



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



LEI COMPLEMENTAR Nº 16, DE 11 DE MAIO DE 2011.

“Dispõe sobre a Reestruturação do Estatuto, Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, Senhor Sinvaldo Santos Brito no uso de suas atribuições legais, faz saber, que o Soberano Plenário aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I

1.0 - DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

SEÇÃO I

2.0 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação do Estatuto, Plano de Cargos, Carreira e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, tendo por objetivo a estrutura, organização das carreiras, estabelecendo normas específicas e o regime jurídico estatutário de seu quadro.

Art.2.º - A presente Lei tem por objetivo:

- a) Valorizar o Profissional da Educação de acordo com a habilitação exigida na Lei 9394/96, art. 67. Lei 11738/08 e Lei 12014/09
- b) Promover o profissional da Educação, considerando seu tempo de serviço, bem como sua dedicação exclusiva à educação pública;
- c) Incentivar o crescimento do profissional da Educação, valorizando seu aperfeiçoamento e desempenho;
- d) Assegurar ao profissional os direitos fundamentais para seu bem estar profissional;
- e) Estabelecer deveres imprescindíveis para a garantia de uma Educação eficiente.



SEÇÃO II

3.0 - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art.3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por Profissional da Educação Básica Pública Municipal, o conjunto de profissionais que ocupam cargos ou funções nas unidades escolares e na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação do sistema de Ensino Público de Peixoto de Azevedo, constituído de Professores, que exercem as atividades de docência, e os que dão suporte pedagógico às atividades de docência, tais como; direção escolar, coordenação pedagógica, assessoria pedagógica, apoio pedagógico, professor de sala de superação e professor de sala de recursos multifuncionais, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.

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, ressalvado os casos do artigo 144 e incisos, não podendo ser terceirizado, transferido à organização de direito privado.

SEÇÃO III

4.0 - DAS DEFINIÇÕES

Art.4º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I - CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um profissional da Educação;
- II - CARREIRA é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, para acesso privativo dos titulares dos cargos do Profissional da Educação.
- III - CLASSE é o agrupamento de cargos com vencimento ou remuneração fixados segundo habilitação e qualificação específicos e assemelhados;
- IV - FUNÇÃO é o conjunto de atribuições conferidas a cada membro funcional para a execução dos serviços.
- V - QUADRO é o conjunto de carreiras – cargos de provimento efetivo e em comissão e cargos isolados que compõe a Secretaria Municipal de Educação.
- VI - CARGO DE CARREIRA é o que se escalona em classes, para acesso privativo dos titulares ocupantes de cargo efetivos.
- VII - CARGO ISOLADO é o que não escalona em classes, por ser único na categoria.
- VIII - LOTAÇÃO é o número de servidores que devem ter exercício em cada órgão que compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO II



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



5.0 - DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I 5.1 - DA CARREIRA

Art.5º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal é composta de:

I - Professor - é o Profissional do Magistério da Educação Básica Pública municipal com as seguintes atribuições:

- a) Docência;
- b) Diretor Escolar;
- c) Coordenação Pedagógica;
- d) Assessoria Pedagógica
- e) Apoio Pedagógico;
- f) Sala de Superação;
- g) Sala de Recursos Multifuncionais.

II - Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições inerentes as atividades de administração escolar, de multimeios, técnico de desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica:

- a) Técnico Administrativo Escolar;
- b) Auxiliar Administrativo Escolar;
- c) Secretario Escolar;
- d) Técnico de Desenvolvimento Infantil;
- e) Técnico de Multimeio Didático.

III - Apoio Administrativo Educacional - composto das seguintes atribuições:

- a) Agente de Nutrição Escolar - Merendeira;
- b) Técnico em Infraestrutura - Limpeza;
- c) Técnico em Infraestrutura - Transporte Escolar;
- d) Técnico em Infraestrutura - Vigilância Escolar;
- e) Técnico em Infraestrutura - Zelador.

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 a educação.

Art. 6º - A função de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Secretario Escolar, deverão ser cumpridas em regime de dedicação exclusiva.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Parágrafo Primeiro - São atribuições específicas dos cargos de dedicação exclusiva:

A) - DIRETOR ESCOLAR:

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 parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;
09. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
10. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
11. Executar outras atividades correlatas.

B) COORDENADOR PEDAGÓGICO:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas 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 relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à 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. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de profissionais da Educação, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
15. 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;
16. 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;



17. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz de Direito competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público e a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em Lei.

18. Executar outras atividades correlatas.

c) - ASSESSOR PEDAGÓGICO:

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares Públicas Municipais;

2. Assessorar técnica e administrativamente as escolas municipais;

3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas quanto a:

3.a. Assessorar as escolas municipais quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual e Municipal 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. 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.d. Manter o controle do quantitativo do quadro de pessoal das unidades escolares estabelecido pela legislação vigente;

3.e. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares encaminhar a Secretaria Municipal de Educação objetivando providências;

3.f. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;

3.g. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas das unidades escolares, no âmbito da sua competência;

4. Assessorar o encaminhamento para o Conselho Estadual de Educação, para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de Escola, bem como autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferência de mantenedora, encerramento de atividades;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



5. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
6. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
7. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
8. Orientar, acompanhar, analisar e monitorar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE, PDDE e Repasses Municipais), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
9. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.
- 10 - Executar outras atividades correlatas.

D) SECRETÁRIO ESCOLAR:

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 Educacional, da programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
4. Atribuir tarefas aos Técnicos Administrativos, 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 Gestor.
6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;



8. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
 09. Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
 10. Assinar, juntamente com o Diretor(a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
 11. Facilitar e prestar todas as informações solicitadas 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;
 12. Fornecer informações aos professores sobre lista de presença dos alunos, e situação quanto da vida escolar do aluno (transferência, faltas, etc.);
 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, no local de trabalho, 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.
 19. Executar outras atividades correlatas.
- §2º - A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no artigo 6º desta Lei, é privativa de servidor de carreira, efetivo do quadro de docente da escola, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, através de eleição pela comunidade escolar (Diretor Escolar), pelo quadro docente efetivo da Unidade Escolar (Coordenador Pedagógico), regulamentados por meio de Portaria emitida pelo Secretário Titular da Pasta.

§3º - A função de confiança de dedicação exclusiva do Secretário Escolar, estabelecida no artigo 6º desta Lei, é privativa de servidor de carreira, efetivo do quadro de



servidores da escola, escolhido pela equipe de Direção Escolar (diretor e coordenação pedagógica).

§4º - O função de dedicação exclusiva de Assessor Pedagógico é de livre escolha e nomeação do Secretário de Educação e Prefeito Municipal, e que sejam professores do quadro efetivo municipal.

§5º - O subsídio das funções de confiança de dedicação exclusiva obedecerão aos critérios estabelecidos nas Tabelas VI e VII do anexo que compõe esta Lei.

CAPITULO II

6.0 - DAS SÉRIES DE CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA

SEÇÃO I

6.1 - DA SÉRIE DO CARGO DE PROFESSOR

Art.7º - A série de classe do cargo de Professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º - As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

- | | |
|----------------|---|
| I - Classe A | Professor com habilitação específica de nível médio - magistério; (cargo em extinção) |
| II - Classe B | Professor com habilitação específica de grau superior, no nível de graduação, representado por Licenciatura Plena; |
| III - Classe C | Professor com habilitação específica de grau superior a nível de graduação, representado por Licenciatura plena, com especialização a nível de pós-graduação relacionado a sua habilitação e áreas afins, atendendo as normas do Conselho Nacional; |
| IV - Classe D | Professor com habilitação específica de grau superior no nível de graduação, representado por Licenciatura plena, com curso de Mestrado na área de educação, relacionada com sua habilitação atendendo as normas do Conselho Nacional; |
| V - Classe E | Professor com habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por Licenciatura plena, com curso de Doutorado na área de Educação relacionado com sua habilitação atendendo as normas do Conselho Nacional; |

§ 2º - O coeficiente estabelecido para a mudança de uma classe para outra constante da Tabela I - Professores é o seguinte:

- Classe A – coeficiente 1 – início da carreira;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- Classe B – coeficiente 1,5 – 50% sobre o subsídio da classe A;
- Classe C – coeficiente 1,7 – 70% sobre o subsídio da classe A
- Classe D - coeficiente 2,0 – 100% sobre o subsídio da classe A
- Classe E - coeficiente 2,3 – 130% sobre o subsídio da classe A

§ 3º - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 4º - O acréscimo do coeficiente de um nível para outro constante da Tabela I - Professores é de 4% (quatro por cento), sempre com base no valor do nível 1 (inicial).

Art. 8º - São atribuições específicas do Professor:

- I - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município;
- II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III - Participar da elaboração do Projeto Político – Pedagógico da escola;
- IV - Desenvolver com eficiência e qualidade a regência;
- V - Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI - Executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII - Participar de reuniões de trabalho;
- VIII - Desenvolver pesquisa educacional;
- IX - Participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo Município;
Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- X - comunidade;
- XI - Cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar de sua lotação, salvo em casos de participação em cursos de formação profissional com o percentual assegurado no PPP da escola, comprovadamente;
- XII - Desempenhar outras atividades relacionadas ao ensino público municipal.

Parágrafo Único: As atribuições estabelecidas neste artigo serão executadas com autonomia.

Art. 9º - São atribuições específicas do Professor de Apoio Pedagógico:

- I - Investigar o processo de construção de conhecimento e de desenvolvimento do educando e atuar a partir dos dados e aspectos encontrados nessas investigações;
- II - Atender preferencialmente os alunos que apresentarem dificuldades na aprendizagem em horário oposto ao que estuda, exceto os alunos que utilizam o transporte escolar.



III - Registrar as atividades desenvolvidas na sala de apoio, a frequência dos diferentes grupos e os avanços na ficha de desenvolvimento do educando;

IV - Proporcionar diferentes vivências educativas e cidadãs visando o resgate da auto-estima, a identidade cultural, a integração no ambiente escolar e a construção do conhecimento;

V - Criar estratégia de atendimento educacional complementar integrada as atividades desenvolvidas pelo regente;

VI - Utilizar os mais diferenciados mecanismos existentes na escola e criar metodologias alternativas que venham de encontro com a necessidade dos educandos;

VII - Participar das reuniões pedagógicas e horas atividades dos professores regentes, planejando com eles as intervenções necessárias para cada grupo de alunos, bem como participar das reuniões com os pais e conselho de classe.

VIII - Elaborar projetos de intervenções pedagógicas que atendam as necessidades dos educandos.

