



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

**COM A MANUTENÇÃO DO VETO A LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2010,
PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:**

Dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, e dá outras providências.

O PREFEITO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 706/2005, do Plano Municipal da Educação, a Lei Federal nº 11.738 e a Lei Federal nº. 12.014/2009 faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º - Esta Lei cria a carreira dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Público Educacional do município de Vila Bela da Ss. Trindade-MT, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo único – Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do município, com admissão exclusiva por concurso público, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado, com revisão obrigatória da remuneração a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO I

Dos Profissionais da Educação Pública Municipal

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por Profissionais da Educação Pública Municipal o conjunto de professores que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação, assessoramento pedagógico e de direção escolar, e funcionários Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do Sistema de Educação Pública Municipal.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Pública Municipal valorização mediante formação continuada, implantação e manutenção do piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

TÍTULO II

**Da Estrutura da Carreira dos Profissionais
Da Educação Básica**

CAPÍTULO I



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Da Constituição da Carreira

Art. 3º - A carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal é constituída de:

I – 04 (quatro) classes de cargos de carreira, de provimento efetivo:

- a) **Professor** - composto das atribuições e atividades descritas no § 4º, do Art. 4º desta Lei;
- b) **Técnico Administrativo Educacional** – composto das atribuições e atividades descritas no Inciso I do Art. 8º, Inciso I desta Lei;
- c) **Apoio Administrativo Educacional** – composto das atribuições e atividades descritas no Inciso II, do Art. 8º, desta Lei.
- d) **Supervisor Escolar** – Composto das atribuições e atividades descritas no Artigo 8º desta Lê;

II - 05 (cinco) funções de **Dedicação Exclusiva**:

- a) **Diretor de Unidade Escolar**, função composta das seguintes atribuições:
 - 1. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
 - 2. 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 da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
 - 3. coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
 - 4. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
 - 5. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
 - 6. 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;
 - 7. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
 - 8. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
 - 9. 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;
 - 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- b) **Coordenador Pedagógico**, função composta das seguintes atribuições:
 - 1. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
 - 2. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
 - 3. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
 - 4. 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;
 - 5. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
 - 6. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
 - 7. coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
 - 8. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
 - 9. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
 - 10. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

11. coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
12. analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
13. propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. 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;
15. coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multi-meios didáticos;
16. 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;
17. propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

c) **Assessor Pedagógico**, função composta das seguintes atribuições:

1. fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
2. assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;
3. orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
 - 3.a. assessorar a Secretaria Municipal de Educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
 - 3.b. orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
 - 3.c. aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);
 - 3.d. monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
 - 3.e. manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
 - 3.f. emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
 - 3.g. subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
 - 3.h. dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;
4. encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema municipal de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
5. articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
6. expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
7. chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
8. elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
9. orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
10. monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
11. participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

de classes e/ou aulas.

d) **Secretário Escolar**, função composta das seguintes atribuições:

1. a responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
2. participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
3. participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
4. atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
5. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
6. atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
8. elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
9. elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
11. assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. redigir as correspondências oficiais da escola;
14. dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
18. tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

e) **Professor Formador**, função composta das seguintes atribuições:

1. apontar as falhas no sistema de orientação acadêmica;
2. avaliar, com base nas dificuldades apontadas pelos alunos, os materiais didáticos utilizados no curso;
3. informar sobre a necessidade de apoios complementares não previstos pelo projeto;
4. mostrar problemas relativos à modalidade da EAD e presencial, a partir das observações e das críticas recebidas dos alunos;
5. participar do processo de avaliação do curso.
6. participar dos cursos e reuniões para aprofundamento teórico relativo aos conteúdos trabalhados nas diferentes áreas;
7. realizar estudos sobre a educação a distância;
8. conhecer e participar das discussões relativas à confecção e uso de material didático;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

9. Auxiliar o aluno em seu processo de estudo; orientando-o individualmente ou em pequenos grupos;
10. estimular o aluno a ampliar seu processo de leitura, extrapolando o material didático;
11. auxiliar o aluno em sua auto avaliação;
12. detectar problemas dos alunos, buscando encaminhamentos de solução
13. estimular o aluno em momentos de dificuldades para que não desista do curso;
14. participar ativamente do processo de avaliação de aprendizagem;
15. relacionar-se com os demais orientadores, na busca de contribuir para o processo de avaliação do curso.

§ 1º - A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é preferencial de servidor de carreira, efetivo ou em estágio probatório, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Prefeito Municipal. (redação dada pela LC 019/2010).

§ 2º - A quantidade total de vagas referente às **funções de confiança** de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo **o anexo I** desta lei.

CAPÍTULO II
Dos Cargos da Carreira

SEÇÃO I
Do Cargo de Professor

Art. 4º - O Cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme tabela em anexo da presente lei.

§ 1º As **classes** são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, de acordo com seguinte:

I - **Classe A** - habilitação específica de nível médio-magistério;

II - **Classe B** - habilitação específica de Grau Superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

III - **Classe C** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com Especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - **Classe D** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação e;

V - **Classe E** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§ 2º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 14 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º Portaria emitida pelo Secretário titular da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de Doutorado.

