



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**LEI COMPLEMENTAR N. 014/2009**

**DATA: 27 DE NOVEMBRO DE 2009**

**SUMULA: REESTRUTURA A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MILTON GELLER, Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

### **DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA BÁSICA MUNICIPAL**

#### **TÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar cria a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município de Tapurah - 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 ou privatizado.

#### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA**

**Art. 2º.** A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de três classes de cargos:

- I.** Professor composto das atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.
- II.** Técnico Administrativo Educacional composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;
- III.** Apoio Administrativo Educacional composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura e de transporte ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Parágrafo único** A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, 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.

### CAPÍTULO II

#### DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA

#### SEÇÃO I

##### DA SÉRIE DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSOR

**Art. 3º.** A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de:

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

- a) Professor - composto das atribuições e atividades descritas no § 4º do art. 4º desta lei complementar;
- b) Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 7º desta lei complementar;
- c) Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 7º desta lei complementar;
- d) Secretário(a) escolar, composto das atribuições e atividades descritas no art 7º desta lei complementar

II - 04 (quatro) 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 de Estado e 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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



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 escolar**, 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;
- 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.** 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;

**c) Coordenador pedagógico Municipal**, função composta das seguintes atribuições:

- 1.** Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Ministério da educação e outros órgãos, na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
- 2.** Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares municipais, através de instrumentos avaliativos emitidos



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



- pelo órgão central;
3. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
  4. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
  5. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
  6. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
  7. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.
  8. 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;
  9. 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;
  10. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

**d) Assessor Pedagógico Municipal**, função composta das seguintes atribuições:

1. Encaminhar, para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, e posteriormente ao Conselho Estadual de Educação, 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 estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
2. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
3. Assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;
4. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
  - 4.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 Estadual de Educação;
  - 4.b. Orientar e acompanhar as escolas Municipais na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
  - 4.c. Aprovar os documentos mencionados no caput;
  - 4.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;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



- 4.e.** Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
- 4.f.** Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
- 4.g.** Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- 4.h.** Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência;
- 5.** 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 estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
- 6.** Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
- 7.** Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

**§ 1º.** A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativo ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para sua designação, a serem regulamentados por decreto e nomeados através de portaria do prefeito municipal.

**§ 2º.** Com exceção das funções de Diretor, que é eletivo, as funções de Coordenador Pedagógico Municipal e Assessor Pedagógico Municipal, serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e nomeados pelo Prefeito Municipal através de portaria.

**§ 3º.** Os Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares, serão escolhidos pelos professores lotados na unidade escolar, entre os professores da unidade escolar e posteriormente nomeados pelo chefe do poder executivo, através de portaria.

**§ 4º.** A gratificação pelo exercício de direção de unidade escolar será estabelecida sobre o vencimento do(a) diretor(a) em sua classe e nível observando os percentuais abaixo:

**I – 30 %** (trinta por cento) para as Unidades Escolares com 150 (cento e cinquenta) até 400 (quatrocentos) alunos;

**II – 35 %** (trinta e cinco por cento) para as Unidades Escolares com 401 (quatrocentos e um) até 700 (setecentos) alunos;

**III – 40 %** (quarenta por cento) para as Unidades Escolares com 701 (setecentos e um) até 1.000 (mil) alunos;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**IV** – 45% (quarenta e cinco por cento) para as Unidades Escolares com 1.001 (mil e um) até 1.500 (mil e quinhentos) alunos;

**V** – 50 % (cinquenta por cento) para as Unidades Escolares com mais de 1.500 (mil e quinhentos) alunos.

**§ 5º.** A gratificação pelo exercício de direção de unidade escolar com dois ou mais turnos terá direito a um incremento de mais 30 % (trinta por cento) sobre o vencimento do diretor em sua classe e nível

**§ 6º.** A gratificação pelo exercício da função de Coordenador (a) Pedagógico (a) Municipal e Assessor (a) Pedagógico (a) Municipal será pago ao profissional que a exercer, na proporcionalidade de 60% (sessenta por cento) sobre o valor da gratificação paga a (o) diretor (a) da Escola Municipal com maior número de alunos.

**§ 7º.** A função gratificada pelo exercício de coordenador de unidade escolar, corresponderá a 50% (cinquenta), do valor da gratificação concedida a (o) diretor (a) da unidade em que estiver lotado o (a) coordenador (a).

### **CAPÍTULO III**

#### **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.

**§ 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
- III** - Classe C - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional;
- 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;
- 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 12 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.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**§ 4º.** São atribuições específicas do professor:

- I -** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- II -** Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III -** Participar da elaboração do Projeto 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 enfocar 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 escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa;
- 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:

- 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 12 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;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



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

**Art. 6º.** O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

**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. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão.

**§ 1º.** A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

**Art. 7º.** São atribuições do Técnico Administrativo Educacional, do Apoio Administrativo Educacional e do(a) secretária(o) escolar:

**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, computador, calculadora, fotocopadora, 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 – 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,





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



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, 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 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;

**§ 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.

### III - Secretária(o) Escolar;

Função composta das seguintes atribuições:

- a) Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
- b) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- c) Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- d) 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;
- e) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor
- f) Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- g) Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- h) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



relativas às atividades;

i)Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

j)Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

k)Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

l)Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual 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;

m)Redigir as correspondências oficiais da escola;

n)Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do serviço;

o)Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

p)Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

q). Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

### TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I DO INGRESSO

**Art. 8º.** Para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, serão obedecidos os 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 o exigir.
- IV - Ser aprovado em Concurso Público de Provas ou de provas e títulos.

#### SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 9º.** 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 baixado pelo órgão competente atendendo as demandas do município.

**Parágrafo único** O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

**Art. 10.** 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.

### CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

#### SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

**Art. 11.** 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 do Art. 18 desta Lei Complementar.

#### SEÇÃO II DA POSSE

**Art. 12.** Posse é investidura em cargo público.

**Parágrafo Único** – A posse será efetuada 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. 13.** Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

**Art. 14.** A posse será dada pelo chefe do poder executivo, através de portaria, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

**Art. 15.** 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 no jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município, e/ou no Átrio do Paço Municipal.

§ 1º. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do chefe do poder executivo.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Art. 16.** 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

**Art. 17.** Exercício é o efetivo desempenho do cargo para qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

**Parágrafo Único.** Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício tão logo tomar posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

### SEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 18.** Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, 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; e
- VIII - idoneidade moral.

**Art.19.** Durante o período do 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 Complementar, assegurado ampla defesa.

**§ 1º.** Para 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 Básica Municipal.

**§ 2º.** O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

### SEÇÃO V



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



### DA ESTABILIDADE

**Art. 20.** O Profissional da Educação Básica 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.

**Art. 21.** 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 READAPTAÇÃO

**Art. 22.** Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Básica 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 readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

**§ 2º.** A readaptação será efetivada em cargo da 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 Básica.

### SEÇÃO VII DA REVERSÃO

**Art.23.** 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. 24.** 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 à ocorrência de vaga.

**Art. 25.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



### SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 26.** 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 *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

### SEÇÃO IX DA RECONDUÇÃO

**Art. 27.** 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 X DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art. 28.** Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

**Art. 29.** 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. 30.** 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 vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

**Art. 31.** 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.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Art. 32.** 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.

### **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**

**Art. 33.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III - acesso;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - posse em outro cargo inacumulável; e
- VIII - falecimento.

**Art. 34.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício dar-se-á:

- I- quando não satisfeita 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.

**Art. 35.** 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 público.

### **CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO**

#### **SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO**

**Art. 36.** O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal será de 30 (trinta) horas semanais, exclusivamente para professores, sendo que os demais profissionais da educação deverão exercer jornada de



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



trabalho de 40 horas semanais.

**Parágrafo único** A jornada de trabalho de 30 horas para o professor efetivo nas áreas específicas poderá ser ampliada para até 40 horas, em forma de aulas excedentes, conforme a necessidade da unidade escolar e sem prejuízo à sua carga horária. As aulas excedentes não serão incorporadas ao salário para fins de aposentadoria, licenças médicas, licenças prêmio e férias.

**Art. 37.** A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico de cada Unidade Escolar.

**Art. 38.** Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.

**§ 1º.** Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional e realizadas de acordo com o Projeto Pedagógico de cada unidade escolar.

**§ 2º.** Dentro de um percentual de até 10% do quadro de professores, poderá a Secretaria Municipal de Educação nos termos de regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no “caput” deste artigo.

**§ 3º.** Na aplicação do preceito contido no parágrafo anterior, será observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho para professores em regência que desenvolverem atividades articuladas e previstas no projeto político pedagógico, aprovado pelo Conselho Deliberativo Escolar e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 4º.** São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

- I - Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II - Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III - Apresentação periódica para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
- IV - Realização de pesquisa e participação em grupos de estudo ou de trabalho conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

**§ 5º.** As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



entre as Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria

**Art. 39.** Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**Parágrafo Único.** Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o *caput* do artigo será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, conforme previsto no art. 3º da presente lei.

### TÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

#### CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 40.** 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. 41.** A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da 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 básica será enquadrado na classe e nível inicial.

**§ 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:
- b) classe B:
- c) classe C:
- d) classe D:
- e) classe E:

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

- a) classe A:
- b) classe B:
- c) classe C:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



d) classe D:

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

1. classe A:
2. classe B:

### Seção II Da Progressão Funcional

**Art. 42.** Profissional da Educação Pública 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.

**a-** 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.

**b-** Decorrido o prazo previsto no “caput”; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

**c-** As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sindicato representante dos Profissionais de Educação Pública Básica Municipal.

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

|       |       |
|-------|-------|
| I-    | 1,00  |
| II-   | 1,04  |
| III-  | 1,085 |
| IV-   | 1,135 |
| V-    | 1,19  |
| VI-   | 1,25  |
| VII-  | 1,32  |
| VIII- | 1,41  |
| IX-   | 1,50  |
| X-    | 1,53  |
| XI-   | 1,56  |
| XII-  | 1,59  |

### SEÇÃO III DA REMOÇÃO

**Art. 43.** Remoção é o deslocamento, do professor, do funcionário Técnico-Administrativo ou de Apoio em Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de vagas.

