por seus pares terão função gratificada e deverão recair no professor efetivo e estável lotado na unidade há 01(um) ano com formação em licenciatura plena.

Parágrafo único – Não havendo interesse por parte dos servidores efetivo, a nomeação será realizada através de ato do Prefeito Municipal respeitando os critérios de habilitação na área específica.

Art. 90 - O cargo de Supervisor Escolar é considerado de função gratificada e deverá recair sempre em integrante da carreira dos profissionais do magistério, com experiência de 3 (três) anos no cargo de professor efetivo, escolhido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e com a anuência do chefe do Poder Executivo.

Art. 91 - A escola que possuir acima de 600 (seiscentos) alunos matriculados deverão manter em seu quadro de pessoal:

I - 1 (um) Diretor Escolar;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



II - 3 (três) Coordenadores Pedagógicos:

- a) Coordenador Pedagógico para Educação Infantil;
- b) Coordenador Pedagógico para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- c) Coordenador Pedagógico para os Anos Finais do Ensino Fundamental;

III - 1 (um) Orientador Escolar;

IV - 2 (dois) Professores de Apoio Pedagógico:

- a) Para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- b) Para os Anos Finais do Ensino Fundamental.

Parágrafo único – O Diretor passará por processo eletivo entre a comunidade escolar; o Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional passarão por processo eletivo entre os pares.

Art. 92 - A escola que possuir entre 200 e 599 alunos matriculados, deverá manter em seu quadro de pessoal um Diretor, um Coordenador Pedagógico, e um Professor de Apoio Pedagógico.

Parágrafo único – Em se tratando de Escolas de Educação Infantil, serão mantidos um Diretor, e um Coordenador Pedagógico em seu quadro de pessoal, independentemente do número de alunos.

Art. 93 - Em se tratando da constituição das salas para atendimento da Educação Infantil, considerar-se-á o disposto nos Incisos I, II, III e IV do Art. 21 da Resolução Normativa Nº 002/2009 – CEE/MT quanto a proporção professor/educandos.

Art. 94 - Ao professor que atende ao público alvo disposto Nota Técnica 19/2010 – MEC/SEESP/GAB, fica assegurado 01(um) profissional de apoio para aluno com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculado nas escolas comuns da rede pública municipal de ensino.

Art. 95 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o atendimento de qualidade no ensino público municipal e continuidade dos programas educacionais, deverá compor sua equipe com Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Supervisores Escolares específicos nas modalidades da Educação Básica, Orientador Educacional, Diretor Geral, Técnico Operacional de Sistema, Secretário Administrativo Escolar, Agente Administrativo Escolar, Auxiliar de Equipe.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 96 - Os Profissionais da Educação Básica do Município de Paranaíta poderão congregarem-se em Sindicatos ou Associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

Art. 97- A seleção e a contratação em caráter temporário, de profissionais no exercício da docência dependerá da demanda, e:

I - Obedecerão ao Edital de Teste Seletivo da Prefeitura Municipal e Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

II - Os profissionais terão o contrato automaticamente rescindido com o retorno do titular ou posse do concursado;

III - Ficarão sujeitos ao disposto no Art. 99, e seus incisos.

IV - Em se tratando da seleção e contratação em caráter temporário de profissionais não habilitados para o magistério, detentores de Ensino Médio, no exercício da docência, estes farão jus ao recebimento de 80% (oitenta por cento) do valor atribuído à referência inicial do Professor Magistério “Classe A” referência “1” desta Lei Complementar.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 98 - O enquadramento se constitui um ato administrativo realizado com observância dos princípios constitucionais que regem a administração pública, decorrente da transformação de cargos, sem necessidade de aprovação em novo concurso público, respeitada a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único - Pela transformação extingue-se o cargo anterior do profissional que será enquadrado mediante apostilamento de seus títulos ou nomeação.