Parágrafo Único: Este profissional deverá fazer parte do quadro efetivo da Unidade Escolar. Não é substituto do professor regente ou do coordenador. Não possui uma turma fixa, trabalha com grupos de alunos provenientes do Ensino Fundamental que apresentem dificuldade na aprendizagem e necessitam de um planejamento participativo consistente e rigoroso.

SEÇÃO II

7.0 - PROFESSOR SALA DE SUPERAÇÃO E SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 10 - O Candidato que concorrer à função de professor de sala de superação e sala de recursos multifuncionais de acordo com as atribuições elencadas deverá se inscrever e especificar no ato da inscrição e deverá possuir os seguintes requisitos:

I - Sala de Superação:

a - ser professor efetivo ou concursado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

b - ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

c - ter experiência docente em alfabetização de no mínimo 02 anos para atuar no 1º e 2º ciclo;

d - ter experiência docente de no mínimo 02 anos para atuar no 3º ciclo.

Art. 11 - O Professor de Sala de Superação deverá executar as seguintes atividades:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



I - Atuar, como docente, diagnosticando as aprendizagens já construídas e as necessidades de aprendizagens que poderão ser trabalhadas, respeitando a identidade do educando;

II - Planejar as ações necessárias ao avanço do educando, de acordo com o PPP da unidade escolar;

III - Elaborar, executar, avaliar coletivamente as ações didático-pedagógicas de intervenção no processo de ensinar do professor e no processo de aprendizagem do educando em processo de superação;

IV - Participar das reuniões pedagógicas;

V - Construir atividades adequadas a realidade e ao nível da aprendizagem do aluno;

VI - Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;

VII - Organizar o espaço físico de acordo com o ciclo em que atua;

VIII - Elaborar o relatório individual dos alunos, identificando com clareza pedagógica as dificuldades/problemas diagnosticados, considerando o estágio de desenvolvimento dos alunos e o tema curricular que está sendo estudado e os avanços ocorridos;

IX - Participar da formação inicial e continuada dos professores como estratégia de revisão/recriação das concepções e práticas docentes, nos ciclos na sala de professor;

X - Participar de reuniões pedagógicas, planejando com os demais professores as intervenções necessárias para cada grupo de alunos, bem como participar das reuniões com pais e conselho de classe;

Parágrafo Único: O Professor da Sala de Superação deve ter capacidades, atitudes e conhecimento para:

I - Orientar as famílias sobre o desenvolvimento e participação do educando no processo de aprendizagem;

II - Avaliar as aprendizagens já construídas e as necessidades de aprendizagem do educando;

III - Utilizar equipamentos específicos e outros recursos para o desenvolvimento e aprendizagem do educando;

IV - Criar possibilidades diferenciadas de ensino para qualificar as aprendizagens dos alunos;

V - Articular com gestores e professores a avaliação das aprendizagens e desenvolvimento do educando.

VI - Implementar a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;

VII - Assegurar a inclusão dos alunos no processo de aprendizagem;

VIII - Fortalecer as identidades social, econômica, afetiva e cognitiva do aprendiz e suas relações com a escola e comunidade;

IX - Atuar de forma colaborativa com o professor regente para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento e aprendizagem do educando enturmado com seus pares de idade;

X - Planejar e avaliar no coletivo;

XI - Ter experiência em docência, no mínimo dois anos;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- XII - Ter formação inicial em Licenciatura em Pedagogia, Matemática ou Letras, para atuar respectivamente na superação global ou por área de Conhecimento;
- XIII - Sobre a proposta pedagógica (PPP & PDE) da escola;
- XIV - Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades;

II - Sala de Recursos Multifuncionais:

- a - ser professor efetivo ou concursado, com jornada de trabalho de 30 horas /semanais;
- b - ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada específica, de acordo com as áreas de conhecimento e necessidades educativas do educando:
 - comunicação aumentativa e alternativa;
 - sistema Braille;
 - orientação e mobilidade;
 - soroban;
 - atividades de vida diária;
 - ensino da língua brasileira de sinais – libras;
 - ensino da língua portuguesa para surdos;
 - atividades da vida diária;
 - atividades cognitivas;
 - aprofundamento e enriquecimento curricular;
 - estimulação precoce;
 - outros.

Art. 12. O Professor de Sala de Recursos Multifuncionais deve executar as seguintes atividades:

- I - Atuar, como docente, nas atividades de complementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado do educando;
- II - Informar a comunidade escolar sobre a legislação e normas educacionais vigentes que assegurem a inclusão do educando;
- III - Participar do processo de identificação e tomada de decisões sobre o atendimento às necessidades educacionais especiais do educando;
- IV - Preparar material específico para uso do educando na sala de recursos multifuncionais;

Parágrafo Único; o professor da sala de Recursos Multifuncionais deve ter capacidades, atitudes e conhecimento para:

- I - Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;
- II - Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos para serem usados pelo educando no processo de aprendizagem
- III - Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;



IV - Articular com gestores e professores para elaboração do PPP numa perspectiva inclusiva;

V - Implementar a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;

VI - Assegurar a inclusão dos alunos no processo de aprendizagem;

VII - Fortalecer as identidades social, econômica, afetiva e cognitiva do aprendiz e suas relações com a escola;

VIII - Atuar de forma colaborativa com o professor regente para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do educando com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação com o grupo;

IX - Promover condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

X - Planejar no coletivo;

XI - Ter experiência na educação especial;

XII - Ter formação inicial ou continuada relacionada a temas da educação especial;

XIII - Sobre a proposta pedagógica (PPP & PDE) da escola;

XVI - Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades;

Art. 13 - Compete a Equipe Gestora da Escola e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Assessoria Pedagógica, a organização do processo de seleção e atribuição de classes e/ou aulas para as funções de professor de apoio pedagógico, de professor da sala de superação e de professor da sala de recursos multifuncionais, nas unidades escolares.

Art.14 - Não poderá concorrer a atribuição na função de professor de apoio pedagógico, de professor da turma de superação ou de professor de sala de recursos multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I - em processo de licença prêmio;

II - em processo de licença para tratamento de saúde;

III - em readaptação de função;

IV - com vínculo empregatício em 02 (duas) redes de ensino;

V - em constantes Licenças Para Tratamento de Saúde;

VI - em gestação comprovada.

Art.15 - Para assegurar o direito da unidade escolar ter professores nas funções de professor de apoio pedagógico, de professor de turma de superação e/ou professor da sala de recursos multifuncionais, a equipe gestora deverá disponibilizar espaço físico com as mesmas adequações de uma sala de aula.

Art.16 - Caso haja disponibilidade de vagas, excepcionalmente será admitido professor de contrato temporário que participou do processo seletivo, para exercer as funções, de professor de turma de superação e/ou professor da sala de recursos multifuncionais, observando os critérios estabelecidos nos artigos 10, 11 e 12 desta Lei.



Art.17 - Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar encaminhar mensalmente a Assessoria Pedagógica os relatórios da aprendizagem/enturmação dos alunos no ciclo, para acompanhamento do processo.

SEÇÃO III

8.0 - DA SÉRIE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

Art.18 - Os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional estruturam-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme Tabelas II e III, em anexo da presente Lei Complementar.

I - Técnico Administrativo Educacional :

- a) Classe A - habilitação específica de ensino médio e profissionalização específica;
- b) Classe B - habilitação em grau superior em nível de graduação e profissionalização específica, em área correlata a sua atuação;
- c) Classe C - habilitação em grau superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata e profissionalização específica, em área correlata a sua atuação;;
- d) Classe D - habilitação em grau superior com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização específica, em área correlata a sua atuação;

II - Apoio Administrativo Educacional

- a) Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental (completo ou incompleto).

§ 1º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - O acréscimo do coeficiente de um nível para outro constante das Tabelas II (Técnico Administrativo Educacional) e (Apoio Administrativo Educacional) é de 4% (quatro por cento), sempre com base no valor do nível I (inicial).

§ 3º 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. 19 - São Atribuições do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional:



I - O cargo de Técnico Administrativo Educacional é composto das seguintes funções: Técnico Administrativo Escolar; Auxiliar Administrativo Escolar; Secretário Escolar; Técnico de Desenvolvimento Infantil e Técnico em Multimeios Didático.

a) Principais Atividades do Técnico Administrativo Escolar:

- realizar e marcar entrevistas e reuniões;
- assistir as reuniões quando solicitada elaborando as respectivas atas;
- ler, analisar, expedir, selecionar, registrar e arquivar documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- elaborar, encaminhar, transmitir ordens de serviços;
- analisar expedir e arquivar documentos pessoais e escolares dos alunos;
- operar computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetores, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- dar assistência e/ou administra os serviços de almoxarifado, os serviços de planejamento e orçamentários e os serviços financeiros.
- executar outras atividades correlatas.

b) Principais Atividades do Auxiliar Administrativo Escolar:

- auxiliar na escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários e dos serviços financeiros.
- executar outras atividades correlatas.

c) Principais Atividades do Secretário Escolar:

- auxiliar na elaboração de calendário escolar e matriz curricular;
- confeccionar ata de resultados finais;
- realizar matrícula dos alunos;
- participar das atividades escolares;
- organizar e manter os arquivos passivos e ativos;
- redigir e expedir correspondências;
- participar das atividades promovidas pela escola e/ou SEMEC;
- auxiliar no levantamento de dados para trabalho de divulgação e realização de estatística;
- zelar pelos equipamentos de computação e outros sobre sua responsabilidade;
- exercer o controle de bens móveis da escola;
- realizar atividades de controle de gastos de matérias de consumo diversos na escola;
- executar outras tarefas afins.

d) Principais Atividades do Técnico de Desenvolvimento Infantil:

- Interagir com os demais profissionais da Instituição Educacional para a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- Planejar juntamente com o professor, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem.
- Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma.
- Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança.
- Proporcionar atividades/brincadeiras envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola.
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela secretaria Municipal, dos estudos de formação continuada.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la constantemente.

e) Principais atividades do Técnico em Multimeios Didático –

- organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, televisão, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura e pesquisa nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

II - O cargo de Apoio Administrativo Educacional é composto das seguintes funções: Agente de Nutrição Escolar e Técnico de Infra-estrutura (Limpeza, Transporte Escolar, Vigilância Escolar e Zelador).

a) Principais atividades do Agente de Nutrição Escolar – Merendeira: - -

- realizar serviços de preparação de alimentos para os alunos regularmente matriculados;
- promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar;
- auxiliar na distribuição da merenda escolar;
- exercer as suas atividades com completa higiene pessoal e alimentar;
- distribuir a merenda escolar nos horários predeterminado pela direção da escola;
- selecionar os alimentos para composição do cardápio oficial da merenda escolar;
- cuidar da armazenagem e do controle de estoque de todos os materiais e produtos postos a sua disposição;
- zelar pelo patrimônio público do seu local de trabalho;
- exercer outras atividades correlatas.