**a.** A remoção processar-se-á:

- I-** a pedido;
- II-** por permuta;
- III-** por motivo de saúde;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



- IV- por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público;
- V- por comprovada necessidade da administração municipal.
- b. A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.
- c. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.
- d. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.
- e. O removido deverá entrar imediatamente em exercício na nova sede.

### TÍTULO V

#### DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

#### CAPÍTULO I

##### DO SUBSÍDIO

**Art. 44.** 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,

#### CAPÍTULO II

##### DOS DIREITOS

##### SEÇÃO I

#### DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 45.** A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do Município e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de pós graduação, no País ou exterior, se de interesse da administração e será concedida:

- I - para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- II - para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou a nível de pós-graduação, e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- 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. 46.** São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



profissional:

- a. exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- b. curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da Escola da escola;
- c. disponibilidade Orçamentária e Financeira.

**Art. 47.** Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o Art. 45, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

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

**Art. 48.** 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 Conselho Deliberativo Escolar e anuência do Chefe do Executivo Municipal, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

**§ 2º.** Em se tratando de profissional do órgão central, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da Instituição para anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência.

### SEÇÃO II DAS FÉRIAS

**Art. 49.** O professor e o servidor público em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I. de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, sendo 15 dias em julho de acordo com o calendário escolar e 30 dias de 01 de janeiro a 30 de janeiro.
- II. de 30 (trinta) dias para os servidores público, de acordo com a escala de férias;

**§ 1º.** O professor e o servidor público em educação básica, em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço.

**§ 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. 50.** Independente de solicitação, será pago ao professor e ao funcionário,





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

**Art. 51.** A contratação de funcionários temporários será motivo de regulamentação por decreto do executivo.

### SEÇÃO III DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

**Art. 52.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor efetivo que não possuir qualquer advertência, poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

**Parágrafo Único.** Fica assegurado o direito adquirido pela Lei Complementar Municipal 002/2006, aos servidores que fizerem jus até a data de sanção da presente lei.

**Art. 53.** O Município deverá facilitar o acesso do Servidor efetivo aos cursos de formação e capacitação, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas.

**Art. 54.** A lei que organizar a carreira do servidor fixará a carga horária necessária para o período de licença para capacitação.

**Art. 55.** Os critérios para concessão da licença de que trata o artigo 52 serão objetos de Regulamento Específico, estabelecidos através de Decreto Lei do Executivo.

### CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

#### SEÇÃO I DAS CONCESSÕES

**Art. 56.** Sem qualquer prejuízo, poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
- III. 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
- IV. Casamento;
- V. Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

**Art. 57.** 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 exercício do cargo.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



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

**Art. 58.** Ao Profissional da Educação Básica estudante, que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada, 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 Básica que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

### SEÇÃO II DOS AFASTAMENTOS

**Art. 59.** Aos Profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado, com ônus para o órgão de origem.

**§ 1º** - Excetua-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

- I – para presidir entidade sindical de classe;
- II – para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;
- III – para estudo ou missão no exterior, para frequência 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 na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

**Art. 60.** Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

**§ 1.º.** O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

**§ 2.º.** Ao Profissional da Educação Básica 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.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Art. 61.** O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

### CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 62.** 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. 63.** 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. 64.** Além das ausências ao serviço previstas no Art. 60, são considerados como de efetivo exercício 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, até 02 (dois) anos;

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

d) Por convocação para o serviço militar;

e) Qualificação profissional;

f) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

g) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e

h) Desempenho de mandato classista, exclusivamente para assumir presidência.

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.

**Art. 65.** 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;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



- II – a licença para atividade política;
- III – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- IV – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1.º. 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 municipal

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

§ 3.º. 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.

### CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

**Art. 66.** O profissional da Educação Básica será aposentado:

I – Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos;

II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – Voluntariamente:

a) Aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

b) Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

c) Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

**Art. 67.** A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor público atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

**Art. 68.** A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**§ 2.º.** Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o profissional da Educação Básica será aposentado.

**§ 3.º.** 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. 69.** O provento de aposentadoria será calculado com observância do disposto no art. 44 desta lei complementar, revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio do Profissional da Educação Básica em atividade.

### CAPÍTULO VI

#### DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

##### SEÇÃO I

##### DOS DIREITOS ESPECIAIS

**Art. 70.** Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

- 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, 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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Art. 71.** Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores 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 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 e 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 a 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. 72.** A função de Diretor é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar.

**§ 1º.** A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos por lei municipal.

**§ 2º.** Os integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Básica eleitos para função de direção das unidades escolares passam ser enquadrados em cargos em comissão.

**Art. 73.** Os profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal .



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Art. 74.** 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.

**Art. 75.** É assegurado ao Profissional da Educação Básica 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 TRANSITÓRIA

**Art. 76.** Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor e de servidores públicos da Educação Básica nesta Lei Complementar, ocorrerão imediatamente após a sanção da mesma, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento conforme regulamentação específica.

**I –** O enquadramento dos atuais cargos de Monitor de Creche se dará:

**A –** No cargo de Professor, aqueles que adquiriram formação específica para o cargo, conforme o estabelecido no Artigo 4º, Parágrafo 1º e seus Inciso, desta Lei;

**B –** No cargo de Técnico Administrativo Educacional, os que não atendem a condição anterior, conforme o Artigo 5º e seus Incisos, desta Lei.