§ 4º **São atribuições específicas do Professor:**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

- I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de 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 - controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI - executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII - participar de reunião de trabalho;
- VIII - desenvolver pesquisa educacional;
- IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- X - buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

SEÇÃO II

Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional

Art. 5º - O cargo de **Técnico Administrativo Educacional** estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme previsto no Inciso II, § 2º do Art. 44 da presente lei:

- I - **Classe A:** habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica;
- II - **Classe B:** habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização específica ou curso de especialização lato sensu na área de gestão/administração escolar;
- III - **Classe C:** habilitação em grau superior, com curso de especialização lato sensu em área correlata mais, curso de profissionalização específica ou outro curso de especialização lato sensu na área de gestão/administração escolar;
- IV - **Classe D:** habilitação em grau superior, com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

§ 1º - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 14 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - O curso de especialização na área de gestão/administração escolar que poderá substituir o curso de profissionalização específica deverá ser formalmente referendado pela área de Formação e Atualização de Professores da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Municipal de Educação ou Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º - O cargo de **Apoio Administrativo Educacional** estrutura-se em linha horizontal de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

acesso identificada por letras maiúsculas, conforme Inciso II, § 2º do Art. 44 da presente Lei:

I - **Classe A:** habilitação em nível de ensino fundamental completo e curso de profissionalização específica;

II - **Classe B:** habilitação em nível de ensino médio e curso de profissionalização específica;

III - **Classe C:** habilitação em nível de ensino superior, técnico e/ou programa de profissionalização específica.

§ 1º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 14, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Municipal de Educação ou Conselho Estadual de Educação.

Art. 7º - São atribuições do Técnico Administrativo Educacional e do Apoio Administrativo Educacional:

I - Técnico Administrativo Educacional:

a) **Administração Escolar**, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

b) **Multimeios Didáticos**, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, data show, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

c) **Técnico de Desenvolvimento Infantil**, cujas principais atribuições são: suas principais atribuições são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

II - Apoio Administrativo Educacional:

a) **Nutrição Escolar**, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

b) **Manutenção de Infra-estrutura**, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares e outros setores da educação, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

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: fazer a vigilância das áreas internas e externas das



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

e) **Segurança**, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade.

§ 1º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais 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 educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II deste artigo.

SEÇÃO III

Supervisão Escolar,

Art. 8º - São atribuições destes profissionais:

I - O Supervisor Escolar terá suas funções exercidas na Secretaria Municipal de Educação, onde executará as seguintes atribuições :

- a) Supervisionar as escolas;
- b) Atuar no departamento de Pedagogia, analisando e exarando diagnósticos da área de sua competência;
- c) Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;
- d) Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua competência;
- e) Executar outras atividades correlatas.

§ 1º - O cargo de **Supervisor Educacional** estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme previsto no Inciso II, § 2º do Art. 44 da presente lei:

II - **Classe A** - habilitação específica de Grau Superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

III - **Classe B** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representando por licenciatura plena, com Especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - **Classe C** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Mestrado na área de educação relacionada com a sua habilitação e;

V - **Classe D** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§ 2º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 14 que constituem a linha vertical de progressão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

§ 3º Portaria emitida pelo Secretario titular da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos Supervisores com títulos de Doutorado.

TÍTULO III
Do Regime Funcional

CAPÍTULO I
Do Ingresso

Art. 9º - O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Pública 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 Títulos.

SEÇÃO I
Do Concurso Público

Art. 10º - O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, atendendo às demandas do município.

§ 1º. - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso

§ 2º. - Será assegurada, para fins de acompanhamento, a participação do sindicato representante dos Profissionais da Educação Pública Municipal na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados.

Art. 11º - As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO II
Das Formas de Provimento

SEÇÃO I
Da Nomeação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Art. 12 - Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público.

§ 1º - A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§ 2º - O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos dos Artigos 19 e 20 desta Lei.

§ 3º - A nomeação terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade, salvo o disposto no art. 45 desta lei.

§ 4º - O profissional nomeado para a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal será enquadrado na classe e nível inicial da habilitação exigida para o cargo.

§ 5º - Extinta a unidade escolar ou com diminuição de vagas, o funcionário estável será redistribuído para a unidade escolar mais próxima que apresentar vaga ou função na mesma área de atuação.

SEÇÃO II
Da Posse

Art. 13 - **Posse** é a investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições, de 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. 14 - Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 15 - A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.

Art. 16 – A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Ato de Provimento no Diário Oficial do Estado e/ou jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

§ 1º A requerimento do interessado, por motivo de força maior ou caso fortuito, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§ 2º No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste Artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º A posse poderá ser efetivada mediante procuração específica.

§ 4º No ato da posse, o servidor público apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública

Art. 17 - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

SEÇÃO III
Do Exercício



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Art. 18 - O **exercício** é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Pública Municipal foi nomeado e empossado.