- receber, conferir e atestar o recebimento dos produtos alimentícios destinados a merenda escolar;
- participar e capacitação e/ou treinamento dentro de sua esfera de atuação;
- executar outras atividades correlatas.

b) Principais atividades do Técnico em infra-estrutura - Limpeza:

- dar apoio nas manutenções da infraestrutura escolar;
- exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar
- abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha;
- ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionados e de mais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente;
- manter arrumado e controlado o material sobre sua guarda;
- encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções;
- prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses;
- realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho;
- primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a higienização em todo o âmbito das unidades escolares, auxiliando as agentes de nutrição escolar quando necessário.
- realizar limpeza do pátio, janelas, pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde foi determinado pelo seu superior imediato;
- executar faxina semanalmente na unidade escolar;
- participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- Primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a higienização em todo o âmbito das unidades escolares, auxiliando as merendeiras quando possível;
- Atender a todos que se dirigirem as suas pessoas principalmente os alunos prestando as informações solicitadas com atenção, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
- Execução de pequenos reparos de modo geral e auxiliar os serviços de jardinagem e horta;
- Comunicar os gestores das unidades escolares todas as situações de riscos a integridade físicas das pessoas e do patrimônio público.
- Executar tarefas afins.

c) Principais atividades do Técnico de Infra-estrutura-Transporte Escolar:

- conduzir os veículos escolares e outros 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;
- detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- atender com educação e presteza a todos os passageiros;



- orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo;
- respeitar obrigatoriamente o Código nacional de Trânsito e a sinalização de trânsito Municipal;
- apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente;
- recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a sua jornada diária, comunicando a seu superior qualquer defeito por ventura existente;
- manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo verificando funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas, sinaleiras, freios, indicadores de direção;
- providenciar a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato;
- participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato;
- cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de inícios das aulas nas escolas;
- não permitir que pessoas estranhas à comunidade escolar façam uso do transporte escolar.

d) Principais atividades do Técnico de Infra-estrutura - Vigilância Escolar:

- fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central;
- comunicar ao Diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;
- exercer vigilância em todo o âmbito escolar e órgão central, realizando rondas de inspeção várias vezes durante o seu horário de trabalho adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios, danificação dos equipamentos e patrimônio público em geral sob sua guarda;
- controlar a entrada e saída de pessoas e veículo do ambiente de trabalho;
- verificar diariamente, no início e no encerramento de suas atividades, se as portas, janelas, e demais vias de acessos estão devidamente fechadas;
- investigar quaisquer condições anormais que tenha observado e levar imediatamente ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- zelar pelo patrimônio público;
- participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- acompanhar funcionários, pais e alunos quando necessário no exercício de suas funções;



- exercer tarefas afins, ou que sejam determinadas pelo seu chefe imediato.
- não permitir a entrada de pessoas estranhas dentro do estabelecimento escolar, salvo para tratar de assuntos relacionados e escola.

e) Principais atividades do Técnico de Infra-estrutura – Zelador:

- executar trabalhos externos, braçais ou não desde que não exija especialização;
- executar os serviços que sejam determinados pelo superior, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a ética e apresentação;
- atender aos cidadãos que dirigem as sua pessoa prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem melhor possa atender;
- executar pequenos reparos em utensílios sempre que estes venham necessitar;
- executar limpeza de capina ao redor da escola;
- varrer, lavar e remover o lixo;
- manejar instrumentos e ferramentas necessários aos cuidados da horta e jardinagem;
- executar serviços de jardinagem, horta, reparos e manutenção que não exija formação especializada;
- participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- executar outras atividades correlatas.

§1 - O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares e creches, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§2º - Os cargos de Técnico Administrativo educacional e Apoio Administrativo educacional não profissionalizados terão uma única classe e cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, sendo que o acréscimo de um nível para outro é de 4%, sempre com base no valor de nível I (inicial), conforme Tabelas IV e V do Anexo que acompanha esta Lei.

§3º - O valor do cargo de Apoio Administrativo educacional não profissionalizado na função de Técnico de infra-estrutura - Transporte Escolar, será o estabelecido nas Tabela VI.

CAPÍTULO III

9.0 - DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS PROFISSIONAIS

Art. 20 - No cumprimento do dever atribuído a cada um dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, segue os seguintes princípios:



- II - Amar a liberdade, verdade e a responsabilidade com fundamento da dignidade pessoal;
- III - Reconhecimento do significado da educação para a formação do homem e desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV - Respeitar a dignidade e os direitos da pessoa humana;
- V - Empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VI - Zelar pelo aprimoramento moral e intelectual próprio e do educando;
- VII - Participação efetiva na vida da escola e zelo por seu desenvolvimento;
- VIII - Promoção do senso comunitário, entendendo a escola como agente de integração e integrante no ambiente social;
- IX - Reconhecimento do trabalho como princípio educativo;
- X - Exercer o cargo ou comissão, com autoridade, eficácia, zelo probidade; e
- XI - Ser absolutamente imparcial e justo.

TÍTULO III

10.0 - DO REGIME FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

10.1 - DO INGRESSO

Art. 21 - O ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Ter habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- II - Ter escolaridade, compatível com a natureza do cargo e;
- III - Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.
- IV - Ser aprovado em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

SEÇÃO I

10.2 - DO CONCURSO PÚBLICO

Art.22 - Para o ingresso na carreira o Profissional da Educação Básica Pública Municipal, exigir-se-á concurso público de provas e/ou provas e títulos.

§ 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 Municipais na organização dos recursos, até a posse dos aprovados.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Administração Justa e Solidária

Art.23 - O concurso público para provimento do Cargos de Profissional da Educação Básica Pública Municipal, reger-se-á, em todas as fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em Edital a ser expedido pelo órgão competente atendendo à demanda do Município.

Art.24 - As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal serão escritas e objetivas e versarão além dos aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

Art.25 - O Concurso Público de Provas e Títulos será de caráter classificatório e eliminatório obedecerá às condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital, atendidas as normas constantes desta Lei e de outras legislações que regulamente a matéria.

Art.26 - Além de outras informações julgadas necessárias, no edital constará obrigatoriamente:

- I - Categoria, número de vagas dos cargos a serem preenchidos na Secretaria Municipal de Educação;
- II - Vencimento inicial e jornada de trabalho;
- III - Documentos exigidos para inscrição e posse no concurso;

Art.27 - O resultado do concurso será publicado no máximo em 30 (trinta) dias, a contar da data de sua realização e será publicado em órgão da Imprensa Oficial e Imprensa Local. O prazo de validade do concurso para ingresso será 02 (dois) anos para os candidatos aprovados que por sua classificação não lograram vagas na Rede Municipal de Educação de acordo com Artigo 37.º da Constituição Federal inciso II.

Parágrafo Único - A homologação do resultado do Concurso Público dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do respectivo resultado.

Art.28 - Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de Ingresso e Seleção.

Parágrafo Único - O cargo será colocado novamente em concurso imediatamente, caso não haja profissional aprovado ou classificado no concurso anterior.

Art.29 - Os cargos dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas em Lei.

Parágrafo Único - Só pode ser provido em cargo da Educação Básica Pública Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro ou naturalizado;
- II - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- III - Haver cumprido as obrigações e os encargos militares previstos na Lei;
-
- IV - Gozar de boa saúde, comprovada mediante inspeção médica e de capacidade física e mental para o trabalho;
Possuir habilitação exigida para o cargo que concorrer.
- V -
- VI - A documentação exigida deverá ser apresentada no ato da convocação para a posse.

Art.30 - A realização de Concurso Público para provimento de cargos cabe ao órgão competente do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A elaboração, aplicação e correção das provas do concurso deverão ser realizadas por pessoa jurídica legalmente contratada pelo Município.

§ 2º - A elaboração do Edital, acompanhamento e fiscalização deverá ser feita por comissão composta por Poderes, Executivo, Legislativo, Conselho Municipal de Educação e representante do Sindicato da Categoria.

§ 3º - Os concursos deverão realizar-se de dois em dois anos, salvo necessidade do ensino, pela ocorrência de vagas, e serão de caráter municipal, nos termos do respectivo regulamento devendo obedecer a legislação vigente (Art. 37 incisos II e III da Constituição Federal).

§ 4º - Em caso do surgimento de vagas durante o interstício dos concursos públicos, poderão ser preenchidas por contratação temporária, até a realização do próximo concurso público, obedecendo ao parágrafo único do art. 29 desta lei.

§ 5º - A contratação temporária de profissionais da educação, para atender ao funcionamento das unidades de ensino, será feita tomando-se por base o cadastramento dos profissionais da educação na Secretaria Municipal de Educação, a qual fornecerá relação de profissionais disponíveis em ordem de classificação através de Teste Seletivo.

CAPÍTULO II

10.3 - FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

10.4 - DA NOMEAÇÃO

Art.31 - A nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo do Profissional da Educação Básica Pública Municipal, após aprovação e classificação em concurso público.

§1.º - A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, aprovados em concurso público no Município.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§2º - A falta de escolha de vagas na data determinada ou pedido de suspensão da nomeação, seja qual for o motivo invocado, importará em renúncia à faculdade de que trata o parágrafo anterior, salvo em caso de saúde do profissional comprovado por laudo médico expedido pela Junta médica oficial do Município, desde que requerido dentro do prazo para apresentação.

§3º - O ato de nomeação será expedido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da homologação do concurso.

§4º - A nomeação terá efeito de vinculação permanente do Profissional da Educação Básica Pública Municipal, com direito a remoção desde que solicitado pelo profissional mediante atestado de vaga.

§5º - A nomeação feita em caráter efetivo sujeita o Profissional da Educação Básica Pública Municipal ao cumprimento do estágio probatório nos termos da Constituição Federal, adquirindo após este período estabilidade.

SEÇÃO II 10.5 - DA POSSE

Art.32 - Posse é o ato de investidura em cargo público, mediante aceitação expressa das atribuições de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§1º - Haverá posse nos cargos da carreira, nos casos de nomeação.