**II –** Os servidores que ocupam os cargos de Auxiliar de Creche ou similar, como babá, ajudante de creche, etc, serão enquadrados no Cargo de Técnico Administrativo Educacional, conforme Artigo 5º e seus Incisos, desta Lei, desempenhando a função de Técnico de Desenvolvimento Infantil.

**§ 1º.** O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativos Educacionais se dará em dois momentos:

**I -** automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimento da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei Complementar.

**II -** Após conclusão da profissionalização específica.'

**§ 2º.** No prazo máximo de 08 (oito) anos, os Profissionais da Educação Básica deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

**§ 3º.** A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município , através do órgão competente.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 77.** É facultado aos atuais servidores públicos declarados estáveis nos termos do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal e em exercício na função de professor e que possuam os requisitos estabelecidos no Art. 4º desta Lei Complementar, optarem para o quadro dos Profissionais da Educação Básica, nas classes e níveis correspondentes.

**Art. 78.** Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.

**Art. 79.** Fica autorizado o poder executivo regulamentar a presente lei no que couber por decreto

**Art. 80.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2010.

**Art. 81.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº. 522 de 24 de outubro de 2003; nº. 573 de 27 de fevereiro de 2004; nº. 553 de 05 de maio de 2004; nº. 606 de 24 de maio de 2005 e Leis Ordinárias nº. 002 de 01 de novembro de 2006 e nº. 003/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Tabela de Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica 30 horas: Professor**

| Classe<br>→ |       | A          | B                     | C                  | D          | E          |
|-------------|-------|------------|-----------------------|--------------------|------------|------------|
|             |       | Magistério | Licenciatura<br>Plena | Pós -<br>Graduação | Mestrado   | Doutorado  |
| Nível       |       | Vencimento | Vencimento            | Vencimento         | Vencimento | Vencimento |
| 1           | 1,00  | 951,18     | 1.426,77              | 1.569,45           | 1.695,00   | 1.898,40   |
| 2           | 1,04  | 989,23     | 1.483,84              | 1.632,23           | 1.762,80   | 1.974,34   |
| 3           | 1,085 | 1.032,03   | 1.548,05              | 1.702,85           | 1.839,08   | 2.059,76   |
| 4           | 1,135 | 1.079,59   | 1.619,38              | 1.781,33           | 1.923,83   | 2.154,68   |
| 5           | 1,19  | 1.131,90   | 1.697,86              | 1.867,65           | 2.017,05   | 2.259,10   |
| 6           | 1,25  | 1.188,98   | 1.783,46              | 1.961,81           | 2.118,75   | 2.373,00   |
| 7           | 1,32  | 1.255,56   | 1.883,34              | 2.071,67           | 2.237,40   | 2.505,89   |
| 8           | 1,41  | 1.341,16   | 2.011,75              | 2.212,92           | 2.389,95   | 2.676,74   |
| 9           | 1,50  | 1.426,77   | 2.140,16              | 2.354,18           | 2.542,50   | 2.847,60   |
| 10          | 1,53  | 1.455,31   | 2.182,96              | 2.401,26           | 2.593,35   | 2.904,55   |
| 11          | 1,56  | 1.483,84   | 2.225,76              | 2.448,34           | 2.644,20   | 2.961,50   |
| 12          | 1,59  | 1.512,38   | 2.268,56              | 2.495,43           | 2.695,05   | 3.018,46   |



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação Técnico Escolar 40 horas Profissionalizado**

| Classe<br>→ |       | A           | B                  | C               | D          |
|-------------|-------|-------------|--------------------|-----------------|------------|
|             |       | Nível Médio | Licenciatura Plena | Pós - Graduação | Mestrado   |
| Nível       |       | Vencimento  | Vencimento         | Vencimento      | Vencimento |
| 1           | 1,00  | 1.046,25    | 1.150,88           | 1.242,95        | 1.392,10   |
| 2           | 1,04  | 1.088,10    | 1.196,92           | 1.292,67        | 1.447,78   |
| 3           | 1,085 | 1.135,18    | 1.248,70           | 1.348,60        | 1.510,43   |
| 4           | 1,135 | 1.187,49    | 1.306,25           | 1.410,75        | 1.580,03   |
| 5           | 1,19  | 1.245,04    | 1.369,55           | 1.479,11        | 1.656,60   |
| 6           | 1,25  | 1.307,81    | 1.438,60           | 1.553,69        | 1.740,13   |
| 7           | 1,32  | 1.381,05    | 1.519,16           | 1.640,69        | 1.837,57   |
| 8           | 1,41  | 1.475,21    | 1.622,74           | 1.752,56        | 1.962,86   |
| 9           | 1,50  | 1.569,38    | 1.726,32           | 1.864,43        | 2.088,15   |
| 10          | 1,53  | 1.600,76    | 1.760,85           | 1.901,71        | 2.129,91   |
| 11          | 1,56  | 1.632,15    | 1.795,37           | 1.939,00        | 2.171,68   |
| 12          | 1,59  | 1.663,54    | 1.829,90           | 1.976,29        | 2.213,44   |