Parágrafo único – Se o Profissional da Educação Pública Municipal não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

SEÇÃO IV
Do Estágio Probatório

Art. 19 - Ao entrar em exercício, o Profissional da Educação Pública Municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos da Constituição Federal, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo para o qual fora nomeado, observados os seguintes fatores:

- I - zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - capacidade de iniciativa e de relacionamento;
- V - respeito e compromisso com a instituição;
- VI - participação nas atividades promovidas pela instituição;
- VII - responsabilidade e disciplina;
- VIII - idoneidade moral.

§ 1º - O servidor em estágio probatório que se encontra afastado do cargo para o qual fora nomeado terá seu estágio probatório suspenso, reiniciando a contagem de tempo ao retorno de suas atividades.

§ 2º - O estágio probatório poderá ficar suspenso por no máximo quatro anos. Findo este prazo, fica o servidor obrigado a retornar ao cargo para qual foi nomeado e concluir finalmente o seu estágio probatório.

Art. 20 – Durante o período de estágio probatório, estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurado ampla defesa.

§ 1º - Para a avaliação prevista no *caput* deste Artigo, será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária entre o órgão da educação e o sindicato de representação dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

§ 2º O – Profissional da Educação Pública Municipal não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Sistema.

SEÇÃO V
Da Estabilidade

Art. 21 - O Profissional da Educação Pública Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no estágio probatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Art. 22 - O Profissional da Educação Pública Municipal estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante de processo administrativo disciplinar no qual seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante processo 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 Readaptação

Art. 23 – Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Municipal em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado nos termos da lei vigente.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução da remuneração do Profissional da Educação Pública Municipal.

SEÇÃO VII
Da Reversão

Art. 24 – Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Pública Municipal aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 25 – 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 deste cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 26 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII
Da Reintegração

Art. 27 – Reintegração é a reinvestidura do Profissional da Educação Pública Municipal 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 Profissional da Educação Pública Municipal ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

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

SEÇÃO IX
Da Recondução

Art. 28 – Recondução é o retorno do funcionário 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 Pública Municipal será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO X
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 29 – Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Pública Municipal em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 30 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Pública Municipal estável ficará em disponibilidade.

Art. 31 – O retorno à atividade do Profissional da Educação Pública Municipal em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e subsídios compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único – O Órgão Central do Sistema de Educação Pública determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Pública Municipal em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nos órgãos do Sistema de Educação na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 32 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o Profissional da Educação Pública Municipal não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 33 - 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.

SEÇÃO XI
Da contratação temporária

Art. 34 – A **contratação temporária** para o cargo de professor ocorrerá nos seguintes casos.

- I- Quando não houver candidato aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos, aguardando nomeação;
- II- Para substituir os professores efetivos em licença para tratamento de Saúde, licença gestante, licença prêmio, licença para tratamento de interesse particular, licença para qualificação profissional e licença para tratamento de pessoas da família.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Parágrafo único - A contratação de que trata este artigo deverá observar as habilitações exigidas aos efetivos e não havendo candidato habilitado poderá ser contratado elemento que supra a deficiência.

CAPÍTULO III
Da Vacância

Art. 35 – 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. 36 – A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

Parágrafo único – 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 em exercício no prazo estabelecido.

Art. 37 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IV
Do Regime de Trabalho Específico dos Profissionais da Educação

SEÇÃO I
Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 38 – O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Municipal será de:

I – 40 horas semanais, para professores da Educação Pública Municipal, com habilitação específica, em atividade de docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental de nove anos; para Técnico Administrativo Educacional e; para **Apoio Administrativo Educacional** que ingressaram na carreira com jornada de 40 horas semanais.

II – Os Professores da Educação Pública Municipal que atuam na Educação Infantil, nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental de nove anos, que ingressaram na carreira mediante concurso público municipal com jornada de trabalho de 20 horas semanais, permanecem com carga horária de concurso de 20 horas semanais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

III – 30 horas semanais, para Supervisores Escolares, com habilitação específica, em atividade de supervisão na Secretaria Municipal de Educação, para os ingressaram na carreira com jornada de 30 horas semanais.

Art. 39 – A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica 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. 40 – Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 20% (vinte) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.

§ 1º - Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º - A distribuição da carga horária semanal do professor será de 80% (oitenta por cento) de sua jornada em docência e 20% (vinte por cento) em hora atividade, somando 20(vinte) horas ou 40 (quarenta) horas conforme concurso, de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas.

§ 3º - Nas Creches, séries iniciais do ensino fundamental e escolas de pequeno porte, onde não for possível a implantação do sistema previsto no parágrafo anterior, será estabelecido 20 (vinte) horas de docência e 4 (quatro) horas de aula atividade.

§ 4º - Aos Profissionais da Educação Pública Municipal no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico da Semec, Assessor Pedagógico e o Coordenador Pedagógico da unidade escolar poderá ser atribuído o regime de trabalho de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o funcionamento da unidade e lotação.

Art. 41 – Ao Profissional da Educação Pública Municipal no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, correspondente a jornada de trabalho semanal de 40 horas, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§ 1º - O profissional designado para a função estabelecida no *caput*, fará jus ao recebimento de um percentual estabelecido sobre o seu subsídio, de acordo o previsto na **tabela do anexo II desta Lei**.