§2º - Dispensa-se a posse nos casos de Reintegração.

Art.33 - Tem-se por empossado o Profissional da Educação Básica Pública Municipal após a assinatura de um Termo, em que conste o ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.

I - Caso no Termo de Posse conste erro de digitação ou concordância e outros o empossado não poderá ser prejudicado.

Parágrafo Único - É essencial para validade do Termo, que ele seja assinado ao menos pelo nomeado e pela autoridade que der posse, e mencione a exibição dos documentos necessários para o ato.

Art.34 - A posse será dada pelo Chefe do Executivo Municipal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.35 - Poderá haver posse por procuração específica, com poderes expressos do profissional da Educação Básica Pública Municipal ausente do País em missão do Governo ou ainda, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art.36 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art.37 - A posse deverá ser efetuada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do ato de provimento/nomeação.

§ 1º. - O prazo de que trata este artigo será prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante solicitação escrita do interessado.

§ 2º. - Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste artigo tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

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

Art.38 - A posse em cargo público dependerá da comprovação de aptidão de saúde física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial do Município.

Parágrafo Único - Na inscrição para concurso público o deficiente físico deve ser avaliado para fins de orientação sobre os cargos para os quais está apto a concorrer, visto que a deficiência não pode ser motivo para aprovação no exame físico.

SEÇÃO III 10.6 - DO EXERCÍCIO

Art. 39 - O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica Pública Municipal foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único - Se o Profissional da Educação Básica Pública Municipal, não entrar em exercício no prazo de 30(trinta) dias após a sua posse, será demitido do cargo, salvo por motivo amparado por lei.

SEÇÃO IV 10.7 - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



Art.40 - Ao entrar em exercício, o Profissional da Educação nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, nos termos da Constituição Federal, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para desempenho do cargo para o qual fora nomeado observado os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- III - Respeito e compromisso com a instituição;
- IV - Capacidade de iniciativa de relacionamento;
- V - Produtividade e participação nas atividades promovidas pela instituição;
- VI - Responsabilidade e disciplina;
- VII - Domínio metodológico e de conteúdo;
- VIII- Idoneidade moral;

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida através de avaliação especial de desempenho, segundo normas expedidas em conjunto pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, pela Comissão Escolar a ser composta pelos profissionais da unidade escolar e Sindicato de representação dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal.

§ 2.º - Quando o Profissional da Educação Básica Pública Municipal, em estágio probatório, não preencher qualquer dos requisitos enumerados neste, caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo competente, dando ciência do fato, por escrito, ao interessado.

§ 3.º - O processo referido no parágrafo anterior se consolidará conforme o que dispuser a regulamentação própria a ser baixada.

§ 4.º - Se no processo ficar comprovado o não preenchimento de qualquer dos requisitos do caput deste artigo - condições do Estágio Probatório, o Profissional da Educação Pública Municipal será exonerado, sob proposta do Secretário de Educação do Município e do Conselho Municipal de Educação.

§ 5º - O Profissional da Educação em estágio probatório que se encontra afastado do cargo para o qual fora nomeado, isto é, fora da sua área de concurso, terá seu estágio probatório suspenso, reiniciando a contagem de tempo ao retorno de suas atividades.

§ 6º - Para aquisição de estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho em que o servidor nomeado deverá obter na média de 03 (três) avaliações somatória acima de 80% da pontuação total considerada.

§ 7º Não havendo avaliação o profissional será aprovado imediatamente.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.41 - A última avaliação do funcionário em estágio probatório será realizada 06 (seis) meses antes do seu término, por comissão para avaliação do desempenho especialmente nomeada para esse fim, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente. Após esta avaliação será submetida à autoridade competente para homologação um laudo com a síntese das demais avaliações. A autoridade competente à luz da decisão homologará o resultado se o avaliado será ou não exonerado do serviço público.

Parágrafo Único - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal, não aprovada no Estágio Probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente Maximo do Sistema, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO V

10.8 - DA ESTABILIDADE

Art.42 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá a estabilidade após completar 03 (três) anos de efetivo exercício, satisfeitos os requisitos do estágio Probatório.

Art.43 - Estabilidade é a situação jurídica adquirida pelo Profissional da Educação Básica Pública Municipal, após cumprimento do Estágio Probatório, que lhe garante a permanência no cargo, dele só podendo ser demitido em virtude de sentença judicial transitada e julgado, da decisão em processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódico de desempenho, assegurando-lhes em todos os casos o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI

10.9 - A READAPTAÇÃO

Art.44 - Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica Pública Municipal em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido redução de sua capacidade física ou mental, verificado em inspeção médica e comprovada por laudo médico.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o Profissional da Educação será aposentado nos termos da Lei vigente.

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

§ 3º - Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do subsídio do Profissional da Educação Básica.



SEÇÃO VII

10.1.1 - DA REVERSÃO

Art.45 - A Reversão é o retorno do Profissional da Educação Básica Pública Municipal à atividade quando, por junta médica, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art.46 - A reversão dar-se-á no mesmo cargo, ou em cargo resultante de transformação, com subsídio integral.

§ 1º - Encontrando-se provido o seu cargo, o Chefe do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação o profissional da Educação exercerá suas atribuições como excedente, até à ocorrência de vaga ou de sua aposentadoria definitiva, respeitados os subsídios de seu cargo.

§ 2º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII

10.1.2 - DA REINTEGRAÇÃO

Art.47 - Reintegração é a reinvestidura do Profissional da Educação Básica 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 o ressarcimento de todas as vantagens.

§1º - No caso do cargo haver sido extinto, o servidor ocupará outro cargo equivalente ou assemelhado ao anterior, com todas as vantagens percebidas anteriormente.

§2º - O cargo a que se refere o caput deste artigo, se em discussão a sua ocupação, somente poderá ser preenchido a título precário até julgamento final.

SEÇÃO IX

10.1.3 - DA RECONDUÇÃO

Art.48 - 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 anteriormente ocupante.

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

SEÇÃO X



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



10.1.4 - DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art.49 - Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica Pública Municipal em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art.50 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica Pública Municipal ocupante deste cargo estável ficará em disponibilidade, com direito a percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art.51 - O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica Pública Municipal em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e atribuições e subsídios compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação, do Município determinará o imediato aproveitamento do Membro do Profissional do Ensino Público Municipal em disponibilidade, em vaga que ocorrer no seu antigo local de trabalho ou em qualquer das Escolas Municipais, atendendo ao interesse público.

Art.52 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o Profissional da Educação não entrar em exercício no prazo de 30 dias, salvo doença comprovada por junta médica oficial do Município.

Art.53 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público, e, ainda persistindo o empate será decidido em favor do mais velho de idade.

CAPÍTULO III

10.1.5 - DA VACÂNCIA

Art.54 - A vacância do cargo decorrerá de:

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

Art.55 - A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Art.56 - Dar-se-á a exoneração de ofício:

- I - Quando o Profissional da Educação Municipal não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo de 30 dias; e



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- II - Quando o Profissional da Educação Municipal não satisfazer as condições do Estágio Probatório.
- III - Por falecimento;
- IV - Por aposentadoria.

Art. 57 - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 58 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - O juízo da autoridade competente;
- II - A pedido do próprio servidor.

TÍTULO IV

10.1.6 - DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO

10.1.7 - DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art.59 - O Regime de trabalho do Profissional da Educação Básica Pública será de 30 (trinta) horas semanais.

Art.60 - O regime de trabalho dos Professores da Educação Básica Pública Municipal será de 30 (trinta) horas semanais, nesse total estão incluídas as Horas de Trabalho Pedagógicos, (H.T.P).

Art.61 - Fica assegurado a todos os Professores da Educação Básica Pública Municipal em regência de classe o correspondente a 33,33% (trinta e três, trinta e três por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Entende-se por Horas de Trabalho Pedagógico (hora-atividade) aquelas destinadas a:

- a) Aquelas destinadas à recuperação do aluno com deficiência em acompanhar a classe,(cujo trabalho deverá ser acompanhado pela coordenação pedagógica de cada unidade escola),
- b) A preparação e avaliação do trabalho didático,
- c) A colaboração com a administração da escola,
- d) Às reuniões pedagógicas,
- e) Às articulações com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.



§ 1º - Dentro de um percentual de até 10 % (dez por cento) do quadro de professores em regência de classe, cada unidade escolar, que desenvolverem atividades articuladas e previstas no projeto político pedagógico, aprovado pelo Conselho deliberativo Escolar, Conselho Municipal de Educação e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação poderá aumentar até o limite de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho semanal do servidor, as HTP, nos termos de regulamentação específica.

§2º - São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior os seguintes itens:

- 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 e o Plano Municipal de Educação;
- II - Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III - Apresentação periódica, para apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica de relatório descritivo ou 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 projeto político pedagógico da escola e o Plano Municipal de Educação.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias elaborarão regulamento contendo normas para controle, acompanhamento e avaliação das HTP, o qual será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para homologação e publicação do mesmo sob a forma de Decreto Municipal.

Art.62 - O profissional da Educação no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Secretário Escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo Único - A dedicação exclusiva de que trata este artigo será pago, título de compensação ao Profissional da Educação, de acordo com as Tabelas VI e VII do anexo desta Lei, que estabelece o percentual que será pago a mais e terá como base de cálculo o subsídio salarial de cada Profissional da Educação especificado no caput deste artigo.

TÍTULO V

11.0 - DA MOVIMENTAÇÃO PESSOAL E NA CARREIRA

CAPÍTULO I

11.1 - DA MOVIMENTAÇÃO PESSOAL



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.63 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Pública Municipal é feita mediante: lotação, mudança de lotação, adjunção, remoção, substituição, cedência, designação e suplência, tendo como definição e disposição o seguinte.