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação Técnico Escolar 40 horas Não Profissionalizado**

| Classe<br>→ |       | A           | B                  | C               | D          |
|-------------|-------|-------------|--------------------|-----------------|------------|
|             |       | Nível Médio | Licenciatura Plena | Pós - Graduação | Mestrado   |
| Nível       |       | Vencimento  | Vencimento         | Vencimento      | Vencimento |
| 1           | 1,00  | 804,81      | 885,29             | 956,11          | 1.070,85   |
| 2           | 1,04  | 837,00      | 920,70             | 994,35          | 1.113,68   |
| 3           | 1,085 | 873,22      | 960,54             | 1.037,38        | 1.161,87   |
| 4           | 1,135 | 913,46      | 1.004,80           | 1.085,18        | 1.215,41   |
| 5           | 1,19  | 957,72      | 1.053,50           | 1.137,77        | 1.274,31   |
| 6           | 1,25  | 1.006,01    | 1.106,61           | 1.195,14        | 1.338,56   |
| 7           | 1,32  | 1.062,35    | 1.168,58           | 1.262,07        | 1.413,52   |
| 8           | 1,41  | 1.134,78    | 1.248,26           | 1.348,12        | 1.509,90   |
| 9           | 1,50  | 1.207,22    | 1.327,94           | 1.434,17        | 1.606,28   |
| 10          | 1,53  | 1.231,36    | 1.354,49           | 1.462,85        | 1.638,40   |
| 11          | 1,56  | 1.255,50    | 1.381,05           | 1.491,53        | 1.670,53   |
| 12          | 1,59  | 1.279,65    | 1.407,61           | 1.520,21        | 1.702,65   |

**Tabela de Vencimento dos Profissionais em Educação Apoio Administrativo: Motorista 40 horas - Não Profissionalizado**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



| Classe → |       | A                  | B            |
|----------|-------|--------------------|--------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00  | 804,79             | 885,27       |
| 2        | 1,04  | 836,98             | 920,68       |
| 3        | 1,085 | 873,20             | 960,52       |
| 4        | 1,135 | 913,44             | 1.004,78     |
| 5        | 1,19  | 957,70             | 1.053,47     |
| 6        | 1,25  | 1.005,99           | 1.106,59     |
| 7        | 1,32  | 1.062,32           | 1.168,56     |
| 8        | 1,41  | 1.134,75           | 1.248,23     |
| 9        | 1,50  | 1.207,19           | 1.327,91     |
| 10       | 1,53  | 1.231,33           | 1.354,46     |
| 11       | 1,56  | 1.255,47           | 1.381,02     |
| 12       | 1,59  | 1.279,62           | 1.407,58     |

**Tabela de Vencimento dos Profissionais em Educação Apoio Administrativo: Motorista 40 horas – Profissionalizado**

| Classe → | A | B |
|----------|---|---|
|----------|---|---|



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



|       |       | Ensino Médio | Licenciatura Plena |
|-------|-------|--------------|--------------------|
| Nível |       | Vencimento   | Vencimento         |
| 1     | 1,00  | 1.046,25     | 1.150,84           |
| 2     | 1,04  | 1.088,10     | 1.196,87           |
| 3     | 1,085 | 1.135,18     | 1.248,66           |
| 4     | 1,135 | 1.187,49     | 1.306,20           |
| 5     | 1,19  | 1.245,04     | 1.369,50           |
| 6     | 1,25  | 1.307,81     | 1.438,55           |
| 7     | 1,32  | 1.381,05     | 1.519,11           |
| 8     | 1,41  | 1.475,21     | 1.622,68           |
| 9     | 1,50  | 1.569,38     | 1.726,26           |
| 10    | 1,53  | 1.600,76     | 1.760,79           |
| 11    | 1,56  | 1.632,15     | 1.795,31           |
| 12    | 1,59  | 1.663,54     | 1.829,84           |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Técnico em Desenvolvimento Infantil 30 horas – Profissionalizado**

| Classe → |      | A           | B                  |
|----------|------|-------------|--------------------|
|          |      | Nível Médio | Licenciatura Plena |
| Nível    |      | Vencimento  | Vencimento         |
| 1        | 1,00 |             |                    |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |       |          |          |
|----|-------|----------|----------|
|    |       | 951,18   | 1.046,30 |
| 2  | 1,04  | 989,23   | 1.088,15 |
| 3  | 1,085 | 1.032,03 | 1.135,24 |
| 4  | 1,135 | 1.079,59 | 1.187,55 |
| 5  | 1,19  | 1.131,90 | 1.245,10 |
| 6  | 1,25  | 1.188,98 | 1.307,88 |
| 7  | 1,32  | 1.255,56 | 1.381,12 |
| 8  | 1,41  | 1.341,16 | 1.475,28 |
| 9  | 1,50  | 1.426,77 | 1.569,45 |
| 10 | 1,53  | 1.455,31 | 1.600,84 |
| 11 | 1,56  | 1.483,84 | 1.632,23 |
| 12 | 1,59  | 1.512,38 | 1.663,62 |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Técnico em Desenvolvimento Infantil 30 horas – Não Profissionalizado**

| Classe → |      | A                  | B            |
|----------|------|--------------------|--------------|
|          |      | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |      | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00 | 606,23             | 666,85       |
| 2        | 1,04 | 630,48             | 693,52       |