Art. 99 - Fica considerado em extinção, à medida que vagar, o cargo de Técnico em Desenvolvimento infantil, assegurando-se os direitos adquiridos em efetivo exercício no Sistema Educacional do Município.

Art. 100 - Considera-se para fins de enquadramento, os servidores que estão atuando nas unidades escolares, aptos para o exercício das atribuições previstas na presente lei.

Art. 101 - A **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura** dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e métodos pedagógicos.

Art. 102 - Os Profissionais da Educação Básica em efetivo exercício serão classificados para integrarem a classe de carreira, de conformidade com o tempo de serviço que contarem da data de promulgação desta Lei e serão



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



enquadrados, conforme as respectivas formações, nas classes e níveis compatíveis com o tempo de serviço, respeitados os interstícios mínimos exigidos para a progressão e promoção.

Art. 103 - O Profissional da Educação Básica será advertido quando:

- IV. Infringir normas educacionais;
- V. Agir de má fé no desempenho de suas funções;
- VI. Agredir moralmente, terceiros no desempenho de suas funções;
- VII. Valer-se do cargo ou função para beneficiar ou coibir pais de alunos e profissionais da educação básica;
- VIII. Faltar ao trabalho por mais de um dia no mês injustificadamente, prejudicando a aprendizagem dos educandos, sem comunicar as autoridades hierárquicas;

VI. Mostrar-se relapso no desempenho de suas funções.

Art. 104 - O Profissional da Educação Básica será suspenso quando:

- I. Por 3 (três) dias consecutivos na reincidência e acumulação de advertência, por escrito, durante o ano letivo;
- II. Por 10 (dez) dias consecutivos, na reincidência do Inciso I durante o ano letivo;
- I. De 30 (trinta) dias na reincidência do Inciso II deste artigo.

Parágrafo único – O Profissional da Educação Básica no cumprimento de suspensão disciplinar perderá o direito a:

- I. Repor os dias suspensos;
- II. Remuneração no período suspenso;
- III - Ocupar o cargo de chefia ou coordenação de departamento no quinquênio após a suspensão.

Art. 105 - As sanções disciplinares previstas no artigo anterior, serão aplicadas após ouvidas as partes envolvidas e esgotadas as provas, decorridas as etapas de defesa e acusação.

Parágrafo único – Se constatada a veracidade dos fatos o Profissional da Educação Básica cumprirá a suspensão, e o titular da Secretaria Municipal de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Educação, Esporte e Cultura colocará substituto.

Art. 106 - A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Improbidade administrativa;
- IV. Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou em defesa do patrimônio público;
- V. Corrupção;
- VI. Ineficiência no cargo e desídia;
- VII. Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou a terceiros;

§ 1º - A pena de demissão prevista no Inciso I não possui qualquer relação com decisão judicial.

§ 2º - Considerar-se-á abandono de emprego e/ou cargo, o não comparecimento ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º - Considerar-se-á ofensa física digna de demissão aquela que for registrada com ocorrência policial.

§ 4º - Considerar-se-á corrupto o Profissional da Educação Básica que der ou receber propinas, agir com parcialidade no desempenho de suas funções, favorecer terceiros, prejudicar outrem, beneficiar familiares ou amigos em detrimento de outrem e outros atos correlatos.

§ 5º - Considerar-se-á ineficiente no cargo o Profissional da Educação Básica que tiver falta de domínio dos conteúdos e incompetência técnica.

Art. 107 - Nenhum Profissional da Educação Básica será advertido por escrito, suspenso ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante Processo Administrativo Disciplinar de responsabilidade da Comissão Permanente Processante, assegurando-se ao acusado o pleno direito de defesa.

§ 1º - Compete à Comissão Permanente Processante:

- I. Acatar e apurar denúncias, por escrito;
- II. Assegurar ao acusado, direito de defesa;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



III. Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;

IV. Agir com imparcialidade;

V. Propor medidas disciplinares;

IX. Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;

§ 2º - A regulamentação e a criação da comissão de Processante Permanente dar-se-á por Decreto do Poder Executivo.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108 - Será permitida ao professor efetivo a atribuição de horas/aula adicionais após a finalização do processo de atribuição de aulas/classes da unidade escolar, respeitada a ordem de classificação na contagem de pontos conforme normativa interna.