- Lotação: é a indicação na localidade, de escola em que o ocupante de cargo do profissional da Educação deva ter exercício;
- I - a) a mudança de lotação poderá ser feita a pedido do servidor ou ex-ofício (por conveniência da Administração);
- II - Mudança de lotação: é a determinação de deslocamento de ocupante de cargo da Educação de uma escola para outra, precedido de atestado de vaga;
- III - Adjunção: é a disponibilização do profissional de Educação lotado em um Órgão para exercício de suas funções em outro. Pode ocorrer em:
- a) em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação, mediante convênio ou termo de Cooperação Técnica;
- b) em escola ou outro órgão de ensino e de educação, mantidos por entidades ou instituições públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisas mediante convênio, ou ajuste de natureza pedagógica com o Estado ou com a União;
- c) em entidades que ministrem educação especial;
- d) em escola ou em órgão de ensino ou de educação, de outras unidades da Federação.
- IV - Remoção: é a mudança de lotação do servidor efetivo do Quadro da Educação de uma para outra escola, após cumprimento do estágio probatório, podendo ocorrer a pedido ou ofício, por conveniência do ensino;
- V - Substituição: é cometimento a um ocupante de cargo dos Profissionais da Educação das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na escola;
- VI - Cedência: é o ato através do qual, coloca o profissional da Educação, com subsídios à disposição de entidade ou órgão da Prefeitura, até mesmo entre entes federativos que exerça a atividade no campo educacional, com vinculação a Secretaria Municipal de Educação;
- Designação: é a convocação temporária ou definitiva de pessoal pertencente ao quadro efetivo da Educação, para assumir regência de aulas ou classes, ou exercer função de coordenador escolar, assessor pedagógico, orientador acadêmico e direção escolar, e do quadro de Assistente técnico Administrativo o Secretário Escolar em cargos vagos, desde que satisfaça os atributos exigidos pelo cargo;
- VII - Suplência: é o exercício temporário das atribuições específicas do cargo do profissional da Educação durante a ausência do respectivo titular
- VIII - ou, em vacância, até o provimento do cargo, por excepcional interesse público.



Art.64 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Pública Municipal será realizada mediante publicação de ato oficial específico, expedido pelo Chefe do poder Executivo Municipal.

SEÇÃO I 11.2 - DA REMOÇÃO

Art.65 - A Remoção é o deslocamento do servidor, do Profissional da Educação Básica Pública Municipal, de uma unidade escolar e/ou Órgão do sistema de ensino municipal, observada a existência de vagas na unidade deslocada.

Art.66 - A Remoção pode ser feita:

- I - A pedido do Profissional interessado, desde que haja vaga e o mesmo não esteja em período de Estágio Probatório, após a competente homologação pelo titular da Secretaria Municipal de Educação;
- II - Por permuta;
- III - Por motivo de saúde;
- IV - Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

Art.67 - A Remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados.

Parágrafo Único - A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovadas as razões alegadas pelo requerente.

Art.68 - A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

Parágrafo Único - O removido terá 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova unidade escola e/ou órgão de Ensino Municipal.

Art.69 - A Remoção será concedida ao Profissional Educação Pública Municipal após 01 (um) ano letivo na Escola de efetivo exercício na unidade escolar e/ou órgão do sistema de Ensino Municipal, desde que cumprido e estágio probatório.

Art.70 - O pedido de remoção só será concedido e deferido nos períodos oficiais de férias anuais escolares.

CAPÍTULO II 11.3 - DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art.71 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- I - Por promoção de classe;
- II - Por progressão funcional.

SEÇÃO I

11.4 - DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art.72 - A Promoção do Profissional da Educação Básica, Pública 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 mínimo de 2 (dois) anos entre uma mudança e outra.

SEÇÃO II

11.5 - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 73 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) 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 - Serão considerados para avaliação do desempenho:

- I - Assiduidade e pontualidade
- II - Participação em reuniões pedagógicas e administrativas e/ ou cursos oferecidos ou reconhecidos pela secretaria municipal de educação;
- III - Tempo de serviço prestado nesta rede pública municipal de ensino, em todo processo educativo; e
Avaliação com base em critérios determinados por portarias definidas pela
- IV - Secretaria de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação.

§3º - Decorrido o prazo previsto no caput; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§4º - A avaliação do desempenho do Profissional da Educação Básica Pública Municipal, a serviço na equipe técnica na Secretaria Municipal de Educação será feita por comissão específica nomeada.

§5º - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar o trabalho de avaliação realizado nas unidades escolares.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§6º - Para efeito de progressão será contado o efetivo exercício na Educação Pública Municipal pelo período de 03 (três) anos e avaliação de desempenho

§ 7º - As demais normas de avaliação processual referida no caput deste artigo, incluindo instrumentos e critérios, terão regulamento próprio.

TÍTULO VI

12.0 - DOS DIREITOS DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I

12.1 - DO SUBSÍDIO

Art.74 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal é estabelecido através de subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio e verba de representação, devendo ser revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, com exceção, em casos excepcionais, ao pagamento de adicional de serviços extraordinários aos ocupantes dos cargos de Apoio e Técnico Administrativo Educacional e ao pagamento de adicional noturno, de insalubridade de periculosidade e verbas indenizatórias para os ocupantes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional”.

Art.75 - Fica estabelecido por esta Lei Complementar, o piso salarial, para os Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, na forma de subsídio em parcela única mensal, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, ressalvado a diferenciação decorrente do regime de trabalho do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para enquadramento.

Parágrafo Único - O aumento do subsídio somente será cabível se corresponder ao real aumento nominal repassado por aluno matriculado ao Município.

Art.76 - O cálculo do subsídio correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira do profissional da Educação Municipal obedecerá as tabelas I, II, III, IV, V, IX e X, do anexo da presente Lei..

Art.77 - O valor do Piso Salarial dos Profissionais da Educação Pública Básica será:

I - de R\$ 935,22 (novecentos e trinta e cinco reais e vinte e dois centavos) para o Professor nível médio, profissionalizante em Magistério;

II - de R\$ 914, 65 (novecentos e quatorze reais e sessenta e cinco centavos) para os ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional profissionalizado e de Apoio Administrativo Educacional profissionalizado;

III - de R\$ 848,00 (oitocentos e quarenta e oito reais) para os ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado;

IV - de R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) para os ocupantes do cargo de Apoio Administrativo Educacional não profissionalizado;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



V - de R\$ 628,82 (seiscentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos) para os ocupantes do cargo de Apoio Administrativo Educacional não profissionalizado - Técnico em infraestrutura - Transporte Escolar;

Parágrafo Único: - Até a conclusão da profissionalização específica, garante-se ao servidor da educação básica, na forma de subsídio o piso salarial de R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) para os que prestaram concurso no nível de Ensino Fundamental, conforme Tabela V, que compõe esta Lei.

Art.78 - O Profissional do Ensino Público Municipal nomeado para o cargo em comissão poderá optar por continuar recebendo pelo cargo qual foi nomeado pelo concurso ou pelo cargo para o qual for nomeado em comissão, proibido a qualquer título a acumulação de vencimentos.

Art.79 - Os descontos por faltas ou atrasos se darão de conformidade com regulamentação baixada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.80 - Para efeito de cálculo do subsídio mensal, será apurada a frequência pelo livro ponto ou cartão de ponto a que ficam obrigados todos os que exercem cargos de Profissionais da Educação Municipal.

Art.81 - Salvo casos expressamente previstos em Lei, é vedado dispensar o profissional da Educação do registro de frequência ou abonar falta do serviço.

Art.82 - As reposições financeiras devidas a qualquer título pelos Profissionais da Educação Municipal e as indenizações por prejuízo que causar a Fazenda Municipal serão descontadas em folha de pagamento, não podendo o desconto mensal exceder a um quinto (1/5) do vencimento respectivo.

Parágrafo Único - Nos casos de comprovada má fé, a reposição deverá ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades aplicadas.

Art.83 - O pagamento do subsídio ao profissional da Educação dar-se-á, obrigatoriamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

CAPÍTULO II

12.2 - DAS VANTAGENS

Art.84 - O salário família é o benefício especial fornecido ao servidor como contribuição ao custo das despesas da família.

Art.85 - O valor do salário família corresponde a 5% (cinco por cento) do salário mínimo vigente no país.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.86 - Será concedido salário família aos Profissionais da Educação com remuneração inferior ou igual ao valor estabelecido, na 1ª faixa salarial, da tabela, de contribuição do Regime Geral da Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

Art.87 - É concedido o salário família:

- I - Por filho ou enteado menor de 14 anos se homem ou mulher.
- II - Por filho inválido.

§1º - Compreender-se neste artigo o filho de quaisquer condições o enteado, o adotivo, o legitimado adotivo e o menor que mediante autorização judicial viva sob guarda e sustento do Profissional da Educação Básica Pública Municipal.

§2º - Equiparam-se ao Pai e Mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas sob cuja guarda e manutenção estiver confiada por autorização judicial.

§3º - Quando o Pai e a Mãe forem servidores municipais, o salário - família será concedido a ambos.

Art.88 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal é obrigado a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorrerá suspensão ou redução no salário - família.

CAPITULO III 12.3 - DO ENQUADRAMENTO

Art.89 - O enquadramento dos atuais Profissionais da Educação ocupantes de cargos efetivos nesta lei dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço prestado, na rede pública municipal, ficando autorizados os ajustes necessários.

§1º A execução do enquadramento visa melhorar a qualidade do ensino e assegurar ao professor o direito de trabalhar na sua especialidade.

§2º O enquadramento dos ocupantes do cargo de Professor dar-se-á da seguinte forma:

I - fica assegurado ao Professor, empossado nas séries iniciais, o direito de atuar em efetivo exercício e enquadrar o seu concurso público em área específica de acordo com a nova habilitação devidamente comprovada.



II - O acesso para o enquadramento depende da existência de vagas, e do requerimento do interessado devidamente instruído com comprovante da nova habilitação. O enquadramento do professor deverá ser imediato e não sofrerá alterações na avaliação do período probatório, do tempo de serviço já computado na carreira do profissional do magistério.

III - O Profissional de que trata este caput farão jus ao piso salarial da categoria e os percentuais previstos na presente lei, de acordo com sua nova habilitação e tempo de serviço.

Parágrafo Único - O enquadramento do Profissional da Educação não poderá resultar em redução de vencimento ou remuneração.

TÍTULO VII 12.4 - DOS DIREITOS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I SESSÃO I

12.5 - DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art.90 - Nos limites de sua capacidade financeira, o Município poderá conceder licença para qualificação ao profissional da Educação Básica Pública Municipal, ocupante de cargo efetivo, e consiste no afastamento de suas funções, sem prejuízo do seu subsídio e vantagens asseguradas a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para freqüência a cursos de stricto senso se for de necessidade do município.

Art.91 - São requisitos para a concessão da licença para aperfeiçoamento profissional:

- I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos de efetivo exercício na função da Educação na rede Municipal;
- II - Que o curso pleiteado seja correlato com a área de atuação do requerente e em sintonia com Plano Municipal de Educação;
- III - Que haja disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV - Que o curso solicitado seja continuado e de horário integral;
- V - Que o pedido de afastamento remunerado, com no mínimo 06(seis) meses de antecedência, seja instruído com toda a documentação referente à formação pretendida, com os dados das instituições que promove a formação, com a carga horária e forma de cumprimento, matéria e objetivos curriculares pretendidos com o conteúdo a ser desenvolvido e a duração da formação.