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



|    |       |        |          |
|----|-------|--------|----------|
| 3  | 1,085 | 657,76 | 723,53   |
| 4  | 1,135 | 688,07 | 756,87   |
| 5  | 1,19  | 721,41 | 793,55   |
| 6  | 1,25  | 757,79 | 833,56   |
| 7  | 1,32  | 800,22 | 880,24   |
| 8  | 1,41  | 854,78 | 940,26   |
| 9  | 1,50  | 909,35 | 1.000,28 |
| 10 | 1,53  | 927,53 | 1.020,28 |
| 11 | 1,56  | 945,72 | 1.040,29 |
| 12 | 1,59  | 963,91 | 1.060,29 |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Apoio Administrativo 40 horas – Não Profissionalizado**

| Classe → |       | A                  | B            |
|----------|-------|--------------------|--------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00  | 551,16             | 606,28       |
| 2        | 1,04  | 573,21             | 630,53       |
| 3        | 1,085 | 598,01             | 657,81       |
| 4        | 1,135 | 625,57             | 688,13       |
| 5        | 1,19  |                    |              |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |      |        |        |
|----|------|--------|--------|
|    |      | 655,88 | 721,47 |
| 6  | 1,25 | 688,95 | 757,85 |
| 7  | 1,32 | 727,53 | 800,29 |
| 8  | 1,41 | 777,14 | 854,85 |
| 9  | 1,50 | 826,74 | 909,42 |
| 10 | 1,53 | 843,27 | 927,61 |
| 11 | 1,56 | 859,81 | 945,80 |
| 12 | 1,59 | 876,34 | 963,99 |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Apoio Administrativo 40 horas – Profissionalizado**

| Classe → |       | A            | B          |
|----------|-------|--------------|------------|
|          |       | Ensino Médio | Graduação  |
| Nível    |       | Vencimento   | Vencimento |
| 1        | 1,00  | 745,30       | 819,83     |
| 2        | 1,04  | 775,11       | 852,62     |
| 3        | 1,085 | 808,65       | 889,52     |
| 4        | 1,135 | 845,92       | 930,51     |
| 5        | 1,19  | 886,91       | 975,60     |
| 6        | 1,25  | 931,63       | 1.024,79   |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |      |          |          |
|----|------|----------|----------|
| 7  | 1,32 | 983,80   | 1.082,18 |
| 8  | 1,41 | 1.050,87 | 1.155,96 |
| 9  | 1,50 | 1.117,95 | 1.229,75 |
| 10 | 1,53 | 1.140,31 | 1.254,34 |
| 11 | 1,56 | 1.162,67 | 1.278,93 |
| 12 | 1,59 | 1.185,03 | 1.303,53 |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Apoio Administrativo - Infra-Estrutura 40 horas- Não Profissionalizado**

| Classe → |       | A            | B          |
|----------|-------|--------------|------------|
|          |       | Ensino Médio | Graduação  |
| Nível    |       | Vencimento   | Vencimento |
| 1        | 1,00  | 551,16       | 606,28     |
| 2        | 1,04  | 573,21       | 630,53     |
| 3        | 1,085 | 598,01       | 657,81     |
| 4        | 1,135 | 625,57       | 688,13     |
| 5        | 1,19  | 655,88       | 721,47     |
| 6        | 1,25  | 688,95       | 757,85     |
| 7        | 1,32  | 727,53       | 800,29     |
| 8        | 1,41  | 777,14       | 854,85     |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |      |        |        |
|----|------|--------|--------|
| 9  | 1,50 | 826,74 | 909,42 |
| 10 | 1,53 | 843,27 | 927,61 |
| 11 | 1,56 | 859,81 | 945,80 |
| 12 | 1,59 | 876,34 | 963,99 |

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Apoio Administrativo – Infra-Estrutura 40 horas- Profissionalizado**

| Classe → |       | A            | B          |
|----------|-------|--------------|------------|
|          |       | Ensino Médio | Graduação  |
| Nível    |       | Vencimento   | Vencimento |
| 1        | 1,00  | 745,30       | 819,83     |
| 2        | 1,04  | 775,11       | 852,62     |
| 3        | 1,085 | 808,65       | 889,52     |
| 4        | 1,135 | 845,92       | 930,51     |
| 5        | 1,19  | 886,91       | 975,60     |
| 6        | 1,25  | 931,63       | 1.024,79   |
| 7        | 1,32  | 983,80       | 1.082,18   |
| 8        | 1,41  | 1.050,87     | 1.155,96   |
| 9        | 1,50  | 1.117,95     | 1.229,75   |
| 10       | 1,53  | 1.140,31     | 1.254,34   |
| 11       | 1,56  | 1.162,67     | 1.278,93   |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |      |          |          |
|----|------|----------|----------|
| 12 | 1,59 | 1.185,03 | 1.303,53 |
|----|------|----------|----------|