§ 1º - O professor poderá assumir, em regime suplementar de horas adicionais, até o máximo de 10 (dez) horas semanais, totalizando 40 horas semanais em sua jornada, sendo 30 horas em sala de aula e 10 horas-atividade:

I – Por opção para complementar sua carga horária;

II - Para eventuais substituições de professores.

§ 2º - A atribuição em regime suplementar será remunerada de acordo com o salário base do professor em exercício, proporcionalmente ao número de horas adicionadas à sua jornada de trabalho.

Art. 109 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados a existência de previsão financeira e orçamentária.

Art. 110 - Faz parte da presente Lei, o Anexo I.

Art. 111 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 112 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 063/2014.

Paranaíta/MT, em 30 de dezembro de 2025.

**OSMAR ANTONIO MOREIRA
Prefeito de Paranaíta/MT**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO – I

VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGOS DOS SERVIDORES EM PROVIMENTO DE COMISSÃO E ELETIVO

CARGO	REMUNERAÇÃO	C/HORÁRIA	VAGAS
Diretor Escolar (79)	SB + FG	40 horas	07
Coordenador Pedagógico I (129)	SB + FG	40 horas	10
Coordenador Pedagógico II (81)	SB + FG	40 horas	07
Assessor Pedagógico (80)	SB + FG	40 horas	04
Subsecretário de Educação (295)	SB + FG	40 horas	01
Coordenador de Biblioteca Municipal (125)	SB + FG	40 horas	01
Coordenador de Biblioteca Escolar (294)	SB + FG	40 horas	01
		VAGAS	31

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função
FG	Até 50% s/ V. Base	Função Gratificada – FG
FE	Até 50% s/ V. Base	Função Encarregado - FE

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

“PROFESSOR CLASSE A”

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 30 horas semanais				
PROFESSORES: Nível Médio/Magistério				
SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor (NMm)*	3.346,48	Professor Classe A (72)	R\$ 22.30	10

*(NMm) Nível Médio/magistério



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO “PROFESSOR CLASSE B”

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 30 horas semanais				
PROFESSORES: GRADUADOS E PÓS GRADUADOS				
SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Pedagogo - Séries Iniciais do Ensino Fundamental (73)	R\$ 29,00	50
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Licenciatura em Educação Infantil (223)	R\$ 29,00	40
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	História (226)	R\$ 29,00	5
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Ciências Naturais (229)	R\$ 29,00	5
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Artes (232)	R\$ 29,00	2
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Língua Portuguesa (235)	R\$ 29,00	6
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Educação Física (238)	R\$ 29,00	3
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Matemática (241)	R\$ 29,00	6
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Inglês (244)	R\$ 29,00	2
Professor (NS)** Nível Superior	4.350,41	Geografia (247)	R\$ 29,00	5
** (NS) Nível Superior			TOTAL	104

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO “PROFESSOR CLASSE C”

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Pedagogo - Séries Iniciais do Ensino Fundamental (74)	R\$ 32,19	47
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Licenciatura em Educação Infantil (296)	R\$ 32,19	30
Professor (NS)**	4.829,30	História (227)	R\$ 32,19	5



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



+ Especialização				
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Ciências Naturais (230)	R\$ 32,19	5
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Artes (233)	R\$ 32,19	1
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Língua Portuguesa (236)	R\$ 32,19	8
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Educação Física (239)	R\$ 32,19	3
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Matemática (242)	R\$ 32,19	6
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Inglês (245)	R\$ 32,19	2
Professor (NS)** + Especialização	4.829,30	Geografia (248)	R\$ 32,19	4
** (NS) Nível Superior			TOTAL	91