- VI - Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional na Educação Básica.

Art.92 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal fica na obrigatoriedade de provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado apresentando semestralmente atestado de frequência do curso.

Art.93 - Ocorrendo a omissão do previsto no artigo anterior e, se concluir que tenha ocorrido abuso na licença para qualificação profissional, perderá o Profissional da Educação o direito ao gozo da licença, devendo ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

Art.94 - O Profissional da Educação ao regressar do curso de aperfeiçoamento profissional, deverá manter-se nesta Rede Municipal de Ensino atuando na área referente a sua qualificação, pelo período, no mínimo igual ao da duração do afastamento.

Art.95 - O número de Profissionais da Educação Básica Pública Municipal afastados para qualificação profissional, não poderá ser superior a 2% (dois por cento) dos seus membros efetivos em cada unidade escolar.

SESSÃO II

12.6 - DAS FÉRIAS

Art.96 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal gozará de férias anualmente:

- I - Quando docente em sala de aula, 45 (quarenta e cinco) dias coincidentes com o calendário escolar, a saber:
- 15 (quinze) dias no término do 1º semestre previsto no calendário escolar;
 - 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo de acordo com o calendário escolar.
 - Para os diretores de escolas, assessores pedagógicos, coordenadores pedagógicos e Secretário escolar, será feito escala de férias em período diferenciado, garantindo trinta dias.
- II - Os demais Profissionais do Magistério fora da sala de aula gozarão 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, de acordo com a escala de férias.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



III - Os demais profissionais da Educação Básica Pública Municipal gozarão de férias anuais conforme escala de férias.

§ 1º - É proibida a acumulação de férias, salvo em absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art.97 - Independentemente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

CAPÍTULO II

12.7 - DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.98 - Será computado para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado para o Município de Peixoto de Azevedo em que tenha havido desconto para a Previdência Municipal.

Art.99 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertido em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento oitenta e dois) não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem deste número, para efeito de aposentadoria.

Art.100 - São computados como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

- I - Férias;
- II - Casamento até 08 (oito) dias consecutivos;
- III - Luto até 08 (oito) dias consecutivos por falecimento do conjuge ou companheiro (a) na forma da Lei, descendentes, ascendentes, irmão e até 03 (três) dias por falecimento dos sogros;
- IV - Júri, convocação do serviço militar e outros serviços obrigatórios por lei;
- V - Exercício de cargo em comissão;
- VI - Desempenho de mandato parlamentar eletivo;
- VII - Licença:
 - a) prêmio por assiduidade;
 - b) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - c) para tratamento da própria saúde, até dois anos;
 - d) por motivo de acidente no trabalho ou em decorrência de doença



- profissional
- e) exercício do cargo de representação em entidade;
- f) para qualificação profissional;
- g) para tratamento de pessoa de família até 30 (trinta) dias;
- h) para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- VIII - Participação em competição esportiva conforme dispuser lei específica;

Parágrafo Único - Na falta de entidade municipal é considerado para direito previsto no inciso VII, "e", a representação em entidade Estadual.

Art.101 - Contar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria:

- I - O tempo de serviço prestado a outros órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, comprovado mediante certidão de serviços prestados e do recolhimento à previdência social;
- II - O tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

Parágrafo Único - 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, Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

Art.102 - Para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente o tempo de serviço prestado, conforme Lei Federal vigente.

CAPÍTULO III

12.8 - DAS LICENÇAS

Art.103 - Aplica-se aos Profissionais da Educação Básica Municipal o regime de licença observando o disposto neste capítulo.

Art.104 - Ao Profissional da Educação Básica Municipal poderá ser concedido:

- I - Licença por acidente de serviço ou doença grave, especificada em lei;
- II - Licença prêmio por assiduidade;
- III - Licença maternidade;
- IV - Licença para amamentar;
- V - Licença para tratamento de saúde;
- VI - Licença para tratamento de interesse particular;
- VII - Licença para doença em pessoa de família;
- VIII - Licença paternidade; e
- IX - Licença para qualificação profissional.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Parágrafo Único - As licenças dos incisos VI e IX poderão ser concedidas, de acordo com a Lei Vigente mediante disponibilidade de recursos humanos para suprir a vaga e disponibilidade financeira.

SEÇÃO I

12.9 - DA LICENÇA POR ACIDENTE OU DOENÇA

Art.105 - Acidente é o evento danoso que tenha como causa mediata ou imediata o exercício das atividades inerentes o cargo ou função.

§1º - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha adquirido doença profissional, terá direito à licença pelo prazo de até 02 (dois) anos, se a junta médica oficial não concluir logo pela aposentadoria.

§2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo Profissional da Educação, no exercício de suas atividades.

§3º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão de licença, deverá ser feita de ofício, pelas autoridades competentes, em processo regular, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou dos fatos neles ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização.

Art.106 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal atacado por tuberculose ativa, alienação mental, cegueira progressiva, glaucoma, hanseníase, AIDS, câncer, paralisia irreversível, mal de Parkinson, leucemia, cardiopatia grave, espondiloartrose, anquilossante, nefropatia grave, surdez, perda de voz, tireóide em estado avançado de page (ostite deformante), com base nas conclusões da medicina especializada, será licenciado pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a medicina especializada não concluir pela necessidade imediata de aposentadoria.

SEÇÃO II

12.1.1 - DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art.107 - Ao Profissional da Educação pública municipal é assegurado o direito de licença prêmio de 03 (três) meses consecutivos com vencimentos integrais e demais vantagens do seu cargo, a título de prêmio por assiduidade, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço.

§1º - A licença prêmio a pedido do servidor pode ser convertida, total ou parcialmente em espécie, havendo disponibilidade financeira.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§2º - Somente o tempo de efetivo serviço público prestado a este Município será contado para efeito de licença - prêmio.

§ 3º - O número de Profissionais da Educação em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a um quinto da lotação da respectiva unidade administrativa.

Art.108 - Perderá o período aquisitivo de licença prêmio o Profissional da Educação que no período houver:

- I- Sofrido pena de suspensão;
- II - Afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) por motivo de doença em pessoa de sua família, sem subsídio;
 - b) para tratar de interesses particulares sem remuneração;
 - c) por motivo de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - d) por condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

§ 1º - É facultado ao Profissional da Educação fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, desde que requerido, deferido e definido previamente os meses para gozo da licença.

§ 2º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de um mês para cada três faltas.

Art.109 - O Profissional da Educação Municipal deverá aguardar em exercício a concessão da licença - prêmio.

Parágrafo Único - Vencido o período aquisitivo da licença prêmio, o servidor poderá apresentar requerimento com a opção pelo gozo.

Art.110 - Para possibilitar o controle das concessões da licença, o Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação deverão proceder anualmente a escala dos profissionais da Educação para atender o disposto no artigo 108 desta Lei.

SEÇÃO III

12.1.2 - DA LICENÇA MATERNIDADE

Art.111 - À gestante Profissional da Educação Municipal será concedida Licença Maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mediante laudo médico oficial.

§1º - A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, mediante requerimento, comprovação e deferimento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de parto de natimorto, estando à gestante em gozo da licença, após 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício, se inapta a Junta Médica Oficial expedirá laudo indicando a necessidade e período da continuidade da licença.

§ 4º - No caso de parto de natimorto, não estando ainda concedido a licença à gestante, será concedida licença a servidora de 40 (quarenta) dias, após esse período a servidora será submetida a exame e laudo médico e, se não julgada apta a assumir suas funções, será prorrogada a licença no máximo em mais 30 (trinta) dias.

§ 5º - No caso de aborto natural, atestado por junta médica oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 6º - A licença de que trata este artigo será concedida, também, quando comprovada a adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano serão concedido: 150 (cento e cinquenta), e 60 (sessenta) dias quando a criança tiver mais de 01 (um) ano, após comprovação, requerimento e deferimento.

§ 7º - Após protocolo do requerimento a gestante deverá aguardar em serviço o deferimento da concessão.

Parágrafo Único - A gestante Profissional da educação Básica pública municipal terá direito ao salário maternidade, de acordo com o artigo 25 e incisos da Lei Complementar 04, de 1º de Dezembro de 2005.

SEÇÃO IV

12.1.3 - DA LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art.112 - Toda mãe Profissional da Educação Básica Pública Municipal terá direito a licença para amamentar o recém nascido, a qual será concedida mediante laudo médico oficial, de acordo com a Constituição Federal sendo ½ (meia) hora no período da manhã e ½ (meia) hora no período da tarde, até 6 (seis) meses de idade do recém - nato.

SEÇÃO V

12.1.4 - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.113 - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do interessado ou de seu representante legal, quando aquele não puder fazê-lo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§1º - É indispensável atestado médico e/ou laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial ou médico designado como perito.

§2º - A inspeção médica será realizada, pela junta médica oficial e quando necessário, na própria residência ou em outro local neste Município, onde se encontre a pessoa licenciada.

§3º - A perícia médica, para fins de atestado e/ou laudo médico, será realizada pelos profissionais da saúde pública Municipal, devidamente nomeados permanentemente.

§4º - Findo o prazo de licença haverá nova inspeção e o laudo concluirá pela prorrogação, volta ao serviço ou pela aposentadoria.

Art.114 - O exame para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito pela Junta Médica Oficial do Município ou Médico Perito por ato oficial.

§1º - Fica assegurado um posto de perícia médica dentro do perímetro do município, designado por portaria do Executivo Municipal, de acordo com disponibilidade financeira.

§2º - O atestado médico ou laudo médico expedido por médico ou junta médica particular de outro Município terá validade, somente quando homologado pela junta médica ou perito oficial deste Município.

§3º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame, por junta médica ou perito oficial, designados por Portaria do Executivo Municipal

Art.115 - A concessão da licença será comunicada imediatamente pelo Profissional da Educação, ou representante à chefia ou responsável da unidade em que trabalha.

Parágrafo único: deverá o servidor protocolar a solicitação da Licença Médica no prazo máximo de 02 (dois) dias uteis a contar da data do início da licença.

Art.116 - No decurso das licenças previstas nos artigos 104 o Profissional da Educação Municipal abster-se-á de qualquer atividade remunerada sob pena de cancelamento imediato da licença e aplicação das sanções legais cabíveis, com exceção da prevista no inciso VI do mesmo artigo.

