



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 015/2010

(reeditada pela Lei Complementar Municipal Nº 019/2010 de 09 de julho de 2010)

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA 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, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, 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 estratégica aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público ou privatizado, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado, com revisão obrigatória de remuneração a cada doze meses.



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 que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação pedagógica, supervisão escolar, orientação educacional, de direção escolar e servidores Técnico Administrativo Escolar como também o Apoio Administrativo Escolar que desempenham atividades nas unidades escolares da Educação Básica Municipal ou na Secretaria Municipal de Educação.

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 PRÍNCÍPIOS BÁSICOS

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

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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 elaboradas pela 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

DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPITULO I

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Seção I

Da nomeação do Secretário Municipal de Educação

Art. 6º - O cargo de Secretário Municipal de Educação deverá recair preferencialmente em servidor de carreira da Educação Municipal.

Art. 7º - Não sendo contemplado entre os pares, poderá o Poder Executivo escolher o Secretário Municipal de Educação, advindo de órgãos Federal, Estadual ou da iniciativa privada, desde que, haja comprovação de conhecimentos na área específica.

Seção II

Das atribuições do cargo

Art. 8º - São atribuições do cargo de Secretário Municipal de Educação:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Educação, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - realizar, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Finanças, e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados, dando-lhes tratamento adequado;

III - coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação no contexto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Ensino;

IV - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, os programas de orientação e disseminação das informações da saúde pública;

VI - executar, em parceria com a Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, política do Desporto e do Lazer e da Cultura, como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante e de iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VII - participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, promovendo junto á comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convivência comunitária;

VIII - Outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 9º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal é constituída de três cargos:

I – Professor - composto das atribuições inerentes às atividades de: Docência; Coordenação Pedagógica; Supervisão Escolar; Orientação Educacional e de Direção de Unidade Escolar.

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

III – Apoio Administrativo Escolar - composto de atribuições inerentes às atividades de: Nutrição; Conservação e Manutenção; Vigilância e; de Transporte Escolar.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS DA CARREIRA

Art. 10 - As séries de Classes e Níveis dos Profissionais da Educação Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



do Município de Paranaíta são estruturadas em linha horizontal de acesso e linha vertical pela progressão, conforme Tabela “Anexo X” 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:

Classe A – habilitação específica de nível médio magistério;

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

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;

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 relacionada com sua habilitação.

II - Dos Profissionais do Técnico Administrativo Escolar:

§ 3º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 12;

Classe A – habilitação em nível médio e técnico não específico na área da educação;

Classe B – habilitação específica em nível de graduação.

Classe C – habilitação específica em nível de pós-graduação.

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

III - Profissionais do Apoio Administrativo Escolar:

§ 4º - Os Níveis desdobram-se por algarismos, identificados por numeral cardinal que constituem as linhas de progressão de 1 a 12.

Classe A – habilitação específica de nível fundamental completo;

Classe B – habilitação específica de nível médio;

Classe C - habilitação específica em nível de graduação.

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

IV - Profissionais do Apoio Administrativo Escolar - Vigia Escolar E. F. Incompleto:

Classe A – habilitação específica de nível fundamental incompleto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



(OBS. cargo em extinção) Tabela única.

§ 5º - 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 de Educação do Município.

§ 6º - A progressão de Nível se dará após a conclusão do período probatório, num interstício de 3 (três) anos, se atender as expectativas da Avaliação anual de desempenho para a devida progressão.

Art. 11 – A remuneração mensal do pessoal pertinente aos quadros de 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 – Profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica. (Art.22 da lei nº. 11.494/2007), mínimo de 60% (sessenta por cento) das transferências;

II – Técnico Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar: da parcela dos 40% (quarenta por cento) e saldo remanescente;

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

Art. 12 - 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- implementar atividades de reforço do processo ensino/aprendizagem de alunos;

VII- participar de reuniões de trabalho;

VIII- desenvolver pesquisa educacional;

IX- pelo bom nome da Unidade de Ensino;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XI- respeitar pais, alunos, colegas, autoridade de ensino e servidores administrativos, de forma Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade;

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

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

XIII- Zelar compatível com a missão de educador;

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

XV- Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;

XVI- Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal.

XVII- Participar das ações administrativas, das atividades cívicas e das interações educativas da comunidade.

Art. 13 - São funções 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 e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas das Secretarias de Estado e Municipal de Educação, 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



X- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

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

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 participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VI- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

VII- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

VIII- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

IX- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

X- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

XI- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência, propondo ações para superação;

XII- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;

XIII- Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

XIV- Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;

XV- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XVI- 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.

XVII- Apresentar anualmente, mensalmente ou quando necessário para a secretaria municipal de educação a situação real da unidade escolar elencando dados concretos quanto ao desenvolvimento dos educadores e educandos.

Art. 15 - São funções específicas do profissional do magistério no cargo de **Orientador Educacional:**

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 e com leis que asseguram a integridade dos alunos;

VI- Atuar permanentemente na formação de valores, atitudes, emoções e sentimentos, sempre discutindo, analisando e criticando.

VII- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, 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 o traçar de metas que visem o desenvolvimento educacional da unidade.

Art. 16 - São funções específicas do profissional do magistério no cargo de **Supervisor Escolar:**

II- Elaborar e aplicar o projeto político nas escolas da rede municipal;

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

IV- Atuar na formação continuada dos professores;

V- Fazer a transposição da teoria e a prática com os coordenadores e professores;

VI- Representar a secretaria municipal de educação no campo pedagógico traçando metas de desenvolvimento educacional segundo a situação apresentada pelos coordenadores e orientadores escolares;

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



VIII- Analisar as fichas de avaliação de desempenho dos docentes juntamente com o gestor educacional da unidade escolar.

Art. 17 - São atribuições do **Coordenador de Biblioteca:**

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

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

XII - elaborar e propor 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. 18 - São atribuições dos grupos: **Técnico Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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.

c) Agentes de Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: - organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, 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 Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças.

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 credenciamento das unidades de ensino do município.

II- Apoio Administrativo Escolar:

a) Nutrição Escolar - cargos desempenhados pela Nutricionista e pelas Merendeiras Escolares, sobre a coordenação da nutricionista, cujas principais atividades são: elaboração de cardápio diferenciado e balanceados, visando a alimentação saudável e a preparação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



conservação, armazenamento e distribuição da 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) **Manutenção e Conservação**, cujas principais atividades são: 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 e; 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) **Transporte**, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação 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.
- d) **Vigilância**, 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 etc.. 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.

§ 1º. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo 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, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

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

TÍTULO IV DO REGIME FUNCIONAL CAPÍTULO I DO INGRESSO



Art. 19 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. 20 - 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 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. 21 - O resultado do Concurso Público será homologado 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. 22 - A nomeação do Profissional da Educação Básica dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

Art. 23 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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

Art. 25 - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Educação Básica ao Estágio Probatório.

SEÇÃO II DA POSSE

Art. 26 - 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.

Art. 27 - A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura do cargo.

Art. 28 - A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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.

§ 4º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Art. 29 - 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. 30 - A convocação do candidato atenderá a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como, a disponibilidade orçamentária e financeira.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 31 - O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica Municipal foi nomeado e empossado.



Art. 32 - 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 no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse, o mesmo será demitido do cargo.

SEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 33 - O Profissional da Educação Básica empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores.

- I** - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;
- II** - Espírito de Equipe;
- III** - Capacidade de Planejamento e Organização;
- IV** - Capacidade de Adaptação;
- V** - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;
- VI** - Espírito de Liderança;
- VII** - Postura diante das metas propostas pela Instituição;
- VIII** - Atendimento ao usuário do serviço público;
- IX** - Humanização do atendimento;
- X** - Capacitação.

Art. 34 - O servidor empossado e cumprindo estágio probatório será submetido a avaliação quadrimestral de desempenho, realizada de acordo com o que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurado ampla defesa.

I - A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos no primeiro ano; 65 (sessenta e cinco) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 1º - Para avaliação prevista no caput deste artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

§ 2º - Não será efetivado no cargo, o Profissional da Educação Básica que não satisfizer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§ 3º - O servidor da educação, em estágio probatório, não poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, sob pena de suspensão temporária da contagem de tempo e da avaliação ao estágio probatório, exceto o professor que poderá ocupar cargo na equipe pedagógica.

§ 4º - O retorno do servidor ao estágio probatório ocorrerá mediante a exoneração, pelo cargo ocupado em desvio de função, e será cumprido no local e função determinada pelo concurso.

§ 5º - O Profissional da Educação Básica pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso para o mesmo cargo na rede Municipal de ensino terá obrigatoriedade de passar por novo estágio probatório.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 35 - O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

Parágrafo Único. O servidor estável será avaliado anualmente pela comissão de avaliação prevista no artigo 28 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 36 - O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
- IV. Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VI DA REVERSÃO

Art. 37 - Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 38 - A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



Art. 39 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40 - Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens;

§ 2º. O cargo a que se refere o *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 41 - Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO IX DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 42 - Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 43 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 44 - O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 45 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 46 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público, se persistir o empate, a prioridade será ao de maior idade.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 47 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Remoção;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo inacumulável; e
- VII. Falecimento.

Art. 48 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do Profissional da Educação Básica ou de Ofício.

§ 1º – A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III. Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

§ 2º - A demissão é aplicada como penalidade, resultante de inquérito administrativo ou decisão judicial.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 49 - O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Municipal será de:

- I. 30 (trinta) horas para o cargo de Professor em efetivo exercício em sala de aula;
- II. 40 (quarenta) horas para o cargo de Direção, Orientação, Coordenação Pedagógica e Supervisão Escolar.
- III. 40 (quarenta) horas para os cargos de: Técnico Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar;

Art. 50 - 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, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

Art. 51 - 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 20% que poderão ser cumpridas em período entre turnos, divididos em dois 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.

§ 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 à esse período de atividade.

Art. 52 - 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. 53 - A distribuição de aulas da jornada de trabalho do profissional do magistério é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitando os seguintes requisitos:

- 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. 54 – 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. 55 – 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%

§ 1º - O Profissional da Educação Básica, não ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração, 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. 56 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Municipal dar-se-á em duas modalidades:

- I - Por promoção de classe;
- II – Por progressão de nível.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 57 - A promoção do Profissional da Educação Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação (formação) específica alcançada e devidamente comprovada, observando o interstício mínimo de 03 (três) anos.

§ 1º. O profissional da Educação Básica com nova habilitação, cumprido o estágio probatório será enquadrado de acordo com sua habilitação, no nível imediatamente posterior.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO NÍVEL



Art. 58 - 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 a partir da data em que se der o cumprimento do interstício com aprovação no estágio probatório.

Art. 59 - 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 de tempo será reiniciada a partir de 1º de janeiro do ano subsequente ao retorno do empregado ao exercício de suas funções.

Art. 60 - A avaliação de desempenho será efetuada por uma Comissão instituída por Decreto do Prefeito Municipal e em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município de Paranaíta.

Art. 61- 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 cumprimentos desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 62 - Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de um pólo para outro ou para outro setor da Secretaria Municipal de Educação ou do sistema de ensino, observadas as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ 1º – A remoção dar-se-á:

- I. A pedido;
- II. Por interesse do órgão;
- III. Por permuta;
- IV. Por motivo de saúde;
- V. 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, 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.

§ 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.

§ 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 referente à remoção de servidores serão resolvidos pela Secretaria de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Recursos Humanos e regulamentado através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 63 - A Secretaria Municipal de Educação poderá colocar à disposição em qualquer período, o Profissional efetivo da Educação Básica que não tiver desempenho considerado satisfatório.

§ 1º O Profissional da Educação Básica colocado à disposição da Secretaria Municipal de Educação, será avaliado por uma Comissão Especial, designada pelo Chefe do Poder Executivo, que determinará suas condições de reaproveitamento ou exoneração.



TÍTULO VI
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES
CAPÍTULO I
DO SUBSÍDIO

Art. 64 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto anualmente no mês de janeiro, visando a reposição da perda do poder aquisitivo.

Art. 65 - Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, 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.

Art. 66 - O cálculo dos subsídios 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. 67 – Os Profissionais da Educação Básica Municipal, em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - Professores - 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 de Educação;

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 de Educação;

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

§ 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. 68 – 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. 69 – Acidente é o evento danoso que tem como causa mediata ou imediata, o 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 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. 70 – 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.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 71 - A Profissional da Educação Básica terá licença para amamentar (aleitamento materno) o recém-nascido, uma vez por turno de trabalho durante 30 (trinta) minutos, a qual será concedida pelo período de 06 (seis) meses.



SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 72 - A licença para tratamento de saúde será paga pela Prefeitura Municipal somente até o 30º (trigésimo) dia de afastamento do servidor, ficando a responsabilidade do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paranaíta – PREVPAR o pagamento do período subsequente.

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.

Art. 73 - No processamento da licença para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 74 - 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. 75 - 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. 76 - Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 77 - No decurso da licença, 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. 78 - A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser concedidas aos servidores Profissionais da Educação Básica ocupante de cargo efetivo, desde que cumprido o estágio probatório, licença para tratar de assunto particular pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

- a) no interesse do servidor depois de cumpridos no mínimo 12 (doze) 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 01 (um) ano.

Art. 79 – O Profissional da Educação Básica transferido ou removido não



poderá obter licença antes de concluir o ano letivo.

Art. 80 – A licença não poderá ser superior a 2 (dois) anos e nem prorrogada na sequência do mesmo período em que o servidor encontrar-se em gozo de licença.

§ único - Nova licença de interesse particular, somente será autorizada após o interstício de 3 (três) anos.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 81 - 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.

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. 82 - Considera-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, desde que seja comprovado que moram juntos e são dependentes financeiros do profissional da educação.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 83 - 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. 84 – A partir da promulgação desta Lei, a cada triênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor efetivo fará jus a até 30 (trinta) dias de licença como prêmio pela assiduidade e comprometimento com a instituição.

§ 1º A licença prêmio consiste no afastamento do servidor das suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ 2º O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

- I. Disponibilidade orçamentária e financeira;
- II. Do interesse da administração pública;
- III. Poderá recair adicionadas às férias normais.

§ 3º Ficará a critério da Administração Pública Municipal, não podendo exceder a 1/6 (um sexto), o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença prêmio, férias e outros afastamentos.

§ 4º O gozo da licença prêmio poderá recair em período de recesso criado pelo Poder Executivo, a critério da administração pública, visando economicidade.

§ 5º Havendo interesse da administração pública, disponibilidade orçamentária e financeira, poderá indenizar pecuniariamente até 1/3 da licença prêmio a que o servidor tem direito.

Art. 85 – A Licença Prêmio que trata o artigo anterior, não gerará direito proporcional ao servidor demitido ou desligado do serviço público, sem antes completar o ciclo do triênio ininterrupto do efetivo exercício.

CAPÍTULO III

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS CONCESSÕES

Art. 86 - 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:
 - 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. 87 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 88 - 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. 89 - 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. 90 - 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. 91 - 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. 92 - Além das ausências ao serviço são considerados como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria, os afastamentos em virtude de:

- 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 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. Em desvio de função do docente para o cargo de direção escolar e assessoramento pedagógico.

Art. 93 - 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;

III. O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste artigo não 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. 94 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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. 95 - 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;

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. 96 - 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 extra-escolares 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, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 97 - O Profissional da Educação Básica está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I - Suspensão;
- II - Exoneração ou demissão;
- III - Extinção de disponibilidade.

Art. 98 - As penalidades serão anotadas em livro próprio do órgão ao qual os servidores estão vinculados e encaminhadas para serem registradas na ficha funcional do servidor.

Art. 99 - São competentes para aplicação das sanções de:

- I - Advertência por escrito, o chefe imediato do Profissional da Educação básica;
- II - Suspensão de até 30 (trinta) dias, o Secretario Municipal de Educação, com anuência do Chefe do Executivo Municipal;
- III - Exoneração ou demissão e a extinção da disponibilidade, o Prefeito Municipal.



TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100 Aplicam-se subsidiariamente aos Profissionais da Educação Básica, nos casos omissos, as disposições da Legislação Municipal.

Art. 101. 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 Assembléia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela secretaria Municipal de Educação;

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.

Art. 102. 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. 103. A unidade escolar que não apresentar candidato de cargo efetivo ou estável com habilitação em nível superior poderá inscrever-se o profissional habilitado em nível médio/magistério ou com profissionalização específica (Pró-funcionário).

Art. 104 - Os cargos de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional terão função gratificada e deverá recair no professor pedagogo da unidade e na falta deste, sobre os demais docentes que estiverem capacitados para o cargo, desde que, também, efetivo e estável e escolhido de forma eletiva, por seus pares.

Art. 105 - 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 e estável, escolhido pela Secretaria Municipal de Educação e com a anuência do chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 106 - A escola localizada na zona rural que possuir acima de 250 alunos matriculados, deverá manter em seu quadro de pessoal um coordenador pedagógico.

Art. 107 - A Secretaria Municipal de Educação para o atendimento de qualidade no ensino público municipal e continuidade dos programas educacionais, deverá compor sua equipe com Supervisores Escolares específicos nas modalidades da Educação Básica, Diretor Escolar para atendimento das escolas rurais, Técnico Operacional de Sistema, Secretário Administrativo Escolar e um Agente Administrativo Escolar.

Art. 108 - 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. 109 - Os profissionais não habilitados para o magistério, detentores do Ensino Médio que exercem a docência, 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.

Parágrafo Único - A Tabela "A" inserida no Anexo IV desta Lei Complementar retrata os valores da remuneração desse profissional.

Art. 110 - Considerar-se-á automaticamente rescindido o contrato do professor, com o retorno do titular ou posse do concursado.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 111 - O enquadramento para efeitos desta Lei, aos atuais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar, ocorrerá somente aos servidores efetivos que estejam lotados e em atividades na Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 112 - A Secretaria Municipal de Educação dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e métodos pedagógicos.

Art. 113 - 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 114 - O Profissional da Educação Básica será advertido quando:

- I. Infringir normas educacionais;
- II. Agir de má fé no desempenho de suas funções;
- III. Agredir moralmente, terceiros no desempenho de suas funções;
- IV. Valer-se do cargo ou função para beneficiar ou coibir pais de alunos e profissionais da educação básica;
- V. 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. 115 - 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;
- III. 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 da suspensão.

Art. 116 - 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 Educação colocará substituto.

Art. 117 - 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;
- VII. Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ 1º - A pena de demissão prevista no Inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial definitiva;

§ 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 e apurada a responsabilidade;

§ 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;

§ 5º - Considera-se documento falsificado, aquele que tem a sua veracidade negada em todas as instâncias e que visa benefícios próprios ou a terceiros;

§ 6º - Considera-se ineficiente no cargo o Profissional da Educação Básica que tiver falta de domínio dos conteúdos e competência técnica.

Art. 118 Nenhum Profissional da Educação Básica será advertido ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante inquérito administrativo, de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão de Inquérito Administrativo, assegurar-se-á ao acusado o pleno direito de defesa.

§ 1º - Compete à Comissão de Inquérito Administrativo:

- I. Acatar e apurar denúncias, por escrito;
- II. Assegurar ao acusado, direito de defesa;
- III. Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;
- IV. Agir com imparcialidade;
- V. Propor medidas disciplinares;
- VI. Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;
- VII. Orientar o titular da Secretaria Municipal de Educação na aplicação das sanções.

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

§ 3º - a Comissão de Inquérito Administrativo elaborará o seu regimento com suas competências embasadas nesta Lei.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 119 - A composição salarial dos servidores da Educação será a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Remuneração Base mais o adicional de 10% (dez) por cento concedidos pela Lei 451/2008 e estão devidamente inclusos nas Tabelas de Promoção de Classe e Progressão de Nível Salarial, anexos à esta Lei Complementar.

Art. 120 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados a existência de previsão financeira e orçamentária.

Art. 121 - Fazem parte da presente Lei, os Anexos de I a X.

Art. 122 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 123 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a lei ordinária 287/2002, 451/2008 e 552/2010.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de maio de 2010.

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO – I

VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAS Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo		
DAS - 01	Subsidio ou VB + FG	3.500,00	Secretario Municipal de Educação	01
TOTAL – D A S				01

ANEXO – II

VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAI Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo		
D A I – 06	Subsidio ou VB + FG	1.300,00	Coordenador de Biblioteca	02
D A I - 04	VB + FG	1.050,00	Chefe de Departamento	01
TOTAL – D A I				03

ANEXO – III

VAGAS E REMUNERAÇÃO CARGOS DOS SERVIDORES EM PROVIMENTO DE COMISSÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO	C/HORÁRIA	VAGAS
Diretor Escolar	SB + FG	40 horas	3
Coordenador Pedagógico	SB + FG	40 horas	5
Orientador Educacional	SB + FG	40 horas	4
Supervisor Escolar	SB + FG	40 horas	3
VAGAS			15

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	Até 50% s/ V. Base	Função Gratificada – FG	22
FE	Até 50% s/ V. Base	Função Encarregado - FE	05
TOTAL DOS SERVIDOS EM GRATIFICAÇÃO			27

(Acrescentado pela Lei Complementar Nº 019/2010 de 09 de julho de 2010)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IV

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO TEMPORÁRIO

“PROFESSOR CONTRATADO - ESCOLAS RURAIS”

TABELA A. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 30 horas semanais				
PROFESSOR NÍVEL MÉDIO				
SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor NM*	758,40	Nível Médio	R\$ 6,32	35
*Nível Médio			TOTAL	35

ANEXO V

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

“PROFESSOR”

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 30 horas semanais				
PROFESSORES: GRADUADOS E PÓS GRADUADOS				
SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO PROFESSOR	HORA AULA	VAGAS
Professor (NMm)*	948,00	Professor Classe A	R\$ 7,90	10
Professor (NS)** Nível Superior	1.232,40	Professor Classe B	R\$ 10,27	65
Professor (NS)** + Especialização	1.368,00	Professor Classe C	R\$ 11,40	40
Professor (ES)** + Mestre/Doutor	1.658,40	Professor Classe D	R\$ 13,82	02
*(NMm) Nível Médio/magistério			TOTAL	117
** (NS) Nível Superior				
*** (ES) Especialista				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VI

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 13	2.000,00	Nutricionista	40 horas	01
T N S - 06	1.250,00	Secretário Administrativo Escolar	40 horas	02
TOTAL DOS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR				03

ANEXO VII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - NÍVEL MÉDIO

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
S N M - 12	1.200,00	Técnico Operacional de Sistemas	40 horas	01
S N M - 06	760,00	Agente de Multimeios Didáticos	40 horas	08
S N M - 06	760,00	Técnico em Desenvolvimento Infantil	40 horas	10
S N M - 03	630,00	Agente Administrativo Escolar	40 horas	04
TOTAL DOS CARGOS DE NIVEL MÉDIO				23

ANEXO VIII

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	
C V E	2	900,00	Condutor de Veículo Escolar	40	4

VENCIMENTO INICIAL BASE - TABELA II					
SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	CH	VAGAS	
A A E	1	600,00	Agente de Conservação e Manutenção	40	14
A A E	1	600,00	Merendeira Escolar	40	13
A A E	1	600,00	Vigia Escolar	40	06
TOTAL				33	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IX TABELA DOS CARGOS TRANSFORMADOS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Agente Administrativo	Agente Administrativo Escolar 40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Auxiliar de Limpeza	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Zelador	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Vigia	Vigia Escolar
Cozinheira	Merendeira Escolar 40 hs
Motorista 40 hs	Condutor de Veículo Escolar 40 hs

ANEXO X

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	948,00	1.232,40	1.368,00	1.658,40
3,1 - 6 anos	2	995,40	1.294,02	1.436,40	1.741,32
6,1 - 9 anos	3	1.045,17	1.358,72	1.508,22	1.828,39
9,1 - 12 anos	4	1.097,43	1.426,66	1.583,63	1.919,81
12,1 - 15 anos	5	1.152,30	1.497,99	1.662,81	2.015,80
15,1 - 18 anos	6	1.209,91	1.572,89	1.745,95	2.116,59
18,1 - 21 anos	7	1.270,41	1.651,53	1.833,25	2.222,41
21,1 - 24 anos	8	1.333,93	1.734,11	1.924,91	2.333,54
24,1 - 27 anos	9	1.400,63	1.820,82	2.021,16	2.450,21

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - TNS 13

Cargo: NUTRICIONISTA

NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00
3,1 - 6 anos	2	2.100,00	2.205,00	2.310,00	2.415,00
6,1 - 9 anos	3	2.205,00	2.315,25	2.425,50	2.535,75
9,1 - 12 anos	4	2.315,25	2.431,01	2.546,78	2.662,54
12,1 - 15 anos	5	2.431,01	2.552,56	2.674,11	2.795,66
15,1 - 18 anos	6	2.552,56	2.680,19	2.807,82	2.935,45
18,1 - 21 anos	7	2.680,19	2.814,20	2.948,21	3.082,22
21,1 - 24 anos	8	2.814,20	2.954,91	3.095,62	3.236,33
24,1 - 27 anos	9	2.954,91	3.102,66	3.250,40	3.398,15
27,1 - 30 anos	10	3.102,66	3.257,79	3.412,92	3.568,05
30,1 - 33 anos	11	3.257,79	3.420,68	3.583,57	3.746,46
33,1 - 35 anos	12	3.420,68	3.591,71	3.762,75	3.933,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - TNS 06

Cargo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.250,00	1.312,50	1.375,00	1.437,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.312,50	1.378,13	1.443,75	1.509,38
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.378,13	1.447,03	1.515,94	1.584,84
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.447,03	1.519,38	1.591,73	1.664,09
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.519,38	1.595,35	1.671,32	1.747,29
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.595,35	1.675,12	1.754,89	1.834,65
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.675,12	1.758,88	1.842,63	1.926,39
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.758,88	1.846,82	1.934,76	2.022,71
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.846,82	1.939,16	2.031,50	2.123,84
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.939,16	2.036,12	2.133,08	2.230,03
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.036,12	2.137,92	2.239,73	2.341,54
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.137,92	2.244,82	2.351,72	2.458,61

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - SNM 12

Cargo: TECNICO OPERACIONAL DE SISTEMAS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.260,00	1.323,00	1.386,00	1.449,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.323,00	1.389,15	1.455,30	1.521,45
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.389,15	1.458,61	1.528,07	1.597,52
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.458,61	1.531,54	1.604,47	1.677,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.531,54	1.608,11	1.684,69	1.761,27
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.608,11	1.688,52	1.768,93	1.849,33
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.688,52	1.772,95	1.857,37	1.941,80
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.772,95	1.861,59	1.950,24	2.038,89
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.861,59	1.954,67	2.047,75	2.140,83
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.954,67	2.052,41	2.150,14	2.247,87
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.052,41	2.155,03	2.257,65	2.360,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - SNM 06

Cargo: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL E AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	760,00	798,00	836,00	874,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	798,00	837,90	877,80	917,70
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	837,90	879,80	921,69	963,59
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	879,80	923,78	967,77	1.011,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	923,78	969,97	1.016,16	1.062,35
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	969,97	1.018,47	1.066,97	1.115,47
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.018,47	1.069,40	1.120,32	1.171,24
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.069,40	1.122,87	1.176,34	1.229,81
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.122,87	1.179,01	1.235,15	1.291,30
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.179,01	1.237,96	1.296,91	1.355,86
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.237,96	1.299,86	1.361,76	1.423,65
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.299,86	1.364,85	1.429,84	1.494,84

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - SNM 03

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	630,00	661,50	693,00	724,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.077,51	1.131,39	1.185,27	1.239,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - CVE 02

Cargo: CONDUCTOR DE VEICULO ESCOLAR						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	900,00	945,00	990,00	1.035,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	945,00	992,25	1.039,50	1.086,75
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	992,25	1.041,86	1.091,48	1.141,09
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.041,86	1.093,96	1.146,05	1.198,14
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.093,96	1.148,65	1.203,35	1.258,05
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.148,65	1.206,09	1.263,52	1.320,95
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.206,09	1.266,39	1.326,69	1.387,00
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.266,39	1.329,71	1.393,03	1.456,35
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.329,71	1.396,20	1.462,68	1.529,17
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.396,20	1.466,01	1.535,81	1.605,62
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.466,01	1.539,31	1.612,61	1.685,91
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.539,31	1.616,27	1.693,24	1.770,20

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - AAE 01

Cargo: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - MERENDEIRA ESCOLAR E VIGIA ESCOLAR						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	600,00	630,00	660,00	690,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00	661,50	693,00	724,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50	694,58	727,65	760,73
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58	729,30	764,03	798,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30	765,77	802,23	838,70
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77	804,06	842,35	880,63
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06	844,26	884,46	924,67
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26	886,47	928,69	970,90
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47	930,80	975,12	1.019,44
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13



PREFEITURA MUNICIPAL 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	600,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de julho de 2010.

Dr. Pedro Hideyo Miyazima

Prefeito Municipal