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO “PROFESSOR CLASSE D”

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Pedagogo - Séries Iniciais do Ensino Fundamental (75)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Licenciatura em Educação Infantil	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	História (228)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Ciências Naturais (231)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Artes (234)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** +	5.854,30	Língua Portuguesa (237)	R\$ 39,02	01



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Mestre/Doutor				
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Educação Física (240)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Matemática (243)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Inglês (246)	R\$ 39,02	01
Professor (ES)*** + Mestre/Doutor	5.854,30	Geografia (249)	R\$ 39,02	01
***(ES) Especialista			TOTAL	10

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARI A	VAGAS
T N S - 14	7.248,09	Psicólogo	40 horas	02
T N S - 13	6.046,13	Nutricionista	40 horas	02
T N S - 06	4.764,28	Secretário Administrativo Escolar	40 horas	04
TOTAL DOS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR				08

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - NÍVEL MÉDIO

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARI A	VAGAS
S N M - 12	3.627,69	Técnico Operacional de Sistemas	40 horas	03
S N M - 12	3.627,69	Técnico em Informática	40 horas	02
S N M - 06	2.297,51	Agente de Multimeios Didáticos	40 horas	09
S N M - 06	2.297,51	Técnico em Desenvolvimento	40 horas	10



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		Infantil		
S N M - 03	1.904,53	Agente Administrativo Escolar	40 horas	08
TOTAL DOS CARGOS DE NIVEL MÉDIO				32

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO
TABELA DOS CARGOS: APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

VENCIMENTO INICIAL BASE - TABELA I					
SIMBOLO		VENCIMENTO	CARGO	CH	VAGAS
S M I	01	3.090,44	Mecânico (257)	40	02
C V E	02	2.720,78	Condutor de Veículo Escolar (18)	40	20
S M E	03	2.648,91	Motorista Cat. "D/E" (300)	40	10
TOTAL – D A I					32

VENCIMENTO INICIAL BASE - TABELA II					
SIMBOLO		VENCIMENTO	CARGO	CH	VAGAS
A A E	1	1.813,85	Agente de Conservação e Manutenção (19)	40	24
A A E	1	1.813,85	Merendeira Escolar (50)	40	20
A A E	1	1.813,85	Vigia Escolar (21)	40	10
A A E	1	1.765,93	Auxiliar de Serviços Gerais (299)	40	05
				TOTAL	59

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO						
Cargo: PROFESSOR CLASSES "A" a "D" (30 HORAS)						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 30%	C 44,32%	D 74,94%
0 - 3 anos	1	1	3.346,48	4.350,41	4.829,30	5.854,30
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.513,80	4.567,93	5.070,77	6.147,02



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6,1 - 9 anos	3	1,10	3.689,49	4.796,33	5.324,30	6.454,37
9,1 - 12 anos	4	1,16	3.873,97	5.036,14	5.590,52	6.777,08
12,1 - 15 anos	5	1,22	4.067,67	5.287,95	5.870,04	7.115,94
15,1 - 18 anos	6	1,28	4.271,05	5.552,35	6.163,55	7.471,74
18,1 - 21 anos	7	1,34	4.484,60	5.829,97	6.471,72	7.845,32
21,1 - 24 anos	8	1,41	4.708,83	6.121,46	6.795,31	8.237,59
24,1 - 27 anos	9	1,48	4.944,28	6.427,54	7.135,08	8.649,47

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 14						
Cargo: PSICOLOGO: 40 HS						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE E	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	7.248,09	7.610,49	7.991,02	8.390,57
3,1 - 6 anos	2	1,05	7.610,49	7.991,02	8.390,57	8.810,10
6,1 - 9 anos	3	1,1	7.991,02	8.390,57	8.810,10	9.250,60
9,1 - 12 anos	4	1,16	8.390,57	8.810,10	9.250,60	9.713,13
12,1 - 15 anos	5	1,22	8.810,10	9.250,60	9.713,13	10.198,79
15,1 - 18 anos	6	1,28	9.250,60	9.713,13	10.198,79	10.708,73
18,1 - 21 anos	7	1,34	9.713,13	10.198,79	10.708,73	11.244,17
21,1 - 24 anos	8	1,41	10.198,79	10.708,73	11.244,17	11.806,37
24,1 - 27 anos	9	1,48	10.708,73	11.244,17	11.806,37	12.396,69
27,1 - 30 anos	10	1,55	11.244,17	11.806,37	12.396,69	13.016,53
30,1 - 33 anos	11	1,63	11.806,37	12.396,69	13.016,53	13.667,35
33,1 - 35 anos	12	1,71	12.396,69	13.016,53	13.667,35	14.350,72



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - TNS 13						
Cargo: NUTRICIONISTA						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE E	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	6.046,13	6.348,44	6.665,86	6.999,15
3,1 - 6 anos	2	1,05	6.348,44	6.665,86	6.999,15	7.349,11
6,1 - 9 anos	3	1,1	6.665,86	6.999,15	7.349,11	7.716,56
9,1 - 12 anos	4	1,16	6.999,15	7.349,11	7.716,56	8.102,39
12,1 - 15 anos	5	1,22	7.349,11	7.716,56	8.102,39	8.507,51
15,1 - 18 anos	6	1,28	7.716,56	8.102,39	8.507,51	8.932,89
18,1 - 21 anos	7	1,34	8.102,39	8.507,51	8.932,89	9.379,53
21,1 - 24 anos	8	1,41	8.507,51	8.932,89	9.379,53	9.848,51
24,1 - 27 anos	9	1,48	8.932,89	9.379,53	9.848,51	10.340,93
27,1 - 30 anos	10	1,55	9.379,53	9.848,51	10.340,93	10.857,98
30,1 - 33 anos	11	1,63	9.848,51	10.340,93	10.857,98	11.400,88
33,1 - 35 anos	12	1,71	10.340,93	10.857,98	11.400,88	11.970,92

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - TNS 06						
Cargo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE E	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	4.764,28	5.002,49	5.252,62	5.515,25
3,1 - 6 anos	2	1,05	5.002,49	5.252,62	5.515,25	5.791,01
6,1 - 9 anos	3	1,1	5.252,62	5.515,25	5.791,01	6.080,56
9,1 - 12 anos	4	1,16	5.515,25	5.791,01	6.080,56	6.384,59
12,1 - 15 anos	5	1,22	5.791,01	6.080,56	6.384,59	6.703,82
15,1 - 18 anos	6	1,28	6.080,56	6.384,59	6.703,82	7.039,01



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



18,1 - 21 anos	7	1,34	6.384,59	6.703,82	7.039,01	7.390,96
21,1 - 24 anos	8	1,41	6.703,82	7.039,01	7.390,96	7.760,51
24,1 - 27 anos	9	1,48	7.039,01	7.390,96	7.760,51	8.148,54
27,1 - 30 anos	10	1,55	7.390,96	7.760,51	8.148,54	8.555,96
30,1 - 33 anos	11	1,63	7.760,51	8.148,54	8.555,96	8.983,76
33,1 - 35 anos	12	1,71	8.148,54	8.555,96	8.983,76	9.432,95