Art.117 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal que se omitir ou se recusar a inspeção médica, ou não seguir o tratamento adequado, será punido disciplinarmente com o cancelamento da licença.



SEÇÃO VI

12.1.5 - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art.118 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal poderá obter licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, sem remuneração, após 03 (três) anos de exercício efetivo no cargo.

§1º - A licença de que trata o caput deste artigo será requerido com 30 (trinta) dias de antecedência, devendo o servidor aguardar resposta no exercício do cargo.

§2º - O pedido de licença será submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação os quais após emitirem competentes pareceres os submeterão à apreciação do Prefeito Municipal para decisão final.

§3º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§4º - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO VII

12.1.6 - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.119 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de sua família ascendente ou descendente em primeiro grau e cônjuge ou companheiro(a), desde que prove ser indispensável sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições de seu cargo.

Parágrafo Único - A comprovação da doença e da necessidade de assistência será feita por laudo médico oficial.

Art.120 - A licença de que trata o artigo anterior será concedida com vencimentos integrais do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer e laudo da junta médica ou médico perito do Município, e excedendo estes prazos, sem subsídio, cabe a junta médica oficial do município realizar nova perícia de acordo com a necessidade do interessado.

SEÇÃO VIII



12.1.7 - DA LICENÇA - PATERNIDADE

Art.121 - Todo pai Profissional da Educação Básica Pública Municipal terá direito à licença - paternidade.

Parágrafo Único - A licença será concedida por 08 (oito) dias consecutivos, a contar da data de nascimento do filho(a), mediante requerimento, comprovação e deferimento.

CAPÍTULO IV

13.0 - DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

13.1 - DAS CONCESSÕES

Art.122 - Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica Pública Municipal, ausentar-se do serviço:

- I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - Por 02 (dois) dia para alistar-se como eleitor;
- III - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob a guarda ou tutela, irmão e avós.

SEÇÃO II

13.2 - DOS AFASTAMENTOS

Art. 123 - Aos profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão municipal ou entidade dos Poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para os órgãos de origem.

Parágrafo Único - Excetuam-se os profissionais cedidos:

- I. Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou dos Municípios conveniados com o Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;



- II. Para exercer atividade em entidade sindical de classe, com ônus para o órgão de origem;
- III. Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de subsídio;
- IV. Para estudo ou missão no exterior.

CAPÍTULO V 13.3 - DA APOSENTADORIA

Art.124 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal será aposentado:

- I - Por invalidez permanente com proventos integrais quando decorrente de acidente de trabalho, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei e, proporcionais nos demais casos.
- II - Compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
- III - Voluntariamente:
 - a) Aos 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;
 - b) Aos 30 (trinta) anos de efetiva contribuição em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais. Conforme a LC: 004/2005.
 - c) Aos 30 (trinta) anos de contribuição, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
 - d) Aos 30 (trinta) anos de contribuição no efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos proporcionais a esse tempo;
 - e) Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§1º - A aposentadoria por invalidez somente será concedida a qualquer Profissional da Educação Básica Pública Municipal, comprovada a impossibilidade de sua readaptação em outro cargo, nos casos de perda de capacidade para o trabalho, comprovada mediante laudo médico da junta ou perito contratado pelo perito do Município.

§2º - Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no Artigo 90 da Lei Complementar nº 04/90, a aposentadoria de que trata o inciso III, alíneas “a”, “b” e “c”, observará o disposto em lei específica.



Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§3º - Para fins de aposentadoria por invalidez consideram-se doenças graves, contagiosas incuráveis a que se refere neste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público; hanseníase, cardiopatia grave; doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose, nefropatia grave, estado avançado do mal de Paget, osteíte deformante, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS), no caso de magistério, surdez permanente, anomalia da fala, LER (Lesão por exercícios repetitivos) e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

Art.125 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal fará jus a proventos integrais:

- I - Depois de cumprido o tempo de contribuição exigidos nas alíneas “a e b” dos incisos III do Art. 124 desta lei.
- II - Quando aposentado por invalidez em consequência de acidente em serviço ou em virtude de doença profissional;

Parágrafo Único - Para fazer jus aos proventos integrais, por tempo de serviço o Profissional da Educação Básica Pública Municipal deverá ter prestado, o mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo trabalho à municipalidade.

Art.126 - A aposentadoria será concedida nas seguintes formas:

- I - a compulsória será automática e declarada por ato do Poder Executivo, com vigência a partir do dia imediatamente em que completar a idade limite de permanência no serviço ativo;
- II - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

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

§ 2º- Expirado o período de licença e não estando o servidor em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

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

§ 4º - Observadas as disposições desta lei e das leis federais em vigor, o provento da aposentadoria será calculado pela Previdência Municipal.

Art. 127 - O provento da aposentadoria será calculado observando o disposto no Art. 75 desta lei, revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor o subsídio do profissional da educação básica em atividade.

CAPÍTULO VI 13.4 - DO DIREITO DE PETIÇÃO



Art.128 - É assegurado ao Profissional da Educação Básica Pública Municipal:

- I - O direito de requerer ou representar
- II - O direito de pedir reconsideração de ato ou decisão proferida em primeiro despacho definitivo.

Parágrafo Único - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- a) Em cinco anos, quanto aos atos de que decorra demissão, aposentadoria, ou da cassação;
- b) Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

TÍTULO VIII

13.5 - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

14.0 - DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art.129 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal com:

- I - O exercício de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição Federal;
- II - A participação na gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;
- III - O exercício de representação de Estado Estrangeiro;
- IV - O exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo efetivo e eleito por seus pares, quando ocupar cargo de gestor, diretor, coordenador pedagógico e assessor pedagógico, não podendo exceder de 02 (dois) o número de auxiliares nessas condições.
- V - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários;
 - a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;



CAPÍTULO II

14.1 - DOS DIREITOS, DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

14.2 - DOS DIREITOS

Art. 130 - 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 materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequados 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 á pessoa humana e à construção do bem comum;
- IV. Ter acesso a recursos para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;
- V. Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Artigo 5º, 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, obedecendo a Lei vigente, mediante prévia comunicação ao diretor da Escola.
- VII. O programa Municipal de Saúde Vocal deverá abranger assistência preventiva, na rede pública de saúde, com a realização de no mínimo 01(um) curso teórico - prático mensal, para orientar os professores sobre o uso adequado da voz profissionalizante.

SEÇÃO II

14.3 - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art.131 - O Profissional da Educação Municipal tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade da Educação.

§ 1º - São deveres do Profissional da Educação:

- I- Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas do



Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



- trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II - Cumprir as ordens superiores, quando forem manifestamente legais;
 - III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
 - IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
 - V - Manter atualizados os dados cadastrais seus e de sua família junto ao órgão competente da Administração;
 - VI - Manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;
 - VII - Apresentar - se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso
 - VIII - Guardar sigilo sobre os assuntos da instituição e repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
 - IX - Levar ao gestor, por escrito, todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo gestor, quando este não tomar em consideração sua representação;
 - X - Residir no Distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para serviço;
 - XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
 - XII - Atender prontamente, com preferência sobre Qualquer outro serviço:
 - a) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b) À expedição das certidões requeridas para defesa de direitos
 - XIII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
 - XIV - Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço;
 - XV - Submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente.
 - XVI - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
 - XVI - Promover e/ ou participar das atividades educacionais, sociais ou culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
 - XVI - Esforçar-se em prol da educação integral ao aluno
 - I- utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
 - II- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
 - XIX - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e bem estar na escola;



- XXI - Comprometer-se com aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como a observância aos princípios morais e éticos;
- XXI I - Manter em dia registro, escriturações e documentações inerentes a função desenvolvida e a vida profissional;
- XXI II - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito a liberdade e da justiça social.
- XXI V - Cumprir integralmente o disposto na presente Lei.

Art.132 - Ao Profissional da Educação Básica Pública Municipal é proibido:

- I - Referir-se de modo depreciativo, a qualquer servidor, autoridade ou aos atos da Administração, por qualquer meio de divulgação ou informação, parecer ou despacho, podendo, no entanto, em trabalho assinado, analisar pontos de vista doutrinários ou de organização do serviço, com o objetivo de colaboração, sem contudo nunca ofender a dignidade de quem quer que seja;
- II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VI - Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VII - Pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o 2.º Grau;
- VIII - Praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;
- IX - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- X - Empregar material do serviço público em serviço particular;
- XI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XII - Exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em Lei ou regulamento, ou para atendimento de uma necessidade excepcional.

CAPÍTULO III

14.4 - DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.133 - Para que o Profissional da Educação Básica Pública Municipal possa ampliar sua formação profissional o Município proverá a organização:

I - de cursos de aperfeiçoamento e especialização sobre novas técnicas e novas orientações pedagógicas aplicáveis às distintas atividades, área de estudos ou disciplinas;

II - de cursos de formação e aperfeiçoamento para completar as técnicas, aperfeiçoamento em administração, supervisão, planejamento, orientação educacional e outras técnicas que visem às necessidades educativas do Município.

Art.134 - Serão observadas, quanto ao aspecto financeiro dos estímulos, as normas seguintes:

I - serão inteiramente gratuitos os cursos para os quais o Profissional da Educação Municipal tenha sido expressamente designado ou convocado;

II - O Município poderá conceder facilidade, inclusive auxílio financeiro supletivo, ao Profissional da Educação do Ensino Público Municipal que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em cursos fora do Estado ou no Exterior, desde que a modalidade de que se trata e seja correlata à sua formação e atividade do Grupo da Educação, a juízo da Secretaria da Educação e mediante parecer favorável do Conselho Municipal de Educação, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

Art.135 - Sob proposta da Secretaria de Educação e do Conselho Municipal de Educação, o Chefe do Poder Executivo poderá conceder auxílios financeiros para qualquer atividade em que, ao seu arbítrio, reconheça o interesse de aperfeiçoamento ou especializações tais como viagens de estudos em grupos de profissionais da Educação, encontros, simpósios, convenções, publicações técnico - científicas ou didáticas e similares, e disponibilidade orçamentária e financeira.

Art.136 - Os diplomas, certificados de aproveitamento, atestados de frequência, fornecidos pelo órgão responsável pela administração do curso e bolsa de estudo, influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classes em que esteja interessado o portador.

CAPÍTULO IV

14.5 - DA RESPONSABILIDADE

Art.137 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o Profissional da Educação Básica Pública Municipal responde civil, penal e administrativamente.