§ 2º - O subsídio do servidor contratado na situação especial prevista no § 2º do art. 3º desta lei complementar será pago sob o regime de dedicação exclusiva, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada e será estabelecido de acordo com o seguinte:

I - no caso de Diretor , Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar e Assessor Pedagógico:

a) considerar como subsídio o valor pago no nível e classe em que o profissional se enquadra, tendo em vista o grau de escolaridade, tempo de serviço e as demais formações, efetivamente comprovada(s) através do(s) diploma(s) e títulos;

II - no caso de Secretário Escolar:

a) considerar como subsídio o valor pago ao servidor, do cargo de Técnico Administrativo Educacional, na classe e nível em que se enquadra, tendo em vista o grau de escolaridade,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

tempo de serviço e as demais formações, efetivamente comprovada(s) através do(s) diploma(s) e títulos;

§ 3º - Não haverá designação para função de Coordenador Pedagógico onde existir menos de 100 (cem) alunos na Escola da Rede Pública Municipal de Ensino, cabendo ao Diretor Geral das Escolas Municipais acumular as atribuições do Coordenador Pedagógico.

§ 4º - O numero de Coordenador Pedagógico será relativo ao número de professores da unidade escolar obedecendo a seguinte proporção:

I – de 06 até 10 (dez) professores, 01 (um) Coordenador Pedagógico;

II - de 11 (dez) a 20 (vinte) professores, 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos;

III - de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) professores, 03 (três) Coordenadores Pedagógicos;

IV - de 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) professores, 04 (quatro) Coordenadores Pedagógicos;

V - de 41 (quarenta e um) a 50 (cinquenta) professores, 05 (cinco) Coordenadores Pedagógicos;

VI - de 51 (cinquenta e um) a 60 (sessenta) professores, 06 (seis) Coordenadores Pedagógicos;

VII - de 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) professores, 07 (sete) Coordenadores Pedagógicos;

Parágrafo Único – Na hipótese do numero de alunos previstos no § 3º, ser igual ou superior, mesmo com a existência inferior do numero mínimo de professores previstos no inciso I do § 4º do presente artigo, possibilitara a nomeação de um Coordenador Pedagógico.

Art. 42 – Para os cargos de Diretores de Unidade Escolar, só terão direção própria quando apresentarem numero de alunos superior a 250 (duzentos e cinquenta)

TÍTULO IV
Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I
Da Movimentação Funcional

Art. 43 – A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

I - por promoção de classe;

II - por progressão funcional.

SEÇÃO I
Da Promoção de Classe

Art. 44 – A promoção do Profissional da Educação Pública Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude de nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal será enquadrado na classe e nível inicial.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

§ 2º Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I - para as classes do cargo de **Professor**:

- a) classe A: 1,00;
- b) classe B: 1,50
- c) classe C: 1,75
- d) classe D: 1.85
- e) classe E: 1.99

II - para as classes do cargo de **Técnico Administrativo Educacional**:

- a) classe A: 1,00;
- b) classe B: 1,20
- c) classe C: 1,30;
- d) classe D: 1.50;

III - para as classes do cargo de **Apoio Administrativo Educacional**:

- a) classe A: 1,00;
- b) classe B: 1,25;
- c) classe C: 1,35

IV – para as classes do cargo de Supervisor Escolar:

- a) classe A: 1,00;
- b) classe B: 1,25;
- c) classe C: 1,35
- d) classe D: 1,50

SEÇÃO II
Da Progressão Funcional

Art. 45 – O Profissional da Educação Pública Municipal terá direito à **progressão funcional, de um nível para outro**, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho, obrigatoriamente, a cada **02 (dois) anos**.

§ 1º - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no *caput*, e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 3º - As demais normas de avaliação processual referida no *caput* deste artigo, incluindo instrumentos, critérios legais e objetivos, terão regulamento próprio, a ser definido por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sindicato representante dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

§ 4º - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

NÍVEIS	COEFICIENTES
1	1,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

2	1,04
3	1,08
4	1,12
5	1,16
6	1,20
7	1,24
8	1,28
9	1,32
10	1,36
11	1,40
12	1,44
13	1,48
14	1,52

SEÇÃO III
Da Remoção

Art. 46 – Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Pública Municipal de uma para outra unidade e/ou órgão do sistema de ensino, observada a existência de vagas.

§ 1º - A remoção dar-se-á:

I - a pedido;

II - por permuta;

III - por motivo de saúde;

IV - por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

§ 2º - A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

§ 3º - A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 4º - A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 5º - O removido, a pedido ou por permuta terá o prazo de 05(cinco) dias para entrar em exercício na nova sede e 15(quinze) dias nos demais casos.

TÍTULO V
Dos Direitos, das Concessões e das Vantagens

CAPÍTULO I
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 47 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Pública Municipal é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses.

Art. 48 - Fica instituído, por esta Lei Municipal, o piso salarial, na forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Pública do município de Vila Bela da Santíssima Trindade de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não-cumprimento da exigência de escolaridade mínima para enquadramento.

Art. 49 – A jornada de trabalho do profissional Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional é de 40 horas semanais.