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - NÍVEL MÉDIO

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T.N.M 12						
Cargo: TECNICO OPERACIONAL DE SISTEMAS - TÉCNICO EM INFORMATICA						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.627,69	3.809,07	3.999,53	4.199,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.809,07	3.999,53	4.199,50	4.409,48
6,1 - 9 anos	3	1,1	3.999,53	4.199,50	4.409,48	4.629,95
9,1 - 12 anos	4	1,16	4.199,50	4.409,48	4.629,95	4.861,45
12,1 - 15 anos	5	1,22	4.409,48	4.629,95	4.861,45	5.104,52
15,1 - 18 anos	6	1,28	4.629,95	4.861,45	5.104,52	5.359,75
18,1 - 21 anos	7	1,34	4.861,45	5.104,52	5.359,75	5.627,74
21,1 - 24 anos	8	1,41	5.104,52	5.359,75	5.627,74	5.909,12
24,1 - 27 anos	9	1,48	5.359,75	5.627,74	5.909,12	6.204,58
27,1 - 30 anos	10	1,55	5.627,74	5.909,12	6.204,58	6.514,81
30,1 - 33 anos	11	1,63	5.909,12	6.204,58	6.514,81	6.840,55
33,1 - 35 anos	12	1,71	6.204,58	6.514,81	6.840,55	7.182,58



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T.N.M 06						
Cargo: AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS - TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE E	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.297,51	2.412,39	2.533,00	2.659,66
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.412,39	2.533,00	2.659,66	2.792,64
6,1 - 9 anos	3	1,1	2.533,00	2.659,66	2.792,64	2.932,27
9,1 - 12 anos	4	1,16	2.659,66	2.792,64	2.932,27	3.078,88
12,1 - 15 anos	5	1,22	2.792,64	2.932,27	3.078,88	3.232,83
15,1 - 18 anos	6	1,28	2.932,27	3.078,88	3.232,83	3.394,47
18,1 - 21 anos	7	1,34	3.078,88	3.232,83	3.394,47	3.564,19
21,1 - 24 anos	8	1,41	3.232,83	3.394,47	3.564,19	3.742,40
24,1 - 27 anos	9	1,48	3.394,47	3.564,19	3.742,40	3.929,52
27,1 - 30 anos	10	1,55	3.564,19	3.742,40	3.929,52	4.126,00
30,1 - 33 anos	11	1,63	3.742,40	3.929,52	4.126,00	4.332,30
33,1 - 35 anos	12	1,71	3.929,52	4.126,00	4.332,30	4.548,91

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T.N.M 06							
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR							
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
			A	B (F.T.) 30%	C 5%	D 5%	E 5%
0 - 3 anos	1	1	1.904,53	2.475,89	2.599,68	2.729,67	2.866,15
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.999,76	2.599,68	2.729,67	2.866,15	3.009,46
6,1 - 9 anos	3	1,1	2.099,74	2.729,67	2.866,15	3.009,46	3.159,93



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



9,1 - 12 anos	4	1,16	2.204,73	2.866,15	3.009,46	3.159,93	3.317,93
12,1 - 15 anos	5	1,22	2.314,97	3.009,46	3.159,93	3.317,93	3.483,82
15,1 - 18 anos	6	1,28	2.430,72	3.159,93	3.317,93	3.483,82	3.658,02
18,1 - 21 anos	7	1,34	2.552,25	3.317,93	3.483,82	3.658,02	3.840,92
21,1 - 24 anos	8	1,41	2.679,86	3.483,82	3.658,02	3.840,92	4.032,96
24,1 - 27 anos	9	1,48	2.813,86	3.658,02	3.840,92	4.032,96	4.234,61
27,1 - 30 anos	10	1,55	2.954,55	3.840,92	4.032,96	4.234,61	4.446,34
30,1 - 33 anos	11	1,63	3.102,28	4.032,96	4.234,61	4.446,34	4.668,66
33,1 - 35 anos	12	1,71	3.257,39	4.234,61	4.446,34	4.668,66	4.902,09

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

VENCIMENTO BASE – PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - S M I - 01						
Cargo: MECÂNICO						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.090,44	3.244,96	3.407,21	3.577,57
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.244,96	3.407,21	3.577,57	3.756,45
6,1 - 9 anos	3	1,1	3.407,21	3.577,57	3.756,45	3.944,27
9,1 - 12 anos	4	1,16	3.577,57	3.756,45	3.944,27	4.141,49
12,1 - 15 anos	5	1,22	3.756,45	3.944,27	4.141,49	4.348,56
15,1 - 18 anos	6	1,28	3.944,27	4.141,49	4.348,56	4.565,99
18,1 - 21 anos	7	1,34	4.141,49	4.348,56	4.565,99	4.794,29
21,1 - 24 anos	8	1,41	4.348,56	4.565,99	4.794,29	5.034,00
24,1 - 27 anos	9	1,48	4.565,99	4.794,29	5.034,00	5.285,70
27,1 - 30 anos	10	1,55	4.794,29	5.034,00	5.285,70	5.549,99



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



30,1 - 33 anos	11	1,63	5.034,00	5.285,70	5.549,99	5.827,49
33,1 - 35 anos	12	1,71	5.285,70	5.549,99	5.827,49	6.118,86

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - CVE 02							
Cargo: CONDUTOR DE VEICULO ESCOLAR							
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
			A	B 5%	C (F.T.) 25%	D 5%	E 5%
0 - 3 anos	1	1	2.720,78	2.856,82	3.571,02	3.749,57	3.937,05
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.856,82	2.999,66	3.749,57	3.937,05	4.133,91
6,1 - 9 anos	3	1,1	2.999,66	3.149,64	3.937,05	4.133,91	4.340,60
9,1 - 12 anos	4	1,16	3.149,64	3.307,13	4.133,91	4.340,60	4.557,63
12,1 - 15 anos	5	1,22	3.307,13	3.472,48	4.340,60	4.557,63	4.785,51
15,1 - 18 anos	6	1,28	3.472,48	3.646,11	4.557,63	4.785,51	5.024,79
18,1 - 21 anos	7	1,34	3.646,11	3.828,41	4.785,51	5.024,79	5.276,03
21,1 - 24 anos	8	1,41	3.828,41	4.019,83	5.024,79	5.276,03	5.539,83
24,1 - 27 anos	9	1,48	4.019,83	4.220,82	5.276,03	5.539,83	5.816,82
27,1 - 30 anos	10	1,55	4.220,82	4.431,86	5.539,83	5.816,82	6.107,66
30,1 - 33 anos	11	1,63	4.431,86	4.653,46	5.816,82	6.107,66	6.413,05
33,1 - 35 anos	12	1,71	4.653,46	4.886,13	6.107,66	6.413,05	6.733,70

VENCIMENTO BASE – PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - S M I - 01							
Cargo: MOTORISTA CAT. "D/E"							
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
			A	B 5%	C (F.T.) 25%	D 5%	E 5%
0 - 3 anos	1	1	2.648,91	2.781,36	3.476,69	3.650,53	3.833,06



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3,1 - 6 anos	2	1,05	2.781,36	2.920,42	3.650,53	3.833,06	4.024,71
6,1 - 9 anos	3	1,1	2.920,42	3.066,44	3.833,06	4.024,71	4.225,94
9,1 - 12 anos	4	1,16	3.066,44	3.219,77	4.024,71	4.225,94	4.437,24
12,1 - 15 anos	5	1,22	3.219,77	3.380,75	4.225,94	4.437,24	4.659,10
15,1 - 18 anos	6	1,28	3.380,75	3.549,79	4.437,24	4.659,10	4.892,06
18,1 - 21 anos	7	1,34	3.549,79	3.727,28	4.659,10	4.892,06	5.136,66
21,1 - 24 anos	8	1,41	3.727,28	3.913,65	4.892,06	5.136,66	5.393,49
24,1 - 27 anos	9	1,48	3.913,65	4.109,33	5.136,66	5.393,49	5.663,17
27,1 - 30 anos	10	1,55	4.109,33	4.314,80	5.393,49	5.663,17	5.946,33
30,1 - 33 anos	11	1,63	4.314,80	4.530,54	5.663,17	5.946,33	6.243,64
33,1 - 35 anos	12	1,71	4.530,54	4.757,06	5.946,33	6.243,64	6.555,83

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - CVE 02

Cargo: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - MERENDEIRA ESCOLAR E VIGIA ESCOLAR

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
			A	B 5%	C (F.T.) 25%	D 5%	E 5%
0 - 3 anos	1	1	1.813,85	1.904,54	2.380,68	2.499,71	2.624,70
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.904,54	1.999,77	2.499,71	2.624,70	2.755,93
6,1 - 9 anos	3	1,1	1.999,77	2.099,76	2.624,70	2.755,93	2.893,73
9,1 - 12 anos	4	1,16	2.099,76	2.204,75	2.755,93	2.893,73	3.038,42
12,1 - 15 anos	5	1,22	2.204,75	2.314,98	2.893,73	3.038,42	3.190,34
15,1 - 18 anos	6	1,28	2.314,98	2.430,73	3.038,42	3.190,34	3.349,85
18,1 - 21 anos	7	1,34	2.430,73	2.552,27	3.190,34	3.349,85	3.517,35



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



21,1 - 24 anos	8	1,41	2.552,27	2.679,88	3.349,85	3.517,35	3.693,21
24,1 - 27 anos	9	1,48	2.679,88	2.813,88	3.517,35	3.693,21	3.877,87
27,1 - 30 anos	10	1,55	2.813,88	2.954,57	3.693,21	3.877,87	4.071,77
30,1 - 33 anos	11	1,63	2.954,57	3.102,30	3.877,87	4.071,77	4.275,36
33,1 - 35 anos	12	1,71	3.102,30	3.257,41	4.071,77	4.275,36	4.489,12

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - CVE 02							
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
			A	B 5%	C (F.T.) 25%	D 5%	E 5%
0 - 3 anos	1	1	1.765,93	1.854,23	2.317,78	2.433,67	2.555,36
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.854,23	1.946,94	2.433,67	2.555,36	2.683,12
6,1 - 9 anos	3	1,1	1.946,94	2.044,28	2.555,36	2.683,12	2.817,28
9,1 - 12 anos	4	1,16	2.044,28	2.146,50	2.683,12	2.817,28	2.958,14
12,1 - 15 anos	5	1,22	2.146,50	2.253,82	2.817,28	2.958,14	3.106,05
15,1 - 18 anos	6	1,28	2.253,82	2.366,52	2.958,14	3.106,05	3.261,35
18,1 - 21 anos	7	1,34	2.366,52	2.484,84	3.106,05	3.261,35	3.424,42
21,1 - 24 anos	8	1,41	2.484,84	2.609,08	3.261,35	3.424,42	3.595,64
24,1 - 27 anos	9	1,48	2.609,08	2.739,54	3.424,42	3.595,64	3.775,42
27,1 - 30 anos	10	1,55	2.739,54	2.876,51	3.595,64	3.775,42	3.964,20
30,1 - 33 anos	11	1,63	2.876,51	3.020,34	3.775,42	3.964,20	4.162,41
33,1 - 35 anos	12	1,71	3.020,34	3.171,36	3.964,20	4.162,41	4.370,53



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Cargo: VIGIA ESCOLAR - FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
“CARGO EM EXTINÇÃO”			
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE ÚNICA
			A
0 - 3 anos	1	1	1.813,85
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.904,54
6,1 - 9 anos	3	1,1	1.999,77
9,1 - 12 anos	4	1,16	2.099,76
12,1 - 15 anos	5	1,22	2.204,75
15,1 - 18 anos	6	1,28	2.314,98
18,1 - 21 anos	7	1,34	2.430,73
21,1 - 24 anos	8	1,41	2.552,27
24,1 - 27 anos	9	1,48	2.679,88
27,1 - 30 anos	10	1,55	2.813,88
30,1 - 33 anos	11	1,63	2.954,57
33,1 - 35 anos	12	1,71	3.102,30

Paranaíta/MT, em 30 de dezembro de 2025.

OSMAR ANTONIO MOREIRA
Prefeito de Paranaíta/MT