Art.138 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para os cofres municipais ou para Terceiros.



Parágrafo Único - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Profissional da Educação Básica Municipal perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art.139 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art.140 - O Profissional da Educação Municipal é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO V

15.0 - DAS PENALIDADES E COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 141 - O profissional da Educação que descumprir os deveres atribuídos nesta Lei sofrerá penas de advertência e repreensão, sendo a aplicação destas de competência em primeira instância do Conselho Deliberativo de cada Unidade Escolar, em segunda instância das autoridades administrativas da Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Conselho Municipal de Educação e em terceira instância do Prefeito Municipal.

TÍTULO IX

16.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.142 - O direito ao recebimento dos efeitos financeiros estabelecidos nesta Lei vigorará a partir de 1º de maio de 2011.

Parágrafo único - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art.143 - O enquadramento dos atuais profissionais da educação ocupantes de cargos efetivos nesta Lei dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço prestado na rede municipal.



Art.144 - O enquadramento dos atuais servidores nos cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional dar-se-á da seguinte forma:

I. Os atuais servidores efetivos que se encontram lotados na Secretaria Municipal de Educação que possuam o grau de escolaridade (ensino médio), profissionalização específica e o tempo de serviço exigido farão jus aos subsídios estabelecidos nas Tabelas II e III anexas a esta Lei Complementar;

II. Os atuais servidores efetivos que preencham os requisitos de escolaridade mínima estabelecida nesta Lei, mas que ainda não concluíram os requisitos da profissionalização específica exigida para ocupação do cargo, farão jus aos subsídios estabelecidos nas Tabelas IV, V e VI até a conclusão da profissionalização;

§1º - No prazo máximo de 8 (oito) anos, os profissionais da educação básica deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§2º - Os atuais servidores efetivos, que se encontram lotados na Secretaria Municipal de Educação Cultura nos cargos de Auxiliar Administrativo serão enquadrados definitivamente no cargo de Técnico Administrativo Educacional após a conclusão da profissionalização específica para a função, desde que portador de Certificado de conclusão de Ensino Médio.

§3º - Os atuais servidores efetivos que se encontram lotados na Secretaria de Educação e Cultura exercendo funções de apoio administrativo não profissionalizados receberão os subsídios conforme a Tabela V até completar os estudos necessários de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§4º - O subsídio de que trata o parágrafo anterior terá acréscimo somente de nível (tempo de serviço).

§5º - A complementação dos estudos que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo município, através do órgão competente.

§6º - Os Profissionais da Educação de que trata os artigos 133 e 134, serão enquadrados na classe pertinentes a cada um, de acordo com o tempo de serviço prestado no município, sendo que para a elevação de classe um interstício de 02 (Dois) anos e para nível 03 (três) anos, sendo permitido ajuste necessário para compatibilização do tempo de serviço.

§7º - Em situação de emergência, onde não houver candidatos, poderá ser atribuído ao Professor Efetivo aulas adicionais, respeitando-se o limite de 20(vinte) horas, sendo o acréscimo de sua carga horária calculado a base do valor da hora-aula do cargo inicial, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 145 - O docente que desempenhar a função de Professor de Apoio Pedagógico será eleito por seus pares, sendo 01 (um) professor 30 horas semanais, acrescido de 10 horas adicionais.



Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art.146 - Para efeito do cumprimento do art. 144 desta Lei, os atuais servidores efetivos dos cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional deixarão de pertencer a Lei Complementar nº 03/2005 - PCCS Geral e Lotacionograma da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, passando a fazer parte do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos profissionais da Educação Básica Pública - PCCS e Lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.147 - Só serão empossados em concurso público municipal, para provimento de vagas aos cargos de carreira de Profissionais da Educação Básica Pública Municipal os candidatos que apresentarem a escolaridade mínima exigida, bem como a comprovação da mesma e dos títulos exigidos por documento oficial expedido por órgão competente.

Parágrafo Único - O Município assegurará o estímulo às publicações periódicas, à publicação de livros, pesquisa científica e produções similares, quando contribuírem para a Educação e Cultura.

Art.148 - Fica o município responsável para abrir concurso público sempre que houver um quantitativo de 5% de aulas livres na rede.

Art.149 - Em caso de necessidade comprovada, fica o Poder Executivo Municipal autorizado, a proceder a admissão de Professor Substituto, através de contratação, em caráter temporário, para o exercício provisório de atribuições específicas, para suprir eventuais vagas, com encerramento do contrato no máximo ao final da cada ano civil.

§ 1º - A contratação ocorrerá por tempo determinado nos casos de:

- I - Vacância no cargo efetivo, se não houver candidato aprovado em concurso;
- II - Afastamento temporário do titular do cargo, até o término do afastamento formal e legalmente concedido;
- III - Necessidade urgente;

§2º - Os contratados deverão ter habilitação compatível com a função a ser exercida, priorizando o candidato com maior nível de habilitação.

§3º - É permitida a contratação de Professor sem formação específica na área para zona rural, desde que haja necessidade, com subsídio de 20%(vinte) por cento a menos do estabelecido nas tabelas em anexo.

§4º - Ao Professor contratado, estende-se o direito às horas de trabalho Pedagógico - H.T.P. e Hora Atividade.

§5º - A contratação temporária será feita mediante teste seletivo simplificado, títulos e tempo de serviço regulamentado por Decreto Municipal a ser realizado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e cultura, fiscalizado pelo Conselho Municipal de Educação.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



§6º - Os órgãos competentes no Município deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas, nas unidades escolares sob esta jurisdição.

Art.150 - O Profissional da Educação Básica Pública Municipal terá total liberdade em associar-se em sindicatos ou entidades representativas na defesa aos seus direitos, nos termos do art. 8º da Constituição Federal.

Art.151 - O Poder Executivo após publicação desta Lei, mediante autorização do Poder Legislativo procederá a regulamentação necessária à sua eficácia, através do decreto Municipal.

Parágrafo Único - Serão expedidos atos administrativos complementares de reorganização, reestruturação, adequação, definição de competência e outras providências necessárias à plena execução desta Lei, com prévio acompanhamento por comissão composta de representantes dos Profissionais da Educação.

Art.152 - A revisão geral dos subsídios constantes na presente Lei será feita obrigatoriamente até 31 de maio de cada ano.

Parágrafo Único - O pagamento da diferença salarial referente ao aumento de 7,86% para os docentes da Educação Básica Pública Municipal será retroativo a janeiro de 2011, sendo o pagamento dos meses de janeiro e fevereiro efetuado na folha de maio/2011 e dos meses de março e abril efetuado na folha de junho de 2011.

Art.153 - Esta Lei entra em vigor, a partir de 1º de maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário e a Lei Complementar 02/05 e Complementar 08/2007, aplicando nas omissões da presente Lei a Lei Complementar 03/05.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de Maio do ano de dois mil e onze.

SINVALDO SANTOS BRITO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
EM 11/05/2011
Resp. *Sereno L. C. Duarte*



SUMÁRIO

1.0 – DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	
2.0 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	
3.0 – DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	
4.0 – DAS DEFINIÇÕES.....	
5.0 – DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.....	
5.1 – DA CARREIRA.....	
6.0 – DAS SÉRIES DA CLASSE DOS CARGOS DE CARREIRA.....	
6.1 – DA SÉRIE DO CARGO DE PROFESSOR.....	
7.0 – PROFESSOR SALA DE SUPERAÇÃO E SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	
8.0 – DA SÉRIE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, APOIO TÉCNICO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	
9.0 – DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS PROFISSIONAIS.....	
10.0 – DO REGIME FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.....	
10.1 – DO INGRESSO.....	
10.2 – DO CONCURSO PÚBLICO.....	
10.3 – FORMAS DE PROVIMENTO.....	
10.4 – DA NOMEAÇÃO.....	
10.5 – DA POSSE.....	
10.6 – DO EXERCÍCIO.....	
10.7 – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	
10.8 – DA ESTABILIDADE.....	
10.9 – DA READAPTAÇÃO.....	
10.1.1 - DA REVERSÃO.....	
10.1.2 – DA REINTEGRAÇÃO.....	
10.1.3 – DA RECONDUÇÃO.....	
10.1.4 – DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO.....	
10.1.5 – DA VACÂNCIA.....	
10.1.6 – DO REGIME DE TRABALHO.....	
10.1.7 – DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	
11.0 – DA MOVIMENTAÇÃO PESSOAL E NA CARREIRA.....	
11.1 – DA MOVIMENTAÇÃO PESSOAL.....	
11.2 – DA REMOÇÃO.....	
11.3 – DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL.....	
11.4 – DA PROMOÇÃO DE CLASSE.....	
11.5 – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	
12.0 – DOS DIREITOS DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES.....	
12.1 – DO SUBSÍDIO.....	
12.2 – DAS VANTAGENS.....	



12.3 – DO ENQUADRAMENTO.....	.....
12.4 – DOS DIREITOS E DAS CONCESSÕES.....	.....
12.5 – DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	.....
12.6 – DAS FÉRIAS.....	.....
12.7 – DO TEMPO DE SERVIÇO.....	.....
12.8 – DAS LICENÇAS.....	.....
12.9 – DA LICENÇA POR ACIDENTE OU DOENÇA.....	.....
12.1.1 – DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.....	.....
12.1.2 – DA LICENÇA MATERNIDADE.....	.....
12.1.3 – DA LICENÇA PARA AMAMENTAR.....	.....
12.1.4 – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	.....
12.1.5 – DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE	.....
PARTICULAR.....	.....
12.1.6 – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA	.....
FAMILIA.....	.....
12.1.7 – DA LICENÇA PATERNIDADE.....	.....
13.0 – DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS.....	.....
13.1 – DAS CONCESSÕES.....	.....
13.2 – DOS AFASTAMENTOS.....	.....
13.3 – DA APOSENTADORIA.....	.....
13.4 – DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	.....
13.5 – DO REGIME DISCIPLINAR.....	.....
14.0 – DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES.....	.....
14.1 – DOS DIREITOS, DOS DEVERES E PROIBIÇÕES.....	.....
14.2 – DOS DIREITOS.....	.....
14.3 – DOS DEVERES E PROIBIÇÕES.....	.....
14.4 – DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO.....	.....
14.5 – DA RESPONSABILIDADE.....	.....
15.0 – DAS PENALIDADES E COMPETÊNCIA DISCIPLINAR.....	.....
16.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	.....
TABELAS.....	.....