Parágrafo único: Até a conclusão da profissionalização específica, garante-se aos Profissionais mencionados neste artigo, o valor correspondente ao estabelecido na Lei Municipal nº **706/2005** ou em casos específicos a Lei 002/2006 com suas alterações posteriores.

Art. 50 - O cálculo dos subsídios correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal obedecerá às tabelas dos anexos.

Art. 51 – O valor do Piso Salarial dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal correspondente à jornada 40 (quarenta) horas semanais será de R\$ 1.177,38 (um mil, cento e setenta e sete reais e trinta e oito centavos) mensais para a formação em nível médio magistério.

Parágrafo Único – Os demais valores, pisos e jornadas de trabalho são os constantes dos anexos desta Lei.

CAPÍTULO II
Das Licenças

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 52 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V – para capacitação;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista;
- VIII – para qualificação profissional.
- IX - Licença - Maternidade

Parágrafo Único: Só se concederá licença nos casos dos incisos II,VI e VII do caput deste artigo aos servidores aprovados no estágio probatório.

Art. 53 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

SEÇÃO II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 54 - Poderá ser concedida licença ao servidor, mediante comprovação por médico oficial ou contratado pelo Município, por motivo de doença das seguintes pessoas:

I - cônjuge ou companheiro;

II - filho, enteado, adotado ou com guarda provisória;

III – mãe, pai, enteado, padrasto ou madrasta;

IV - dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou compensação de horário;

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial ou contratada pelo Município e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por mais 30 (trinta) dias.

§ 3º - A licença será precedida de exame por médico oficial ou contratado pelo Município.

§ 4º - É vedado o exercício de atividade remunerada particular durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 55 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que, independentemente de ser também servidor ou não, for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo.

§ 1º - A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º - Quando o cônjuge deslocado for também servidor, independentemente do ente a que se encontra vinculado, o servidor poderá ser lotado, no interesse da administração, em repartição da administração federal, estadual ou municipal, mediante cedência, sem necessidade de investidura em cargo ou função comissionada.

§ 3º - Na hipótese do § 2º deste artigo, o ônus do pagamento da remuneração será do órgão cessionário.

SEÇÃO IV

Da Licença para a Atividade Política

Art. 56 - O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, assistência, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral, até o décimo quinto dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o décimo quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo.

SEÇÃO V

Da Licença para Capacitação

Art. 57 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, sem prejuízo de seus vencimentos e da promoção ou progressão na carreira, por até três meses, para participar de cursos de capacitação profissional relacionados à sua área de atuação.

§ 1º - Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo são acumuláveis até 2 períodos e devem ser requeridos nos 5 (cinco) anos subsequentes à sua aquisição, devendo o seu gozo ocorrer em momento oportuno.

§ 2º - A área de atuação será definida em relação às atribuições do cargo ou das atividades que o servidor estiver exercendo por ocasião do requerimento.

§ 3º - A licença de que trata este artigo contará em dobro para efeito de aposentadoria quando não usufruída .

§ 4º - As despesas advindas da participação nos cursos de capacitação deverão ser custeadas, total ou parcialmente, pelo Município, na forma do que dispuser o regulamento.

§ 5º - As remunerações aos Substitutos dos Profissionais da Educação Pública Municipal participantes de cursos de qualificação profissional e/ou licenças devidamente autorizadas, serão custeadas integralmente pelo município, na forma do que dispuser o regulamento.

I) Os Substitutos deverão ter grau de instrução igual ou superior aos Profissionais da Educação Pública Municipal

SEÇÃO VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 58 - A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - Independente do prazo da licença deferida, não se concederá nova licença antes de decorridos o prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração.

SEÇÃO VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 59 – É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical ou associativa representativa de categoria profissional, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo efetivo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

§ 1º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 2º. O número de servidores em licença não poderá ser superior a:

I - 1 (um) servidor, em entidade que congregue menos de 1.000 (um mil) e mais de 300 (trezentos) representados;

II - 3 (três) servidores, em entidade que congregue, no mínimo, 1.000 (um mil) representados.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 60 – A licença para qualificação profissional dar-se-á com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal, através de publicação do ato na imprensa oficial do município, e consiste no afastamento dos Profissionais da Educação Pública Municipal do quadro de provimento efetivo, sem prejuízos dos seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para freqüência a cursos de pós-graduação, no país ou exterior, se de interesse da administração, e será concedida:

I – para freqüência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II – para freqüência de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de nível de pós-graduação, mestrado ou doutorado, no país ou no exterior, se de interesse da administração pública;

III – para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

Art. 61 – São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

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

II - curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional Municipal e com o Projeto Político-Pedagógico da Escola;

III - disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 62 – Os Profissionais da Educação Pública Municipal licenciados para os fins de que trata o Artigo 60 obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao de seu afastamento.

Parágrafo Único – Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, que solicitar vacância do cargo, antes de decorrido período igual ao da licença, deverá ressarcir ao Município a despesa havida com seu afastamento, inclusive os vencimentos recebidos no período, devidamente atualizados.