**Tabela de Vencimentos dos Profissionais em Educação: Apoio Administrativo – 40 horas**

| Classe<br>→ |       | A           | B                  | C               | D          |
|-------------|-------|-------------|--------------------|-----------------|------------|
|             |       | Nível Médio | Licenciatura Plena | Pós - Graduação | Mestrado   |
| Nível       |       | Vencimento  | Vencimento         | Vencimento      | Vencimento |
| 1           | 1,00  | 551,16      | 606,28             | 654,78          | 733,35     |
| 2           | 1,04  | 573,21      | 630,53             | 680,97          | 762,68     |
| 3           | 1,085 | 598,01      | 657,81             | 710,44          | 795,68     |
| 4           | 1,135 | 625,57      | 688,13             | 743,18          | 832,35     |
| 5           | 1,19  | 655,88      | 721,47             | 779,19          | 872,69     |
| 6           | 1,25  | 688,95      | 757,85             | 818,48          | 916,69     |
| 7           | 1,32  | 727,53      | 800,29             | 864,31          | 968,02     |
| 8           | 1,41  | 777,14      | 854,85             | 923,24          | 1.034,02   |
| 9           | 1,50  | 826,74      | 909,42             | 982,17          | 1.100,03   |
| 10          | 1,53  | 843,27      | 927,61             | 1.001,81        | 1.122,03   |
| 11          | 1,56  | 859,81      | 945,80             | 1.021,46        | 1.144,03   |
| 12          | 1,59  | 876,34      | 963,99             | 1.041,10        | 1.166,03   |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



**Tabela de Vencimentos dos Ajudantes de Serviços Gerais – 40 horas**

| Classe → |       | A                  | B            |
|----------|-------|--------------------|--------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00  | 606,23             | 727,47       |
| 2        | 1,04  | 630,48             | 756,57       |
| 3        | 1,085 | 657,76             | 789,30       |
| 4        | 1,135 | 688,07             | 825,68       |
| 5        | 1,19  | 721,41             | 865,69       |
| 6        | 1,25  | 757,79             | 909,34       |
| 7        | 1,32  | 800,22             | 960,26       |
| 8        | 1,41  | 854,78             | 1.025,73     |
| 9        | 1,50  | 909,35             | 1.091,21     |
| 10       | 1,53  | 927,53             | 1.113,03     |
| 11       | 1,56  | 945,72             | 1.134,85     |
| 12       | 1,59  | 963,91             | 1.156,68     |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



**Tabela de Vencimentos do Apoio Administrativo/Nutrição - 40 horas – Não Profissionalizado**

| Classe → |       | A                  | B           |
|----------|-------|--------------------|-------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Nível Medio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento  |
| 1        | 1,00  | 551,24             | 661,49      |
| 2        | 1,04  | 573,29             | 687,95      |
| 3        | 1,085 | 598,10             | 717,72      |
| 4        | 1,135 | 625,66             | 750,79      |
| 5        | 1,19  | 655,98             | 787,17      |
| 6        | 1,25  | 689,05             | 826,86      |
| 7        | 1,32  | 727,64             | 873,17      |
| 8        | 1,41  | 777,25             | 932,70      |
| 9        | 1,50  | 826,86             | 992,24      |
| 10       | 1,53  | 843,40             | 1.012,08    |
| 11       | 1,56  | 859,93             | 1.031,92    |
| 12       | 1,59  | 876,47             | 1.051,77    |





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



**Tabela de Vencimentos do Apoio Administrativo/Nutrição - 40 horas – Profissionalizado**

| Classe → |       | A                  | B            |
|----------|-------|--------------------|--------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00  | 745,30             | 819,83       |
| 2        | 1,04  | 775,11             | 852,62       |
| 3        | 1,085 | 808,65             | 889,52       |
| 4        | 1,135 | 845,92             | 930,51       |
| 5        | 1,19  | 886,91             | 975,60       |
| 6        | 1,25  | 931,63             | 1.024,79     |
| 7        | 1,32  | 983,80             | 1.082,18     |
| 8        | 1,41  | 1.050,87           | 1.155,96     |
| 9        | 1,50  | 1.117,95           | 1.229,75     |
| 10       | 1,53  | 1.140,31           | 1.254,34     |
| 11       | 1,56  | 1.162,67           | 1.278,93     |
| 12       | 1,59  | 1.185,03           | 1.303,53     |

**Tabela de Vencimentos do Vigia - 40 horas – Não Profissionalizado**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



| Classe → |       | A                  | B            |
|----------|-------|--------------------|--------------|
|          |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
| Nível    |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1        | 1,00  | 606,23             | 666,85       |
| 2        | 1,04  | 630,48             | 693,52       |
| 3        | 1,085 | 657,76             | 723,53       |
| 4        | 1,135 | 688,07             | 756,87       |
| 5        | 1,19  | 721,41             | 793,55       |
| 6        | 1,25  | 757,79             | 833,56       |
| 7        | 1,32  | 800,22             | 880,24       |
| 8        | 1,41  | 854,78             | 940,26       |
| 9        | 1,50  | 909,35             | 1.000,28     |
| 10       | 1,53  | 927,53             | 1.020,28     |
| 11       | 1,56  | 945,72             | 1.040,29     |
| 12       | 1,59  | 963,91             | 1.060,29     |

**Tabela de Vencimentos do Vigia - 40 horas – Não Profissionalizado**

| Classe → | A | B |
|----------|---|---|
|----------|---|---|



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



|       |       | Ensino Fundamental | Ensino Médio |
|-------|-------|--------------------|--------------|
| Nível |       | Vencimento         | Vencimento   |
| 1     | 1,00  | 745,30             | 819,83       |
| 2     | 1,04  | 775,11             | 852,62       |
| 3     | 1,085 | 808,65             | 889,52       |
| 4     | 1,135 | 845,92             | 930,51       |
| 5     | 1,19  | 886,91             | 975,60       |
| 6     | 1,25  | 931,63             | 1.024,79     |
| 7     | 1,32  | 983,80             | 1.082,18     |
| 8     | 1,41  | 1.050,87           | 1.155,96     |
| 9     | 1,50  | 1.117,95           | 1.229,75     |
| 10    | 1,53  | 1.140,31           | 1.254,34     |
| 11    | 1,56  | 1.162,67           | 1.278,93     |
| 12    | 1,59  | 1.185,03           | 1.303,53     |

**Tabela de Vencimentos do Monitor de Creche - 40 horas – Não Profissionalizado**

| Classe → |      | A                  | B           |
|----------|------|--------------------|-------------|
|          |      | Ensino Fundamental | Nível Medio |
| Nível    |      | Vencimento         | Vencimento  |
| 1        | 1,00 |                    |             |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|    |       |          |          |
|----|-------|----------|----------|
|    |       | 636,80   | 727,47   |
| 2  | 1,04  | 662,27   | 756,57   |
| 3  | 1,085 | 690,93   | 789,30   |
| 4  | 1,135 | 722,77   | 825,68   |
| 5  | 1,19  | 757,79   | 865,69   |
| 6  | 1,25  | 796,00   | 909,34   |
| 7  | 1,32  | 840,58   | 960,26   |
| 8  | 1,41  | 897,89   | 1.025,73 |
| 9  | 1,50  | 955,20   | 1.091,21 |
| 10 | 1,53  | 974,30   | 1.113,03 |
| 11 | 1,56  | 993,41   | 1.134,85 |
| 12 | 1,59  | 1.012,51 | 1.156,68 |

**ANEXO I**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS  
DE PROVIMENTO EFETIVO**

“É o cargo público que depende de aprovação prévia em Concurso público de provas, ou provas e títulos podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos gerando vínculo empregatício com o Município”

**CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL ELEMENTAR**

| REFERÊNCIA | CARGOS                                                   | HS/SEM | VENCIMENTO R\$ | VAGAS |
|------------|----------------------------------------------------------|--------|----------------|-------|
| 113-NE     | APOIO ADMINISTRATIVO                                     | 40     | 606,23         | 20    |
| 114-NE     | APOIO ADMINISTRATIVO DE<br>MANUTENÇÃO DA INFRA ESTRUTURA | 40     | 606,23         | 15    |
| 115-NE     | APOIO ADMINISTRATIVO DE<br>NUTRIÇÃO ESCOLAR              | 40     | 606,23         | 10    |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**



|        |       |    |        |    |
|--------|-------|----|--------|----|
| 116-NE | VIGIA | 40 | 606,23 | 08 |
|--------|-------|----|--------|----|

**CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL AUXILIAR**

| REFERÊNCIA | CARGOS                      | HS/SEM | VENCIMENTO R\$ | VAGAS |
|------------|-----------------------------|--------|----------------|-------|
| 132-NA     | MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES | 40     | 804,79         | 02    |
| 133-NA     | MOTORISTA DE ÔNIBUS         | 40     | 804,79         | 15    |

**CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL MÉDIO**

| REFERÊNCIA | CARGOS                                  | HS/SEM | VENCIMENTO R\$ | VAGAS |
|------------|-----------------------------------------|--------|----------------|-------|
| 215-NM     | TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL     | 40     | 951,18         | 10    |
| 216-NM     | INSTRUTOR DE ESCOLINHAS INFANTO JUVENIL | 40     | 937,09         | 06    |
| 217-NM     | INSTRUTOR DE INFORMATICA                | 40     | 937,09         | 03    |
| 218-NM     | MONITORA                                | 40     | 836,80         | 01    |
| 219-NM     | TÉCNICO ESCOLAR                         | 40     | 804,81         | 02    |

**CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL SUPERIOR**

| REFERÊNCIA | CARGOS                                          | HS/SEM | VENCIMENTO R\$ | VAGAS |
|------------|-------------------------------------------------|--------|----------------|-------|
| 327-NS     | FONOAUDIOLOGO                                   | 40     | 2.546,66       | 02    |
| 328-NS     | NUTRICIONISTA                                   | 40     | 2.546,66       | 02    |
| 329-NS     | PSICOLOGO                                       | 40     | 2.546,66       | 02    |
| 330-NS     | PROFESSOR LICENCIATURA PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO | 30     | 1.569,45       | 26    |
| 331-NS     | PROFESSOR LICENCIATURA PLENA                    | 30     | 1.426,77       | 70    |