Art. 63 – O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste Artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Secretário (a) Municipal de Educação, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

Art. 64 - Na hipótese do evento ser realizado na mesma localidade da lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, poderá ser concedida simples dispensa do expediente pelo tempo necessário à freqüência regular do curso.

Parágrafo Único - A dispensa de que trata o artigo deverá ser obrigatoriamente comprovado mediante freqüência regular do curso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

SEÇÃO IX
Da Licença – Maternidade

Art. 65. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término noventa e um dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 2º.

§ 1º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ 2º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 3º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo.

§ 4º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 5º O salário-maternidade consistirá de renda mensal igual a remuneração da segurada, acrescido do 13º proporcional correspondente a 4/12, pago na última parcela.

Art. 66. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 26 e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário-maternidade da segurada, o salário-maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do PREVILA.

SEÇÃO II
Das Férias

Art. 67 - O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias para o professor, a saber:

- a) 15 (quinze) dias no término do 1º semestre previsto no calendário escolar;
- b) 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo de acordo com o calendário escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

II - de 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Pública Municipal, de acordo com a escala de férias.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Pública Municipal em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 68 - Independente de solicitação, será pago, na folha de pagamento do mês de janeiro aos Profissionais da Educação Pública Municipal, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

Art. 69 - Aplica-se aos servidores contratados temporariamente, o disposto neste Capítulo.

SEÇÃO III
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 70 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o profissional da Educação Pública Municipal fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, permitida sua conversão em espécie, parcial ou total, por opção do servidor.

§ 1º - Para fins da licença-prêmio de que trata este Artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

§ 2º - É facultado ao Profissional da Educação Pública Municipal fracionar a licença de que trata este Artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

§ 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.

Art. 71- Não se concederá licença-prêmio ao Profissional da Educação Pública Municipal 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 – O número de Profissionais da Educação Pública Municipal em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Art. 72 – Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Pública Municipal que estarão em gozo de licença-prêmio por assiduidade.

CAPÍTULO III
Das vantagens

Art. 73 - Além do vencimento, o profissional da educação municipal fará jus às seguintes vantagens de gratificações:

- I- Pelo exercício de Direção de Unidade Escolar, de Coordenação Pedagógica, Professor Formador e de Secretário de Unidade Escolar, em caso de dedicação exclusiva.
- II- Pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento;
- III- Pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais;
- IV- Pelo exercício de docência em salas multiseriadas.

Parágrafo único – As gratificações não são acumulativas.

Art. 74 – A gratificação pelo exercício de Direção de Unidade Escolar, Coordenação Pedagógica, Assessor Pedagógica Orientação Acadêmica e de Secretário de Unidade Escolar, em caso de dedicação exclusiva, considerando a uma carga horária semanal de 40 horas e maior titulação do profissional para efeito de cálculo, observará o porte da Unidade Escolar considerando:

- a) 20% (vinte por cento) para escolas de pequeno porte;
- b) 30% (trinta por cento) para escolas de médio porte;
- c) 40% (quarenta por cento) para escolas de grande porte;

Parágrafo Único – Para a classificação das Unidades Escolares segundo a tipologia, fica assim estabelecido:

- a) escolas de pequeno porte as que tenham em seu quadro discente até 250 (duzentos e cinquenta) alunos;
- b) escolas de médio porte as que tenham em seu quadro discente até 251 (duzentos e cinquenta) a 600 (seiscentos) alunos;
- c) escolas de grande porte as que tenham em seu quadro discente mais 600 (seiscentos) alunos;

Art. 75 - A gratificação pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais e pelo exercício de docência em salas multiseriadas, será de **10%** (dez por cento) do vencimento básico de enquadramento, considerando maior titulação adquirida e comprovada.

Art. 76- O percentual da gratificação pelo exercício de docência em salas multiseriadas, será estabelecido conforme o número de turmas de diferentes séries/anos e incidirá do vencimento básico de enquadramento, considerando maior titulação adquirida e comprovada.

§ 1º – Para turma multiseriada composta de duas séries/anos distintos, com número máximo de 10 (dez) alunos, o percentual de gratificação será de **10%** (dez por cento).

§ 2º – Para turma multiseriada composta de três ou mais séries/anos distintos, com o número máximo de 15 (quinze) alunos, o percentual de gratificação será de **15%** (quinze por cento).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

Art. 77 – É vedada a formação de turma multiseriada composta de mais 20 (vinte) alunos, e com mais de cinco séries/anos distintos.

CAPÍTULO IV
Das Concessões e dos Afastamentos

SEÇÃO I
Das Concessões

Art. 78 – Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Pública Municipal ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por 02 (dois) dias, quando este trabalhar em eleições;
- IV - pelo período que for designado para ser júri ou outros serviços obrigatórios;
- V - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

Art. 79 – Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Pública Municipal estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício 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. 80 – Ao Profissional da Educação Pública Municipal estudante que mudar de sede no interesse da Administração, é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga, na forma e condições estabelecidas na legislação específica.

Parágrafo único – O disposto neste Artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Profissional da Educação Pública Municipal que viva na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

SEÇÃO II
Dos Afastamentos

Art. 81 – Aos profissionais da Educação Pública Municipal fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o órgão de origem.

§ 1º - Excetuam-se os profissionais cedidos para:

- I - para exercer atividade em entidade sindical de classe com ônus para o órgão de origem;
- II - para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de subsídio;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

III - para estudo ou missão no exterior, para freqüência a cursos de atualização, em conformidade com a política educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

§ 2º - Os atuais professores e/ou atuais servidores que se encontrarem afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não, legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 82 - Aos Profissionais da Educação Pública 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 e dos Municípios, sem ônus para o órgão de origem;

II - para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou dos Municípios, 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 à opção de subsídio;

V - para estudo ou missão no exterior.

Art. 83 - Na hipótese do Inciso V do Artigo anterior, o Profissional da Educação Pública Municipal não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial sem a autorização do Governador Municipal.

§ 1º - O afastamento não excederá 4 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º - Ao Profissional da Educação Pública Municipal 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. 84 - O afastamento do Profissional da Educação Pública Municipal para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito à opção pelo subsídio.

CAPÍTULO V
Do Tempo de Serviço

Art. 85 - É contado, para todos os efeitos, exceto para fins de progressão de nível, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, inclusive o das Forças Armadas.

Parágrafo único – O tempo de serviço para enquadramento no nível dar-se-á nos termos do inciso II do § 3º do art. 95 desta lei.

Art. 86 – 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. 87 – Além das ausências ao serviço, previstas no Artigo 78, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

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 ou do Distrito Federal;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - **licenças:**

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;

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

d) prêmio por assiduidade;

e) por convocação para o serviço militar;

f) qualificação profissional;

g) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

h) licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e

i) desempenho de mandato classista.

VIII - deslocamento para a nova sede de que trata o Artigo 44, desta Lei;

IX - participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Art. 88 - 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;

IV - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 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, salvo se houver norma correspondente na legislação estadual.

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

§ 3º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas, em operações de guerra e nas áreas de fronteira.

§ 4º - 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.

§ 5º - Para efeito de aposentadoria será contado os anos prestados a Coordenação, Direção e Assessoria Pedagógica, bem como Supervisão Escolar, prestados na unidade escolar, órgãos correlatos e centros de educação infantil e creche.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

CAPÍTULO VI
Da Aposentadoria

Art. 89 - A aposentadoria dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, obedecerá aos critérios e requisitos estabelecidos pela Constituição da República de 1988, pelas Emendas Constitucionais posteriormente editadas e a Lei do Fundo Previdência Municipal (PREVILA).

Art. 90 - A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 91 - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o Profissional da Educação Pública Municipal será aposentado.

§ 3º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

Art. 92 - O **provento de aposentadoria** será calculado com observância do disposto nos arts. 47 a 51 desta Lei, e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do provento do Profissional da Educação Pública Municipal em atividade.

CAPÍTULO VII
Dos Direitos e dos Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Básica

SEÇÃO I
Dos Direitos Especiais

Art. 93 - Além dos direitos previstos nesta lei, são direitos dos Profissionais da Educação Pública 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 instrumento 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 a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Artigo 5º, incisos V e XII;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

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

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer anualmente, na respectiva lei orçamentária, verba para a execução dos projetos específicos para prevenção, promoção e recuperação da saúde e de readaptação dos profissionais da educação básica sujeita a doenças decorrentes do exercício da profissão.

SEÇÃO II
Dos Deveres Especiais

Art. 94 – Aos Profissionais da Educação Pública Municipal, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da Educação Nacional inspirada 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 acompanhe 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 do 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, escriturações 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.

TÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art. 95 - A função de Diretor de Unidade Escolar é considerada eletiva e deverá sempre recair em integrante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação Pública do Poder Executivo Municipal, escolhido pela comunidade escolar, nos termos da lei de gestão democrática nº 705/05.

§ 1º - A função de Coordenador Pedagógico das unidades escolares é considerada eletiva, e deverá ser ocupado exclusivamente por um professor integrante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação Pública do Poder Executivo Municipal, escolhido, exclusivamente, pelos professores do quadro efetivo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

§ 2º - A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores, de que trata este Artigo, serão estabelecidos em Lei específica.

§ 3º - Os integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal eleitos para função de direção e coordenação pedagógica das unidades escolares deixam de ser enquadrados em cargos em comissão.

Art. 96 - Os Profissionais da Educação Pública Municipal poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

§ 1º - Ao Profissional da Educação Pública Municipal, quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no Artigo 133 da Constituição Estadual vigente.

§ 2º - O Profissional da Educação Pública Municipal eleito, e que estiver no exercício de função diretiva e executiva, em Associação de Classe do Magistério, de âmbito estadual ou nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens.

Art. 97 - Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

§ 1º - A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

§ 2º - O servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com a sua classe e área de atuação.

§ 3º - Os órgãos competentes nos municípios deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas dos candidatos nas unidades escolares sob sua jurisdição, para seleção.

I - em situações emergenciais, onde não houver candidatos habilitados, poderá ser atribuído ao professor efetivo aulas adicionais, respeitando-se o teto limite de 20 (vinte) horas, permitido em Lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculado à base do valor da hora/aula;

II - os contratos temporários para a função de professor que não preencherem os requisitos estabelecidos nos incisos I e II do § 1º do art. 4º desta lei perceberão 60% (sessenta por cento) do subsídio inicial constante do anexo desta Lei.

Art. 98 - É assegurado ao Profissional da Educação Pública Municipal ativo ou inativo o recebimento de 13º Salário integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

TÍTULO VI
Das Disposições Transitórias

Art. 99 – O direito referente ao subsídio integral constitui-se a partir do mês de janeiro de 2010.

Art. 100 – O enquadramento dos atuais professores efetivos dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço.

Art. 101 – Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor, e de funcionários da Educação Pública Municipal nesta Lei, ocorrerão imediatamente após a promulgação da mesma, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento conforme regulamentação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

específica.

Art. 102 – O enquadramento na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal da Rede Municipal de Ensino de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT dar-se-á da seguinte forma:

I - os atuais servidores efetivos, que se encontram lotados na Secretaria Municipal de Educação e que possuam o grau de escolaridade, a profissionalização específica e o tempo de serviço exigido, farão jus aos proventos estabelecidos nas **tabelas dos Anexos** desta Lei;

II - os atuais servidores declarados estáveis no serviço público, nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, que possuam o grau de escolaridade, a profissionalização específica e o tempo de serviço exigido serão designados para o exercício das funções referentes aos cargos criados nesta lei e farão jus aos proventos estabelecidos nas tabelas dispostas nos **Anexos** desta lei;

III - os atuais servidores que preencham os requisitos de escolaridade mínima estabelecidos nesta lei complementar, mas que ainda não concluíram o requisito da profissionalização específica, exigida para a ocupação do cargo, farão jus aos subsídios estabelecidos nas tabelas dos **anexos**, até a conclusão da profissionalização;

IV - Os atuais servidores enquadrados nas categorias pertencentes aos níveis elementar e médio, nas funções previstas em Lei, que não preencham os requisitos exigidos para o enquadramento nos cargos constantes dos incisos I, alíneas “b” e “c” do art. 3º, por não possuírem escolaridade mínima exigida, lotados na Secretaria Municipal de Educação, perceberão subsídio conforme as tabelas dos **Anexos** desta lei, garantindo-lhes o enquadramento, ao adquirirem os requisitos de escolaridade exigidos para o respectivo cargo.

§ 1º - No prazo máximo de 03 (três) anos, os servidores deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados nesta Lei.

§ 2º - Os estudos de que trata o parágrafo anterior devem ser garantidos pelo Governo Municipal, através do órgão competente.

§ 3º - Para efeito de enquadramento, nesta Lei, dos atuais servidores do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, observar-se-ão os seguintes critérios:

I - para enquadramento na classe, obedecerá à formação e titulação prevista nos artigos 4º, 5º, 6º e 8º desta lei;

II - para enquadramento no nível, levar-se-á em conta o tempo de serviço público, contado a partir da data do ingresso do profissional no cargo efetivo ou declarado estável no serviço público integrante da mesma carreira.

Art. 103 - Os atuais professores que não atendem aos requisitos para o enquadramento nos cargos previstos nesta Lei, perceberão seus subsídios conforme previstos nas tabelas dos **Anexos**, garantido o seu enquadramento na conclusão da Licenciatura Plena.

Art. 104 – O enquadramento dos atuais servidores ocupantes dos cargos de Monitora de Creche, de Técnico Agrícola, Auxiliar de Inseminador, Auxiliar de Biblioteca se dará:

I – No cargo de Técnico Administrativo Educacional, enquadrando-se como profissionalizados ou não profissionalizados de acordo com as exigências do cargo.

Art. 105 - O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativos Educacionais se dará em dois momentos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
<<BERÇO DE ESTADO>>
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

I – automaticamente, conforme tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimentos da classe e nível correspondente, após a promulgação da Lei.

II – Após a conclusão da profissionalização específica.

§ 1º - No prazo máximo de 08(oito) anos, os profissionais da Educação Pública Municipal deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 2º - A complementação dos estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município através do órgão competente.

Art. 106 - Nos concursos públicos para provimentos de vagas aos cargos da Carreira de Profissionais da Educação Pública Municipal, só serão aceitas inscrições de candidatos com as seguintes escolaridades:

I - Professor - Licenciatura Plena

II - Técnico Administrativo Educacional - Ensino Médio

III - Apoio Administrativo Educacional - Ensino Fundamental.”

106 - A – Pela inexistência de profissional da Educação, poderá ser contratado o nível médio não profissionalizado, sendo a remuneração no valor de R\$ **526,54** (quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro reais). (**Redação dada pela Lei Complementar 018/2010**).

TÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 107 - É facultado aos atuais servidores públicos declarados estáveis, nos termos do Artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, em exercício na função de professor e que possuam os requisitos estabelecidos no Artigo 4º desta lei, optarem para o quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nas classes e níveis correspondentes.

Art. 108 – Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.

Art. 109 - O Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Art. 110 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 111 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº **706/2005**, de 21 de dezembro de 2005 e Lei Municipal 811/2008.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 02 de fevereiro de 2010.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal